unidos en la excelencia

Escuelas públicas de New London

Escuela secundaria de New London

Campus Multimagnético 6-12

Manual para padres y estudiantes

Año escolar 2026-2027

20 Chester Street, New London, CT 06320

(860) 437-6400

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

VISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW LONDON

Unidos en la excelencia

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW LONDON

Educar y graduar a estudiantes que se especialicen en uno de tres caminos temáticos magnet: Educación Internacional, STEM y Artes Visuales y Escénicas, que estén bien versados en el conocimiento académico y las experiencias prácticas necesarias para tener éxito más allá de la escuela secundaria; que sean pensadores críticos e innovadores; que sean valientes y autosuficientes; y que desafíen el status quo mientras enriquecen su comunidad, país y sociedad global.

NLPS "VISION OF A LEARNER"

Pensador Crítico
Los Whalers buscan soluciones abordando los desafíos de manera creativa y analítica con una mente abierta y generosa. Los Whalers evolucionan continuamente al evaluar nueva evidencia desde múltiples perspectivas.

Comunicador
Los Whalers buscan ser comunicadores efectivos escuchando activamente y compartiendo ideas claramente. Los Whalers expresan sus pensamientos y creencias respetando los puntos de vista de los demás, permitiendo un discurso civil. Los Whalers comparten ideas concisas a través de la escucha, el habla, la escritura y otras formas de expresión.

Resiliente
Los Whalers confían en su capacidad para ver los obstáculos como oportunidades de crecimiento, mantener la calma ante los desafíos, y adaptarse y perseverar bajo presión. Los Whalers entienden que fomentar relaciones sólidas dentro de la comunidad genera éxito.

Inquisitivo
Los Whalers son estudiantes curiosos que observan y reflexionan asumiendo riesgos y haciendo preguntas. Son exploradores valientes que satisfacen su curiosidad enfrentando los desafíos de frente.

Responsible
Los Whalers demuestran responsabilidad al asumir los resultados de sus acciones con integridad y autorreflexión.

FILOSOFÍA EDUCATIVA

En pos de la misión del Distrito, creemos que:

- Todos los estudiantes pueden aprender y la investigación, la autodirección y la creatividad se valoran en el proceso de aprendizaje.
- Todos en nuestra comunidad escolar serán estudiantes.
- Todos los estudiantes serán responsables de su desempeño.
- Todos los estudiantes tienen intereses, necesidades y talentos individuales.
- Todos los estudiantes estarán física y emocionalmente seguros en el entorno de aprendizaje.
- El hogar, la escuela y la comunidad actuarán como socios en el proceso de aprendizaje.

EXPECTATIVAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

Los estudiantes del Campus Multi-Magnet de New London High School efectivamente:

1. Demostrar la capacidad de leer.
2. Demostrar la capacidad de escribir.
3. Comunicar ideas e información para una variedad de propósitos
4. Emplear habilidades de resolución de problemas matemáticos.
5. Utilizar habilidades de pensamiento crítico y estrategias de resolución de problemas en todas las disciplinas.
6. Aplicar tecnología para adquirir, procesar y difundir información.

EXPECTATIVAS SOCIALES/CÍVICAS

Los estudiantes del Campus Multi-Magnet de New London High School:

1. Exhibir habilidades interpersonales efectivas.
2. Mostrar respeto por la diversidad cultural y los múltiples puntos de vista.
3. Ilustrar una apreciación de las humanidades.
4. Practicar comportamientos que promuevan el bienestar mental y físico de por vida.
5. Mostrar buena ciudadanía.

PREFACIO

El material incluido en este manual estudiantil tiene como objetivo comunicar a estudiantes y padres/tutores información general del distrito, normas y procedimientos, y no pretende ampliar ni reducir ninguna política, reglamento administrativo o acuerdo negociado de la Junta. Por lo tanto, el material aquí contenido podrá ser sustituido por dicha política, reglamento administrativo o acuerdo negociado.

Toda la información contenida en este manual está sujeta a revisión o eliminación unilateral ocasional sin previo aviso. Consulte el sitio web del distrito o de la escuela para conocer cualquier cambio significativo.

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

Conducta Estudiantil del Distrito y los planes de seguridad escolar, cuyo objetivo es promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje.

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

POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas de New London (NLPS) reconocen y aceptan la necesidad de preparar a los estudiantes para vivir y trabajar productivamente en una sociedad cada vez más diversa. Esta es una parte integral del compromiso de NLPS de ofrecer un programa educativo de excelencia, que incluye enseñar a los estudiantes a ser conscientes y comprender las diversas culturas y herencias que forman nuestra sociedad.

Se alienta a cada estudiante a desarrollar y lograr metas educativas individuales. La Junta de Educación de New London está comprometida con una política de no discriminación y brindará a todos los estudiantes las mismas oportunidades educativas independientemente de su raza, color, credo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, religión, edad, condición económica. estado civil, estado civil o discapacidad o minusvalía física o mental presente o pasada. La Junta es una firme defensora de la equidad de género y promueve un clima educativo que apoya la búsqueda de los estudiantes de estudios y opciones de carrera "no tradicionales". Ningún estudiante será excluido por tal motivo de participar o tener acceso a cualquier oferta de cursos, atletismo estudiantil, servicios de asesoramiento, asistencia laboral, actividades extracurriculares u otros recursos escolares.

Los programas y actividades deberán ser accesibles y utilizables por personas con discapacidades según lo prescrito por la ley. Este compromiso se aplica a los programas educativos, la contratación y todos los demás aspectos de la política y la gestión educativas en las Escuelas Públicas de New London. La escuela no tolerará el comportamiento de los estudiantes que insulte, degrade o estereotipe cualquier raza, religión, género, orientación sexual, discapacidad, condición física o mental o grupo étnico.

La Sra. Christine Pemberton, Directora Ejecutiva de Talento y Recursos Humanos, y la Sra. Carrie Rivera, Directora Ejecutiva de Apoyo Escolar y Familiar, son las funcionarias de cumplimiento designadas del distrito, quienes coordinarán el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. *Consulte la Política 0521 "No discriminación" de la Junta de Educación de NLPS para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR a continuación .*

Antirracismo

Las Escuelas Públicas de New London rechazan toda forma de racismo, considerándola perjudicial para la misión, la visión, los valores y los objetivos de este sistema escolar. Todas las formas de racismo deben ser eliminadas de las Escuelas Públicas de New London (NLPS). Los niños deben encontrar en la escuela un lugar seguro y acogedor, donde puedan alcanzar el éxito, independientemente de su origen racial o étnico. No se tolerará ninguna forma de racismo. El objetivo es que todos los estudiantes prosperen en una comunidad socialmente cohesionada dentro de una sociedad positiva y multicultural. Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS **0525** "Crímenes de odio e incidentes de prejuicio en la escuela" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR..

Equidad y diversidad

Los estudiantes merecen un entorno de aprendizaje respetuoso donde se valore su diversidad cultural, racial y étnica y se contribuya a un rendimiento académico exitoso. El ambiente de aprendizaje y trabajo escolar se enriquece y mejora gracias a las contribuciones, las perspectivas y la presencia misma de participantes diversos. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 0523 "Equidad y diversidad" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR..*

Coordinador de no discriminación por razón de sexo (Título IX):

Nivel Distrito:

Carrie Rivera
Directora Ejecutivo de Escuelas y Servicios de Apoyo Familiar
36 Waller St
New London, CT 06320
860-447-6058
RiveraC@newlondon.org

Nivel Escuela:

Katherine Brodaski
Subdirectora
20 Chester St
New London, CT 06320
860-437-6401
BrodaskiK@newlondon.org

Coordinator de no discriminación en la educación vocacional:

Christopher Vamvakides
Superintendente Adjunto de Logros Académicos
20 Chester St
New London, CT 06320
860-447-6000
VamvakidesC@newlondon.org

Coorindator de Sección 504 y Americanos con Discapacidades (ADA):

Jennifer Merritt
Supervisora de Educación Especial 6-12
20 Chester St
New London, CT 06320
860-437-6433
MerrittJ@newlondon.org

