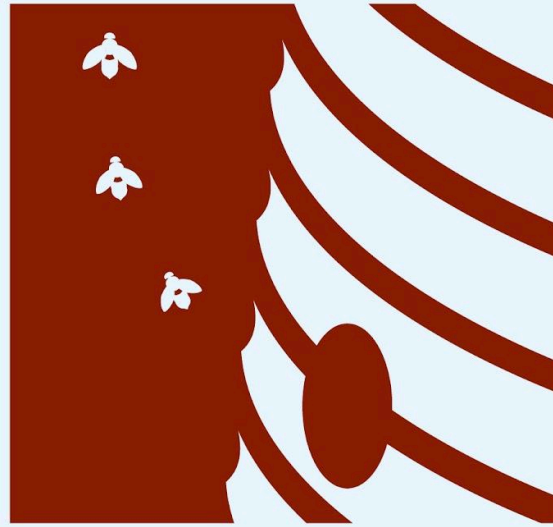




**CONSOLIDATED
SCHOOL DISTRICT
— OF —
NEW BRITAIN**

Family Handbook

WWW.CSDNB.ORG



Distrito Escolar Consolidado de New Britain

Manual para la familia

AÑO ESCOLAR 2026-2027



Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
Nuestra promesa a las familias	5
Calendario del distrito	6
Horarios escolares 2026-2027	7
Junta de Educación de New Britain	8
Enlaces de la Junta de Educación de New Britain	8
Liderazgo y departamentos a nivel de distrito	9
Directorio de escuelas	10
Registro y asistencia	11
Inscripción en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain	12
Cambio de dirección/número de teléfono	12
Asignación de escuela de barrio	12
Normas de asistencia escolar	14
Asistencia perfecta	15
Tardanza	15
Estudiantes sin hogar	15
Enlace entre la familia y la escuela (FSL)	15
“Cada día importa”	15
Transporte	18
Descripción general	19
Pautas para caminar/transporte	19
Información sobre paradas de autobús	19
Guardería	20
Preescolar y jardín de infancia	20
Retrasos en la apertura y cancelaciones	20
Artículos prohibidos	21
Objetos perdidos y encontrados	21
Directrices de conducta y disciplina	21
Consecuencias del privilegio de transporte de CSDNB	23
Salud y Medicina	25
enfermeras escolares	26
Administración de medicamentos	26
Medicamentos de venta libre y medicamentos recetados para emergencias	27
Gestión de enfermedades y lesiones	27

Emergencias	27
Pautas para quedarse en casa debido a la enfermedad	27
Comunicación con la enfermera escolar	28
Centros de salud escolares y comunitarios	29
Requisitos de evaluación de salud (exámenes físicos)	29
Inmunizaciones	29
Detección de tuberculosis	30
Exámenes de visión, audición y detección de escoliosis	30
Educación especial y servicios relacionados	30
¿Qué es la educación especial?	32
¿Qué son los servicios relacionados?	32
¿Quiénes pueden optar a la educación especial y a los servicios relacionados?	32
Directrices para la presentación de informes sobre medidas disciplinarias/sanciones	33
Debido proceso	33
Salvaguardias: Protección de los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores.	33
Custodia de menores	34
¿Cómo se me notifica sobre los derechos de mi hijo/a?	34
Información académica y programas especiales	35
Programas	
VAPOR	
Inglés como segunda lengua (ESL)	
Función ejecutiva (FE)/Prácticas apropiadas para el desarrollo (PAD)	
Enriquecimiento	
Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil	
Verano VER/CREAR/EXTREMO	35
Comunicación entre el hogar y la escuela	35
Programas	36
VAPOR	36
Inglés como segunda lengua (ESL)	36
Función ejecutiva (FE)/Prácticas apropiadas para el desarrollo (PAD)	36
Enriquecimiento / Alumnos superdotados y con talento	37
Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil	37
Verano S.E.E./CREATE	37
Comunicación entre el hogar y la escuela	37
PowerSchool	38
Tarea	38
Para que sean significativas desde el punto de vista educativo, las prácticas independientes y las tareas de aprendizaje deben:	38
Pautas para estudiantes:	38
Guía para padres:	38
Recuperar la tarea	39
Cuidado de los libros de texto	39
Evaluaciones	39
Conferencias/Boletines de calificaciones	39
Encuestas a padres	40
Excursiones	40

Ubicación en el Grado - Rendimiento y Retención	40
Condiciones para la retención en los niveles de primaria y secundaria.	40
¿Puede mi hijo repetir curso más de una vez?	40
Cronograma de los pasos dados para la consideración de la repetición de curso	40
Septiembre – junio	40
Febrero	41
Marzo/Abril	41
Puede	41
Junio	41
Próximos pasos tras la retención de nivel de grado	41
Servicios de apoyo	41
Elementos clave del Sistema Integrado de Apoyo Multinivel (I-MTSS)	42
Tutores de alfabetización	42
Valores fundamentales y responsabilidades	43
Introducción	44
Competencias de aprendizaje y para la vida que contribuyen al éxito escolar, universitario y profesional.	45
Derechos, responsabilidades y comportamientos esperados	47
Derechos de los estudiantes	47
Responsabilidades del estudiante	47
Padres/Tutores	48
Derechos de los padres	49
Responsabilidades de los padres	50
Personal escolar	50
Derechos del personal escolar	50
Responsabilidades del profesor	51
Responsabilidades de los orientadores escolares, trabajadores sociales y psicólogos	52
Responsabilidades del administrador	52
Responsabilidades del administrador del edificio	52
Responsabilidades del administrador del distrito	53
Superintendente de Escuelas	54
Junta de Educación	54
Seguridad en todo el CSDNB	55
Seguridad durante toda la jornada escolar	56
Visitantes a los edificios escolares	56
Contenido público en propiedad escolar	57
Visitadores escolares	57
Fotografiar/grabar en vídeo a estudiantes	57
Grabaciones de seguridad	57
Simulacros de emergencia	57
Aviso para padres sobre el acceso a Internet patrocinado por la escuela	58
Seguridad en bicicleta/patinete	58
Políticas y procedimientos	59
Política 3524.10 - Aplicación de plaguicidas	60
Política 4118.233/4218.223 - Posesión de armas de fuego y armas mortales	60

POLÍTICA 5125.00 - DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES	60
Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil	61
Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol	61
Política 5131.911 - Ambiente escolar seguro	62
Política 5132.10 - Vestimenta escolar	64
Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros tipos de acoso ilegal contra estudiantes	65
Política 6121.00 - Igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes/No discriminación	67
Política 6142.101 - Bienestar del Distrito	68
En lugar del padre	68
Seguro médico estudiantil	68
Enmiendas a la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	68
Otra información	69
Programas antes y después de la escuela	70
Dispositivos electrónicos	70
Taquillas	70
Deuda estudiantil	70
Bailes y actividades escolares	70
Celebraciones	70
Recreo al aire libre según las condiciones climáticas.	71
¿Cómo pueden participar los estudiantes y sus familias?	71
Manual para familias de CSDNB	2
Manual para familias de CSDNB	0

Nuestra promesa a las familias

En nuestra búsqueda de la excelencia, un estudiante a la vez, el Distrito Escolar Consolidado de New Britain, en colaboración con la familia y la comunidad, trabaja para brindar la mejor educación integral, personalizada y centrada en el desarrollo completo del niño, para que nuestros estudiantes estén preparados para un futuro profundamente diferente y contribuyan positivamente al mismo.

Calendario del distrito

2026-2027 School Year

JULY M T W T F 	AUGUST 1 Day M T W T F 	SEPTEMBER 21 Days M T W T F 	OCTOBER 21 Days M T W T F
NOVEMBER 17 Days M T W T F 	DECEMBER 17 Days M T W T F 	JANUARY 18 Days M T W T F 	FEBRUARY 18 Days M T W T F
MARCH 21 Days M T W T F 	APRIL 17 Days M T W T F 	MAY 20 Days M T W T F 	JUNE 9 Days M T W T F

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

Horarios escolares 2026-2027

Aquí están los horarios escolares para el año escolar 2026-2027. Tenga en cuenta que se muestran tres horarios: el horario regular, un horario con entrada dos horas más tarde y un horario con salida dos horas más temprano.

En caso de cierre, retraso o salida anticipada de la escuela debido a inclemencias del tiempo u otras circunstancias imprevistas, nos comunicaremos con usted lo antes posible a través del sistema de llamadas automatizado. Por favor, asegúrese de que sus números de teléfono estén actualizados para que podamos contactarlo en caso de emergencia.

La información sobre cierres, salidas anticipadas o la cancelación de actividades extraescolares también se publicará en nuestras redes sociales (Facebook e Instagram) y en nuestra página web, www.csdnb.org. Asimismo, pueden consultar los canales de televisión (WFSB, NBC CT, WTNH o Fox 61) para obtener información.

En caso de salida anticipada, asegúrese de que su hijo esté al tanto de cualquier plan alternativo para regresar a casa..

ESCUELA	REGULAR CRONOGRAMA	2 HORAS DE RETRASO APERTURA	2 HORAS ANTES DESPIDO
Programa preescolar de jornada completa (Gaffney, RELC)	9:00 a. m. - 3:00 p. m.	11:00 - 15:00	9:00 a. m. - 1:00 p. m.
Preescolar matutino (Gaffney, RELC)	9:00 - 11:30	NO HAY ESCUELA	9:00 - 11:30
Preescolar vespertino (Gaffney, RELC)	12:30 PM - 3:00 PM	12:30 PM - 3:00 PM	NO HAY ESCUELA
Primaria (excepto Smalley y DiLoreto)	8:55 - 15:35	10:55 - 15:35	8:55 - 13:35
Programa Gaffney KEY	8:55 - 15:15	10:55 - 15:15	8:55 - 13:15
Escuela primaria y secundaria DiLoreto	8:10 - 14:50	10:10 - 14:50	8:10 - 12:50
Escuelas secundarias Pulaski y Slade	8:10 - 14:50	10:10 - 14:50	8:10 - 12:50
Escuela Primaria Smalley	8:10 - 14:50	10:10 - 14:50	8:10 - 12:50
Academia HALS	7:30 - 14:15	9:30 - 14:15	7:30 a. m. - 12:15 p. m.
Academia Catalyst	7:50 a. m. - 1:30 p. m.	9:50 - 13:30	7:50 AM - 11:30 AM
Escuela Brookside	7:50 - 13:30	9:50 - 13:30	7:50 AM - 11:30 AM
Escuela Secundaria de Nueva Bretaña	7:30 - 14:15	9:30 - 14:15	7:30 a. m. - 12:15 p. m.
NBHS SCA (Salida anticipada)	7:45 - 13:45	9:45 - 13:45	7:45 - 11:45
NBHS SCA (Lanzamiento tardío)	7:45 - 14:45	9:45 - 14:45	7:45 - 11:45
Centro Académico Brown-Springer	8:30 a. m. - 1:30 p. m.	10:30 - 13:30	8:30 - 11:30

Junta de Educación de New Britain

Las fechas de las reuniones de la Junta de Educación están disponibles en www.csdnb.org. Las reuniones de la Junta se celebran normalmente el primer y el tercer lunes de cada mes, salvo que se indique lo contrario. Las reuniones comienzan a las 18:00.

Diana Reyes, President
reyesdi@csdnb.org

Annie Parker
parker@csdnb.org

Jose Rivera
riverajos@csdnb.org

Barbara Marino, Vicepresidenta
marinob@csdnb.org

Hanna Petrisko
petrisko@csdnb.org

Tina Santana
samtamati@csdnb.org

Aimee Pozorski, Secretaria
pozorski@csdnb.org

Juana Pina
pinaj@csdnb.org

Anthony Kane
kane@csdnb.org

Richard Reyes
reyesri@csdnb.org

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

Enlaces de la Junta de Educación de New Britain

Los miembros del Consejo de Educación de New Britain están asignados a diversas escuelas del distrito como enlaces. Los miembros asignados a cada escuela son el principal punto de contacto si desea hablar con alguno de ellos sobre cualquier asunto relacionado con esa escuela. Si tiene alguna queja sobre la escuela, le recomendamos que primero hable con la administración antes de presentarla ante el Consejo de Educación.

Educación para adultos
Annie Parker

Escuela Primaria Jefferson
Diana Reyes

Escuela Secundaria Pulaski
Barbara Marino

Escuela Primaria Chamberlain
Juana Pina

Escuela Primaria Lincoln
Hannah Petrisko
Tina Santana

Centro de Aprendizaje Temprano Roosevelt
Diana Reyes
Juana Pina

Escuela Primaria y Secundaria DiLoreto
Jose Rivera

Escuela Secundaria de Nueva Bretaña
Anthony Kane
Hannah Petrisko
Jose Rivera

Escuela Secundaria Slade
Richard Reyes
Tina Santana

Escuela Primaria Gaffney
Anthony Kane

Academia HALS
Dra. Aimee Pozorski

Academia de Carreras Satélite de NBHS
Diana Reyes

Escuela Primaria Smalley
Barbara Marino

Escuela Primaria Holmes
Dra. Aimee Pozorski

Academia Catalyst
Tina Santana

Escuela Primaria Smith
Jose Rivera

Escuela Primaria Northend
Annie Parker

Escuela Primaria Vance
Barbara Marino
Richard Reyes

Liderazgo y departamentos a nivel de distrito

A continuación encontrará la información de contacto de los líderes y departamentos del distrito. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con ellos. Sin embargo, le recomendamos seguir la cadena de mando, comenzando por la escuela antes de contactar a un administrador del distrito.

ACADÉMICA

860-827-2200

Compañía de Distrito de Currículo PK-5

Amy Anderson

andersoa@csgdnb.org |

860-827-2267 Compañía de Distrito de Currículo de 6.º a 12.º grado

Lara Bohlke bohlke@csgdnb.org |

860-827-2018 Coordinador de Bellas Artes, Alumnos Superdotados y Talentosos del Distrito

Leona Clerkin clerkin@csgdnb.org |

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

Lillie Stuart

stuartstuart@csgdnb.org |

860-827-2009

Coordinador adjunto de cultura escolar, PK-12

Keira Solersoler@csgdnb.org |

860-827-2254

ATLETISMO

Director atlético

Lisa Grega

grega@csgdnb.org | 860-827-2238

REGISTRO CENTRAL

860-223-5501 Supervisor de Registro

Central (PK-8)

Noemí Ramírez ramireznc@csgdnb.org | 860-223-5501

COMUNICACIONES

Oficial de Comunicaciones

Ryan Langer

langer@csgdnb.org | 860-827-2272

INSTALACIONES

860-827-2287

Jefe de Operaciones

Vacante

FINANZAS Y SERVICIOS CONTRATADOS

860-827-2200 Director

Financiero

Ann Alfano alfano@csgdnb.org |

860-827-2259 Subdirector de

Finanzas

John Oullette oullette@csgdnb.org | 860-827-2255

DEPARTAMENTO MULTILINGÜE

860-827-2200 Coordinador de

Distrito del Departamento

Multilingüe

Silvia Mayo Molina

mayo@csgdnb.org | 860-827-2240

OFICINA DE ASOCIACIONES

Coordinador distrital de trayectorias profesionales y alianzas comunitarias

Sondra Sanford

sanfords@csgdnb.org | 860-259-6301

SERVICIOS ESTUDIANTILES

860-827-2022 Director de Servicios

Estudiantiles

Mark Spalding spalding@csgdnb.org |

860-827-2234 Distrito de Educación

Especial (K-5)

Edie DeSimone desimonee@csgdnb.org |

860-612-1524 Distrito de Educación

Especial (6-12)

Nathan Ziegler zieglern@csgdnb.org |

860-827-2236 Supervisor de

enfermería

Elizabeth Dietz dietz@csgdnb.org |

860-827-2219 Distrito de Educación

Especial (Transición del Nacimiento

a los Tres Años, Preescolar,

Programa KEY)

Lori Butterfield butterfl@csgdnb.org |

860-827-2241

SERVICIOS DE INFORMACIÓN (SIG)

860-832-4692 Director de

Información

Jeff Prokop prokop@csgdnb.org |

860-832-4690

DESARROLLO DE PERSONAL Y TALENTO

860-827-2278

Director de Talento y Equidad

Nicole Sanders

sandersn@csgdnb.org | 860-827-2295

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

860-827-2213 Superintendente

Dr. Tony Gasper gasper@csgdnb.org |

860-827-2204 Superintendente

adjunto Correo electrónico vacante |

860-827-2213

Asistente

ejecutiva del

superintendente. Correo electrónico

vacante | 860-827-2203 Responsable

Académico y de Rendición de

Cuentas, PK-12

Heather Nicol nicol@csgdnb.org |

860-827-2297 Responsable

Académico y de Rendición de

Cuentas, 6.º a 12.º grado

Tyrone Richardson richardsonV@csgdnb.org |

860-827-2015 Jefe de

Gabinete

Maryellen Manning

manning@csgdnb.org | 860-827-2280

TRANSPORTE

860-827-2239

Gerente de Transporte

Rico Valerio

valerior@csgdnb.org | 860-827-2206

Directorio de escuelas

Educación para adultos

Calle Principal 272 | Teléfono: 860-229-6106 | Fax: 860-505-0572
Directora: Gina Eller | eller@csdnb.org

Escuela Brookside

505 South Main Street | Teléfono: 860-224-6450
Director: Jason Miramant | miramant@csdnb.org

Academia Catalyst

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

Escuela Primaria Chamberlain

120 Newington Avenue | Teléfono: 860-832-5691 Fax: 860-224-1597
Director: Terrance Berrie | berrie@csdnb.org Subdirectora: Tashia Bernadel | bernadel@csdnb.org Supervisora de Educación Especial: Kimberly Hurt | lhurt@csdnb.org

Escuela Primaria y Secundaria DiLoreto

732 Slater Road | Teléfono: 860-223-2885 | Fax: 860-832-5685
Director: Dario Soto | lsotod@csdnb.org
Subdirectores: Krista Crist y Andrew Mazzei | crist@csdnb.org y mazzei@csdnb.org

Escuela Primaria Gaffney

322 Slater Road | Teléfono: 860-225-6247 | Fax: 860-225-1128
Directora: Anita Fazio | fazioa@csdnb.org
Subdirectora: Allison Galin | galin@csdnb.org

Academia HALS

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

Escuela Primaria Holmes

Calle Stanley 2150 | Teléfono: 860-223-8294 | Fax: 860-832-9666
Directora interina: Michele Kushman | kushman@csdnb.org
Subdirector/a: VACANTE

Escuela Primaria Jefferson

140 Horse Plain Road | Teléfono: 860-223-8007 | Fax: 860-225-1646
Director: Dr. Shamel Lewis | lewish@csdnb.org
Subdirectora: Diane Leja | leja@csdnb.org

Escuela Primaria Lincoln

145 Steele Street | Teléfono: 860-229-2564 | Fax: 860-225-1638
Directora: Gina Cavallo | cavalog@csdnb.org
Subdirectora: Kim Billy | billyk@csdnb.org

Escuela Secundaria de Nueva Bretaña

110 Mill Street | Teléfono: 860-225-6300 | Fax de la oficina principal: 860-225-6350 | Fax de orientación: 860-224-2077
Director: Damon Pearce | pearce@csdnb.org
Directores asociados: Edgar García, James Brasile, Sal Escobales, Margaret Shea
escobale@csdnb.org, brasile@csdnb.org, garciaed@csdnb.org, sheam@csdnb.org Supervisores de Educación Especial: Jessica Foligno y Stephen Howey, foligno@csdnb.org | howeys@csdnb.org

Academia de Carreras Satélite de la Escuela Secundaria de New Britain

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

Escuela Primaria Northend

Calle Bassett 160 | Teléfono: 860-223-3819 | Fax: 860-225-1660
Directora: Samantha Karoll | karol@csdnb.org

Escuela Secundaria Pulaski

757 Farmington Avenue | Teléfono: 860-225-7665 Fax: 860-223-3840
Directora: Heather Whitehead | whitehea@csdnb.org
Subdirectores: Joseph Fortier, Jessica Melluzzo, Derek Roberts
fortier@csdnb.org melluzzo@csdnb.org robertsd@csdnb.org

Centro de Aprendizaje Temprano Roosevelt

Calle Goodwin n.º 40 | Teléfono: 860-827-2017
Director: Terry Turcotte | turcotte@csdnb.org
Remisiones para educación especial preescolar: Julie Yepes | yepes@csdnb.org

Escuela Secundaria Slade

Calle Steele 183 | Teléfono: 860-225-6395
Directora: Kerry-Lynn Majory | major@csdnb.org
Subdirectora: Malyka Henderson-McKisson | hendero@csdnb.org

Escuela Primaria Smalley

175 West Street | Teléfono: 860-225-8647 | Fax: 860-225-8044
Director interino: Andrea Foligno | foligno@csdnb.org
Subdirectora: Jennifer Wright | wrightj@csdnb.org

Escuela Primaria Smith

Ubicación temporal: 221 Avenida Farmington Teléfono: 860-223-1574 | Fax: 860-832-5682
Directora: Melissa Rivera | riveramel@csdnb.org
Subdirectora: Taryn Duncan | duncan@csdnb.org

Escuela Primaria Vance

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

Registro y asistencia

EN ESTA SECCIÓN:

- Inscripción en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain
- Cambio de dirección/número de teléfono
- Asignación de escuela de barrio
- Normas de asistencia escolar
 - Asistencia perfecta
 - Tardanza
- Estudiantes sin hogar

Inscripción en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain

Familias de New Britain con niños en edad escolar-debería inscribirseComuníquese con el Distrito Escolar Consolidado de New Britain (CSDNB) lo antes posible. Los niños de preescolar a octavo grado deben completar una inscripción en línea y programar una cita en línea para traer los documentos requeridos a la Oficina Central de Inscripción, ubicada en 120 Newington Ave, al costado de la Escuela Primaria Chamberlain. Nuestro horario de atención es de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Si tiene alguna pregunta, llame a la Oficina Central de Inscripción al (K-8) 860-223-5501 o (Pre-K) 860-612-3315.

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado deben completar el registro en línea y programar una cita en línea para entregar los documentos requeridos en la preparatoria New Britain, ubicada en 110 Mill Street. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de registro de la preparatoria New Britain al 860-225-6300, extensión 1610.

Los padres deberán proporcionar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del niño (extenso)
- Registro de evaluación de salud infantil con vacunación (desde preescolar hasta octavo grado)
- Comprobante de residencia local (factura original de luz, gas o cable con fecha de los últimos 30 días, contrato de alquiler firmado con fecha de los últimos 12 meses o estado de cuenta hipotecario vigente). Si reside en un apartamento o casa alquilada o propiedad de otra persona, el propietario o arrendatario deberá completar y firmar un Certificado de Residencia y presentar un comprobante de residencia local, como se indica anteriormente.
- Copia del IEP o del plan 504, si corresponde.
- 603 de DCF si corresponde.
- La prueba de tutela o custodia, si procede, debe ser un documento firmado por un tribunal; no se aceptan documentos firmados por un notario público.
- Documento de identidad con fotografía del padre/madre o tutor legal.
- Comprobante de ingresos (solo para inscripciones al programa preescolar y de preparación escolar): si recibe su pago quincenalmente, necesitaremos sus dos últimos recibos de pago. Si recibe su pago semanalmente, necesitaremos ver sus cuatro últimos recibos de pago, el formulario 1040 o el formulario W-2.

Cambio de dirección/número de teléfono

Se requiere que los padres proporcionen información precisa sobre sus direcciones y números de teléfono actuales, incluyendo números de emergencia. Muchos mensajes importantes se envían durante todo el año a través del sistema de llamadas automatizado, que requiere números de teléfono actualizados. Si su número de teléfono cambia, notifique a la secretaria de la escuela de inmediato. Si no proporciona información de contacto actualizada, no podremos comunicarnos con usted para brindarle información vital sobre su(s) hijo(s).

Si su familia se muda durante el año escolar, notifique a la oficina de la escuela con anticipación. Deberá presentar un nuevo comprobante de domicilio, que puede ser un contrato de arrendamiento firmado, una hipoteca, una factura reciente y original de servicios públicos como gas o electricidad, o una factura de impuestos sobre la propiedad emitida por la ciudad de New Britain. New Britain aplica la política de escuela por vecindario según la dirección de residencia. Si una familia se muda a un vecindario diferente, el niño asistirá a la escuela de ese vecindario.

Asignación de escuela de barrio

Todos los niños serán inscritos en escuelas vecinales según el domicilio de sus padres o tutores. Este sistema permite al Distrito Escolar Unificado de Cleveland (CSDNB) dirigir y concentrar mejor el personal y los recursos para satisfacer las necesidades de los estudiantes en cada escuela. Encontrará más información sobre las zonas escolares vecinales en nuestro sitio web: www.csdnb.org. El sitio web también incluye un enlace (en la sección de Recursos para Padres y Estudiantes) que le permite ver un mapa del distrito escolar e ingresar su dirección para encontrar la escuela a la que se asignará su hijo.

Escuela especializada

Las familias que se mudan a New Britain con hijos que asisten a una escuela especializada deben inscribirse en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain. Los padres deben completar el registro en línea y programar una cita en línea para llevar los siguientes documentos a la Oficina de Registro Central: acta de nacimiento, comprobante de domicilio e identificación del padre o tutor.

Normas de asistencia escolar

En cumplimiento con Connecticut StDe conformidad con la Ley de los Estados Unidos (Estatuto 10-184), les notificamos por escrito, como padres y tutores, sobre sus obligaciones para garantizar la asistencia de su hijo/a a la escuela. Se espera que los estudiantes lleguen puntuales a la escuela y asistan a clases todos los días, a menos que estén enfermos o tengan una razón justificada para faltar.

La normativa del distrito escolar CSDNB establece que las únicas ausencias justificadas son aquellas debidas a enfermedad del niño, fallecimiento de un familiar, cita médica o dental, obligaciones religiosas o cuando la administración considere que la exención de la escuela redunde en beneficio del alumno. El director del centro tiene la última palabra sobre si una ausencia está justificada.

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

- Enfermedad del estudiante con verificación de un profesional médico debidamente autorizado, independientemente de la duración.
- Celebración de una festividad religiosa por parte del estudiante;
- Fallecimiento de un familiar del estudiante o cualquier otra emergencia ajena al control de la familia del estudiante.
- Comparecencias judiciales obligatorias que deben estar documentadas
- Falta de transporte que normalmente proporciona un distrito distinto al que asiste el estudiante.
- Oportunidades educativas extraordinarias que cumplen con criterios específicos y que cuentan con la aprobación previa de los administradores del distrito.

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

El Equipo de Participación Escolar está compuesto por: director, profesor, trabajadora social escolar, asistente de apoyo al comportamiento, Consejero escolar, enlace entre la familia y la escuela (FSL), supervisor de asistencia del distrito y otros representantes de agencias colaboradoras. Si el problema de absentismo crónico persiste, se puede derivar el caso al Departamento de Niños y Familias (DCF) por negligencia educativa. Para obtener más información sobre el Enfoque de Dos Niveles para Ausencias Justificadas, visite el sitio web del Departamento de Educación del Estado de Connecticut. Puede monitorear la asistencia de su hijo/a accediendo a la información registrada en PowerSchool.

Los padres que decidan que su hijo/a se quede en casa deben llamar al colegio por la mañana para informar a la secretaría del motivo de su ausencia. El colegio debe llevar un registro detallado de las llegadas tarde, las ausencias y las salidas anticipadas. Si un niño/a debe ausentarse por motivos médicos, los padres deben presentar un justificante médico o dental con la fecha y el motivo de la ausencia. Se llama al domicilio de cada alumno/a ausente por la mañana para asegurarse de que los padres sepan que el niño/a no está en el colegio.

Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que lleguen a tiempo. Si llegan después del inicio de la jornada escolar, se les registrará como impuntuales. Si un estudiante llega tarde a la escuela, deberá pasar por la oficina para obtener un justificante antes de entrar a su salón de clases.

Asistencia perfecta

Para recibir un reconocimiento por asistencia perfecta durante el año escolar, un estudiante no puede estar ausente, llegar tarde o ser despedido antes de tiempo, independientemente de si está enfermo o tiene una cita programada.

Tardanza

Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega después de la hora de inicio habitual o del comienzo de la clase. Si su hijo llega tarde a la escuela, debe presentarse en la oficina para obtener un justificante antes de ir al salón de clases. Los padres deben entregar una nota escrita al maestro cuando un niño llegue tarde. Los estudiantes que lleguen tarde repetidamente deberán recuperar el tiempo perdido.

Estudiantes sin hogar

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

Los estudiantes que cumplan con los requisitos podrán recibir transporte desde su lugar de residencia actual hasta su escuela de origen y viceversa. Las familias que necesiten transporte debido a un cambio de domicilio pueden comunicarse con el trabajador social de la escuela para obtener más información.

Enlace entre la familia y la escuela (FSL)

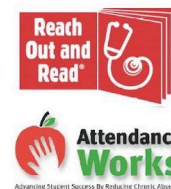
El propósito del equipo de enlace entre la familia y la escuela es satisfacer las necesidades de las familias de manera proactiva. Este enfoque se basa en un modelo orientado hacia el exterior. El objetivo es proporcionar un canal de comunicación bidireccional que conecte a las familias con la escuela y los recursos comunitarios. Cada escuela cuenta con un miembro del equipo de Lengua Extranjera (FSL, por sus siglas en inglés) para brindar apoyo y fomentar la asistencia diaria de los estudiantes. Para obtener más información, comuníquese con la escuela de su hijo/a.

“Cada día importa”

CSDNB destaca la importancia de la asistencia diaria para el éxito integral del alumnado. Nuestra campaña de asistencia “Cada Día Importa” se centra en combatir el absentismo crónico. Esta campaña también sirve como lema para alcanzar la excelencia diaria en todo lo que hacemos como comunidad, incluyendo a estudiantes y personal, y constituye el núcleo de nuestra misión de buscar la excelencia, un estudiante a la vez.

Si un estudiante falta dos días a la escuela al mes desde el jardín de infancia y mantiene este patrón año tras año, habrá perdido un año escolar completo al finalizar el octavo grado. "Comprométete con BEE aquí" y "Dos días son demasiados" son lemas de la campaña "Cada día importa" que recuerdan la importancia de la asistencia diaria para que cada estudiante alcance la excelencia.

Las siguientes páginas ofrecen recursos para que los padres fomenten el hábito de la buena asistencia en la escuela primaria y para que lleven un registro de la buena asistencia en la escuela secundaria y preparatoria (disponibles en inglés, español y árabe).



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

School success goes hand in hand with good attendance!

DID YOU KNOW?

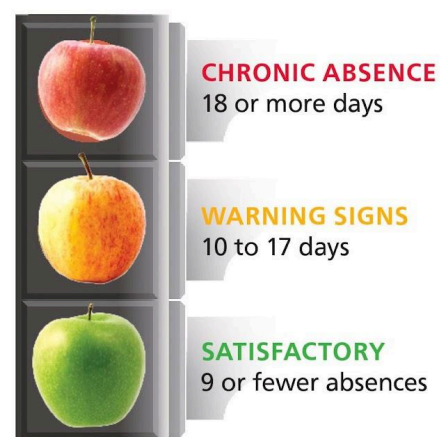
- Starting in kindergarten, too many absences can cause children to fall behind in school.
- Missing 10 percent (or about 18 days) can make it harder to learn to read.
- Students can still fall behind if they miss just a day or two days every few weeks.
- Being late to school may lead to poor attendance.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

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

WHAT YOU CAN DO

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

When Do Absences Become a Problem?



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

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

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



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

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

DID YOU KNOW?

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

WHAT YOU CAN DO

Make school attendance a priority

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

Help your teen stay engaged

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

Communicate with the school

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



Transporte

EN ESTA SECCIÓN:

Pautas para caminar/transporte
Información sobre paradas de autobús
Guardería
Preescolar y jardín de infancia
Retrasos en la apertura y cancelaciones
Artículos prohibidos
Objetos perdidos y encontrados
Normas de conducta y disciplina
Consecuencias del privilegio de transporte de CSDNB

Descripción general

Esta sección se ha diseñado para mantenerle informado sobre las políticas, regulaciones y expectativas del CSDNB con respecto al transporte escolar. Nuestros hijos son nuestro bien más preciado y su seguridad es nuestra principal prioridad. Diariamente, se requiere la colaboración de miles de estudiantes y padres, junto con cientos de empleados y personal de proveedores, para garantizar que nuestros estudiantes sean transportados hacia y desde la escuela de manera segura y eficiente. Es fundamental que trabajemos juntos como un equipo para lograr este objetivo.

Por favor, dedique unos minutos a repasar esta información con su(s) hijo(s) para reforzar su contenido e inculcarles la importancia de un comportamiento seguro, educado y cortés. Nos esforzamos constantemente por mejorar la seguridad y la eficiencia de nuestras operaciones. Cada decisión se toma con integridad y pensando en el bienestar de nuestros estudiantes y la comunidad. Estamos comprometidos con la excelencia y esperamos colaborar con usted para garantizar que se satisfagan las necesidades de transporte de su hijo.

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

Pautas para caminar/transporte

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

La política de nuestra Junta de Educación establece que la distancia a pie para los grados de kínder a 5.º es de media milla (0.5 millas); para los grados 6.º a 8.º, de una milla y media (1.5 millas); y para los grados 9.º a 12.º, de dos millas (2 millas). Para obtener más información, consulte la sección de políticas al final del manual.

Información sobre paradas de autobús

Las paradas de autobús se seleccionan en función de las condiciones de seguridad del lugar (visibilidad, facilidad para entrar y salir de los puntos de recogida, posibilidad de dar la vuelta si es necesario, etc.), la población estudiantil del vecindario y la distancia entre las paradas. Cada agosto, a los estudiantes que tienen derecho a transporte se les asigna una parada según su domicilio. Si se necesitan arreglos alternativos, los padres deben comunicarse con la escuela, independientemente de si se hicieron arreglos el año anterior. Tenga en cuenta que los arreglos alternativos del año escolar anterior se cancelan y deben renovarse cada año.

Los estudiantes deben ser completamente visibles para el conductor. Si un estudiante permanece dentro de la casa o en un auto estacionado, el conductor podría no detenerse. En tal caso, el autobús podría no regresar a buscar al estudiante. Mientras esperan el autobús, los estudiantes deben permanecer únicamente en la parada designada. Los estudiantes no deben correr hacia la calle. Los estudiantes no deben entrar en patios o entradas de vehículos privados. Los estudiantes deben respetar todas las propiedades cercanas a la parada de autobús. Las quejas de los vecinos sobre estudiantes que invaden propiedad privada pueden resultar en la pérdida del privilegio de transporte.

Cuando llegue el autobús, los estudiantes deben subir rápidamente, sentarse y mirar hacia adelante en todo momento. Cuando el autobús los deje, los estudiantes deben bajar sin demora.

Los padres o tutores pueden subir al autobús para asegurar o bajar a su hijo que utilice arnés, asiento para automóvil, asiento de estrella, clip para cinturón de seguridad, etc. Si hay un monitor disponible, este ayudará y es posible que el padre no necesite subir al autobús.

Los conductores de autobús tienen prohibido dejar a los estudiantes en cualquier parada que no sea aquella para la que tienen programado el viaje, a menos que tengan un permiso por escrito de su escuela o de la Oficina Central.

Mientras el autobús esté en movimiento, los estudiantes no deben ponerse de pie, cambiar de asiento ni distraer al conductor de ninguna manera. Deben mantener sus pertenencias personales en su lugar. No deben bloquear el pasillo ni la salida de emergencia, tirar basura ni dañar el autobús de ninguna forma.

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

- El conductor de un vehículo debe detenerse al menos a 10 pies de un autobús escolar cuando la señal de alto esté levantada y/o la luz roja esté parpadeando, en cualquier carretera, camino privado, área de estacionamiento o en cualquier propiedad escolar.
- Connecticut impone una multa de \$450 por la primera infracción de su ley de parada obligatoria del vehículo y una multa de \$500 a \$1,000, hasta 30 días de cárcel, o ambas, por infracciones posteriores. Connecticut asigna cuatro puntos por cada infracción al historial de conducción del infractor.

Las instrucciones sobre cómo encontrar información sobre el transporte en autobús están publicadas en nuestro sitio web en www.csdnb.org, nuestra página de Facebook en @csdnbct y en cada escuela, antes del primer día de clases. También se enviarán por correo a casa instrucciones sobre cómo encontrar la información específica del autobús de cada estudiante. Si tiene alguna pregunta sobre la parada de autobús asignada a su hijo/a, llame al departamento de transporte al 860-827-2239. Las solicitudes de cambio de parada de autobús deben hacerse a través de la secretaría de su escuela y ser aprobadas por el director y el departamento de transporte. Los conductores no están autorizados a realizar cambios.

Hay un margen de diez (10) minutos antes y después de la hora de recogida o entrega del estudiante. Por ejemplo, si a un estudiante se le indica que lo recogerán a las 8:30 a. m., esto significa que el horario de llegada del autobús es de 8:20 a. m. a 8:40 a. m. Los estudiantes deben esperar en la parada de autobús durante este período. Por favor, no llame a la compañía de autobuses ni al departamento de transporte antes de que finalice este margen.

Guardería

Los estudiantes pueden recibir transporte desde y hacia una dirección alternativa si esta se encuentra dentro del vecindario de su escuela y cumple con las normas de transporte escolar. Además, pueden utilizar el servicio de transporte escolar para ir y venir de las organizaciones comunitarias asociadas al distrito: Boys and Girls Club, Pathways Senderos, YMCA y YWCA. Las solicitudes deben presentarse en la oficina de la escuela y serán revisadas y aprobadas por el departamento de transporte.

Preescolar y jardín de infancia

Los alumnos de preescolar y jardín de infancia deben estar acompañados por un adulto en la parada del autobús en todo momento. La persona designada debe ser visible para el conductor (por ejemplo, no debe esperar dentro de un coche o una casa). Si no hay ningún padre o tutor presente al dejar al niño, este será devuelto a la escuela. Los hermanos mayores que viajen en el mismo autobús no pueden sustituir a sus padres o tutores. Se recomienda encarecidamente que un adulto acompañe a cualquier niño pequeño en la parada del autobús.

No se requiere la presencia de un adulto para los estudiantes de primer grado en adelante. Un niño de cualquier edad que se sienta incómodo al bajar del autobús al llegar a la parada, por cualquier motivo, puede solicitar que lo lleven de regreso a la escuela. Ningún estudiante de preescolar o jardín de infantes será entregado a un hermano menor de 18 años.