Tabla de Contenidos

VISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW LONDON **3**
DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW LONDON **3**
NLPS "VISION OF A LEARNER" **3**
FILOSOFÍA EDUCATIVA **3**
EXPECTATIVAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES **3**
PREFACIO **3**
POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN **4**
Antirracismo *4*
Equidad y diversidad *4*
CALENDARIO ESCOLAR **10**
SY 2026-2027 HORARIOS Y CALENDARIOS **11**
CALENDARIO DISTRITAL 11
HORARIOS DE TIMBRES 12
CALENDARIO ROTATIVO A/B 13
INFORMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES **14**
PARENTSQUARE 14
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL PORTAL PARA PADRES (POWERSCHOOL) 14
CANALES DE COMUNICACIÓN 14
Contactando maestros y personal *14*
Contactando estudiantes durante el día escolar *15*
CONFERENCIAS 15
Conferencias regulares de padres y maestros *15*
Conferencias solicitadas por los padres *15*
REDES SOCIALES 15
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA 15
Sistemas automatizados de mensajería telefónica *15*
Mensajes de emergencia para los estudiantes *16*
Mayoría de edad *16*
Registrador del Sistema de Servicio Selectivo *16*
Responsabilidad de los padres y tutores *16*
Sugerencias para padres y tutores *16*
INFORMACIÓN DE CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA **16**
Cierres escolares en otros distritos *17*
Cierre escolar o cancelación de clases en situación de emergencia *17*
Emergencias de pandemia/epidemia *17*
ACADÉMICA E INSTRUCCIÓN **17**
PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN 17
Programación magnet de NLPS *18*
Alternativas escolares *18*
Otras escuelas magnet *18*
Colaboraciones interdistritales *18*
ADMISIÓN/COLOCACIÓN 18
TRANSFERENCIAS Y RETIROS 19
PROGRAMACIÓN ESPECIAL 20
Programa para superdotados y talentosos *20*
INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL 20
Para los estudiantes que requieren Servicios Especiales *20*
Acta de Americanos con Discapacidades (ADA) y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ..... *20*
Facturación de Medicaid por servicios relacionados con la salud *21*
Dispositivos GPS *21*
Animales de servicio *21*
Alergias a los alimentos *21*
ESTUDIANTES MULTILINGÜES/APRENDICES DE INGLÉS 22
Definición del programa ESOL de bachillerato *22*
Definición del programa de educación bilingüe *22*

Criterios para inscripción en el programa bilingüe y de ESOL *22*
Descripciones de cursos bilingües/ESOL *22*
ESTUDIANTES MIGRANTES 23
ESTUDIANTES SIN HOGAR 23
NIÑOS EN CUIDADO DE CRIANZA 23
CALIFICACIONES DE MAESTROS Y PARAPROFESIONALES 23
REQUISITOS DE GRADUACIÓN 23
Requisitos de créditos *23*
Requisitos de crédito de nivel de grado *24*
Demostración de estándares de desempeño *24*
Requisitos de alfabetización financiera *24*
Requisitos de distribución de idiomas mundiales *24*
Requisitos de educación física *25*
Circunstancias especiales *25*
Créditos obtenidos en programas fuera del distrito *25*
Cursos de colocación avanzada (AP) *25*
Trabajo universitario para crédito en el bachillerato *25*
Crédito de curso en línea *25*
Opción electiva de servicio comunitario *25*
Aprendizaje social y emocional (SEL) *26*
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL (EFECTIVO EN 2023) 26
SISTEMA DE CALIFICACIÓN 26
Calificación ponderada *26*
Rango de clase *26*
Exención de instrucción *26*
Boletas de calificaciones *26*
Cuadro de Honor *27*
Criterios del cordón de honor *27*
HORARIOS ESTUDIANTILES 28
Política para agregar/remover *28*
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN 28
Escuela de verano *28*
TAREA 29
Hábitos de estudio *29*
BECAS, AYUDA FINANCIERA Y PREMIOS 29
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ÉXITO ESTUDIANTIL Y NAVIANCE 29
PRUEBAS 30
ASISTENCIA 30
POLÍTICA DE ASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR 31
Ausencia justificada *31*
Ausencia injustificada *31*
Ausencia crónico *31*
Ausentismo escolar *31*
Tardanza *32*
Clase de corte *32*
RESPONSIBILIDADES DE ASISTENCIA 32
Responsibilidad de estudiante *32*
Responsibilidad de los padres *32*
PROCEDIMIENTO DIARIO DE LLEGADA Y SALIDA 33
Estudiantes entrando al edicicio *33*
Procedimiento de llegada diaria *33*
Procedimiento de despido diario *34*
APLICACIÓN 34
Securly Pass *34*
Ausencias *34*
Tardanza *34*
Saliendo de las instalaciones escolares *34*

CONFINADO EN CASA 35
RESPUESTAS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO Y DE CONDUCTA 35
CÓDIGO DE CONDUCTA 35
Asambleas 36
Cafetería 36
Bienestar 36
Comportamiento en el corredor 36
Política de Baños 36
Política de contacto físico 37
Maestros sustitutos 37
Artículos no permitidos en la escuela 37
Mala conducta fuera de la escuela 37
Acto público #94-221 38
Declaración de honestidad académica (Hacer trampa/plagio) 38
Código de vestimenta 38
Código de conducta para el aprendizaje virtual/remoto 39
DISCIPLINA 39
Práctica restaurativa 39
Detención 39
Suspensión 40
Salón de Restricción de Período (PRR) 40
Probatoria social 40
ISS (La suspensión dentro de la escuela) 40
Expulsión 40
BÚSQUEDA Y DECOMISO 41
AISLAMIENTO/RESTRICCIÓN/TIEMPO FUERA EN EXCLUSIÓN 42
ABUSO DE SUSTANCIAS 42
Alcoholímetros 42
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS/QUEJAS DE ESTUDIANTES 43
CELEBRACIONES Y RECONOCIMIENTOS ESTUDIANTILES 43
Comunicación positiva de los profesores 43
Reconocimiento de asistencia perfecto y mejorado 43
Celebración del Cuadro de Honor 43
Ceremonias de entrega de Premios del Día de Clases y Departamentos 43
Programa Estudiante del Mes 43
CLIMA ESCOLAR 43
PLAN DE CLIMA ESCOLAR SEGURO DE CONNECTICUT 44
ESCUELAS INFORMADAS SOBRE EL TRAUMA 44
ACOSO 44
BULLYING 44
Comportamiento de Bullying 44
Bullying Cibérnetico 45
Procedimiento de Queja 45
ACOSO SEXUAL 45
Procedimiento de Quejas para Estudiantes 46
CRÍMENES DE ODIO 46
Discurso de odio 46
Actividades de Novatadas 46
RECURSOS INFORMÁTICOS 46
DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES 47
POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 47
DISPOSITIVOS DE APRENDIZAJE PERSONAL PROPORCIONADOS POR EL DISTRITO 47
SITIOS DE REDES SOCIALES 47
GRABACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL SALÓN DE CLASES 48
DISPOSITIVOS DE ASISTENTE DE VOZ EN EL SALÓN DE CLASES 48
TECNOLOGÍA/POLÍTICA DE USO ACEPTABLE 48
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE 48
ACUERDO DE USO DE CHROMEBOOK PARA ESTUDIANTES 49

TRANSPORTE ESTUDIANTIL **50**
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN LOS AUTOBUSES 50
USO DE AUTOMÓVIL DEL ESTUDIANTE 51
SERVICIOS DE VIAJES COMPARTIDOS 52
BICICLETAS 52
SERVICIOS ESCOLARES **52**
SERVICIOS ESTUDIANTILES 52
Asignaciones de Consejero Escolar *53*
Psicólogo Escolar *53*
Trabajadora Social Escolar *53*
ENFERMERA ESCOLAR 53
Exámenes físicos *53*
Vacunas *53*
Política de Administración de Medicamentos *54*
Uso de protector solar por parte de los estudiantes *54*
Enfermedades Transmisibles/Infecciosas *54*
Discapacidades *55*
Desfibriladores en las escuelas (DEA)/Paro Cardíaco Súbito *55*
Registros de Salud *55*
Drogas Psicotrópicas *55*
Productos menstruales disponibles en los baños de estudiantes *55*
SERVICIOS DE CLÍNICA DE SALUD ESCOLAR 55
ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA Y AGRESIÓN SEXUAL 55
REPORTES ANÓNIMOS Y APOYOS DE SALUD MENTAL 56
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES **56**
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA OFICINA DE CLASE, ATLETISMO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 56
ATLETISMO 56
CLASS OFFICE/STUDENT GOVERNMENT 57
CLUBS Y GRUPOS ESCÉNICOS 57
BAILES Y EVENTOS SOCIALES 57
EVENTOS PARA ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO 57
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES 57
MASCOTAS/LOGOS 57
RECAUDACIÓN DE FONDOS 58
SEGURIDAD ESTUDIANTIL **58**
SEGURIDAD/PREVENCIÓN DE ACCIDENTES 58
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR 58
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS 58
(Simulacros de Incendio y Procedimientos de Cierre) *58*
Medidas de seguridad y protección *58*
VISITANTES 59
VIDEO VIGILANCIA 60
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE **60**
JUNTA DE EDUCACIÓN 60
Política de la Junta de Educación *61*
Asistencia de Estudiantes a Reuniones de la Junta *61*
Informes financieros *61*
QUEJAS PÚBLICAS 61
PUBLICIDAD 61
Posters *61*
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES 61
Distribución de Literatura *61*
INSTALACIONES 61
PROPIEDAD, CASILLEROS Y EQUIPO 62
Mochilas y bolsas para libros *62*
Objetos Extraviados y Encontrados/Posesiones Personales *62*
HONORARIOS, MULTAS, CARGOS 62
PASEOS 63