Los estudiantes que no sean recogidos en el lugar designado podrían ser devueltos a la escuela o llevados al Departamento de Policía de New Britain. Tenga en cuenta que se notificará a los padres o tutores si esto ocurre.

Retrasos en la apertura y cancelaciones

En caso de mal tiempo, las clases podrían retrasarse o cancelarse. Es importante mantener actualizada la información de contacto de la escuela de su hijo/a, ya que el distrito realizará llamadas automáticas para informar a las familias sobre retrasos o cancelaciones. También encontrará información en el sitio web del distrito, www.csdnb.org, y en las principales cadenas de televisión y emisoras de radio.

Si un estudiante asiste a la escuela en otra ciudad, el transporte dependerá de los retrasos o cancelaciones en New Britain. Por ejemplo, si se cancelan las clases en New Britain pero se imparten en la ciudad donde el estudiante asiste a la escuela, será responsabilidad de los padres transportar al estudiante ese día.

Artículos prohibidos

Se permiten los artículos autorizados por la escuela del estudiante, siempre y cuando no obstruyan el pasillo del autobús ni la salida de emergencia. No se permiten drogas, tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, armas ni objetos peligrosos (por ejemplo, encendedores). Los estudiantes que sean encontrados en posesión de artículos prohibidos estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos olvidados en el autobús se guardarán durante una semana. Los estudiantes pueden solicitar ayuda al conductor o llamar al departamento de transporte al 860-827-2239 para contactar con la persona de contacto adecuada, si fuera necesario. Ni CSDNB ni las compañías de autobuses se responsabilizarán de los objetos perdidos.

Directrices de conducta y disciplina

Se espera que los estudiantes, padres y tutores muestren respeto hacia los demás y se comporten de manera profesional en todo momento. Los padres/tutores deben recordarles a sus hijos y a sí mismos que el autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado para quien no cumpla con las normas. Los padres/tutores no tienen permitido subir al autobús bajo ninguna circunstancia. Los conductores de autobús tienen prohibido dejar a los estudiantes en cualquier parada que no sea la programada, a menos que cuenten con autorización por escrito de la escuela o del Consejo de Educación.

Comportamiento esperado en los autobuses

Se espera que todos los estudiantes hagan lo siguiente:

- Camina hasta tu autobús con seguridad.
- Suban al autobús de forma ordenada, tomen asiento rápidamente y miren hacia adelante.
- Comparta su asiento con otras personas y permanezca sentado hasta su parada designada.
- Utilice un lenguaje apropiado y un tono de voz respetuoso en todo momento.
- Mantengan las manos, los pies y sus pertenencias dentro del autobús y no se los quiten.
- Siga las indicaciones y sea respetuoso con el conductor del autobús, quien es responsable de la seguridad de todos los pasajeros.
- Mientras el autobús esté en movimiento, no se ponga de pie, no cambie de asiento ni distraiga al conductor de ninguna manera.
- Mantén todas las partes de tu cuerpo y los objetos para ti mismo.
- No bloquee el pasillo ni la salida de emergencia, no tire basura ni dañe el autobús de ninguna manera.

Mal comportamiento en los autobuses

Los estudiantes que hayan sido observados por el conductor o el supervisor del autobús escolar dañando un autobús escolar, que hayan tenido que ser disciplinados por comportamiento inapropiado durante el transporte, o que hayan sido suspendidos o expulsados de la escuela por cualquier otro motivo, podrán ver suspendido su derecho al transporte escolar por el director (o su representante), el departamento de servicios estudiantiles o ser investigados por el departamento de transporte antes de tomar medidas. La duración de la suspensión será proporcional a la falta que la motivó.

En caso de que un vehículo resulte dañado, el propietario del mismo buscará una compensación económica para la reparación o el reemplazo de los bienes dañados, independientemente del Distrito.

Consecuencias del privilegio de transporte de CSDNB

1. Preocupación inicial/Advertencia verbal

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

2. Primera derivación

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar sobre el problema.
- B. Se elaborará un plan para corregir el problema.
- C. El administrador escolar enviará una copia del informe a los padres, detallando el plan de acción y advirtiéndolos a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- D. Se enviará una copia de la remisión y la información relacionada al gerente de transporte de CSDNB y al gerente del proveedor de transporte correspondiente.

3. Segunda derivación

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar sobre el problema.
- B. Se podrá programar una reunión entre el administrador de la escuela, el padre/madre/tutor, el conductor del autobús y el estudiante para elaborar un plan de acción.
- C. El administrador escolar emitirá una suspensión de un (1) día del servicio de autobús. Esta información se comunicará al gerente de transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte correspondiente, al estudiante y a sus padres. Esta suspensión puede comenzar de inmediato.
- D. El administrador escolar enviará una copia del informe a los padres, detallando el plan de acción y advirtiéndolos a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- E. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y los padres (opcional) después de la suspensión de un (1) día para revisar el plan de acción.

4. Tercera derivación

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar sobre el problema.
- B. Se podrá programar una reunión entre el administrador de la escuela, el gerente de transporte de CSDNB, el padre/madre/tutor, el conductor del autobús y el estudiante para elaborar un plan de acción.
- C. El administrador escolar emitirá una suspensión de tres (3) días del servicio de autobús. Esta información se comunicará al gerente de transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte correspondiente, al estudiante y a sus padres. Tenga en cuenta que esta suspensión puede comenzar de inmediato.

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

5. Cuarta derivación

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar sobre el problema.
- B. Se podrá programar una reunión entre el administrador de la escuela, el gerente de transporte de CSDNB, el padre/madre/tutor, el conductor del autobús y el estudiante para elaborar un plan de acción.
- C. El administrador escolar emitirá una suspensión de cinco (5) días del servicio de autobús. Esta información se comunicará al gerente de transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte correspondiente, al estudiante y a sus padres. Esta suspensión puede comenzar de inmediato.
- D. El administrador de la escuela enviará una copia del informe a los padres, detallando el plan de acción y advirtiéndolos a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- E. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y los padres (opcional) después de la suspensión de cinco (5) días para revisar el plan de acción.

6. Quinta derivación

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar sobre el problema.
- B. El administrador escolar revocará el privilegio de transporte del estudiante por el resto del año escolar. Si se le revoca el privilegio de transporte escolar y considera que las normas se han aplicado incorrectamente, puede presentar su queja por escrito al administrador y al gerente de transporte del CSDNB. Si el estudiante lo solicita, el administrador y el gerente de transporte del CSDNB programarán una reunión para escuchar y discutir la queja. Si el estudiante no está satisfecho, puede apelar ante el Superintendente de Escuelas para obtener una resolución final.

Salud y Medicina

EN ESTA SECCIÓN:

enfermeras escolares
Administración de medicamentos
Medicamentos de venta libre y recetas de emergencia
Gestión de enfermedades y lesiones
Emergencias
Quedarse en casa sin ir a la escuela
Comunicación con la enfermera escolar
Centros de salud escolares (SBHC, por sus siglas en inglés)
Requisito de evaluación de salud (exámenes físicos)
Requisitos de vacunación
Detección de tuberculosis
Exámenes de visión, audición y detección de escoliosis

enfermeras escolares

Una enfermera titulada está de guardia diariamente en la enfermería escolar. Si no hay ninguna enfermera disponible, los administradores, el profesorado y el personal de la escuela están disponibles para ayudar a los estudiantes. Enfermeras escolares:

- Evaluar y brindar primeros auxilios a los estudiantes que puedan enfermarse o lesionarse en la escuela, y a los estudiantes que muestren un cambio significativo en su comportamiento, ya sea por una causa física o emocional/social.
- Realizar exámenes de la vista, la audición y la detección de escoliosis según lo exigen los Estatutos del Estado de Connecticut, y notificar a los padres o tutores sobre cualquier anomalía detectada.
- Administrar medicamentos y proporcionar tratamientos según lo prescrito por el médico del estudiante.
- Brindar apoyo a los estudiantes que padecen enfermedades crónicas como asma, diabetes, alergias graves y convulsiones.
- Comuníquese con los padres o tutores cuando sea necesario brindar atención médica adicional y realice las derivaciones pertinentes.
- Educar al personal escolar sobre cuestiones de salud que afectan a los alumnos.
- Colaborar con otros profesionales escolares, padres/tutores y el equipo de atención médica del estudiante, según sea necesario, para fomentar el máximo éxito del alumno.
- Brindar asesoramiento y enseñanza sobre salud a los estudiantes.
- Mantener los registros de salud de los estudiantes según lo exigen las leyes estatales.

Administración de medicamentos

De acuerdo con los Estatutos del Estado de Connecticut, no se puede administrar ningún medicamento a un estudiante a menos que la escuela cuente con una orden escrita de un profesional médico autorizado y con la autorización firmada de un padre/tutor. Esto incluye tanto medicamentos con receta como de venta libre. Los formularios de medicación son válidos por un año a partir de la fecha de la firma del profesional médico. Los estudiantes no pueden llevar ni tomar sus propios medicamentos en la escuela, incluidos los inhaladores para el asma y los medicamentos de venta libre, a menos que la escuela cuente con una orden de medicación y la autorización firmada tanto del profesional médico como del padre/tutor que permita al estudiante llevar y administrarse el medicamento por sí mismo.

La ley de Connecticut no permite que los estudiantes de ninguna edad porten o se autoadministren medicamentos narcóticos o controlados en la escuela.

Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera escolar por un adulto responsable y deben estar en su envase original de farmacia o en el empaque del fabricante. El nombre del estudiante y las instrucciones de dosificación en los envases de farmacia deben coincidir con la receta médica escrita. Por ley, una escuela no puede tener más de un suministro de medicamentos para 90 días por estudiante. Los estudiantes que hayan firmado autorización para llevar sus propios medicamentos deben transportarlos diariamente hacia y desde la escuela, mantenerlos consigo en todo momento y usarlos según las instrucciones del médico. Los medicamentos de venta libre, como pastillas para la tos, cremas o lociones medicinales y medicamentos para la alergia, también requieren autorización escrita y permiso firmado de los padres o tutores legales para ser llevados o administrados en la escuela.

Los formularios para la administración de medicamentos están disponibles en la enfermería escolar o en línea en www.csdnb.org.

Como distrito escolar público, CSDNB cumple con las regulaciones del Departamento de Educación del Estado de Connecticut con respecto a la administración de medicamentos en la escuela. Estas regulaciones se pueden consultar en el sitio web del Departamento de Educación de Connecticut. El personal de enfermería y otros empleados escolares también deben cumplir con las regulaciones federales aplicables sobre medicamentos. Si las regulaciones estatales y federales sobre la administración de medicamentos difieren, el personal de enfermería y otros empleados escolares se abstendrán de administrar el medicamento hasta que el distrito escolar reciba una opinión legal al respecto.

Preparados de venta libreY medicamentos recetados de emergencia

La enfermería escolar dispone de preparados y medicamentos de venta libre para tratar lesiones y enfermedades durante la jornada escolar. Entre ellos se incluyen bacitracina, loción antialérgica, crema de hidrocortisona, solución salina para lavado de heridas y colirio. En caso de una reacción alérgica grave, todas las enfermerías cuentan con epinefrina intranasal ("Neffy"). Asimismo, en caso de dificultad respiratoria grave, todas las enfermerías disponen de oxígeno y salbutamol. Los padres o tutores legales pueden solicitar por escrito que no se administren estos preparados o medicamentos de emergencia a su hijo/a. Estas solicitudes de exención deben presentarse anualmente por escrito a la enfermera escolar, al director/a o al/a la supervisor/a de enfermería.

Gestión de enfermedades y lesiones

La enfermera escolar utiliza su criterio profesional, sus habilidades clínicas y su formación especializada para evaluar a los alumnos que acuden a la enfermería con síntomas de enfermedad o lesión. Se notificará a los padres o tutores cuando un alumno presente síntomas de enfermedad o sufra una lesión que, a juicio de la enfermera escolar, justifique su observación en casa, su baja del colegio o una evaluación médica adicional.

Para garantizar una comunicación oportuna y la entrega segura de los estudiantes, los padres o tutores deben proporcionar a la escuela números de teléfono actuales y en funcionamiento, así como una lista actualizada de contactos de emergencia autorizados, incluyendo los nombres y números de teléfono de las personas a quienes se puede entregar al estudiante.

Por la seguridad de los estudiantes, ninguno será entregado a ninguna persona menor de 18 años.

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

Emergencias

En caso de emergencia médica, la enfermera o el administrador escolar llamarán al 911 y el estudiante será trasladado al centro médico de emergencia más cercano. En caso de emergencia psiquiátrica o conductual, la enfermera, el administrador, el psicólogo o el trabajador social escolar podrán llamar al 911 o al 211 (Servicios Móviles de Emergencia Psiquiátrica) para obtener atención de emergencia para el estudiante.

Pautas para quedarse en casa debido a la enfermedad

Decidir cuándo un niño está demasiado enfermo para ir a la escuela puede ser una decisión difícil para los padres. Al intentar tomar esta decisión, siga las siguientes pautas y consulte con su médico. Si cree que su hijo necesita una evaluación, comuníquese con su médico. A continuación, encontrará una lista de pautas a seguir.

1. Si su hijo/a tiene una temperatura de 38 °C (100.5 °F) o superior, debe quedarse en casa. No podrá regresar a la escuela al día siguiente y deberá permanecer en casa hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para bajar la fiebre.
2. Si su hijo/a tiene diarrea, debe quedarse en casa durante 24 horas hasta que todos los síntomas hayan desaparecido.
3. Si su hijo vomita durante la noche, deberá quedarse en casa al día siguiente. Solo podrá regresar a la escuela después de haber estado 24 horas sin vomitar y de poder tolerar una comida normal sin que reaparezcan los síntomas. Esta medida contribuye a la recuperación de su hijo y reduce el riesgo de contagio..
4. Si su hijo se despierta con uno o ambos ojos rojos, con secreción y con picazón o dolor, debe quedarse en casa y ser examinado por su médico. Si se le recetan gotas o pomada antibiótica para los ojos, puede regresar a la escuela 24 horas después.**después** a partir de antibióticos.
5. Si su hijo se queja de dolor de garganta, debe quedarse en casa y ser evaluado por su médico. Si el médico le receta un antibiótico, su hijo podrá regresar a la escuela después de haber estado sin fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para bajar la fiebre y después de haber tomado el antibiótico recetado.
6. Si su hijo presenta síntomas graves de resfriado con secreción nasal espesa o tos ronca con sibilancias, debe quedarse en casa.
7. Si su hijo tiene una erupción cutánea desconocida, debe quedarse en casa y ser evaluado por su médico. Si se le receta un antibiótico, puede regresar.**después** 24 horas de uso.

En caso de que su hijo/a tenga fiebre superior a 38 °C (100.5 °F), o si presenta cambios negativos en su comportamiento, temperamento o rendimiento escolar debido a diversos problemas de salud, como fatiga, resfriados, diarrea, estreñimiento, etc., se le llamará para que lo/la recoja. Por favor, tenga en cuenta la salud de su hijo/a y la de los demás niños de la clase, y siga estas indicaciones antes de enviarlo/a de vuelta al colegio. Tenga estas indicaciones a mano para saber cuándo puede su hijo/a regresar al colegio después de haber estado enfermo/a. El tiempo de recuperación es menor para un niño/a enfermo/a que descansa lo suficiente.

La congestión nasal, la tos, los brotes leves de asma o los síntomas de alergia leves no impiden que la mayoría de los niños disfruten y participen en las actividades escolares. Si su hijo tiene congestión nasal o dolor de garganta, pero aun así está activo por la mañana y puede prepararse solo, es una buena señal de que podrá afrontar la jornada escolar.

Los estudiantes que hayan sido examinados por un profesional médico deberán presentar un certificado médico que acredite que han sido evaluados y que indique que están autorizados a regresar a la escuela.

Comunicación con la enfermera escolar

Por favor, informe a la enfermera escolar si su hijo/a tiene alguna condición médica que requiera atención médica o un plan de atención de emergencia individualizado durante el horario escolar. También debe comunicarse con la enfermera escolar si su hijo/a ha experimentado algún cambio en su estado de salud, como enfermedad, lesión, hospitalización o un cambio en su tratamiento o medicación.

Si su hijo ha estado en el hospital, se ha sometido a una cirugía, tiene una lesión ortopédica (yeso, muletas/andador, férula/bota), ha sido diagnosticado recientemente con una enfermedad grave o ha sido diagnosticado recientemente con una afección como asma, diabetes o epilepsia, los padres/tutores deben proporcionar información escrita del proveedor médico del estudiante que indique lo siguiente:

- diagnóstico
- Plan de tratamiento y, si es necesario, prescripción de medicamentos (para controlar la afección durante la jornada escolar).
- capacidad de regresar a la escuela
- Restricciones de actividad durante la jornada escolar y en relación con las actividades escolares (como educación física, recreo y atletismo).

Los estudiantes que necesiten muletas, andador o silla de ruedas en la escuela deben presentar un certificado médico que indique la necesidad de dicho equipo y el tiempo estimado de uso. La enfermera escolar no proporciona muletas, andadores ni sillas de ruedas a los estudiantes.

Los niños pueden sufrir enfermedades o accidentes que les impidan asistir a la escuela. Los padres o tutores deben notificar a la enfermera escolar si su hijo estará ausente una o más semanas por motivos médicos. La enfermera escolar les pedirá que firmen un formulario de autorización para la divulgación de información médica (formulario HIPAA) para que la escuela pueda obtener dicha información del profesional médico que atiende al niño. Esta información se utilizará para planificar el regreso del estudiante a la escuela. Los padres o tutores deben comunicarse con la escuela y hablar con la enfermera escolar con anticipación si se trata de una ausencia prolongada planificada o lo antes posible en caso de una emergencia médica.

Centros de salud escolares y comunitarios

Varias de nuestras escuelas ofrecen servicios médicos y de salud mental en sus instalaciones, ya sea en nuestros centros de salud escolares (SBHC, por sus siglas en inglés) o a través de nuestra colaboración con Klingberg Family Centers y Community Health Center.

Cada Centro de Salud Escolar (SBHC, por sus siglas en inglés) cuenta con personal médico titulado, como enfermeros/as de práctica avanzada (APRN), asistentes médicos (PA) y trabajadores sociales clínicos titulados (LCSW). El servicio médico del SBHC incluye exámenes físicos, vacunación y atención por enfermedades o lesiones. El personal médico puede tratar la mayoría de las enfermedades, recetar medicamentos si es necesario y derivar al estudiante a un especialista u otro profesional médico si fuera preciso.

En la sección de salud mental de la clínica, y gracias a nuestra colaboración con los Centros Familiares Klingberg y el Centro de Salud Comunitaria, se ofrecen terapias individuales, grupales y familiares. Estos servicios se ofrecen en la escuela, pero no forman parte de los servicios de enfermería escolar.

Los padres o tutores deben inscribir a su hijo/a en el SBHC o en los servicios de orientación para que el niño/a reciba estos servicios médicos o conductuales en la escuela.

Para registrarse, vaya a: www.sbhcl.com o llame al 475-231-6978 para programar una cita.