ASISTENCIA FINANCIERA 63
SEGURO 63
DERECHOS DE LA PRIMERA ENMIENDA 63
RELIGIÓN Y ACOMODOS RELIGIOSOS 63
PROGRAMACIÓN INSTRUCTIVA ADICIONA 63
Educación y Concientización sobre el Holocausto y el Genocidio *63*
Programa de Educación y Prevención del Abuso Sexual *63*
Educación sobre Salud Sexual *63*
Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas *64*
Uso de Opioides y Trastornos Relacionados *64*
Instrucción sobre la Ley de Refugio Seguro *64*
FOTOGRAFÍAS/IMÁGENES ELECTRÓNICAS 64
CEREMONIAS Y CELEBRACIONES ESCOLARES 64
FIESTAS ESCOLARES 64
REGISTROS ESTUDIANTILES/FERPA 64
REGISTROS DEL DISTRITO ESCOLAR 65
PRIVACIDAD DE DATOS DEL ESTUDIANTE 65
ENCUESTA DE ESTUDIANTES Y PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES 66
RECLUTAMIENTO EN EL CAMPUS 66
TÍTULO I COMPARABILIDAD DE SERVICIOS 66
Título I Participación Familiar y Padres *66*
NEGOCIOS / OPERACIONES NO INSTRUCCIONALES 66
Asbestos *66*
Programa Green Cleaning *67*
Aplicación de Pesticidas *67*
ENLACES A LAS POLÍTICAS REQUERIDAS POR EL BOE (A PARTIR DE JULIO DE 2025) 68

Administración del campus de NLHSMMC 2026-2027:

Bryan Mahon
Director

Katherine Brodaski
Subdirectora, grados 11 (A-JOH) + 12

Jessyca Campbell
Subdirectora, grados 10 + 11 (JOI-Z)

Scott Morgan
Subdirector, grado 9

Michael Pulver
Subdirector, grado 8

Philip Orbe
Director de Atletismo, Educación Física y Salud, K-12
Jennifer Merritt
Supervisora de Educación Especial 6-12
Janine Sullivan
Supervisora de Educación Especial, Programación neurodiversa
Maria Carrillo
Director de Estudiantes Multilingües
Janet Farquhar
Directora de Magnet Pathways
(fuera del sitio)

CALENDARIO ESCOLAR

El calendario distrital muestra las fechas de inicio y fin de clases, los días festivos legales y locales, los días de reunión, el número de días lectivos, los períodos de vacaciones y otras fechas pertinentes. La junta de educación establecerá una fecha de graduación firme, que no será anterior al día 180 indicado en el calendario escolar adoptado originalmente por la junta para el año escolar.

Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6111 de la Junta de Educación de NLPS, "Calendario", haciendo clic aquí o escaneando el código QR. Puede acceder a la página web del Calendario Distrital de NLPS haciendo clic aquí o escaneando el código QR

New London Public Schools

calendario del distrito 2026-2027



AUG/SEPTIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Días Totale = 21

25th & 26th - Orientación para Maestros Nuevos
27th, 28th, & 31st - Desarrollo Profesional Maestros
1st - Primer Día de Clases
7th - Día del Trabajo
15th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)

OCTUBRE

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Días Totale = 21

6th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)
12th - Día de los Pueblos Indígenas
28th - 30th- Conferencias Padres-Maestros

NOVIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Días Totale = 16

3rd - Desarrollo Profesional Maestros
11th - Día de los Veteranos
25th - 27th- Feriado Día de Gracias

DICIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Días Totale = 17

8th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)
23rd - Medio Día
24th - 31st- Vacaciones de Invierno

ENERO

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	13	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Total Days = 18

1st - Día de Año Nuevo
6th - Día de los Reyes Magos
12th - Desarrollo Profesional Maestros
18th - Día del Dr. Martin Luther King Jr.

FEBRERO

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Días Totale = 18

9th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)
15th - 16th - Descanso del Día de los Presidentes

MARZO

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Días Totales = 21

5th - Desarrollo Profesional Maestros
9th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)
26th - Viernes Santo
31st- Conferencias Padres-Maestros

ABRIL

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	28	30	

Días Totale = 17

1st & 2nd - Conferencias Padres-Maestros
12th - 16th - Vacaciones de Abril
27th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)

MAYO

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Días Totale = 20

11th - Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día)
31st - Día Memorial

JUNIO

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Días Totale = 11

15th - Último Día de Clases/ Medio Día

LEGEND

- Día de Desarrollo Profesional para Maestros/ No hay Clases para
- Día de Desarrollo Profesional para Maestros/ No hay Clases para
- Primer/último día de clases
- Desarrollo Profesional Maestros (Medio Día para Estudiantes)
- Conferencias Padres-Maestros/ No hay Medio Día
- Medio Día para Estudiantes

CONTACTAR

860-447-6000

www.newlondon.org

3 Shaw's Cove
New London, CT 06320

HORARIO DE INICIO Y FINALIZACIÓN

PREESCOLAR: 9:15 AM - 3:45 PM
ESCUELAS PRIMARIAS:
NH: 8:20 AM - 3:04 PM
JN/WR: 8:45 AM - 3:29 PM
ESCUELAS SECUNDARIA: 7:50 AM - 2:34 PM
ESCUELAS SECUNDARIA: 7:55 AM - 2:44 PM

Horarios de Timbres

Horario escolar regular: 7:40 a. m. a 2:30 p. m.
Miércoles Horario escolar de salida temprana: 7:40 a. m. a 11:40 a. m

NLHSMMC sigue un horario rotativo de bloques A/B. Los estudiantes están inscritos en **ocho clases (llamadas períodos)** cada semestre, con cuatro clases (Períodos 1A, 2A, 3A y 4A) que se reúnen en los días A y las cuatro clases restantes (Períodos 1B, 2B, 3B y 4B) que se reúnen en los días B. Los días A y los días B se alternan a lo largo del año escolar.

Cada día escolar comienza con un período de **20 minutos** de instrucción. Después de la instrucción inicial, los estudiantes asisten a **cuatro bloques de tiempo de instrucción**, cada uno de **85 minutos**. Hay **tres turnos de almuerzo** cada día, denominados **"Almuerzo A", "Almuerzo B"** y **"Almuerzo C"**. Los turnos de almuerzo tienen lugar durante el tercer bloque cada día y duran **30 minutos**. Cada estudiante asiste a solo **UN TURNO DE ALMUERZO ASIGNADO** cada día.

Horario de día regular			
Homeroom	7:40-8:00 (20 Minutos)		
Bloque de tiempo 1	8:04 - 9:29 (85 Minutos)		
Bloque de tiempo 2	9:33 - 10:58 (85 Minutos)		
Bloque de tiempo 3	A LUNCH		
	LUNCH 11:02 - 11:32 (30 Min)	CLASS 11:36 - 1:01 (85 Min)	
	B LUNCH		
	CLASS 11:02 - 11:37 (35 Min)	LUNCH 11:41 - 12:11 (30 Min)	CLASS 12:15 - 1:01 (46 Min)
	C LUNCH		
	CLASS 11:02 - 12:27 (85 Min)		LUNCH 12:31 - 1:01 (30 Min)
Bloque de tiempo 4	1:05 - 2:30 (85 Minutos)		

Para el año escolar 2026-2027, el orden de los períodos de clase rotará cada día. Esta rotación proporciona un acceso equitativo al tiempo de instrucción al evitar que cualquier clase se reúna siempre a primera hora de la mañana o al final del día.

Por ejemplo:

- **Día 1A:** 1A → 2A → 3A → 4A
- **Día 2A**: 2A → 3A → 4A → 1A
- **Día 3A**: 3A → 4A → 1A → 2A
- **Día 4A**: 4A → 1A → 2A → 3A

El mismo patrón rotativo se utiliza en los Días B:

- **Día 1B**: 1B → 2B → 3B → 4B
- **Día 2B**: 2B → 3B → 4B → 1B
- **Día 3B**: 3B → 4B → 1B → 2B
- **Día 4B:** 4B → 1B → 2B → 3B

	Hora de la reunión de clase (Día escolar regular)	Día 1A	Día 1B	Día 2A	Día 2B	Día 3A	Día 3B	Día 4A	Día 4B
Homeroom	7:40AM - 8:00AM	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom
Bloque de tiempo 1	8:04AM - 9:29AM	Período 1A	Período 1B	Período 2A	Período 2B	Período 3A	Período 3B	Período 4A	Período 4B
Bloque de tiempo 2	9:33AM - 10:58AM	Período 2A	Período 2B	Período 3A	Período 3B	Período 4A	Período 4B	Período 1A	Período 1B
Bloque de tiempo 3	11:02AM - 1:01PM	Período 3A	Período 3B	Período 4A	Período 4B	Período 1A	Período 1B	Período 2A	Período 2B
Bloque de tiempo 4	1:05PM - 2:30PM	Período 4A	Período 4B	Período 1A	Período 1B	Período 2A	Período 2B	Período 3A	Período 3B

El horario de rotación A/B para el año escolar 2026-2027 se encuentra en la página siguiente. *Tenga en cuenta: En caso de cancelación escolar, continuaremos con el horario rotativo según lo planeado.*

New London High School Multi-Magnet Campus Rotating Calendar

2026 to 2027

September				
M	T	W	T	F
	1/1A	2/1B	3/2A	4/2B
7/LD	8/3A	9/3B	10/4A	11/4B
14/1A	15/1B	16/2A	17/2B	18/3A
21/3B	22/4A	23/4B	24/1A	25/1B
28/2A	29/2B	30/3A		
				21 days