Requisitos de evaluación de salud (exámenes físicos)

Estudiantes ingresando **PK3, PK4, Jardín de Infantes, Grado 6, Grado 9** o transferirse a CSDNB, Debe tener un examen físico reciente archivado en la enfermería escolar. En el caso de traslados desde otros estados, los exámenes físicos deben estar firmados por un médico (M.D.).

Los estudiantes que no cumplan con este requisito serán excluidos de la escuela hasta que presenten la documentación médica correspondiente a la enfermería escolar. La ley estatal exige que estas evaluaciones sean realizadas por un profesional médico, específicamente: un médico (M.D.), un doctor en medicina osteopática (D.O.), una enfermera registrada de práctica avanzada (APRN) o un asistente médico (P.A.) con licencia para ejercer en el estado de Connecticut. Los exámenes físicos realizados fuera del estado deben estar firmados por un médico (M.D.).

Inmunizaciones

Según lo estipulado por el estado de Connecticut, todos los estudiantes deben tener sus vacunas al día para poder asistir a las escuelas públicas. **De conformidad con la ley estatal y la política de la Junta de Educación recientemente actualizada, los estudiantes que no cumplan con los requisitos en el inicio del año escolar 2026-2027 voluntariamente NO se le permitirá asistir a la escuela ni entrar al edificio. Si no se cumplen las normas, su hijo podría ser dado de baja de CSDNB.**

Las vacunas están disponibles en cualquiera de los Centros de Salud Escolares (SBHC) de CSDNB. Estudiantes **debe** registrarse para ser atendido por el proveedor médico de SBHC. Para registrarse, vaya a: www.sbhcl.com o llame al 475-231-6978 para programar una cita.

Además, cualquier niño menor de 19 años puede recibir vacunas en el Departamento de Salud Pública de New Britain, ubicado en 61 Pearl Street, New Britain. Para programar una cita, llame al 860-826-3464.

Requisitos de vacunación del estado de

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>

Detección de tuberculosis

Los estudiantes que se consideren de mayor riesgo deberán someterse a una prueba de tuberculosis o presentar documentación que indique que no padecen la enfermedad.

Además, los estudiantes matriculados que viajen a zonas de alto riesgo donde la tuberculosis es prevalente o que tengan una exposición conocida o sospechada a la tuberculosis activa podrían tener que someterse a una prueba de detección de tuberculosis antes de regresar a la escuela. El riesgo de tuberculosis y la necesidad de realizar la prueba son determinados por el departamento de salud pública local.

Exámenes de visión, audición y detección de escoliosis

Las enfermeras escolares realizan exámenes de la vista, el oído y la escoliosis a los estudiantes, según lo estipulan las leyes del estado de Connecticut. Si un estudiante requiere una evaluación adicional, se notificará a sus padres o tutores legales y se les proporcionará un formulario de derivación. Los padres o

tutores legales deberán devolver el formulario a la enfermera escolar una vez que el profesional médico lo haya completado.

Los padres o tutores que deseen eximir a su hijo/a de la prueba de detección deben entregar anualmente a la enfermera escolar de su hijo/a una notificación escrita firmada solicitando la exención de las pruebas de detección obligatorias por el estado.

Educación especial y servicios relacionados

EN ESTA SECCIÓN

¿Qué es la educación especial?

¿Qué son los servicios relacionados?

¿Quiénes pueden optar a la educación especial y a los servicios relacionados?

Directrices para la presentación de informes sobre medidas disciplinarias/sanciones

Debido proceso

Protección de los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores.

Custodia de menores

¿Cómo se me notifica sobre los derechos de mi hijo/a?

Referencias

¿Qué es la educación especial?

La educación especial se proporciona a los niños con discapacidades diagnosticadas que necesitan una instrucción especialmente diseñada para satisfacer sus necesidades únicas y permitirles acceder al currículo general del distrito escolar.

Un niño que reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial tiene derecho, por ley federal, a recibir una Educación Pública Gratuita y Apropiable (FAPE, por sus siglas en inglés). La FAPE garantiza que todos los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública apropiada sin costo alguno para la familia. La FAPE varía según cada estudiante, ya que cada uno tiene necesidades únicas. Como padre o madre de un niño que tiene o podría tener una discapacidad que requiere instrucción especialmente diseñada, trabajará con un equipo de educadores y, según corresponda, con especialistas para determinar las necesidades de su hijo y diseñar un programa apropiado que atienda sus necesidades educativas.

Si el seguimiento del progreso del programa RTI muestra que un niño no responde al entorno del aula regular, puede requerir un mayor nivel de apoyo para mejorar su respuesta. En ocasiones, los estudiantes requieren servicios adicionales o pruebas a través de nuestro Departamento de Educación Especial. Los padres participan en todo el proceso de derivación, evaluación, planificación del programa y revisión, de acuerdo con los procedimientos de Educación Especial.

¿Qué son los servicios relacionados?

Los servicios relacionados son aquellos necesarios para que un niño se beneficie de la educación especial. Estos servicios pueden incluir, entre otros: servicios psicológicos y de asesoramiento, servicios de logopedia, servicios audiológicos, orientación, trabajo social, transporte, fisioterapia y terapia ocupacional, y servicios médicos necesarios para fines de diagnóstico o evaluación.

¿Quiénes pueden optar a la educación especial y a los servicios relacionados?

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

- Autismo
- Sordoceguera
- Retraso en el desarrollo (para niños de 3 a 5 años, ambos inclusive)
- Trastorno emocional
- discapacidad auditiva
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Discapacidad ortopédica
- Discapacidad del lenguaje/Dislexia
- OHI/TDA/TDAH
- discapacidad específica del aprendizaje
- Trastorno del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual, incluida la ceguera.
- Otros problemas de salud (limitación de fuerza, vitalidad o estado de alerta debido a problemas de salud crónicos o agudos como intoxicación por plomo, asma, trastorno por déficit de atención,

diabetes, afecciones cardíacas, hemofilia, leucemia, nefritis, fiebre reumática, anemia falciforme y síndrome de Tourette).

La discapacidad debe afectar negativamente el rendimiento académico de su hijo y, como consecuencia, requerir que su hijo tenga un programa de instrucción especialmente diseñado para atender sus necesidades educativas únicas.

Directrices para la presentación de informes sobre medidas disciplinarias/sanciones

CSDNB prioriza brindar a cada estudiante la oportunidad de aprender en un entorno seguro y estimulante. Las escuelas, aulas y oficinas de CSDNB son espacios de trabajo profesionales donde se espera que tanto adultos como niños demuestren un comportamiento respetuoso y apropiado en todo momento.

Por este motivo, CSDNB asume la responsabilidad de identificar aquellas conductas que, de permitirse sin restricciones ni medidas disciplinarias adecuadas, interferirían con el aprendizaje individual y grupal, así como con el funcionamiento seguro y ordenado de nuestras escuelas públicas.

El CSDNB encomienda al personal la responsabilidad de hacer cumplir las normas de conducta, garantizar la coherencia en su aplicación y mantener un entorno de aprendizaje y comportamiento adecuado. No se tolerará el lenguaje vulgar, amenazante o que perturbe la tranquilidad del personal o del alumnado.

El CSDNB autoriza a los administradores escolares a disciplinar a los estudiantes por conducta inapropiada y otras infracciones en actividades patrocinadas por la escuela. Quien se niegue a mostrar un comportamiento adecuado y aceptable podrá ver restringido o revocado su acceso a la escuela.

Debido proceso

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

1. Notificación de los cargos, naturaleza de las pruebas que los sustentan y consecuencias si se demuestra la veracidad de los cargos.
2. Notificación de su derecho a una audiencia en la que podrá responder a los cargos.
3. Un juicio justo, que incluya el derecho a presentar testigos y pruebas.
4. Una decisión justa e imparcial.

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

Todas las estrategias de apoyo a la etiqueta escolar empleadas por los administradores escolares deben cumplir con las normas y políticas del CSDNB. Estas normas y políticas se basan en la filosofía de la equidad y la consideración hacia las acciones que redunden en beneficio de los estudiantes. Ante un acto que pueda requerir la intervención de la escuela para fomentar la etiqueta, se debe brindar al estudiante y a todas las demás personas pertinentes la oportunidad de explicar las circunstancias del incidente.

Los estudiantes no serán sometidos a estrategias de apoyo en materia de etiqueta por usar un idioma distinto del inglés o debido a una discapacidad. Los administradores escolares deberán comunicarse con los padres o tutores cuando se utilicen estrategias de apoyo en materia de etiqueta para ayudar a un estudiante. Los padres o tutores y los estudiantes que no estén de acuerdo con ciertas estrategias y decisiones tomadas a nivel escolar tienen derecho a seguir los siguientes procedimientos formales de queja:

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

Custodia de menores

En la mayoría de los casos, tanto la madre como el padre tienen los mismos derechos sobre sus hijos. Si existe una orden judicial que limita o extingue los derechos de uno de los padres en asuntos como la custodia o el régimen de visitas, el tutor legal debe entregar una copia actualizada a la secretaría del colegio de su hijo/a. **Se deben garantizar los mismos derechos** a ambos padres, a menos que exista una orden judicial que indique lo contrario en los archivos de la oficina de la escuela.

¿Cómo se me notifica sobre los derechos de mi hijo/a?

La ley estatal exige que se le entregue una copia anual del documento "Pasos para proteger el derecho de un niño a la educación especial: Garantías procesales en la educación especial". Además, se le debe entregar una copia cuando su hijo sea remitido para una evaluación inicial, cuando usted solicite una evaluación o cuando presente una queja o solicite una audiencia de debido proceso.

Información académica y programas especiales

EN ESTA SECCIÓN

Programas

VAPOR

Inglés como segunda lengua (ESL)

Función ejecutiva (FE)/Prácticas apropiadas para el desarrollo (PAD)

Enriquecimiento

Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil

Verano VER/CREAR/EXTREMO

Comunicación entre el hogar y la escuela

PowerSchool

Cuidado de los libros de texto

Evaluaciones

Conferencias/Boletines de calificaciones

Encuestas a padres

Excursiones

Clasificación de puestos: promoción y retención.

Servicios de apoyo

Sistema Integrado de Apoyo Multinivel (I-MTSS)

Tutores de alfabetización

Programas

VAPOR

El programa STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas) de CSDNB atiende a estudiantes desde jardín de infantes hasta quinto grado. Los maestros de STEAM trabajan con diversos niveles educativos. El currículo de STEAM está estructurado por niveles: K-1, 2-3 y 4-5. Se basa en proyectos y utiliza un enfoque de aprendizaje integrado.

Los docentes diseñan lecciones prácticas para que los estudiantes resuelvan problemas abiertos del mundo real. Fomentan la colaboración, el pensamiento crítico y creativo, la comunicación y la perseverancia. Los espacios dedicados a STEAM varían en cada escuela; sin embargo, todas cuentan con un Makerspace designado donde los estudiantes diseñan, construyen e investigan con diversos materiales.

Cuando no imparten clases de STEAM, los profesores de STEAM desempeñan diversas funciones, entre ellas, brindar apoyo en lectura y/o matemáticas. Estas funciones adicionales dependen de las áreas de especialización de los profesores de STEAM y de las necesidades del centro educativo.

Inglés como segunda lengua (ESL)

Inglés como Segunda Lengua (ESL, por sus siglas en inglés) es un programa de apoyo diseñado para desarrollar las habilidades lingüísticas en inglés de estudiantes cuya lengua materna no es el inglés. La instrucción y el apoyo en ESL hacen hincapié en el desarrollo de las cuatro áreas del lenguaje: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.

El programa de inglés como segunda lengua (ESL) brinda a los estudiantes apoyo adicional para desarrollar sus habilidades en inglés y así tener éxito en sus cursos académicos. Esto se puede lograr mediante la instrucción personalizada que ofrece el profesor de ESL a cada estudiante, o bien, trabajando junto a ellos en el aula para complementar la enseñanza.

Además, en las escuelas que lo requieren, contamos con asistentes de enseñanza bilingües (BTA, por sus siglas en inglés). Los BTA trabajan en el aula brindando apoyo en la lengua materna de los estudiantes en todas las materias. Actualmente, ofrecemos apoyo en español, árabe y ucraniano en las escuelas que cumplen con el requisito estatal de número de estudiantes.

El Departamento de Inglés como Segundo Idioma (ESL) de CSDNB sigue las directrices del Departamento de Educación de Connecticut para identificar a los estudiantes de inglés y notificar a sus padres. Además, se realizan pruebas estandarizadas anuales, según lo exigen las leyes estatales y federales, para monitorear el progreso de los estudiantes.

Función ejecutiva (FE)/Prácticas apropiadas para el desarrollo (PAD)

En preescolar y jardín de infancia, nuestro distrito apoya el desarrollo integral del niño, manteniendo altas expectativas realistas para todos. Hacemos especial hincapié en el desarrollo de las funciones ejecutivas y promovemos tareas apropiadas para su edad que fomentan el pensamiento crítico y ofrecen oportunidades para abordar temas de mayor complejidad.

En preescolar, los alumnos participan en juegos donde desarrollan conocimientos previos y asumen roles de trabajadores involucrados en la situación. Utilizan vocabulario relevante y crean sus propios objetos para

realizar las tareas necesarias para desempeñar su rol, a la vez que resuelven problemas y colaboran con sus compañeros.

Enriquecimiento / Alumnos superdotados y con talento

En Connecticut, un distrito escolar está obligado a proporcionar servicios de identificación, derivación y evaluación para un niño que pueda ser superdotado y/o talentoso. Un distrito no está obligado, pero tiene la opción de proporcionar servicios a un niño que ha sido identificado como superdotado y/o talentoso. Datos de estudiantes de grados 4 y 5 determinará la elegibilidad para un posible ingreso a la Academia HALS para la escuela intermedia o al programa de nivel avanzado en todas las demás escuelas intermedias del distrito.

Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil

La Sociedad Nacional de Honor es la principal organización para estudiantes de 7.º a 12.º grado que promueve el reconocimiento apropiado para los estudiantes que reflejan logros sobresalientes en las áreas de excelencia académica, carácter, liderazgo, ciudadanía y servicio.

La pertenencia a la Sociedad Nacional de Honor se considera a menudo un indicador válido de que el estudiante tendrá éxito en la vida y, en particular, en sus estudios de nivel postsecundario. El miembro de la Sociedad de Honor ya ha demostrado excelencia académica, civismo, liderazgo y un carácter honorable y admirable, así como espíritu de servicio, evidenciando su disposición a utilizar sus talentos y habilidades para el progreso de la sociedad.

Para ser considerados para la Sociedad Nacional de Honor / Sociedad Nacional Juvenil de Honor, los estudiantes deben cumplir con los criterios de admisión correspondientes. Si tienen alguna pregunta o desean conocer los criterios, comuníquense con el consejero escolar de su hijo/a.

Verano S.E.E./CREATE

El programa de Aprendizaje de Verano de New Britain ofrece una programación continua para estudiantes desde kínder hasta quinto grado. Los programas tienen una duración de tres semanas cada verano y siguen un modelo de enriquecimiento. Los estudiantes son invitados a participar mediante una carta que se les envía a casa a principios de la primavera. Cada programa se basa en la colaboración entre el Distrito Escolar de New Britain (CSDNB) y organizaciones comunitarias para ayudar a los estudiantes a conectar tanto con su escuela como con la comunidad en general. Lea a continuación para obtener más información sobre el aprendizaje de verano en New Britain.

S.E.E. (Experiencia de Enriquecimiento de Verano) es un programa de enriquecimiento de verano para estudiantes de kínder a tercer grado. Está diseñado para brindarles apoyo adicional en lectura, escritura y matemáticas por la mañana, y experiencias prácticas en emocionantes programas comunitarios por la tarde. SEE ayuda a mejorar la participación escolar de los estudiantes y a que comprendan su lugar en la comunidad.

CREATE (Conectando Experiencias del Mundo Real y las Artes a Través de la Educación) es una iniciativa de verano para estudiantes de 4.º y 5.º grado. Está diseñada para brindarles experiencias prácticas que mejoren su participación escolar, especialmente en el área de las artes. Los estudiantes participan en escritura creativa, así como en artes visuales y escénicas. Descubren la importancia de la colaboración y la comunicación.

Comunicación entre el hogar y la escuela

Se espera que la comunicación por correo electrónico y teléfono sea fundamental para el desarrollo de una sólida relación entre la escuela y el hogar. Es importante actualizar periódicamente la información de contacto para garantizar su exactitud. Si hay algún cambio de teléfono o dirección, comuníquese de inmediato con la escuela de su hijo/a. El éxito de su hijo/a depende de la colaboración entre padres/tutores y maestros.

PowerSchool

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

PowerSchool es una aplicación web confidencial que permite a estudiantes y padres/tutores consultar las calificaciones actuales e históricas, así como las tareas y la asistencia a clase. El objetivo de esta herramienta es mejorar la comunicación entre estudiantes, profesores y padres/tutores.

Se espera que todos los padres/tutores inicien sesión regularmente (al menos una vez por semana) para mantenerse informados sobre el progreso de sus hijos a través de PowerSchool. Este software tiene como objetivo comunicar a todos los estudiantes la solidez de nuestra colaboración entre la escuela y el hogar.

Los profesores usarán PowerSchool como sistema de calificaciones y registrarán todas las tareas puntualmente. Para acceder al Portal para Padres, los padres o tutores deberán crear una cuenta registrada. Una vez creada la cuenta, los tutores usarán el ID de acceso y la contraseña para agregar al/los estudiante/s a la cuenta. El ID de acceso y la contraseña se incluyen en las boletas de calificaciones y los informes de progreso escolar. Para obtener más información, visite nuestro sitio web: www.csdnb.org.

Tarea

El Consejo de Educación de New Britain define la tarea escolar como la práctica y el aprendizaje independiente que se realiza fuera del aula. Estas oportunidades de aprendizaje pueden servir de enlace entre el hogar y la escuela. La práctica independiente refuerza las habilidades que los estudiantes deberían poder practicar con poca ayuda. El aprendizaje fuera del aula puede incluir el trabajo en proyectos a largo plazo y tutorías o lecturas para prepararse para nuevos aprendizajes.

La lectura diaria conduce al éxito académico. Se espera que los estudiantes de kínder a segundo grado lean (o escuchen leer) un mínimo de 10 a 20 minutos al día. Los estudiantes de tercero a duodécimo grado deben leer un mínimo de 20 a 30 minutos al día o de 100 a 150 minutos a la semana.

Para que sean significativas desde el punto de vista educativo, las prácticas independientes y las tareas de aprendizaje deben:

1. Refuerce las habilidades introducidas en el aula proporcionando práctica adicional.
2. Ofrece un nivel de desafío adecuado y permite la personalización.
3. Fomentar la participación en las actividades del aula y el éxito de los estudiantes.
4. Brindar oportunidades para que los estudiantes reflexionen sobre su aprendizaje y su desempeño actual.

Pautas para estudiantes:

1. Siga las instrucciones y complete cada tarea lo mejor que pueda.
2. Reflexiona sobre el aprendizaje y el desempeño actual.

3. Solicita ayuda y apoyo adicionales según sea necesario para alcanzar la maestría.
4. Planifica tu tiempo de forma realista y cumple con los plazos de entrega.
5. Solicita activamente el trabajo o las tareas pendientes a tus profesores antes de regresar de una ausencia o al reincorporarte a ella.