October				
M	T	W	T	F
			1/3B	2/4A
5/4B	6/1A	7/1B	8/2A	9/2B
12/ID	13/3A	14/3B	15/4A	16/4B
19/1A	20/1B	21/2A	22/2B	23/3A
26/3B	27/4A	28/4B	29/1A	30/1B
				21 days (42)

November				
M	T	W	T	F
2/2A	3/PD	4/2B	5/3A	6/3B
9/4A	10/4B	11/VD	12/1A	13/1B
16/2A	17/2B	18/3A	19/3B	20/4A
23/4B	24/1A	THANKSGIVING		
30/1B				
				16 days (58)

December				
M	T	W	T	F
	1/2A	2/2B	3/3A	4/3B
7/4A	8/4B	9/1A	10/1B	11/2A
14/2B	15/3A	16/3B	17/4A	18/4B
21/1A	22/1B	23/2A	24/WB	25/WB
WINTER BREAK				
				17 days (75)

January				
M	T	W	T	F
				1/WB
4/2B	5/3A	6/TK	7/3B	8/4A
11/4B	12/1A	13/1B	14/2A	15/2B
18/MLK	19/EX	20/EX	21/EX	22/EX
25/1A*	26/1B	27/2A	28/2B	29/3A
				18 days (93)

*Semester 2 begins - January 25

February				
M	T	W	T	F
1/3B	2/4A	3/4B	4/1A	5/1B
8/2A	9/2B	10/3A	11/3B	12/4A
15/WB	16/WB	17/4B	18/1A	19/1B
22/2A	23/2B	24/3A	25/3B	26/4A
				18 days (111)

March				
M	T	W	T	F
1/4B	2/1A	3/1B	4/2A	5/PD
8/2B	9/3A	10/3B	11/4A	12/4B
15/1A	16/1B	17/2A	18/2B	19/3A
22/3B	23/4A	24/4B	25/1A	26/GF
29/1B	30/2A	31/2B		
				21 days (132)

April				
M	T	W	T	F
			1/3A	2/3B
5/4A	6/4B	7/1A	8/1B	9/2A
SPRING BREAK				
19/2B	20/3A	21/3B	22/4A	23/4B
26/1A	27/1B	28/2A	29/2B	30/3A
				17 days (149)

May				
M	T	W	T	F
3/3B	4/4A	5/4B	6/1A	7/1B
10/2A	11/2B	12/3A	13/3B	14/4A
17/4B	18/1A	19/1B	20/2A	21/2B
24/3A	25/3B	26/4A	27/4B	28/1A
31/MD				20 days (169)

June				
M	T	W	T	F
	1/1B	2/2A	3/2B	4/3A
7/3B	8/4A	9/4B	10/EX	11/EX
14/EX	15/EX	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		
				11 days (180)

Regular School Day: 7:40AM - 2:30PM

Half Day Schedule: 7:40 AM - 11:40 AM

Midterm Exams: Jan 19-22, 2027

Final Exams: June 10-15, 2027*

**2026-2027 school closes for the year upon the completion of 180 days. Snow days will be added to the end of the year.*

INFORMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

La educación tiene más éxito cuando existe una asociación sólida entre el hogar y la escuela basada en las comunicaciones, las interacciones y el compromiso. Se insta a los padres/tutores a alentar a sus hijos a que le den una alta prioridad a la educación y a que aprovechen al máximo las oportunidades educativas disponibles. Los padres/tutores deben familiarizarse con todas las actividades escolares del niño y con los programas académicos de NLPS, incluidos los programas especiales. Se recomienda encarecidamente la asistencia a las conferencias de padres y maestros, la participación en las organizaciones de padres del campus, la asistencia a las reuniones de la junta de educación y ser voluntario en la escuela. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 1110.1 "Información de participación de padres" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Tenga en cuenta que **no se enviarán correos físicos a las familias, salvo que lo soliciten.** Todas las comunicaciones con las familias se realizarán a través de la plataforma ParentSquare.

ParentSquare

Todas las comunicaciones escolares se realizarán a través de nuestra nueva plataforma de comunicación en línea, ParentSquare. Esta plataforma, fácil de usar, es un sistema seguro que permite a profesores, administradores, padres y alumnos comunicarse de forma segura y confidencial, eliminando la necesidad de correos físicos. Los padres pueden aprobar permisos, confirmar asistencia a eventos, recibir documentos importantes de forma segura, consultar el calendario escolar y mucho más, todo desde una ubicación práctica y rápida.

Todos los padres y tutores vinculados con estudiantes de NLPS en PowerSchool recibirán una invitación para unirse por correo electrónico y mensaje de texto. Una vez abierto el enlace de activación, consulte estas sencillas instrucciones paso a paso para configurar su cuenta.

Sistemas de información del Portal para Padres (PowerSchool)

PowerSchool es un sitio web que brinda a los padres acceso conveniente a información en tiempo real sobre los estudiantes, como calificaciones, asistencia y tareas a través de una conexión segura. Para crear una cuenta PowerSchool:
**You will need your parent Access ID and Parent Access password to complete this process. Comuníquese con el consejero escolar de su estudiante para obtener ayuda.*

1. Necesitará su identificación de acceso de padres y la contraseña de acceso de padres para completar este proceso. Comuníquese con la escuela o envíe un correo electrónico a pshelpdesk@newlondon.org
2. En cualquier navegador de Internet, vaya a newlondon.org. Vaya a la sección "Para padres" y elija "Portal para Padres de PowerSchool"
3. Haga clic en la pestaña Crear cuenta, luego haga clic en el botón azul Crear cuenta
4. Ingrese su nombre de usuario y contraseña deseados (escríbalo) Este es un nombre de usuario y contraseña únicos solo para su cuenta.
5. Vincule a sus estudiantes a su cuenta de padres
6. Aquí es donde deberá ingresar el ID de ACCESO para padres y la contraseña de ACCESO para padres que le dieron en la carta anterior. Esta identificación y contraseña lo conectarán con su(s) estudiante(s) mencionado(s) arriba. Tenga en cuenta: los padres pueden agregar varios estudiantes a una cuenta. Una vez que se hayan ingresado todas las ID de ACCESO y las contraseñas para cada estudiante, desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en ENTRAR para completar el proceso. Ahora podrá ir al Portal para padres de PowerSchool e iniciar sesión con su NUEVO nombre de usuario y contraseña que acaba de crear.

Canales de comunicación

Si tiene alguna pregunta sobre las clases o el trabajo de un estudiante en la escuela, lo mejor es contactar primero a la persona más cercana a la situación. En la mayoría de los casos, este es el maestro. Las quejas sobre instrucción, disciplina o materiales de aprendizaje se canalizan adecuadamente a través de (1) el maestro, (2) el director, (3) el superintendente y (4) la Junta de Educación.

Contactando maestros y personal

Si desea programar una cita o hablar con el maestro de su hijo, puede llamar a la oficina de la escuela y la secretaria lo conectará con el correo de voz del maestro. Tenga en cuenta que no interrumpimos la instrucción en el aula por llamadas telefónicas. También puede enviar un correo electrónico *(o comunicarse a través de ParentSquare*) al maestro de su hijo con cualquier mensaje o inquietud. Las direcciones de correo electrónico de todos los miembros del personal se encuentran en nuestro sitio web: nlhs.newlondon.org en el directorio del personal. En general, sin embargo, **todos los profesores tienen el mismo formato de correo electrónico: su apellido escrito, inicial del primer nombre @ newlondon.org**. **Un ejemplo podría ser para Mary Smith: smithm@newlondon.org.** Hay muy pocas excepciones a esta regla. El profesor se pondrá en contacto contigo lo antes posible.

Organizador en línea

Varios miembros de nuestro cuerpo docente, incluidos consejeros y administradores escolares, ofrecen programación en línea a través de Microsoft Bookings. Si bien los padres y estudiantes pueden llamar o enviar correos electrónicos a estos miembros del personal directamente para programar una cita, el programador en línea también se puede utilizar para ingresar rápidamente al calendario.

Para ver la disponibilidad de un consejero o administrador, revise por favor la página de reservaciones de NLHSMMC dando clic aquí o escaneando el código QR.

Contactando estudiantes durante el día escolar

Tratamos de evitar interrumpir el aprendizaje en el aula para entregar mensajes a los estudiantes. Si hay una emergencia en la que se debe contactar a un estudiante, comuníquese con la oficina principal al 860-437-6400.

Conferencias

Conferencias regulares de padres y maestros

Se alienta a los padres a convertirse en socios en el éxito educativo de sus hijos. Las conferencias regulares de padres y maestros están programadas dos veces al año. Para el año escolar 2026-2027, las conferencias se llevarán a cabo durante la semana del **26 de octubre de 2026** y **el 29 de marzo de 2027.** Se dará más información sobre el diseño de las conferencias de padres y maestros antes del evento programado. Estas conferencias son muy valiosas para el programa educativo general de su hijo. Los maestros pueden hacer un trabajo mucho mejor con los estudiantes si pueden compartir su evaluación del progreso del estudiante directamente con los padres.

Conferencias solicitadas por los padres

Las conferencias solicitadas por los padres se pueden programar en cualquier momento durante el año escolar comunicándose con el maestro individual para establecer una fecha y hora convenientes para que ambas partes se reúnan. Como siempre, enviar un correo electrónico al maestro es una excelente manera de comenzar el diálogo. Las conferencias se llevan a cabo durante el horario escolar, pero se hará todo lo posible para acomodar los horarios de los padres. Los padres y estudiantes, así como los maestros, consejeros o administradores, pueden iniciar una conferencia.

Asociaciones y organizaciones de padres y maestros

La Asociación de Padres y Maestros (PTA/PTO) es un vínculo vital entre la escuela, la comunidad y los padres a quienes sirve. Su objetivo es apoyar a la escuela y coordinar los esfuerzos de los padres/tutores para fortalecer la relación entre el hogar y la escuela. Por lo tanto, se anima a los padres a unirse y participar activamente en la PTA/PTO. Los anuncios de eventos de la organización de refuerzo indicarán claramente que están patrocinados por el grupo y no por la escuela o el distrito.

Redes sociales

En un esfuerzo por mantener informadas a las familias, el Campus Multi-Magnet de New London High School implementará varias opciones diferentes este año escolar:

1. ¡Siga nuestra página de Facebook! **@nlhsmmc**
2. Visite nuestro sitio web en nlhs.newlondon.org para conocer todo lo relacionado con NLHSMMC. Todos los correos y comunicaciones realizados por la administración de NLHS también se publicarán en un lugar fácil en **newlondon.org/nlhscommunications.**
3. **Our New London Whaler athletics program can also be found on social media:** https://www.facebook.com/NLHSWhalers https://twitter.com/nlhsathletics https://www.instagram.com/nlhsathletics/

Les recordamos que, a partir del año escolar 2026-2027, todas las comunicaciones con las familias se realizarán a través de la plataforma ParentSquare. **No se enviarán correos físicos a las familias, salvo que lo soliciten.**

AVISO LEGAL: Las páginas web escolares deben contener material con fines educativos. No deben utilizarse con fines personales, comerciales ni políticos, y se consideran una publicación del Consejo de Educación. El director o la persona designada por él aprobará todo el material publicado en la página web de la escuela. Los estudiantes que mantengan páginas web personales podrán estar sujetos a medidas disciplinarias por el contenido de dichas páginas, bajo ciertas condiciones. El Distrito/Escuela se compromete a garantizar la accesibilidad de sus sitios web para padres, estudiantes y miembros de la comunidad con discapacidades. *(Ref. Política 6141.322 – Sitios web/Páginas web)*

Información de emergencia

Al comienzo de cada año escolar, las familias deben completar un nuevo formulario de registro para cada estudiante. Toda la información debe completarse para garantizar la seguridad del estudiante y para uso de la escuela en caso de una emergencia médica.

- Nombre(s) de padre(s) o tutor(es)
- Dirección completa y actualizada
- Teléfono de casa, trabajo y celular
- Números de teléfono de emergencia de amigos o familiares
- Los nombres de personas específicas que tienen permiso para recoger a su hijo
- Ver a la enfermera para dar información de alerta médica

Por favor notifique a la oficina inmediatamente si alguna de la información cambia durante el curso del año escolar.

Sistemas automatizados de mensajería telefónica

El sistema de las Escuelas Públicas de New London utiliza ParentSquare, un sistema de mensajes telefónicos automatizados, que brinda a los administradores de la escuela la capacidad de comunicarse fácilmente con los padres/tutores de inmediato sobre las noticias que deben comunicarse. Los administradores tienen la capacidad de enviar mensajes pregrabados personalmente a toda la comunidad escolar, o pueden adaptar las transmisiones a grupos más pequeños, cuando sea necesario. El sistema permite que NLPS programe hasta tres números para cada padre/tutor de un estudiante del Distrito. (teléfono de casa, teléfono de trabajo, celular). Estas llamadas pueden incluir, entre otras, próximos eventos, avisos informativos, avisos de emergencias, como cierres por mal tiempo, problemas de seguridad y salud estudiantil y amenazas de peligro inminente.Se recomienda a los padres/tutores que mantengan su información de contacto actualizada para recibir toda la información pertinente.

Mensajes de emergencia para los estudiantes

Nuestro sistema de notificación masiva también nos permite enviar mensajes a su hijo a través de diferentes medios: llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos. Las comunicaciones enviadas desde el distrito o NLHSMMC pueden consistir en mensajes de emergencia, mensajes de asistencia, cierres relacionados con el clima, recordatorios de eventos importantes, etc.

Para iniciar este proceso, debemos obtener su consentimiento para enviar mensajes de divulgación a su estudiante de secundaria a través de nuestro sistema automatizado. Se envía por correo a casa un formulario de consentimiento al comienzo de cada año escolar; Se pueden recoger copias adicionales en la oficina principal. Los padres tienen derecho a negar el consentimiento de la participación de sus estudiantes, asumiendo que son menores de 18 años (*para estudiantes mayores de 18 años, consulte Edad de mayoría a continuación*). You can also update all contact preferences by emailing the school secretary at favaloras@newlondon.org.

Mayoría de edad

En todos los asuntos escolares que requieran la aprobación o presencia de un padre o tutor, el estudiante de dieciocho años podrá representarse a sí mismo y firmar todos los formularios apropiados bajo su responsabilidad. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho de comunicarse con los padres con respecto a los problemas de los estudiantes. Estos incluyen, pero no se limitan a, asistencia a la escuela, retiros de la escuela, permiso para pruebas psicológicas o académicas, salidas anticipadas, cambios en los cursos, representación en PPT, apelaciones, audiencias y acceso o divulgación de registros.

Registrador del Sistema de Servicio Selectivo

Los estudiantes varones de 18 a 25 años de edad deben, según la ley federal, registrarse en el Sistema de Servicio Selectivo. No registrarse podría resultar en una multa y también puede causar que los hombres pierdan permanentemente la elegibilidad para la ayuda financiera universitaria para estudiantes, subvenciones, empleo del gobierno, capacitación laboral y ciudadanía estadounidense para inmigrantes varones. La inscripción se puede hacer en línea (www.sss.gov), en cualquier oficina de correos de EE. UU. o a través del departamento de orientación de la escuela.

Responsabilidad de los padres y tutores

Debemos tomar precauciones en nuestra vida diaria para proteger a los estudiantes y al personal de NLPS. Nuestro personal solicita su cooperación con los siguientes procedimientos:

- Todas las puertas que dan al exterior de cualquier escuela deben permanecer cerradas con llave para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. Los padres, tutores e invitados solo pueden entrar por la entrada principal, ubicada en la calle Chester n.º 20.
- Recuerde que para acceder al edificio, deberá presentar una identificación estatal válida. Consulte la sección "Visitantes" de este documento para obtener más información.
- Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas ni discursos incívicos. Las visitas no pueden interferir con el programa educativo de la escuela ni interrumpir las actividades docentes.
- En caso de emergencia, **por favor, absténgase de llamar o intentar contactar a su estudiante, ya que podría poner en riesgo su seguridad.** El distrito escolar mantendrá informadas a las familias a través de ParentSquare y sus sitios web.

Sugerencias para padres y tutores

La vida hogareña de un niño tiene mucho que ver con su éxito en la escuela. Las siguientes sugerencias pueden ser útiles para lograr una experiencia educativa exitosa para nuestros estudiantes:

1. Su hijo debe tener un descanso adecuado. Los pediatras a menudo recomiendan de 8 a 10 horas de sueño para los estudiantes de secundaria.
2. Si su hijo no desayuna en la escuela, asegúrese de que coma un desayuno nutritivo antes de irse a la escuela.
3. Hable con su hijo sobre sus intereses y preocupaciones.
4. Designe un lugar tranquilo y poco transitado en el hogar para que su hijo estudie y haga la tarea.
5. Limite el tiempo que su hijo mira televisión o juega videojuegos. Proporcione otro enriquecimiento para sus hijos en forma de oportunidades de lectura, viajes a la biblioteca, museo, zoológico, playa, juegos de mesa, actividades planificadas en familia, etc.
6. **Recuérdele a su hijo que nunca acepte paseos ni regalos de extraños.**
7. **Esté alerta a comportamientos peligrosos e insalubres, destructivos y/o ilegales relacionados con los opioides, el sexting y el uso de cigarrillos electrónicos/Juuls.**

INFORMACIÓN DE CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

En caso de mal tiempo, el Superintendente de Escuelas puede retrasar, despedir temprano o cancelar la escuela para los estudiantes.

- En el caso de una apertura retrasada: se seguirán los horarios regulares de salida. En esta situación, los autobuses recogerán a los estudiantes más tarde en la mañana pero saldrán de la escuela a la hora habitual de la tarde.
- En caso de salida anticipada: se seguirán los horarios regulares de apertura. En esta situación, los autobuses recogerán a los estudiantes a la hora habitual de recogida en la mañana, pero saldrán de la escuela más temprano en la tarde.

En caso de retrasos, cierres anticipados o cierres escolares debido al mal tiempo u otra emergencia, se anunciarán en las estaciones de radio y televisión locales (no llame a las estaciones de radio o televisión para averiguar si hay retrasos, cierres anticipados o cancelaciones escolares, ya que deben mantener sus líneas telefónicas disponibles). Los anuncios también se harán a través del sistema de comunicación del distrito, ParentSquare. Los padres/tutores deben asegurarse de que su información de contacto esté actualizada para recibir estas notificaciones. Los cierres de emergencia también se publicarán en el sitio web del distrito, newlondon.org , y en las redes sociales.