Guía para padres:

1. Ayudar a los estudiantes a identificar un momento y un lugar para realizar sus tareas.
2. Anime a los estudiantes a compartir reflexiones sobre su aprendizaje y desempeño.
3. Fomentar la independencia y ayudar a los estudiantes a solicitar el apoyo que necesiten.
4. Anime a los estudiantes a sentirse orgullosos de su trabajo.
5. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el profesor.

Recuperar la tarea

Es responsabilidad del alumno solicitar y completar todo el trabajo pendiente al regresar de cualquier ausencia, así como estudiar el material. Los libros se pueden recoger en la oficina o enviar a casa con un compañero o hermano. Para ausencias justificadas prolongadas, se recomienda a los padres o tutores llamar a la oficina.

Los estudiantes que regresen tras una ausencia justificada tendrán un plazo equivalente al número de días de ausencia para completar las tareas y obtener la calificación completa. Es posible que se pierdan créditos por el trabajo no realizado durante la ausencia injustificada.

Cuidado de los libros de texto

Si bien los estudiantes tienen acceso a libros de texto en línea para muchas asignaturas, tanto ellos como sus padres o tutores deben tener en cuenta que los libros que utilizan y llevan a casa para las tareas escolares pertenecen al distrito y solo se prestan al estudiante durante el año escolar. Es responsabilidad del estudiante proteger y cuidar estos materiales para que otros puedan utilizarlos el próximo año.

Las mochilas, bolsas y fundas para libros son útiles para protegerlos de la humedad, las roturas y los daños. Salvo en el caso de materiales fungibles, los alumnos no pueden escribir ni dañar los libros de texto. Si un alumno pierde o maltrata un libro de texto, sus padres o tutores deberán pagarlo.

Evaluaciones

El propósito de las evaluaciones es determinar el progreso de los estudiantes hacia los estándares académicos específicos de su nivel. Los docentes verifican la comprensión diariamente mediante preguntas, observación y la aplicación de cuestionarios, exámenes, tareas escritas, etc. Diseñan sus lecciones en función del progreso de los estudiantes. Se utilizan las siguientes evaluaciones:

- Dibels, grados K-3: Los alumnos de 4.º a 8.º grado realizarán esta evaluación hasta tres veces al año (otoño, invierno y primavera). Los resultados se compartirán con los padres en las reuniones de padres.
- Pruebas estatales: Cada primavera, los estudiantes de los grados 3 a 8 realizan la Evaluación Smarter Balanced, los estudiantes de los grados 5 y 8 realizan la Evaluación Estatal de Ciencias, los estudiantes del grado 11 realizan el SAT y los estudiantes de calificación Los alumnos de 9.º a 11.º grado deben realizar el examen PSAT.
- Evaluaciones basadas en el currículo: Los maestros disponen de evaluaciones comunes, apropiadas para el desarrollo, que pueden utilizar para evaluar el progreso de los estudiantes hacia los estándares del nivel de grado.

- Exámenes de fin de curso: Los cursos que otorgan créditos de bachillerato tienen exámenes comunes. Las evaluaciones finales pueden realizarse en primavera para las áreas de contenido básicas en la escuela intermedia y para Matemáticas y Lectura en la escuela primaria.

Conferencias/Boletines de calificaciones

Las escuelas primarias y secundarias funcionan por trimestres y ofrecen reuniones de padres y maestros dos veces al año, en invierno y verano. en el Primavera. Este es el momento ideal para reunirse con el maestro de su hijo y obtener información valiosa sobre su desempeño escolar y cómo puede apoyarlo en casa. La escuela secundaria funciona por trimestres y entrega informes de progreso y boletines de calificaciones cuatro veces al año. Ofrecen reuniones informativas en otoño e invierno.

Encuestas a padres

Se espera recibir retroalimentación continua sobre las experiencias académicas diarias de los estudiantes en CSDNB para que podamos realizar los cambios necesarios para garantizar que cada niño reciba la educación de alta calidad que merece. Se realizarán encuestas a los padres. dos veces por año Necesitamos la participación del 100% de todas las familias. EL Las encuestas en línea estarán disponibles en nuestro sitio web y en cada escuela durante las conferencias de abril. Por favor, ayúdenos a utilizar sus comentarios para poder mejorar.

Excursiones

Los estudiantes pueden salir del edificio para realizar excursiones educativas autorizadas por la administración. Con suficiente antelación a la excursión, los profesores enviarán a casa los formularios de autorización con toda la información relevante. Si dispone de tiempo, puede ofrecerse como acompañante. Si le interesa participar como acompañante o tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el profesor de su hijo/a. Ningún estudiante podrá realizar una excursión sin haber entregado el formulario de autorización firmado antes de la fecha límite.

Ubicación en el Grado - Rendimiento y Retención

CSDNB cree que todos los estudiantes pueden alcanzar un alto nivel de excelencia académica. La decisión de promover o retener a los estudiantes se basa en la convicción de que la retención constituye una de las intervenciones necesarias para ayudar a dicho estudiante a alcanzar la excelencia académica.

Condiciones para la retención en los niveles de primaria y secundaria.

Cualquier estudiante que cumpla con alguna o todas las condiciones que se enumeran a continuación será candidato a la permanencia.

* Cualquier estudiante que obtenga un rendimiento inferior al nivel de deficiencia sustancial en las evaluaciones de nivel de grado en matemáticas y/o lectura será considerado para repetir de grado.

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

Cualquier estudiante que no haya demostrado dominio o una calificación aprobatoria (superior al 59%) en las materias básicas será considerado para repetir de grado.

* Cualquier estudiante que no demuestre dominio de los estándares del nivel de grado y sea recomendado por el/los maestro/s de la clase será considerado para repetir de grado.

¿Puede mi hijo repetir curso más de una vez?

Ningún alumno repetirá curso más de una vez durante sus años de educación primaria (desde jardín de infancia hasta quinto grado). Ningún alumno repetirá curso más de una vez durante sus años de educación secundaria (desde sexto hasta octavo grado).

Cronograma de los pasos dados para la consideración de la repetición de curso

Septiembre – junio

Un estudiante que obtenga una calificación significativamente deficiente en las evaluaciones de nivel de grado (en septiembre, enero y/o mayo) recibirá intervenciones educativas apropiadas proporcionadas por el/los maestro/s de aula o un especialista en intervenciones. Además del aumento del tiempo de instrucción proporcionado por el maestro de aula o el especialista en intervenciones, se realizará un seguimiento continuo del progreso (mini-evaluaciones) para medir la efectividad de las intervenciones. Las intervenciones educativas serán analizadas por un equipo de educadores y registradas a lo largo del año.

Febrero

En febrero, tras las evaluaciones de referencia de invierno, el profesor de aula enviará al director del centro los nombres de los alumnos que obtuvieron una calificación sustancialmente deficiente. Estos alumnos serán considerados para repetir curso.

Marzo/Abril

Los padres/tutores serán notificados por escrito sobre la posibilidad de que el alumno continúe en el programa, a más tardar en las reuniones de marzo/abril. Por este motivo, es muy importante que los padres/tutores asistan a todas las reuniones durante el año. En caso de que un padre no pueda asistir a la reunión, la carta se enviará a su domicilio.

Puede

El Comité de Retención Escolar se reúne para analizar a todos los estudiantes que se consideran para repetir curso. Las recomendaciones sobre la retención de estudiantes se presentarán al director del centro antes del 31 de mayo.

Junio

El administrador del centro tomará la decisión final sobre la promoción o la permanencia y enviará una carta a los padres/tutores informándoles sobre la permanencia de su hijo en el curso antes de la entrega del boletín de calificaciones del tercer trimestre.

Próximos pasos tras la retención de nivel de grado

Todo estudiante recomendado para repetir curso contará con un plan de recuperación que identificará estrategias de intervención específicas y planes de instrucción que le permitirán mejorar su rendimiento académico durante el siguiente año escolar. El equipo de intervención elaborará y supervisará este plan individualizado a lo largo del año académico del estudiante.

Solo para estudiantes de secundaria (grados 6-8): El equipo de intervención considerará/recomendará la posibilidad de acelerar la colocación de un estudiante en un grado superior durante el segundo trimestre del

año de repetición si el estudiante ha experimentado un crecimiento acelerado acorde con el nivel de grado al que se le está promoviendo.

Servicios de apoyo

El distrito escolar CSDNB ofrece una gama integral de servicios para estudiantes con dificultades académicas, sociales o de comportamiento. Cuando los estudiantes experimentan dificultades académicas o de comportamiento, se hace todo lo posible por brindarles apoyo para que tengan éxito dentro del aula regular a través de nuestro Sistema Integrado de Apoyo Multinivel (I-MTSS). Cada escuela cuenta con un trabajador social y un psicólogo escolar cuyos servicios también están disponibles para apoyar a los estudiantes y sus familias. El distrito también remite a las familias a los servicios de consejería de diversas agencias comunitarias. La mayoría de las escuelas cuentan con clínicas de salud escolares. Existen alianzas entre los Centros Familiares Klingberg y los Centros de Salud Comunitarios.

Nuestro modelo I-MTSS implica brindar instrucción e intervención científicas basadas en la investigación y adaptadas a las necesidades de cada estudiante. En lugar de limitar el apoyo a aquellos estudiantes clasificados bajo una etiqueta o programa específico, se brinda apoyo a todos los estudiantes, según sus necesidades individuales, no etiquetas. Los principios básicos que sustentan el I-MTSS son muy prometedores para ayudar a nuestras escuelas a mejorar la educación de todos los estudiantes. Estos principios básicos han sido adoptados por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut (CSDE) durante varios años, y cuentan con el respaldo de la legislación y las políticas estatales.

Elementos clave de Sistema Integrado de Apoyo Multinivel (I-MTSS)

Todos los estudiantes tienen acceso a un currículo básico de educación general de alta calidad. El currículo involucra al niño en su totalidad a través de experiencias de aprendizaje culturalmente relevantes y alineadas con los Estándares Básicos de Connecticut (académicos), las competencias de aprendizaje socioemocional (alineadas con CASEL) y los Principios Rectores del distrito para la Comunidad, la Colaboración y el Apoyo.

* La Respuesta a la Intervención es un sistema de apoyo de varios niveles para garantizar que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial.

- Se incluyen procedimientos y protocolos a nivel de distrito para informar a los padres que su hijo está recibiendo apoyo educativo escalonado, ya sea "fuera del aula" o "dentro del aula", cuyo progreso se supervisa mediante tareas y métodos de evaluación apropiados.
- Las estrategias escolares garantizan que los educadores den ejemplo de comportamientos respetuosos y éticos, fomenten la participación y la conexión de los estudiantes con la escuela y evalúen la calidad del clima escolar en general para que los estudiantes experimenten seguridad física, emocional e intelectual.
- Todo el personal —los maestros de aula, los trabajadores sociales, los psicólogos escolares, los logopedas, los auxiliares docentes y los especialistas en intervención— proporciona una enseñanza diferenciada para todos los alumnos.
- Las evaluaciones, pruebas de detección y tareas comunes para todos los estudiantes permiten a los docentes monitorear el progreso académico, socioemocional y conductual de cada alumno. Asimismo, les permiten identificar a los estudiantes que presentan dificultades.

- La intervención temprana en estudiantes que experimentan dificultades académicas, socioemocionales o de comportamiento ayuda a prevenir el desarrollo de problemas educativos más graves en el futuro.
- Los datos son analizados minuciosamente por equipos de educadores y equipos de intervención escolar para evaluar el progreso y el rendimiento de los estudiantes. Los resultados se utilizan para orientar la enseñanza individualizada y para evaluar y mejorar las prácticas básicas de la educación general, así como la eficacia general de las intervenciones.

Tutores de alfabetización

La función principal de los tutores de lectoescritura es apoyar la adquisición de la lectoescritura (de kínder a octavo grado) para los estudiantes que presentan dificultades académicas. Como parte del proceso I-MTSS, la intervención temprana mediante apoyo complementario aumentará la probabilidad de reducir la brecha entre el rendimiento por debajo del nivel esperado y el rendimiento adecuado.

Valores fundamentales y responsabilidades

EN ESTA SECCIÓN:

Valores fundamentales y aprendizaje socioemocional

Expectativas de los estudiantes

Expectativas de los padres/tutores

Introducción

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

El objetivo principal del CSDNB es potenciar el aprendizaje de cada estudiante y fomentar relaciones interpersonales positivas. El CSDNB apoya la idea de que los estudiantes que poseen competencias personales, académicas, cívicas y profesionales se convertirán en ciudadanos eficaces y productivos. Los estudiantes deben desarrollar y asumir las responsabilidades y obligaciones propias de la ciudadanía. Este documento les ayuda a comprender cómo tomar las riendas de su propio aprendizaje e influir positivamente en los resultados mediante la adopción de decisiones y habilidades personales adecuadas.

En nuestra búsqueda de la excelencia para cada estudiante de New Britain, CSDNB ha adoptado el marco de Competencias de Aprendizaje y Vida de Engaging Schools. Estas competencias se alinean con nuestra convicción de que nuestra misión es brindar la mejor educación integral y personalizada para cada niño, de modo que todos los estudiantes alcancen el éxito personal, interpersonal y académico.

Competencias de aprendizaje y para la vida que contribuyen al éxito escolar, universitario y profesional.

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. I can accurately assess my feelings, behavior, interests, values, and strengths through my experiences. I know when I have done the right thing and when I make mistakes. 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. I know what motivates me. 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 I express emotions skillfully even when I feel angry, frustrated, or disrespected. 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. I work silently without bothering others. I accept help, feedback, correction, or consequences with good will. I follow instructions, procedures and rules.
	I demonstrate perseverance and resiliency.	I persist in my effort until I “get it” and finish the task. I pursue and sustain efforts to complete long-term tasks and achieve long-term goals related to my future. I can right myself and bounce back even when I experience temporary setbacks, failure, or adversity.



Engaging

SCHOOLS ©2019 • Engaging Schools • 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	I focus my attention on people who are speaking to me. I listen respectfully and paraphrase/summarize or question before speaking. I use school-appropriate language and project appropriate body language. I use problem-solving strategies to work things out. I resolve interpersonal conflicts constructively.
	I demonstrate empathy and respect.	I make an effort to understand the emotions, words and actions of others. I respect the dignity of each person and their rights to be heard, to be valued, and to learn in a safe classroom. I accept other viewpoints respectfully and appreciate individual and group similarities and differences. I stand up for people whose rights, identity, or dignity have been violated. I interrupt or call attention to incidents of bullying, harassment, prejudice, or teasing.
	I foster healthy relationships.	I greet and talk to people in a friendly manner. I use words of common courtesy like please and thank you, excuse me, sorry about that. I am dependable and follow through on what I say I am going to do. I help and support others.
	I am assertive and I self-advocate.	I use neutral, non-aggressive language to express myself. I can verbalize and present my ideas my values, and my needs to others. I take initiative to seek help. I can navigate across different settings in order to present my best self to others.
	I cooperate and participate.	I work effectively with different students. I take on various roles and responsibilities to complete the learning task. I take turns, listen to and encourage others, and do my fair share.
	I demonstrate civic responsibility.	I volunteer to take on leadership roles or extended responsibilities in a group. I do positive things to make class a good place to learn. I take responsibility for my words and actions and acknowledge the impact of my behavior on the community. I make responsible decisions.
Academic Efficacy	I invest in quality work.	I attempt each part of the question, task, assignment, or test. I revise, edit/proof, and correct for quality and accuracy. I push myself to take academic risks. I complete assigned tasks regularly. I engage in critical, reflective and creative thinking.
	I organize to learn and study.	I attend class every day and arrive to class on time. I organize myself and manage my materials. I prioritize and manage my time and tasks. I figure out the instructions before I begin a task. I use a range of study strategies to remember and apply key knowledge, skills and understandings.
	I set goals and self-assess.	I make sure that I know the criteria for high quality work. I set specific learning goals and identify and adjust action steps to improve my grade. I monitor my academic progress through written and oral self-reflection and conferencing. I can identify the evidence that shows my effort to meet my goal.



Engaging

SCHOOLS ©2019 • Engaging Schools • www.engagingschools.org • 800-370-2515 x32

Derechos, responsabilidades y comportamientos esperados

El distrito se compromete a salvaguardar los derechos de cada estudiante conforme a las leyes estatales y federales. Además, el distrito se dedica a promover un entorno escolar seguro, saludable, ordenado y respetuoso.

SDerechos de los estudiantes

Todos los estudiantes de nuestro distrito tienen derecho a:

1. asistir a la escuela en el distrito donde reside el padre o tutor legal.
2. Se espera que la escuela sea un lugar seguro, ordenado y con un propósito definido para que todos los estudiantes accedan a la educación y sean tratados con justicia y respeto.
3. ser tratado con compasión.
4. buscar la participación en todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones, independientemente de la raza, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual o el género (incluida la identidad o expresión de género) real o percibido del estudiante.
5. Presentar su versión de los hechos ocurridos en la escuela al personal escolar autorizado para imponer una sanción disciplinaria cuando se hayan producido infracciones de los Principios Rectores.
6. Tener acceso a las normas escolares (en el idioma materno del alumno) y, cuando sea necesario, recibir una explicación de dichas normas por parte del personal escolar.
7. Tener acceso a información relevante y objetiva sobre el abuso de drogas y alcohol, así como a personas o información sobre agencias capaces de brindar asistencia directa a estudiantes con problemas personales graves.
8. Tener derecho a estar protegido contra la discriminación y/o el acoso escolar, basados en la raza, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual, el género/identidad de género u otras razones, reales o percibidas, por parte de empleados o estudiantes de la escuela en las instalaciones escolares, en un autobús escolar o en eventos escolares.

Responsabilidades del estudiante

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

1. Asistir a la escuela con regularidad y llegar a tiempo.
2. aceptar con respeto las indicaciones, las peticiones, los comentarios y el apoyo de los adultos.
3. Demostrar autodisciplina mediante un comportamiento responsable y decisiones académicas acertadas.
4. Ser sincero y responsable de tus palabras y acciones.
5. seguir las normas escolares y cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en los Principios Rectores.

6. aceptar las consecuencias cuando no se cumplen las expectativas de comportamiento o cuando se infringen las normas escolares.
7. Esforzarse por corregir y mejorar la conducta mediante intervenciones restaurativas.
8. Vestir de forma apropiada. Cumplir con la política de vestimenta del distrito.
9. Utiliza tu voz cuando te preocupes por otra persona.

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

1. Tratar a los demás como te gustaría que te trataran a ti.
2. Expresar tus pensamientos y opiniones de manera educada, respetuosa y cortés.
3. Utilizando un tono de voz considerado y un lenguaje corporal apropiado.
4. escuchar cuando otros te hablan.
5. Respetar el espacio personal de los demás y mantener las manos quietas.
6. trabajar en colaboración con otros en grupos grandes y pequeños.
7. actuar con amabilidad, cuidado y sensibilidad hacia los demás.

Los estudiantes son responsables de su aprendizaje mediante:

1. cuidar la propiedad que pertenece a otros estudiantes, adultos o a la escuela.
2. Utilizar los materiales de la escuela o de otras personas con cuidado y para el propósito previsto.
3. Mantenga sus dispositivos electrónicos personales apagados y fuera de la vista, a menos que tenga permiso del personal de la escuela.
4. Utilizar la tecnología escolar de forma adecuada, siguiendo las instrucciones de los adultos.