Consulte la sección a continuación titulada "Cierre de la escuela o cancelación de clases en una situación de emergencia" para obtener más información sobre la política de cierre prolongado de la escuela.

Cierres escolares en otros distritos

En el caso de que el distrito de origen del estudiante se retrase, cierre temprano o se cancele, el estudiante será marcado como una "ausencia justificada". Los padres/tutores deben llamar a la oficina de asistencia al 860-437-6410 para informar la ausencia/tardanza de la escuela del estudiante.

Cierre escolar o cancelación de clases en situación de emergencia

En caso de que sea necesario cerrar las escuelas y cancelar las clases por un período prolongado, como resultado de una directiva de la oficina del Gobernador y/o del gobierno federal, las Escuelas Públicas de New London implementarán un programa de instrucción usando computadoras y a distancia. aprendiendo. El transporte a las escuelas y las actividades escolares después de la escuela no estarán disponibles. Además, los estudiantes que reciben programas de desayuno y/o almuerzo gratis continuarán recibiéndolos. Los puntos de recogida o los medios de entrega se anunciarán a través del sistema de notificación de emergencia del distrito y a través de la información publicada en los sitios web del distrito y de la escuela.

En un período prolongado de cierre de la escuela y cancelación de clases, muchos otros elementos de importancia se llamarán la atención de los estudiantes y los padres electrónicamente y principalmente a través de enlaces proporcionados en los sitios web del distrito y la escuela.

Emergencias de pandemia/epidemia

Un brote pandémico/epidémico es una amenaza grave que afecta a los estudiantes, al personal ya toda la comunidad. En todo momento, la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes serán la principal preocupación.

Se seguirán las pautas de los CDC, el Departamento de Salud Pública de Connecticut y el Departamento de Educación del Estado durante una epidemia/pandemia. Dichas pautas, seguidas por las Escuelas Públicas de New London, abordarán los posibles cierres de escuelas, la cuarentena, el control de infecciones, el uso de EPP, el distanciamiento social, la limpieza y desinfección de las instalaciones escolares y la forma en que se brindará la instrucción. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 6114.6 "Emergencias por pandemias y epidemias" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Medidas de emergencia sanitaria

Para garantizar la prestación segura y saludable de servicios educativos a los estudiantes en la propiedad escolar y un lugar de trabajo seguro, se seguirán los protocolos adoptados por la Junta de Educación, en coordinación con los funcionarios de salud estatales y locales y el Departamento de Educación del Estado de Connecticut, durante una emergencia de salud declarada.

Los protocolos pueden incluir distanciamiento físico, grupos de trabajo, uso de mascarillas, limpieza y desinfección reforzadas, toma de temperatura, medidas de higiene de manos, identificación de estudiantes con síntomas y atención a la ventilación. Los servicios de transporte y alimentación se modificarán según sea necesario.

Se implementarán métodos alternativos para la educación de los estudiantes en caso de cierres prolongados o ausencias prolongadas, según sea necesario. El horario de clases tradicional y el calendario escolar podrán modificarse, según sea necesario, para incluir la educación a distancia y una combinación de clases presenciales y a distancia.

El distrito/escuela se comunicará con todos los involucrados a través de su sitio web, comunicados de prensa, avisos escritos/hojas informativas y el sistema de notificación escolar.

Enseñanza a distancia

El Distrito planea ofrecer opciones de aprendizaje a distancia en caso de que las escuelas deban cerrar debido a una emergencia sanitaria. Las escuelas operarán a distancia, a la vez que continúan brindando una enseñanza significativa a los estudiantes mediante el uso de diversos recursos educativos. Para brindar una educación equitativa a todos los estudiantes, el Distrito garantizará que todos tengan acceso a materiales educativos y dispositivos electrónicos.

ACADÉMICA E INSTRUCCIÓN

Programa de instrucción

En la Escuela Secundaria New London Multi-Magnet Campus (NLHSMMC), los estudiantes tienen la oportunidad de personalizar su experiencia educativa a través de rigurosos estudios académicos, cursos enfocados en carreras y programas especializados de magnet. Los estudiantes pueden inscribirse en una de las dos vías de magnet de la escuela —Ciencia y Tecnología o Artes Visuales y Escénicas— o personalizar su programa educativo seleccionando entre una amplia gama de ofertas de carreras, técnicas y optativas disponibles en todo el campus. Este modelo flexible asegura que todos los estudiantes se gradúen preparados para la universidad, la carrera y la vida cívica.

STEM Magnet Pathway (STMHS): los estudiantes inscritos en STEM deben elegir una de las siguientes áreas de enfoque; otros estudiantes pueden optar por tomar uno o más de estos cursos según el espacio lo permita para diversificar su distribución de cursos en una o más de estas áreas, cumpliendo créditos en una de las materias, o como electivos:

- Ciencia Biomédica
- Medicina Deportiva y Entrenamiento Atlético
- Ingeniería
- Fabricación
- Tecnologías de la información y medios digitales
- Matemáticas
- Técnico en Emergencias Medicas

Programa Magnet de Artes Visuales y Escénicas (VPAMP): los estudiantes inscritos en VPAMP deben elegir una de las siguientes áreas de enfoque; otros estudiantes pueden optar por tomar uno o más de estos cursos según lo permita el espacio para diversificar su distribución de cursos en una o más de estas áreas:

- Música Instrumental
- Música Vocal
- Bailar
- Teatro
- Artes mediáticas
- Artes visuales

Oportunidades de Preparación Universitaria y Profesional – Además de las dos vías de magnet, todos los estudiantes de la Escuela Secundaria New London tienen acceso a una variedad de programas enfocados en carreras, ofertas de idiomas extranjeros y secuencias optativas diseñadas para apoyar la preparación universitaria y profesional. Estas oportunidades incluyen:

- Culinario
- Ciencia Naval / ROTC
- Lengua & Cultura
- Negocio
- Asistente de enfermería certificado
- Justicia Penal/Criminología
- Educación/Enseñanza

Programación magnet de NLPS

El estado de Connecticut legisló la financiación de las escuelas magnet interdistritales para "atraer a estudiantes de diferentes distritos escolares para aprender juntos en entornos que ofrecen oportunidades educativas temáticas únicas y de alta calidad". Las Escuelas Magnet son escuelas públicas que tienen un tema central y brindan a los estudiantes opciones sobre las escuelas a las que asisten. Estas escuelas ofrecen un plan de estudios especializado y enfocado, que brinda a los estudiantes la oportunidad de tener éxito mientras aprenden con estudiantes de diversos orígenes que comparten intereses comunes. Los niños de todas las ciudades de Connecticut pueden solicitar la inscripción en las Escuelas Especiales Interdistritales de New London. Nuestra programación magnet ofrece oportunidades educativas mejoradas para que los estudiantes avancen en un mundo competitivo, moderno y tecnológicamente rico en las áreas de Artes (VPAMP) y Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés).

Se requiere que los padres/tutores, a más tardar dos semanas después de una lotería de inscripción para una escuela magnet interdistrital, notifiquen al distrito la inscripción de su hijo o la colocación en una lista de espera para la inscripción en el próximo año escolar. *Consulte la sección a continuación titulada "Admisión/Colocación" para obtener más información sobre este tema.*

Alternativas escolares

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

El programa Open Choice permite a los estudiantes urbanos asistir a escuelas públicas en pueblos suburbanos cercanos. Los estudiantes suburbanos y rurales pueden asistir a escuelas públicas en un centro urbano cercano. Las inscripciones se ofrecen según la disponibilidad de cupos en los grados K-12. El programa incluye Hartford, Bridgeport y New Haven y sus distritos circundantes. El objetivo del Programa Open Choice es mejorar el rendimiento académico, reducir el aislamiento racial, étnico y económico, y brindar a todos los niños una selección de programas educativos de alta calidad.

El distrito ofrece un programa de educación alternativa en un entorno no tradicional que aborda las necesidades emocionales, sociales, conductuales y académicas de los estudiantes. La información sobre la educación alternativa que ofrece el distrito, incluyendo el propósito, la ubicación, la información de contacto, el directorio del personal y los criterios de inscripción, se publica en el sitio web del distrito. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6172 de la Junta de Educación de NLPS, "Programas de Educación Alternativa", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Otras escuelas magnet

Se reconoce que algunos estudiantes pueden beneficiarse de asistir a una escuela magnet fuera del perímetro escolar. Los estudiantes del Distrito pueden matricularse directamente en una escuela magnet con la que no tenga un convenio de participación, según la disponibilidad de plazas. El Distrito será responsable del costo de la matrícula, pero no del transporte, a menos que la escuela magnet se encuentre dentro del perímetro escolar.

Colaboraciones interdistritales

Las Escuelas Públicas de New London han establecido colaboraciones con otros distritos escolares para ofrecer una variedad más amplia de entornos de aprendizaje y un currículo especializado en respuesta a los intereses y necesidades de sus estudiantes.

Admisión/Colocación

La colocación se basa en el nivel de grado de su hijo. Todas las familias nuevas deben enviar una solicitud de SchoolMint en línea para postularse y registrarse. Se alienta a las familias a enviar tantas opciones escolares como sea posible al presentar la solicitud, ya que es posible que los solicitantes no sean seleccionados para la escuela de su elección preferida.