Los estudiantes son responsables de respetar la propiedad ajena mediante:

1. cuidar la propiedad que pertenece a otros estudiantes, adultos o a la escuela.
2. Utilizar los materiales de la escuela o de otras personas con cuidado y para el propósito previsto.
3. Mantén tus dispositivos electrónicos personales apagados y fuera de la vista, a menos que tengas permiso del personal de la escuela.
4. Utilizar la tecnología escolar de forma adecuada, siguiendo las instrucciones de los adultos.

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

1. Mantener a la comunidad libre de violencia, intimidación, acoso escolar, hostigamiento y discriminación.
2. Pedir ayuda cuando se necesita para resolver conflictos y diferencias.
3. Contribuyendo a la seguridad y el bienestar de nuestra comunidad.
4. Utilizar todo el equipamiento en las escuelas y en los autobuses de forma segura.

5. Priorizando la seguridad de todos: NO participar en actos agresivos, violentos o destructivos que perjudiquen a otros y a la comunidad. NO amenazar con usar objetos o armas peligrosas ni con dañar a otros. NO tocar una alarma de incendios a menos que sea una emergencia.

Padres/Tutores

Los padres son fundamentales para el éxito de la escuela y deben reconocer que la educación de sus hijos es una responsabilidad compartida entre la comunidad escolar y ellos mismos. Para garantizar que los padres/tutores se conviertan en socios activos y comprometidos en la promoción de un entorno escolar seguro y de apoyo, deben familiarizarse con los Principios Rectores de Conducta, Carácter y Apoyo.

Los padres, junto con los maestros, deben trabajar en conjunto con los niños para que alcancen su máximo potencial. Los padres pueden esperar un desempeño docente que motive a los niños a lograr este nivel de rendimiento. Se les invita a comunicarse y/o reunirse con los maestros para conocer el progreso de sus hijos. También se les anima a conversar con los maestros y demás personal escolar sobre cualquier problema que pueda afectar el comportamiento de los estudiantes y sobre estrategias para mejorar su desempeño. La calidad de la educación de un niño mejora significativamente cuando padres y maestros colaboran para alcanzar un objetivo común.

Derechos de los padres

Todos los padres de familia de nuestro distrito tienen derecho a:

1. Participar activamente en la educación de sus hijos, incluso aportando su opinión en las decisiones que afectan a la educación de sus hijos.
2. Ser tratado con cortesía, justicia y respeto por todo el personal y los directores de la escuela.
3. recibir información oportuna sobre las políticas del Distrito Escolar Consolidado de New Britain y los procedimientos relacionados con la educación de sus hijos.
4. Recibir informes periódicos, escritos u orales, del personal escolar sobre el progreso académico y/o el comportamiento de sus hijos, que incluyen, entre otros, boletines de calificaciones, informes de progreso del comportamiento y reuniones.
5. Podrás consultar la calificación de cualquier tarea dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha límite de entrega. Las tareas y proyectos a largo plazo se calificarán antes de los informes de progreso o las boletas de calificaciones.
6. recibir información y notificación inmediata sobre comportamientos inapropiados o disruptivos por parte de sus hijos y sobre cualquier medida disciplinaria tomada por los directores o el personal escolar.
7. recibir información y notificación inmediata sobre incidentes que puedan afectar a sus hijos.
8. Concierte una cita para reunirse con el personal de la escuela.
9. recibir información sobre los procedimientos de debido proceso para asuntos disciplinarios relacionados con sus hijos, incluyendo información sobre conferencias y apelaciones.
10. recibir información del personal escolar sobre maneras de mejorar el progreso académico y/o conductual de sus hijos.

11. Deben ser contactados de inmediato y directamente cuando se crea que su hijo ha cometido un delito y se llame a la policía.
12. Recibir información sobre los servicios para estudiantes con discapacidades y estudiantes de inglés como segunda lengua.
13. Recibirá comunicaciones a través de los traductores proporcionados, si fuera necesario.
14. esperan que se valore la cultura, la raza, la religión y el origen étnico de sus hijos.
15. Presente una queja cuando se haya producido una violación o una aplicación incorrecta de una disposición escrita de la política escolar.
16. El distrito y las escuelas deberán establecer políticas que describan procedimientos claros de quejas que los padres/tutores puedan utilizar para presentar reclamaciones y establecer un proceso claro de recurso si las quejas de los padres o tutores no se resuelven con el debido proceso.

Responsabilidades de los padres

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. motivar a sus hijos para que se interesen por la escuela.
2. Proporcionar información de contacto actualizada al Registro Central del Distrito Escolar Consolidado de New Britain y a la escuela individual de sus hijos.
3. Deben asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y puntualidad.
4. Informar a las escuelas cuándo y por qué faltan los niños a clase.
5. Cumplir con todas las políticas y procedimientos relacionados con la recogida de estudiantes según la edad/grado del estudiante, el IEP o los requisitos de transporte.
6. Comunique cualquier inquietud o queja a los funcionarios escolares de manera respetuosa y oportuna.
7. Colaborar con el personal escolar para abordar cualquier problema académico o de comportamiento que puedan experimentar sus hijos.
8. Apoye al Distrito Escolar Consolidado de New Britain hablando con sus hijos sobre los comportamientos esperados en la escuela o en los eventos escolares.
9. Familiarícese con los principios rectores de las escuelas de New Britain: comunidad, colaboración y apoyo.
10. Animar a sus hijos a participar activamente en el proceso de aprendizaje completando sus tareas, entregando los trabajos a tiempo y buscando ayuda cuando la necesiten.
11. Sea respetuoso y cortés con el personal, los demás padres/tutores y los estudiantes mientras se encuentre en las instalaciones escolares.

Personal escolar

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

Derechos del personal escolar

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

1. Trabajar en un entorno seguro y ordenado.
2. Ser tratado con cortesía, justicia y respeto por los estudiantes, padres o tutores y demás personal escolar.
3. Comunique sus inquietudes, sugerencias y quejas primero al director del centro educativo y, posteriormente, a la oficina del Distrito Escolar Consolidado de New Britain.
4. recibir formación y aprendizaje profesional de apoyo.

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

1. Promover un entorno escolar seguro, ordenado y estimulante, que fomente la enseñanza y el aprendizaje activos para todos los estudiantes, en un clima de respeto mutuo y dignidad para todos, independientemente de su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual o género, reales o percibidos, con una comprensión de la apariencia, el lenguaje y el comportamiento apropiados en todos los entornos escolares, lo que fortalecerá la autoimagen de los estudiantes y promoverá la confianza para aprender.
2. Será responsable de supervisar e informar sobre la eficacia de la política de prevención del acoso escolar del distrito.
3. Abordar cuestiones de discriminación y acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.
4. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes.
5. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
6. Adherirse a los Principios Rectores de las Escuelas de New Britain: Comunidad, Colaboración y Apoyo.
7. ayudar a los estudiantes a comprender las expectativas del distrito en cuanto al mantenimiento de un entorno seguro y ordenado.
8. Participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, acoso escolar y/o intimidación, o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.

Responsabilidades del profesor

Los profesores tienen la responsabilidad de:

1. Prepárate para enseñar todos los días.
2. Demostrar interés por la enseñanza y preocupación por el rendimiento estudiantil.

3. Demostrar el deseo de ser un mentor de confianza para todos los estudiantes.
4. Conocer las normas y reglamentos escolares y aplicarlos de manera justa y coherente.
5. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
6. Comunicar a los estudiantes y a los padres: objetivos y requisitos, procedimientos de calificación/evaluación, fechas límite de entrega de tareas, expectativas para los estudiantes, planes de disciplina en el aula.
7. Comunicarse periódicamente con los alumnos, los padres y otros profesores sobre su progreso y rendimiento académico.
8. Participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, acoso escolar y/o intimidación, o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.
10. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes en el entorno escolar o en el aula.
11. Informe de manera oportuna al administrador del edificio sobre cualquier incidente de discriminación, acoso escolar o intimidación que presencie o que de otro modo llegue a conocimiento de un profesor, para mantener a la comunidad libre de violencia, intimidación, acoso escolar, intimidación y discriminación.

Responsabilidades de los orientadores escolares, trabajadores sociales y psicólogos

Todos los consejeros escolares, asesores de servicios de apoyo escolar, trabajadores sociales y psicólogos tienen la responsabilidad de:

1. ayudar a los estudiantes con problemas personales, sociales y emocionales.
2. Iniciar reuniones entre profesores, alumnos y orientadores, así como reuniones entre padres, profesores, alumnos y orientadores, según sea necesario, como una forma de resolver problemas.
3. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
4. Fomentar que los estudiantes aprovechen al máximo el plan de estudios y los programas extracurriculares.
5. Dar a conocer a los estudiantes y a sus familias los recursos disponibles en la comunidad para satisfacer sus necesidades.
6. Participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.

7. abordar cuestiones de discriminación, acoso escolar y/o intimidación, o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.
8. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes.
9. Informe de manera oportuna al administrador del edificio sobre cualquier incidente de discriminación, acoso escolar o intimidación que presencie o que de otro modo se ponga en conocimiento de los consejeros, trabajadores sociales escolares y psicólogos escolares.

Responsabilidades del administrador

Los administradores tienen la responsabilidad de:

1. garantizar que los padres tengan derecho a participar en la toma de decisiones que afectan las políticas y los procedimientos escolares, incluyendo, entre otros: * informar a los padres de manera oportuna y clara sobre cuándo y cómo pueden participar, y garantizar que todos los padres tengan igual acceso a la información sobre las oportunidades de participación, * garantizar que los padres tengan oportunidades concretas para hacer recomendaciones a las escuelas sobre métodos eficaces de participación, * brindar a los padres oportunidades estructuradas para dar su opinión, obtener información y ayudar a tomar decisiones.
2. garantizar que los padres tengan derecho a participar en las decisiones que afectan la educación de sus hijos, incluyendo, entre otros: * la adhesión de maestros, administradores y demás personal escolar a un proceso de resolución de problemas que identifique los desafíos académicos o de comportamiento lo antes posible y trabaje con los padres o tutores para encontrar soluciones, * la participación en soluciones disciplinarias restaurativas. * la protección de los derechos al debido proceso, relacionados con la disciplina escolar.

Responsabilidades del administrador del edificio

Los administradores de edificios tienen la responsabilidad de:

1. Garantizar que los estudiantes y el personal tengan la oportunidad de comunicarse regularmente con el director/los administradores y tengan acceso a ellos para la resolución de quejas.
2. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
3. Evaluar periódicamente todos los programas educativos de una escuela.
4. Apoyar el desarrollo y la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares apropiadas.
5. prestar apoyo en la aplicación de los Principios Rectores cuando se solicite.
6. Difundir los Principios Rectores y las políticas contra el acoso.
7. Ser responsable de hacer cumplir los Principios Rectores y garantizar que todos los casos se resuelvan de manera rápida y justa.
8. Participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, acoso escolar y/o intimidación, o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o

cualquier persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.

10. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes y el personal.
11. Informe oportunamente sobre cualquier incidente de discriminación o acoso del que sea testigo o que se ponga en conocimiento del administrador.
12. Recopilar y reportar datos sobre la implementación de los Principios Rectores, incluyendo, entre otros, datos sobre el uso de la suspensión dentro y fuera del centro educativo según las características demográficas de los estudiantes.

Responsabilidades del administrador del distrito

Los administradores certificados y no certificados tienen la responsabilidad de:

1. Crear e implementar políticas y procedimientos que promuevan escuelas seguras y ordenadas para todos los estudiantes, el personal escolar y los directores.
2. Garantizar la protección de los derechos legales del personal escolar, los directores, los estudiantes y los padres.
3. Sea cortés, respetuoso y justo con los estudiantes, los padres, el personal escolar y los directores.
4. Ofrecer un currículo amplio y variado para satisfacer las necesidades individuales de cada escuela.
5. Informar a la comunidad, a los estudiantes, a los padres, al personal escolar y a los directores sobre las políticas del Consejo de Educación.
6. Garantizar la protección de los derechos legales de los estudiantes con discapacidad.
7. Proporcionar personal capacitado para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
8. Brindar apoyo y capacitación para el desarrollo profesional a directores y personal escolar para ayudarlos a brindar apoyo a los estudiantes.
9. Apoyar a los directores y al personal escolar en el cumplimiento de sus responsabilidades disciplinarias, tal como se define en los Principios Rectores del Distrito Escolar Consolidado de New Britain.
10. Contactar e involucrar a los padres en relación con cuestiones disciplinarias relacionadas con sus hijos.
11. Supervisar y analizar datos sobre la aplicación de los Principios Rectores, incluyendo, entre otros, datos sobre el uso de suspensiones dentro y fuera del centro educativo según las características demográficas de los alumnos.

Superintendente de Escuelas

El superintendente escolar también tiene la responsabilidad de:

1. Informar a la Junta de Educación sobre las tendencias educativas relacionadas con la disciplina estudiantil.

2. Revisar con los administradores del distrito las políticas de la Junta de Educación, así como las leyes estatales y federales relacionadas con el funcionamiento y la gestión escolar.
3. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
4. Trabajar para crear programas educativos que minimicen los incidentes de mala conducta y que tengan en cuenta las necesidades de los estudiantes y los profesores.
5. Colaborar con los administradores de distrito para hacer cumplir los Principios Rectores y garantizar que todos los casos se resuelvan de manera rápida y justa.
6. Abordar cuestiones de discriminación y/o acoso, así como cualquier situación que amenace la salud o la seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o persona que se encuentre legalmente en las instalaciones escolares o en un evento escolar.
7. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes y el personal.
8. Informar o garantizar que los incidentes de acoso, intimidación y/o discriminación que se presencien o que se pongan en conocimiento del Superintendente se traten de manera oportuna.

Junta de Educación

La Junta de Educación tiene la responsabilidad de:

1. Mantener la confidencialidad de conformidad con las leyes federales y estatales.
2. Elaborar y recomendar un presupuesto que contemple programas y actividades que apoyen el logro de los objetivos de los Principios Rectores y la misión del distrito.
3. Apoyar a estudiantes, profesores, administradores, organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y demás personal escolar en la implementación de estos Principios Rectores, definiendo claramente las expectativas de conducta para los estudiantes, el personal del distrito y los visitantes en las instalaciones escolares y en los eventos escolares.
4. Adoptar y revisar, al menos anualmente, los Principios Rectores de Comunidad, Colaboración y Apoyo de las Escuelas de New Britain, para evaluar la eficacia de dichos Principios Rectores y la equidad y coherencia de su implementación.
5. Predica con el ejemplo llevando a cabo las reuniones del comité de manera profesional, respetuosa y cortés.
6. abordar los prejuicios personales que puedan impedir la igualdad de trato para todos los estudiantes y el personal.
7. Revisar los datos y las recomendaciones del Superintendente sobre la implementación de los Principios Rectores, incluyendo, entre otros, el uso de suspensiones dentro y fuera de la escuela en función de la demografía estudiantil; implementar reformas si es necesario.

Seguridad en todo el CSDNB

EN ESTA SECCIÓN:

- Seguridad durante toda la jornada escolar
- Visitantes a los edificios escolares
- Conducta pública en las instalaciones escolares
- Tecnología Raptor
- Fotografiar/grabar en vídeo a estudiantes
- Grabaciones de seguridad
- Simulacros de emergencia
- Aviso para padres sobre el acceso a Internet patrocinado por la escuela
- Seguridad en bicicleta/patinete

Seguridad durante toda la jornada escolar

Al llegar, es importante que los estudiantes no lleguen al recinto escolar antes de la hora indicada, ya que no hay supervisión de adultos. Deben vestirse adecuadamente según las condiciones climáticas, pues permanecerán afuera hasta que el personal escolar los acompañe al interior del edificio para comenzar su jornada escolar.

Durante la jornada escolar, los alumnos solo podrán salir por la oficina del colegio. Si su hijo/a va a salir antes de tiempo, por favor envíe una nota al profesor/a indicando la hora y quién lo/la recogerá. Al llegar al colegio para recoger a su hijo/a, diríjase directamente a la oficina. Se le pedirá que presente una identificación y firme un registro de salida antes de que llamen a su hijo/a a la oficina.

Ningún niño será entregado a nadie que no sean sus padres o tutores legales sin la autorización por escrito de estos. Se les pide a los padres o tutores legales que completen un formulario de emergencia al inicio de cada año escolar, donde se indicarán las personas a quienes se puede entregar al niño. Un hermano mayor también debe presentar una autorización por escrito de los padres o tutores legales para recoger a un hermano menor. Incluso con dicha autorización, intentaremos verificar por teléfono que usted desea que su hijo vaya a casa con otra persona. Esta precaución puede resultar frustrante para usted o para quien presente la nota, pero recuerde que nuestra principal preocupación es la seguridad de su hijo.

Si existe algún motivo por el cual un padre o una madre no deba ver o recoger a un niño, es su responsabilidad informar al maestro y a la oficina sobre esta situación. Recuerde que un padre o tutor legal no puede ser impedido de visitar o recoger a un niño sin una orden judicial que lo prohíba. Este es un asunto familiar/personal que debe resolverse fuera de la escuela. Para la seguridad y protección de su hijo, asegúrese de que estos asuntos se resuelvan antes de que su hijo asista a la escuela. No dude en llamar a la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta al respecto.

A la hora de salida, los alumnos no podrán abandonar clase 30 minutos antes de la hora habitual. Este es un momento importante para su hijo/a: un momento en el que puede reflexionar sobre lo aprendido durante el día, recibir orientación para las tareas, los proyectos y el aprendizaje futuro. Los padres deben entregar una nota con su hijo/a en la escuela la mañana del día de la salida anticipada.

Si va a recoger a un estudiante de la escuela, por favor respete la hora de salida y sea puntual al recoger a su hijo/a para garantizar que reciba la atención adecuada, ya que la oficina cierra a las 4:00 p. m.

Ningún estudiante podrá abandonar el centro educativo con nadie que no haya sido identificado claramente como su padre, madre, tutor legal o persona autorizada para actuar en su nombre. Estas normas tienen como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes en todos nuestros centros.

Visitantes a los edificios escolares

CSDNB considera que los padres/tutores son parte fundamental del proceso educativo de sus hijos. Se les da la bienvenida y se les anima a participar activamente en la comunidad escolar. Las personas, incluidos los padres o tutores legales, que deseen visitar un aula deben coordinarlo con anticipación con el director/a para que el proceso educativo pueda continuar sin interrupciones.

Todos los visitantes deben presentarse en la secretaría del colegio al llegar y mostrar una identificación para obtener una credencial. No está permitido hablar con el profesorado ni con los alumnos durante el horario de clase. Al visitar un aula, los padres o tutores deben tener en cuenta que la principal responsabilidad del profesor es con la clase en su conjunto, y que este no podrá conversar extensamente con el visitante. Si se desea una reunión, se coordinará una cita con el profesor antes o después del horario escolar.

Cualquier visitante de la escuela cuya presencia o conducta sea perturbadora, o cuyo comportamiento, pasado o presente, sugiera que tiene la intención o es probable que lo sea, podrá ser invitado a abandonar las instalaciones escolares. Si dicha persona se niega a abandonar el recinto escolar o causa disturbios, el director está autorizado a solicitar a la policía local la asistencia necesaria para su desalojo. El superintendente tiene la facultad de prohibir la entrada a cualquier persona a una escuela de este distrito o de expulsarla cuando existan motivos para creer que su presencia afectaría negativamente el funcionamiento de la escuela.