Cuando son aceptados en una escuela, las familias deben completar el registro en línea en SchoolMint. Las familias deben proporcionar los documentos de registro requeridos al Registrador por correo electrónico o en persona al sitio de registro designado.

Los Documentos de Registro Requeridos Incluyen:

- Comprobante de domicilio (uno de los siguientes)
  - Copia del contrato de alquiler o arrendamiento / factura de servicios públicos reciente dentro de los últimos 60 días (gas, electricidad, teléfono, televisión por cable) / formulario de Declaración de lugar de residencia (completado cuando un padre/tutor no puede proporcionar prueba de residencia porque el padre /tutor y sus hijos residen con amigos o parientes), estado de la hipoteca o escritura
- Identificación legal con fotografía del padre/tutor (debe presentar una licencia de conducir válida o una identificación estatal)
- Acta de nacimiento del niño (forma larga)
- **Comprobante de tutela (si no es el padre biológico o si está divorciado)**
  - o Documentos de adopción, orden judicial que aclara la tutela, documentos de tutela del Tribunal Testamentario, formulario DCF 603 (debe estar firmado por DCF o la persona designada legalmente)
- Copia del examen físico y registros de vacunas más recientes del niño
  - Se requiere completar las vacunas y las evaluaciones de salud antes de que el niño asista a la escuela, pero no son requisitos previos para inscribir a un niño que reside en el Distrito y tiene la edad adecuada para asistir a la escuela.
  - *Consulte la Política 5141 de la Junta de Educación de NLPS "Evaluaciones/exámenes de salud - Inmunizaciones" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*
- Plan de Educación Individualizado (IEP) actual (si el estudiante califica para Educación Especial)
- Formulario de Verificación Magnet (si el estudiante entrante no reside actualmente en una dirección de New London).

Proceso de Registro:

1. Los estudiantes que se transfieran a NLHSMMC visitarán al consejero escolar apropiado o a la persona designada.
2. Ningún estudiante podrá asistir a clases en NLHSMMC hasta que la enfermera de la escuela haya determinado que se han cumplido todos los requisitos de vacunación y examen físico.
   a. Todos los niños que asisten a las escuelas del distrito deben obtener las vacunas requeridas a menos que tengan contraindicaciones médicas u objeciones religiosas. Esta obligación puede ser dispensada para los estudiantes sin hogar.
3. Todos los estudiantes menores de 18 años deben ser registrados por un padre o tutor. Todos los estudiantes nuevos deben enviar el registro a través del portal en línea. Comuníquese con el Welcome Center al (860) 437-6439 para obtener ayuda.
4. Los nuevos estudiantes y sus padres o tutores son responsables de enviar por correo todos los registros escolares oficiales anteriores a la oficina de Welcome Center de manera oportuna. No se otorgará ningún crédito por el trabajo anterior, ni se permitirá que un estudiante se gradúe hasta que se hayan recibido estos registros oficiales.
5. Los nuevos estudiantes serán colocados en el grado y los cursos que correspondan hasta que se reciban los registros oficiales. Se harán ajustes a las ubicaciones de grado, curso o programa, si es necesario, cuando se reciban los registros oficiales.
   a. Incluido en el registro, se les pedirá a los padres que completen una autorización de registros que se enviará a la escuela anterior del estudiante una vez que se complete el registro.
   b. El personal apropiado se comunicará con la(s) escuela(s) de origen para obtener información sobre el historial educativo del estudiante y el programa educativo más reciente.
6. Cualquier estudiante que intente inscribirse en NLHSMMC que resida con alguien que no sea un padre o tutor legal deberá obtener una declaración jurada de residencia. El tutor debe proporcionar la documentación legal de la tutela a través del Tribunal Testamentario.
7. Para determinar la elegibilidad de un niño para ESOL o programas bilingües, los padres/tutores de todos los estudiantes nuevos que se inscriban para el primer período y todos los estudiantes que se reinscriban y que no hayan asistido previamente a una escuela pública en Connecticut deben completar una Encuesta sobre el idioma del hogar:
   a. ¿Cuál es el idioma principal que habla su hijo en casa?
   b. ¿Cuál es el idioma principal que hablan usted u otras personas en su hogar?
   c. ¿Qué idioma aprendió a hablar primero su hijo?
8. Si el estudiante responde "un idioma que no sea inglés" en 1 de las 3 preguntas, el estudiante DEBE ser remitido a ESOL para un examen de detección, utilizando la prueba del Sistema de evaluación del idioma (LAS). Los resultados de esta prueba determinarán el dominio del idioma inglés y la colocación en el programa. *Para más información sobre este tema, consulte la Política 6141.31 de la Junta de Educación de NLPS, "Educación para el Aprendizaje Multilingüe", haciendo clic aquí o escaneando el código QR. Para más información sobre estudiantes multilingües, consulte la sección "Estudiantes Multilingües/Inglés," página 22*

Es importante tener en cuenta que los padres de estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de New London tienen la opción de inscribir a sus estudiantes en una escuela magnet con la cual NLPS es un distrito no participante si la escuela magnet tiene capacidad estudiantil no utilizada. NLPS pagará cualquier cargo de matrícula. (No incluye la matrícula para un programa magnet preescolar). *Consulte la Política 5111 de la Junta de Educación de NLPS "Admisión/Colocación" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Transferencias y retiros

Los estudiantes que se dan de baja de la escuela deben notificar a la oficina de registro (860-437-6439) una semana antes de su último día. En ese momento, se les darán formularios para que los completen sus padres. Se incluirá una declaración formal por escrito del formulario de retiro y liberación de registros.

En su último día de asistencia, los estudiantes recibirán un formulario que deberá ser firmado por cada uno de sus maestros. Este formulario indicará su grado en el momento del retiro y que todos los materiales han sido devueltos. Los registros no se pueden reenviar hasta que todos los materiales hayan sido devueltos.

Los Centros Regionales de Servicio Educativo determinarán qué distritos escolares están lo suficientemente cerca como para que el transporte sea factible. El padre o tutor legal de un niño de diecisiete años puede consentir la retirada de dicho niño de la escuela. El padre o tutor legal de un niño de diecisiete años puede ejercer la opción presentándose personalmente en la oficina del distrito escolar para firmar un formulario de retirada. Este formulario incluirá una declaración del consejero escolar o de un administrador escolar de que el distrito ha proporcionado al padre o tutor información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad. A un estudiante que haya cumplido diecisiete años y que haya terminado voluntariamente su inscripción en las escuelas del distrito y posteriormente solicite admisión se le puede negar la readmisión por hasta noventa días escolares a partir de la fecha de dicha terminación, a menos que dicho estudiante solicite la readmisión al Distrito no más tarde de diez días escolares después de dicha terminación, en cuyo caso se proporcionará alojamiento escolar no más tarde de tres días escolares después de que dicho estudiante solicite la readmisión. Un estudiante de diecinueve años o más puede ser colocado en un programa escolar alternativo u otro programa educativo adecuado si no puede adquirir un número suficiente de créditos para graduarse a los veintiún años. Los estudiantes que se clasifican como sin hogar según la ley federal y no tienen una residencia fija serán admitidos de conformidad con la ley federal.

Programación especial

Las Escuelas Públicas de New London ofrecen programas especiales tales como, pero no solamente, dotados y talentosos, bilingües, discapacidades de aprendizaje y para aquellos con otras discapacidades que afectan el éxito de un estudiante en la escuela. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con Sra. Jennifer Merritt, Supervisora de Educación Especial, 6-12. El coordinador de cada programa está disponible para responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

NLHS utiliza el marco del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para brindar un enfoque integral y eficiente al apoyo a los estudiantes. Se basa en los principios de Respuesta a la Intervención (RTI), también conocidos como Intervenciones Basadas en la Investigación Científica (SRBI), que combinan la evaluación sistemática, la toma de decisiones y un modelo de implementación multinivel para mejorar los resultados educativos y conductuales de todos los estudiantes. Cuando los estudiantes experimentan dificultades académicas, socioemocionales o conductuales, se hace todo lo posible para brindarles apoyo y ayudarlos a tener éxito en el aula regular mediante el proceso MTSS/SRBI/RTI.

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

Todo niño identificado con posible necesidad de educación especial o servicios relacionados debe ser remitido a un Equipo de Planificación y Ubicación de Educación Especial (PPT) para su evaluación. El PPT determinará si se requieren servicios de educación especial. Los padres deben dar su consentimiento antes de realizar cualquier evaluación o iniciar cualquier servicio. El PPT desarrollará un Plan Educativo Individualizado (PEI), basado en los resultados del estudio de evaluación, con la participación de los padres. Se les informará sobre el uso de intervenciones basadas en la investigación científica. Tienen derecho a que el paraprofesional escolar asignado a su hijo, si lo hubiera, asista y participe en las reuniones del PPT. Según lo exige la ley, se les informará en las reuniones del PPT sobre su derecho a que asesores y paraprofesionales asistan a las reuniones.