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

Contenido público en propiedad escolar

Ninguna persona deberá realizar conductas que puedan interferir o perturbar el funcionamiento de una institución educativa. En caso de que esto ocurra, la administración podrá ordenar a la persona que abandone las instalaciones y, si lo considera necesario, se podrá llamar a la policía local.

Visitadores escolares

Todas las puertas permanecen cerradas con llave durante la jornada escolar y los visitantes deberán acceder mediante un interfono en la entrada principal de cada edificio. Todos los visitantes deberán presentar una identificación válida, la cual será procesada a través del sistema de gestión de visitantes del distrito o registrada por el personal de la oficina principal.

Las formas de identificación aceptables deben incluir el nombre completo y la fecha de nacimiento, e incluyen: licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal, pasaporte, identificación militar o permiso de armas. Las credenciales de trabajo, incluidas las del DCF o las estatales, no se consideran una identificación apropiada. pase de visitante Se debe expedir un pase antes de que un visitante acceda a la escuela. El personal de la oficina recogerá los pases cuando los visitantes firmen su salida al finalizar su visita. Agradecemos su colaboración para brindar un entorno seguro a nuestros niños.

Fotografiar/grabar en vídeo a estudiantes

De vez en cuando, a lo largo del año (incluido el verano), se toman fotografías y vídeos que muestran las escuelas, la administración, el personal, los estudiantes, los clubes, los equipos deportivos y mucho más.

Estas fotografías y videos se utilizan en presentaciones ante la Junta de Educación, docentes, grupos de padres y madres o grupos comunitarios. También se publican en las plataformas de redes sociales y medios digitales del Distrito. En ocasiones, se facilitan fotografías a los medios de comunicación si estos publican alguna noticia relacionada con ellas.

Si, por cualquier motivo, no desea que su hijo sea fotografiado o grabado en vídeo, por favor, notifíquelo al colegio de su hijo.

Grabaciones de seguridad

La Junta de Educación autoriza el uso de cámaras de video en las instalaciones del Distrito y en los servicios de transporte escolar subcontratados para garantizar el bienestar y la seguridad de todos los empleados, estudiantes y visitantes, así como para proteger las instalaciones y el equipo del Distrito. Las cámaras de video podrán utilizarse en los lugares que el Superintendente considere apropiados, excepto en áreas destinadas a la salud o comodidad personal de las personas, como baños, vestuarios, salas de estar u otras áreas donde las personas tengan una expectativa legítima de privacidad.

Las grabaciones de video podrán utilizarse para hacer cumplir las políticas de la Junta de Educación, los reglamentos administrativos o las normas del edificio. El Distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y la conservación de registros.

Simulacros de emergencia

La ley estatal de Connecticut exige que cada escuela realice siete simulacros de incendio al año. Además, practicamos tres simulacros de confinamiento y evacuación a lo largo del año. En caso de una emergencia real, notificaremos a los padres o tutores mediante el sistema automatizado de llamadas y mensajes de texto, o por escrito. Por favor, asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en la oficina principal de la escuela de su hijo/a.

Se espera que los estudiantes cumplan con los procedimientos del simulacro de manera silenciosa y ordenada, y que se reúnan en el área indicada para cada clase. El comportamiento inapropiado durante estos eventos puede acarrear graves consecuencias e incluso la expulsión, ya que el estudiante pone en riesgo la seguridad. Existe un sistema para controlar la presencia de todos los estudiantes. El personal informará a los visitantes de la escuela durante un simulacro sobre lo que se espera de ellos y deberán cumplir con los procedimientos establecidos.

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

Internet es una valiosa herramienta de investigación y se utiliza ampliamente como medio de comunicación para estudiantes, personal docente y administrativo, así como para padres. El acceso a Internet por parte de los estudiantes en la escuela se rige por las normas del Consejo de Educación y es supervisado por el personal docente. El acceso a Internet con fines de investigación y como medio de comunicación puede, ocasionalmente, resultar en la divulgación de cierta información. Por lo general, esta información es mínima y similar a la que se encuentra disponible en otros medios, como periódicos, televisión y radio. Siempre que sea posible, se procura limitar la divulgación de información en Internet a los nombres de los estudiantes o, preferiblemente, a versiones modificadas de los mismos, las escuelas, los grados escolares y las imágenes de los estudiantes. Se prohíbe la divulgación de los números de teléfono y las direcciones particulares de los estudiantes. Si usted se opone a la divulgación de cualquiera de la información mencionada anteriormente en relación con su hijo/a, debe notificarlo por escrito al director/a del centro educativo.

Seguridad en bicicleta/patinete

Por ley, todos los niños menores de 16 años deben usar casco al andar en bicicleta en Connecticut. Todos los estudiantes autorizados a usar bicicleta, patineta o cualquier vehículo con ruedas autopropulsado para ir a la escuela deben usar casco. A los estudiantes que no usen casco se les confiscará el vehículo hasta que traigan uno para poder regresar a casa.

Los estudiantes que utilicen patinetes eléctricos deben cumplir con las leyes estatales y municipales para su uso. Es obligatorio el uso de casco y protección ocular para una correcta conducción, y se deben respetar todas las señales de tráfico estatales y locales.

Todas las bicicletas y patinetes deben estar bien sujetos con candado al aparcamiento para bicicletas designado en cada edificio escolar. Los centros escolares no se hacen responsables de las bicicletas y patinetes perdidos o robados.

Políticas y procedimientos

EN ESTA SECCIÓN:

- Política 3524.10 - Aplicación de plaguicidas
- Política 4118.233/4218.223 - Posesión de armas de fuego o armas mortales
- Política 5125.00 - Derechos de privacidad de padres y alumnos
- Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil
- Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol
- Política 5131.911 - Ambiente escolar seguro
- Política 5132.10 - Vestimenta escolar
- Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros tipos de acoso ilegal contra estudiantes
- Política 6121.00 – Igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes/No discriminación
- Política 6142.101 - Bienestar del Distrito
- En lugar del padre
- Seguro médico estudiantil
- Enmiendas a la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

NotaA continuación se presenta un resumen de numerosas políticas.
Puede descargar la lista completa de todas nuestras políticas en www.csdnb.org.

Política 3524.10 - Aplicación de plaguicidas

De conformidad con la legislación vigente, el objetivo de esta política es garantizar que el personal, los estudiantes y los padres/tutores reciban notificación previa adecuada sobre la aplicación de plaguicidas en los edificios o terrenos escolares. El Distrito solo contratará aplicadores de plaguicidas certificados para cualquier uso no urgente de plaguicidas en los edificios o terrenos escolares. Se entiende por «plaguicida» un fungicida, un insecticida, un herbicida o un rodenticida, pero no un desinfectante, un agente antimicrobiano ni un cebo para plaguicidas.

La Junta Directiva se compromete a minimizar el uso de plaguicidas. Por lo tanto, la práctica principal de control de plagas consistirá en reducir o eliminar las condiciones necesarias para su supervivencia. Estas medidas incluyen, entre otras, una buena limpieza y el mantenimiento rutinario y oportuno de edificios y terrenos.

De conformidad con la Ley Pública 99-165, usted tiene derecho a recibir notificación previa sobre la aplicación de plaguicidas durante el año escolar. Puede registrarse en la escuela para recibir esta notificación. El registro en la escuela de su hijo/a garantizará que se le envíe la notificación antes de la aplicación de plaguicidas en dicha escuela. Durante las aplicaciones de plaguicidas programadas, la notificación se enviará por correo para que la reciba 24 horas antes de la aplicación. En caso de una aplicación de plaguicidas de emergencia, la notificación se enviará (por cualquier medio posible) el día anterior o el mismo día de la aplicación.

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

La Junta de Educación es responsable de mantener un entorno seguro para el aprendizaje. Además, la posesión de un arma de fuego o arma letal en las instalaciones escolares, en el transporte escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela constituye un delito grave. Por lo tanto, la Junta de Educación prohíbe la posesión de cualquier arma de fuego o arma letal, incluyendo pistolas y revólveres, en las instalaciones escolares, en el transporte escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela, independientemente de si la persona posee un permiso para el arma en cuestión, salvo lo expresamente permitido por la Sección 53a-217b de los Estatutos Generales de Connecticut.

Cualquier empleado que infrinja esta política podrá ser sancionado, incluso con el despido. Cualquier estudiante que la infrinja estará sujeto a un proceso de expulsión conforme a la normativa de la Junta y al artículo 10-233d de los Estatutos Generales de Connecticut. Cualquier persona que infrinja esta política será denunciada a la policía.

POLÍTICA 5125.00 - DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES

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

- A. Inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante.

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

Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil

La responsabilidad de la conducta apropiada en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain (incluido el transporte) recae en los padres y tutores. Todos los estudiantes deben ser conscientes de las consecuencias de su conducta. Esto incluye sus acciones hacia los demás, su lenguaje y sus modales.

La implementación de esta política exige una actuación sensible, tolerante e inteligente por parte del personal escolar. El fomento de los derechos individuales debe ser compatible con las necesidades del grupo en su conjunto. En cada caso en que un empleado ayude a un estudiante a comportarse adecuadamente, se debe hacer hincapié en el desarrollo de la capacidad del estudiante para autodisciplinarse.

Los estudiantes, tanto individualmente como en grupo, deberán cumplir con las normas escolares y reconocer la autoridad del personal docente. La desobediencia o el desafío abierto a la autoridad constituirán causa suficiente para la aplicación de medidas disciplinarias y podrán resultar en la suspensión escolar. Cuando, a juicio del personal docente, un individuo o un grupo desafíe la autoridad e interfiera con las actividades educativas significativas de la escuela mediante actos disruptivos, lenguaje abusivo o amenazas de violencia física, dicha actividad deberá ser reportada de inmediato al administrador, quien está facultado para instituir las medidas correctivas y/o disciplinarias pertinentes.

Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol

De conformidad con el objetivo de la Junta de Educación de New Britain de mantener un distrito escolar libre de drogas, tabaco y alcohol, las escuelas deberán tomar medidas proactivas mediante la educación, el asesoramiento, la participación de los padres y la derivación a servicios médicos y policiales para abordar los incidentes que involucren la posesión, venta o consumo de sustancias que alteren la conducta. Estas sustancias incluyen, entre otras, el alcohol y las sustancias controladas según se definen en el Código Penal del Estado de Connecticut.

El alcohol, el tabaco, los estimulantes, las drogas callejeras, incluidas, entre otras, la marihuana, la heroína y la cocaína; los esteroides anabólicos, las hormonas y sus análogos, los diuréticos y otras sustancias que mejoran el rendimiento; incluidos los suplementos y la creatina, están contemplados en esta política y en las reglamentaciones administrativas que la acompañan.

Esta política contempla la posesión, el uso o la transmisión de cualquier sustancia que se presente como o parezca un narcótico, una droga alucinógena, una anfetamina, un barbitúrico, marihuana, una bebida alcohólica, un estimulante, un depresor o un intoxicante de cualquier tipo, incluidas aquellas sustancias que contienen productos químicos que producen el mismo efecto que las sustancias ilegales, como por ejemplo Spice, K2 y sales de baño.

El uso, posesión, venta o distribución de drogas, incluyendo medicamentos recetados, parafernalia de drogas y/o bebidas alcohólicas, en violación de la ley estatal o las normas del Consejo de Educación, está prohibido en todo momento dentro de las instalaciones escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Si un estudiante se encuentra bajo la influencia de drogas o alcohol, o participa en la actividad ilegal de posesión o venta de drogas y/o alcohol, se notificará a la policía, se contactará a sus padres o tutores legales, y podría ser suspendido de la escuela, derivado a un equipo de apoyo estudiantil y/o considerado para su expulsión.

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

Los estudiantes que infrinjan esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión o la expulsión, y/o un programa recomendado por el Equipo de Apoyo Estudiantil. Los estudiantes deportistas que infrinjan esta política mientras participen en actividades controladas por la CIAC también serán declarados inelegibles para dichas actividades, de conformidad con la política y el reglamento de la CIAC. Cualquier medida disciplinaria impuesta garantizará que las infracciones similares se traten de manera uniforme. El Superintendente propondrá y la Junta de Educación aprobará los procedimientos y reglamentos para garantizar que cualquier estudiante que infrinja esta política sea objeto de medidas disciplinarias, y que las medidas disciplinarias impuestas por infracciones similares se traten de manera uniforme.

Política 5131.911 - Ambiente escolar seguro

El Consejo de Educación de New Britain se compromete a crear y mantener un entorno educativo libre de acoso escolar, intimidación y discriminación. Todos los estudiantes tienen el derecho fundamental a asistir a la escuela en un entorno seguro y ordenado donde puedan aprender y vivir sin miedo. Todos los estudiantes y adultos tienen la responsabilidad de fomentar un entorno educativo positivo.

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

La Junta también prohíbe cualquier forma de acoso escolar fuera del ámbito escolar si dicho acoso (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante afectado, (ii) infringe los derechos del estudiante afectado en la escuela, o (iii) perturba sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento normal de la escuela. Asimismo, se prohíbe la discriminación y/o las represalias contra quien denuncie o colabore en la investigación de un acto de acoso escolar.

Los estudiantes que participen en conductas de acoso escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias escolares, que pueden incluir la expulsión, de conformidad con las políticas de la Junta Directiva sobre disciplina, suspensión y expulsión de estudiantes, y en consonancia con las leyes estatales y federales.

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

- Causa daño físico o emocional a dicho estudiante o daños a la propiedad de dicho estudiante.
- Infunde en dicho estudiante un temor razonable de sufrir daños a sí mismo o a sus bienes.
- Crea un ambiente hostil en la escuela para dicho estudiante.
- Infringir los derechos de dichos estudiantes en la escuela, o
- Perturba sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El acoso escolar incluirá, entre otros, cualquier comunicación escrita, verbal o electrónica, o acto o gesto físico basado en características diferenciadoras reales o percibidas, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, estatus socioeconómico, estatus académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con un individuo o grupo que tenga o se perciba que tiene una o más de dichas características.

Para los fines de esta política, **“Ciberacoso”** significa cualquier acto de acoso a través del uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfono celular móvil u otros dispositivos electrónicos móviles o cualquier comunicación electrónica.

De conformidad con los requisitos de la ley estatal, la Junta de Educación de New Britain autoriza al Superintendente o a la(s) persona(s) que este/a designe, junto con el Coordinador/a del Clima Escolar Seguro, a ser responsables de desarrollar e implementar un Plan de Clima Escolar Seguro para promover esta política. Según lo dispuesto por la ley estatal, dicho Plan de Clima Escolar Seguro deberá:

- Permitir que los estudiantes denuncien de forma anónima los actos de acoso escolar al personal del centro y exigir que tanto los estudiantes como sus padres o tutores sean notificados anualmente del proceso mediante el cual los estudiantes presentan sus denuncias.
- Permitir que los padres o tutores de los estudiantes presenten informes escritos sobre casos de acoso escolar sospechosos.
- Exigir a los empleados escolares que presencien actos de acoso escolar o reciban informes de acoso escolar que notifiquen verbalmente al Especialista en Clima Escolar Seguro o a otro administrador escolar si el Especialista en Clima Escolar Seguro no está disponible, a más tardar un día escolar después de que dicho empleado escolar presencie o reciba un informe de acoso escolar, y que presenten un informe escrito a más tardar dos días escolares después de realizar dicho informe verbal.
- Exigir al especialista en clima escolar seguro que investigue o supervise la investigación de todos los informes de acoso escolar y que garantice que dicha investigación se complete con prontitud tras la recepción de cualquier informe escrito presentado en virtud de esta sección.
- Se exigirá al especialista en clima escolar seguro que revise cualquier informe anónimo, con la salvedad de que no se tomará ninguna medida disciplinaria basándose únicamente en un informe anónimo.

- Incluir una estrategia de prevención e intervención para que el personal escolar pueda abordar el acoso escolar.
- Prever la inclusión de un lenguaje relativo al acoso escolar en los códigos de conducta estudiantil.
- Exigir a cada escuela que notifique a los padres o tutores de los estudiantes que cometan actos verificados de acoso escolar y a los padres o tutores de los estudiantes contra quienes se dirigieron dichos actos, a más tardar cuarenta y ocho horas después de la finalización de la investigación.
- Exigir que cada escuela invite a los padres o tutores de un estudiante que cometa cualquier acto verificado de acoso escolar a una reunión para comunicarles las medidas que está tomando la escuela para garantizar la seguridad del estudiante contra quien se dirigió dicho acto y para prevenir nuevos actos de acoso escolar.
- Establecer un procedimiento para que cada escuela documente y mantenga registros relacionados con informes e investigaciones de acoso escolar en dicha escuela y para mantener una lista del número de actos verificados de acoso escolar en dicha escuela y poner dicha lista a disposición del público para su inspección, e informar anualmente dicho número al Departamento de Educación y de la manera que prescriba el Comisionado de Educación.
- Dirigir el desarrollo de intervenciones personalizadas para abordar incidentes repetidos de acoso escolar contra una misma persona o incidentes de acoso perpetrados recurrentemente por la misma persona, que pueden incluir tanto asesoramiento como medidas disciplinarias.
- Prohibir la discriminación y las represalias contra cualquier persona que denuncie o colabore en la investigación de un acto de acoso escolar.
- Dirigir la elaboración de planes de apoyo para la seguridad de los estudiantes que hayan sido víctimas de acoso escolar, en los que se aborden las medidas de seguridad que el centro educativo adoptará para proteger a dichos estudiantes contra futuros actos de acoso.
- Exigir al director de una escuela, o a la persona que este designe, que notifique a la agencia policial local correspondiente cuando dicho director, o la persona que este designe, crea que cualquier acto de acoso escolar constituye una conducta delictiva.
- Prohibir el acoso escolar (A) en los terrenos escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares; en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad de, arrendado o utilizado por una junta de educación local o regional; o a través del uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico propiedad de, arrendado o utilizado por la junta de educación local o regional, y (B) fuera del entorno escolar si dicho acoso (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante contra quien se dirigió dicho acoso, (ii) infringe los derechos del estudiante contra quien se dirigió dicho acoso en la escuela, o si (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.
- Exigir que, al comienzo de cada año escolar, cada escuela proporcione a todos los empleados escolares una copia impresa o electrónica del Plan de Clima Escolar Seguro del distrito escolar.
- Exigir que todos los empleados escolares completen anualmente la capacitación descrita en Conn. Gen. Stat. §10-220a.

La notificación requerida conforme al inciso (8) (anterior) y la invitación requerida conforme al inciso (9) (anterior) deberán incluir una descripción de la respuesta del personal escolar ante tales actos y cualquier consecuencia que pueda derivarse de la comisión de nuevos actos de acoso. Toda la información proporcionada en virtud de esta política o que acompañe al Plan de Clima Escolar Seguro se proporcionará de conformidad con las restricciones de confidencialidad impuestas por la Ley de Privacidad de los Derechos

Educativos de la Familia (FERPA) y la política y el reglamento del distrito sobre confidencialidad y acceso a la información estudiantil.

Política 5132.10 - Vestimenta escolar

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

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

- Indumentaria o accesorios que contengan mensajes o imágenes que puedan resultar ofensivos o perturbadores para el proceso educativo, incluyendo mensajes o imágenes racistas; mensajes o imágenes sexistas; mensajes o imágenes que promuevan el consumo de drogas, alcohol o tabaco; mensajes o imágenes profanas o pornográficas; mensajes que inciten a la violencia o constituyan "palabras provocadoras"; o vestimenta o accesorios que promuevan o indiquen pertenencia a pandillas.
- Prendas transparentes, prendas que dejan al descubierto el abdomen, camisetas de tirantes, tops tipo halter, tops palabra de honor, camisetas interiores o ropa interior usada como prendas exteriores, prendas con escotes pronunciados (delanteros o traseros), camisas sin mangas, prendas expuestas hechas de material spandex o prendas usadas de tal manera que dejen al descubierto la ropa interior.
- Pies descalzos, pantuflas, chanclas de ducha, patines en línea, patines de ruedas o calzado que dañe los pisos, cause ruido excesivo o cree un peligro para la seguridad.
- Se prohíbe cualquier tipo de cobertura para la cabeza, incluyendo, entre otros, bufandas, pañuelos, rulos, mascarillas, viseras, pañuelos para la cabeza, cintas para el sudor, sombreros, gorras, orejeras o capuchas. No se permite llevar, portar, colgar en cinturones o alrededor del cuello, ni guardar ninguna cobertura para la cabeza en el aula durante el horario escolar habitual. Sin embargo, las coberturas aprobadas que se usen como parte de las creencias religiosas del estudiante no están prohibidas por esta política.
- Pulseras con pinchos o tachuelas, anillos extragrandes o de varios dedos, cinturones o cadenas o cualquier otra prenda de vestir con pinchos o tachuelas, hebillas de cinturón metálicas extragrandes con el nombre o cualquier otra prenda de vestir o joya que pueda representar un peligro para la seguridad del estudiante, otros estudiantes o el personal.
- Abrigos, chaquetas, cortavientos, suéteres de nailon, chalecos de plumas u otras prendas que se usen habitualmente como ropa de abrigo. Estas prendas no deben usarse, llevarse ni guardarse en el aula durante el horario escolar. Deben guardarse en la taquilla del alumno antes de que comiencen las clases.
- Gafas de sol, auriculares u otros dispositivos electrónicos no recetados con fines educativos, o gafas protectoras, ya sean usadas o llevadas consigo.
- Faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, vestidos o monos que sean más cortos que cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla.

Ayuda con la ropa

Si la política de uniformes representa una carga económica, los padres pueden presentar una solicitud por escrito de ayuda para la ropa al director de la escuela, especificando la ropa necesaria y justificando su situación económica. La Junta de Educación tiene como política que ningún estudiante sea privado de su educación por no poder obtener ropa que cumpla con la política de vestimenta de la Junta.

Uniforme universal para preescolar hasta octavo grado

La política de uniformes del CSDNB incluye un uniforme universal para las escuelas de K-8 que consiste en una camisa tipo polo con cuello, de color blanco, azul marino, rojo o amarillo, y pantalones, faldas, vestidos, pantalones cortos o faldas pantalón de color caqui, azul marino o negro. La política de uniformes del CSDNB especifica la ropa y los artículos prohibidos desde el nivel preescolar hasta el grado 12.

Pantalones de vestir, pantalones cortos de vestir, faldas/pantalones pantalón de vestir. Los pantalones deben ser de vestir o tipo Dockers y llevar cinturón solo en la cintura. No se permiten vaqueros. Azul marino, caqui o negro.

Top –Las prendas superiores deben ser de color rojo, amarillo, azul marino o blanco liso, con cuello o cuello alto. Pueden tener mangas largas o cortas. No se permiten camisetas.

Calzado –Se permite usar calzado apropiado para la temporada, como zapatos de vestir, zapatillas deportivas o botas. Los cordones de los zapatos de vestir o las zapatillas deben estar atados. Todos los zapatos de vestir deben ajustarse bien al pie (es decir, no se permiten zapatos sin talón ni tipo mules). Además, por motivos de seguridad, el tacón de los zapatos de vestir no debe superar los 2,5 cm (una pulgada). El calzado no debe dañar los suelos, causar ruido excesivo ni representar un peligro para la seguridad.

Vestimenta para el día de gimnasio -Los alumnos de primaria pueden llevar ropa deportiva al colegio los días de educación física programados. La ropa deportiva debe ser de color azul marino o gris liso. Cada colegio puede elegir un color adicional autorizado.

Opcional - Los suéteres, chaquetas, chalecos o sudaderas son opcionales. Cualquier suéter o sudadera debe ser de un solo color, sin estampados, rayas ni gráficos, y los logotipos deben ser discretos.

Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros tipos de acoso ilegal contra estudiantes

La Junta de Educación tiene como política mantener un entorno de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual, racial y cualquier otro tipo de acoso ilegal. La Junta no tolerará el acoso a ningún estudiante por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, estatus migratorio ni por ningún otro motivo prohibido por la ley.

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

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

Definición de acoso ilegal

El acoso ilícito se define como conducta no deseada y ofensiva cuyo propósito o efecto sea interferir injustificadamente con el rendimiento y/o las oportunidades de aprendizaje del estudiante, o que sea lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Se prohíben todas las formas de acoso, ya sean verbales, escritas, visuales o físicas, independientemente del medio por el que se produzcan.

Definición de acoso sexual

Los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:

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

El acoso sexual abarca una amplia gama de comportamientos, desde presiones o peticiones de actividades sexuales hasta comentarios e insinuaciones sexuales no deseados, pasando por el abuso verbal de índole sexual. Los coqueteos y avances sexuales no deseados, el contacto físico ofensivo, los comentarios gráficos o verbales sobre el cuerpo, el uso de palabras sexualmente degradantes para describir a una persona y la exhibición en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugerentes son algunos de los comportamientos adicionales que constituyen acoso sexual. Un comportamiento apropiado fuera del ámbito escolar puede no serlo dentro del mismo. El acoso sexual puede ser sutil e incluso involuntario, y puede dirigirse a personas del sexo opuesto o del mismo sexo.

Ejemplos de acoso sexual

Si bien no es posible elaborar una lista exhaustiva, a continuación se presentan ejemplos de comportamientos específicos que, si no son deseados y son de naturaleza sexual, podrían constituir acoso sexual:

- Cartas, notas, correos electrónicos, mensajes de voz o de texto sugerentes u obscenos, invitaciones, comentarios despectivos, insultos, chistes, epítetos, tocamientos, impedir o bloquear el movimiento, miradas lascivas, gestos, ruidos, tirones de ropa, exhibición o transmisión de objetos, imágenes o caricaturas sexualmente sugerentes, grafitis, agresión sexual, intento de agresión sexual.
- Seguir expresando interés sexual después de saber o haber sido informado de que ese interés no es bienvenido.
- Conducta sexual coercitiva utilizada para controlar, influir o afectar las oportunidades educativas, los logros académicos y/o el entorno de aprendizaje de un estudiante, como amenazas de represalias, implicar o retener apoyo para un honor, programa, recomendación, beneficio o actividad.
- Se elaborará una recomendación que sugiera una mala calificación o evaluación.
- La creación de un ambiente de acoso o intimidación sexual, o un entorno de aprendizaje hostil u ofensivo.
- Atención inapropiada de naturaleza sexual.

Con frecuencia, los estudiantes y/o sus padres plantean al personal asuntos delicados que, en ocasiones, no justifican procedimientos formales por acoso sexual. Los directores pueden tener que tomar decisiones al respecto. Esto no exime a los administradores de su obligación de informar a padres y estudiantes sobre sus derechos conforme a esta política.

Política 6121.00 - Igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes/No discriminación

La política de la Junta de Educación es que los estudiantes tengan igualdad de oportunidades para participar y beneficiarse de las actividades, programas y cursos de estudio que ofrece el distrito escolar, sin discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, condición de extranjero o cualquier otro motivo prohibido por la ley.

Además, de conformidad con el Título IX y la legislación estatal pertinente, ninguna persona podrá ser excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación por razón de sexo en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal.

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

Cualquier estudiante que considere que se le ha negado la igualdad de oportunidades para participar o beneficiarse de las actividades, programas o cursos de estudio ofrecidos por el distrito escolar, en violación de esta política, debe presentar inmediatamente su queja ante un consejero escolar, subdirector, director del centro o superintendente adjunto.

Todo miembro del personal o administrador que reciba una queja de un estudiante debe comunicarla de inmediato al superintendente adjunto. Si la queja se refiere al superintendente adjunto, debe remitirse al superintendente de escuelas.

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

El Superintendente de Escuelas está autorizado a elaborar reglamentos administrativos para establecer un procedimiento de quejas para reportar infracciones a esta política. El Superintendente Adjunto será responsable de coordinar el cumplimiento de esta política e investigar o supervisar la investigación de las quejas.

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

Quejas por discriminación y/o acoso ilegal

Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas y recibir quejas relacionadas con discriminación y acoso ilegal. **Para estudiantes, empleados y demás personas:** Mark Spalding, Director de Servicios Estudiantiles, 272 Main Street, Apartado de correos 1960, New Britain, CT 06050, (860) 827-2234

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

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

Política 6142.101 - Bienestar del Distrito

Para crear escuelas seguras para personas con alergias, el distrito promueve una política de bienestar que fomenta un entorno de aprendizaje propicio para estilos de vida seguros y saludables. Los refrigerios y bebidas que cumplen con los estándares nutricionales del distrito incluyen: frutas frescas, verduras, productos integrales, pretzels duros, galletas saladas, chips de pita, tortas de arroz, cereales, chips de frutas y verduras, galletas y barras de frutas, pretzels blandos, nueces, semillas, frutos secos de soya, mezcla de frutos secos y semillas, carne seca, bocadillos de frutas, yogur, queso, postres congelados, pudín, leche, alternativas lácteas, jugo de fruta 100% y agua.

****Tenga en cuenta que toda la comida que las familias traen para que los estudiantes la lleven a la escuela es exclusivamente para su hijo/a. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no está permitido compartir comida entre ellos. Esto incluye la comida para celebraciones de cumpleaños o festividades durante el horario escolar. Le recomendamos que, si desea celebrar el cumpleaños de su hijo/a, traiga artículos que no sean alimentos, como lápices, borradores, etc. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director/a de su escuela.****

En lugar del padre

La autoridad para disciplinar a los estudiantes deriva de la potestad parental que tienen los funcionarios escolares para supervisar y regular la conducta estudiantil, así como de la responsabilidad primordial de mantener un entorno escolar seguro para todos los estudiantes. Por lo tanto, los administradores escolares certificados tienen margen de maniobra para mantener el orden en las instalaciones escolares, lo que incluye, entre otras cosas, el derecho a interrogar a un estudiante sobre su presunta mala conducta antes de contactar a sus padres o tutor legal. Esto aplica únicamente a los administradores certificados.

Seguro médico estudiantil

Los estudiantes están cubiertos por el seguro en caso de accidentes en la escuela únicamente cuando participan en las siguientes actividades: deportes interescolares, deportes intramuros, actividades extracurriculares no deportivas, clases de educación física y recreo. Todos los demás accidentes son responsabilidad del padre/madre o tutor legal. Puede visitar el sitio web de Bollinger.

[www.BollingerSchools.com](http://www.bollingerschools.com/myschool/insurance-products.aspx?id=11865)<<http://www.bollingerschools.com/myschool/insurance-products.aspx?id=11865>> y revise el Plan de Seguro de Accidentes Estudiantiles disponible para su hijo.

Enmiendas para la protección de los derechos de los alumnos(PPRA)

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

- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, una encuesta creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya a los estudiantes.
- Los padres/tutores tienen derecho a conocer cualquier disposición que haya tomado la administración del distrito para proteger la privacidad de los estudiantes en caso de que el Distrito o cualquiera de sus escuelas planee administrar una encuesta que contenga una o más de las ocho (8) áreas protegidas de información.
- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios para los alumnos y el procedimiento para conceder la solicitud de un padre para dicho acceso.
- Los padres o tutores tienen derecho a consultar, previa solicitud, el protocolo para la realización de exámenes físicos o pruebas de detección que la escuela pueda administrar a los estudiantes.

Asimismo, tienen derecho a revisar todas las preguntas que se formulen durante dichos exámenes y pruebas.

- Los padres/tutores tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud, el protocolo para la recopilación, divulgación o uso de información personal (incluidos datos como el nombre y apellido del estudiante o de sus padres, la dirección, el número de teléfono o el número de seguro social) recopilada de los estudiantes con fines de marketing, venta o cualquier otra forma de proporcionar la información a terceros para ese fin, incluidas las medidas adoptadas por el Distrito para proteger la privacidad del estudiante en caso de recopilación, divulgación o uso.
- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, cualquier instrumento utilizado en la recopilación de información personal, antes de que dicho instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante, y el procedimiento del Distrito para conceder la solicitud de un padre.

Otra información

Programas antes y después de la escuela

El Distrito Escolar Consolidado de New Britain ofrece programas de jornada escolar extendida de alta calidad que brindan apoyo académico intensivo y actividades de desarrollo social que impactan positivamente el rendimiento escolar de los estudiantes, la mejora de calificaciones y promueven habilidades personales y sociales. Estos programas también están diseñados para incluir, atender y adaptarse a estudiantes con discapacidades de aprendizaje y físicas. Los programas ofrecidos a los estudiantes de New Britain incluyen actividades aprobadas y sugeridas que incorporan un currículo de aprendizaje basado en proyectos, educación STEM, alfabetización grupal, asistencia con las tareas, aprendizaje socioemocional, actividades de participación familiar y desarrollo de habilidades, salud y bienestar, y actividad física/recreación. La programación se ofrece dentro de las escuelas y en toda la ciudad a través de alianzas con organizaciones sin fines de lucro y comunitarias. Los programas de jornada extendida están académicamente enriquecidos y diseñados para crear un entorno de aprendizaje mediante un currículo atractivo que fomenta la curiosidad y el deseo de aprender de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos

El uso de dispositivos electrónicos personales como teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, computadoras personales y similares está permitido en la escuela únicamente bajo ciertas circunstancias. Por lo general, los dispositivos electrónicos deben mantenerse guardados en un lugar seguro durante las clases, asambleas o reuniones, a menos que un adulto solicite específicamente su uso como parte de la enseñanza. Cualquier dispositivo electrónico utilizado sin la autorización del profesor será confiscado y los padres deberán recogerlo en la escuela. Esto no incluye los altavoces para reproducir música a alto volumen, que no están permitidos en la escuela. La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de estos dispositivos; por favor, manéjelos con cuidado y responsabilidad.

Taquillas

Los alumnos de sexto a octavo grado pueden tener asignado un casillero y es posible que necesiten un candado de combinación. Las combinaciones deben entregarse al profesor tutor en caso de emergencia. Los casilleros son propiedad de la escuela. La escuela se reserva el derecho de entrar en ellos si sospecha razonablemente que hay algún problema. Los alumnos no pueden compartir casilleros sin permiso del profesor. Deben mantener la combinación en secreto para proteger sus pertenencias. Toda la ropa de calle y los objetos personales deben guardarse en el casillero al llegar a la escuela. La escuela no se hace responsable de los objetos que se encuentren en el casillero. Mantenga su casillero limpio y cerrado con llave en todo momento. De lo contrario, podría perder el derecho a usarlo.

Deuda estudiantil

Las calificaciones, los expedientes académicos, los libros, los registros, etc., pueden retenerse hasta que el estudiante y su familia cumplan con sus obligaciones financieras con la escuela. Esto incluye las cuentas de alimentación, las multas por la reposición de material escolar perdido, los libros, los uniformes y las facturas por daños a la propiedad escolar.

Bailes y actividades escolares

Todas las normas de conducta del colegio se aplican en todas las actividades escolares. Los alumnos suspendidos o expulsados no pueden permanecer en el recinto escolar ni participar en actividades relacionadas con el colegio. Los alumnos que participan en una actividad o baile no pueden abandonarla y volver a entrar. Los eventos escolares son solo para los alumnos que asisten a ese edificio escolar. No se admitirán invitados ajenos al colegio. Los alumnos deben abandonar el recinto escolar al finalizar una actividad o baile. Se espera que los padres recojan a sus hijos puntualmente de todas las actividades extraescolares y nocturnas. De no hacerlo, su hijo será excluido de futuras actividades. Las actividades y los

bailes son una extensión de la vida escolar. Asistir a dichas actividades y bailes es un privilegio. Solo se permite la participación a los alumnos que demuestren un comportamiento adecuado.

Celebraciones

El Distrito Escolar Consolidado de New Britain reconoce los hitos importantes en la trayectoria académica de su hijo/a. Los estudiantes de kínder, 5.º y 8.º grado celebran estos importantes logros en su educación, y es importante que los padres/tutores tengan en cuenta que no se consideran ascensos ni graduaciones.

Recreo al aire libre según las condiciones climáticas.

Las directrices del Departamento de Educación del Estado de Connecticut sobre las temperaturas durante el recreo al aire libre son las siguientes:

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

Los niños deben ir bien abrigados con abrigos, gorros y guantes o manoplas durante periodos de clima extremo. Como siempre, si hay nieve en el suelo, los niños deben llevar trajes de nieve adecuados, que incluyan pantalones y chaquetas, para poder jugar en la nieve.

¿Cómo pueden participar los estudiantes y las familias?

Para que las familias y los socios comunitarios presenten sus ideas y ayuden a impulsar el CSDNB.

Como distrito, valoramos todas las opiniones y comentarios de nuestras familias y socios comunitarios.

Las reuniones de nuestra Junta Directiva y las reuniones periódicas de la Asociación de Padres y Maestros (PTO) son excelentes plataformas para que usted y su hijo/a expresen sus opiniones. Además, se anima a las asociaciones de padres a compartir información y plantear preguntas que ayuden a comprender mejor los cambios para las familias de la comunidad.

Dado el reducido número de miembros de la asociación de padres y maestros (PTA/PTO) en algunas escuelas, la idea de colaborar con otras PTA/PTO escolares es una excelente manera de fomentar la participación de los padres en todo el distrito. Les invitamos a que los directores de las escuelas compartan sus comentarios de las reuniones de colaboración con el personal del distrito para establecer una comunicación bidireccional.

Las organizaciones sin fines de lucro y los socios comunitarios también pueden desempeñar un papel activo en nuestras escuelas. Actualmente, el distrito colabora con numerosas organizaciones sin fines de lucro y socios comunitarios para involucrar a los estudiantes en todos los niveles. La Oficina de Alianzas facilita la colaboración con estos socios y proporciona un punto de acceso constante a nuestro distrito para priorizar las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. Nuestro objetivo final es que todos los estudiantes adquieran habilidades de aprendizaje práctico desde preescolar hasta el último año de secundaria, participando en módulos adecuados a su edad.

Se han establecido varias alianzas con empresas a nivel de bachillerato. Cada una de nuestras cuatro academias cuenta con un Consejo Asesor integrado por líderes de la industria local, quienes brindan retroalimentación para identificar las deficiencias con las que nuestros estudiantes ingresan al mundo laboral. Modificamos y revisamos nuestras prácticas de enseñanza para garantizar que nuestros estudiantes adquieran las habilidades necesarias para tener éxito en el ámbito laboral.