Una escuela debe ofrecer un PEI que esté razonablemente calculado para permitir que el niño progrese adecuadamente considerando sus circunstancias. Todo niño debe tener la oportunidad de alcanzar objetivos desafiantes.

Programa para superdotados y talentosos

El programa para estudiantes dotados y talentosos de la escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes exploren y desarrollen sus dones y talentos únicos, tanto intelectuales como intelectuales. Los padres o tutores de los estudiantes identificados recibirán una notificación electrónica con información sobre el proceso de identificación, la persona de contacto del distrito, los recursos del Departamento de Educación del Estado y las asociaciones estatales que brindan apoyo a estos estudiantes. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6172.1 de la Junta de Educación de NLPS, "Identificación de Estudiantes Dotados y Talentosos", haciendo clic aquí o escaneando el código QR..*

Información de Educación Especial

La programación de Educación Especial incluye clases, apoyos y adaptaciones diseñadas para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con Programas Educativos Individualizados (IEP) entre las edades de 3 a 22 años.

Cualquiera puede iniciar la remisión para educación especial. Se anima a los maestros y padres a que dialoguen sobre sus inquietudes antes de presentar el formulario de derivación con el Supervisor de Educación Especial (6-12 años).

Todos los niños que requieren servicios de educación especial están protegidos por las regulaciones federales y estatales, incluida la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). La información sobre garantías procesales y procedimientos de debido proceso está disponible en la oficina de cada escuela, en el sitio web de NLPS y en la Oficina de Apoyo Escolar y Familiar.

Para los estudiantes que requieren Servicios Especiales

Se programará una reunión del Equipo de Planificación y Colocación de Alumnos (PPT, por sus siglas en inglés) en la fecha más temprana conveniente para ambas partes, pero a más tardar diez (10) días escolares a partir de la fecha de inscripción del estudiante, para todos los estudiantes de educación especial con calificaciones médicas, académicas y médicas oficiales. registros de educación especial.

Acta de Americanos con Discapacidades (ADA) y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantiza el apoyo a las personas con discapacidades. A las personas con discapacidades se les proporciona una educación gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) y se les acomoda y emplea sin discriminación relacionada con sus discapacidades. Las Escuelas Públicas de New London (NLPS) no discriminan en función de las condiciones de discapacidad según se aplica en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. Es la intención de NLPS proporcionar una educación pública gratuita y apropiada

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

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

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

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

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

Si bien la Sección 504 brinda un medio para prevenir la discriminación contra los estudiantes con discapacidades, esto no significa que los planes 504 deban enfocarse en la condición de discapacidad o en abordar la discapacidad directamente. Más bien, los planes 504 ofrecen un medio para enfocarse en las fortalezas de los estudiantes, para capitalizar lo que los estudiantes aportan al proceso de instrucción, no en lo que les falta.

Los estudiantes con discapacidades, de conformidad con la Sección 504 y/o ADA, recibirán una educación pública gratuita y adecuada que puede incluir, entre otros, proporcionar un entorno de aprendizaje estructurado; repetir y simplificar instrucciones sobre tareas en clase y tareas; instrucciones verbales complementadas con instrucciones visuales; ajustando los horarios de clases, modificando la entrega de pruebas; instrucciones asistidas por computadora; usar libros de texto modificados y adaptar las tareas para el hogar.

Para más información, consulte la "Política de No Discriminación". Si tiene alguna pregunta sobre la Sección 504, comuníquese con el consejero escolar de su hijo/a, el director/a o Carrie Rivera, Directora Ejecutiva de Apoyo Escolar y Familiar, a la dirección riverac@newlondon.org.

Cualquier persona elegible, incluyendo estudiantes, padres/tutores, miembros del personal u otros empleados que consideren haber sido discriminados por discapacidad, puede presentar una queja por escrito a la Sra. Carrie Rivera, Directora Ejecutiva de Apoyo Escolar y Familiar, y a la Sra. Christine Pemberton, Directora Ejecutiva de Talento y Recursos Humanos, dentro de los 30 días posteriores al presunto incidente. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política Serie 5000 de la Junta de Educación de NLPS, "Sección 504 - ADA". Para obtener más información, haga clic aquí o escanee el código QR.*

Facturación de Medicaid por servicios relacionados con la salud

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) permite que ciertos servicios de salud, proporcionados bajo un Plan Educativo Individualizado (IEP), estén cubiertos por Medicaid. Dichos servicios pueden incluir servicios de audiólogo, evaluación y pruebas, servicios de enfermería, terapia ocupacional, fisioterapia, logopedia, servicios psicológicos y/o servicios de trabajo social. Una legislación reciente de Connecticut exige que la Junta de Educación determine los servicios de Medicaid de un niño. El Distrito está obligado a proporcionar todos los servicios del IEP sin costo alguno para los padres, incluso si estos niegan su autorización para facturar a Medicare. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 3231 de la Junta de Educación de NLPS, "Cumplimiento Fiscal de IDEA", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Dispositivos GPS

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

Animales de servicio

La Junta de Educación, de conformidad con las leyes estatales y federales, permite que animales de servicio acompañen a personas con discapacidades en el campus del Distrito. Un animal de servicio suele ser un perro que ha sido entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con discapacidad. Esto no incluye animales cuya única función sea brindar apoyo emocional, bienestar, comodidad, compañía o beneficios terapéuticos, o actuar como elemento disuasorio contra el crimen. De lo contrario, **no se permiten perros en los terrenos de la escuela en ningún momento a menos que esto corresponda**. La aprobación para traer un animal de servicio deberá ser obtenida por el director, su designado o un miembro del gabinete de la oficina central. *Consulte la Política 6163.32 de la Junta de Educación de NLPS "Animales de servicio y terapia en las escuelas" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Alergias a los alimentos

La escuela está comprometida a brindar un ambiente seguro para los estudiantes con alergias alimentarias y a apoyar a los padres en el manejo de las alergias alimentarias. Se implementará un plan basado en las pautas promulgadas por el Departamento de Educación del Estado para cada estudiante para el manejo de estudiantes con alergias alimentarias potencialmente mortales y enfermedades por almacenamiento de glucógeno.

Se harán sustituciones de la comida regular proporcionada por la escuela para los estudiantes que no puedan comer las comidas escolares debido a sus discapacidades, cuando esa necesidad sea certificada por escrito por un médico. Los servicios de comidas se proporcionarán en el entorno más integrado y apropiado para las necesidades del estudiante discapacitado. Se desarrollará e implementará un Plan de atención médica individualizado (IHCP) y un Plan de atención de emergencia (ECP) para los estudiantes identificados con alergias alimentarias. Dichos estudiantes también pueden ser elegibles para adaptaciones y servicios bajo la Sección 504 y la ley de educación especial.

El plan específico del Distrito para el manejo de estudiantes con alergias alimentarias potencialmente mortales se puede encontrar visitando la sección "Departamento de Nutrición Infantil" de la página web del distrito en newlondon.org.

Un estudiante con una condición alérgica puede conservar la posesión de un EpiPen o dispositivo similar mientras recibe servicios de transporte escolar. *Consulte la Política 5141.25 de la Junta de Educación de NLPS "Plan de Gestión y Directrices para Estudiantes con Alergias Alimentarias y/o Enfermedad de Almacenamiento de Glucógeno" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

A un estudiante con enfermedad por almacenamiento de glucógeno se le permite tener un padre/tutor o una persona que ellos designen para proporcionar alimentos o suplementos dietéticos en los terrenos escolares durante el día escolar.

Tenga en cuenta que NLHSMMC es un campus sin nueces ni mariscos para el año escolar 2026-2027.

Estudiantes multilingües/Aprendices de inglés

El número de estudiantes de entornos que no hablan inglés está aumentando, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés. Dichos estudiantes serán identificados, evaluados y provistos de los servicios apropiados.

Los padres de estudiantes que aprenden varios idiomas (MLL)/estudiantes de inglés que participan en un programa de instrucción de idiomas serán notificados dentro de los 30 días de la ubicación de su hijo en el programa. La notificación incluirá una explicación de por qué, una descripción del programa y los derechos de los padres para retirar a su hijo del programa de estudiantes de inglés. Además, la notificación explicará cómo el programa ayudará al niño a desarrollarse académicamente, aprender inglés y lograr los estándares necesarios para la promoción. *Consulte la Política 6141.31 de la Junta de Educación de NLPS "Educación de aprendizaje multilingüe" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Los estudiantes que no cumplan con el estándar de dominio del inglés o que demuestren un progreso limitado recibirán servicios de apoyo lingüístico adicionales que pueden incluir, entre otros, un programa de inglés como segundo idioma, programas de inglés contextualizado, programas de inmersión en inglés, escuela de verano, programas extracurriculares asistencia, asistencia con la tarea y tutoría. *No se ofrecerá educación bilingüe adicional a los estudiantes después de 30 meses en un programa bilingüe. Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6141.311 de la Junta de Educación de NLPS, "Programa de Dominio Limitado del Inglés", haciendo clic aquí o escaneando el código QR. Para obtener ayuda, comuníquese con Maria Carrillo, Directora del Departamento de Estudiantes Multilingües, al 860-439-7810 o Altagracia Reyes, Secretaria de la Directora, al 860-444-3180.*

Definición del programa ESOL de bachillerato

El propósito del programa de inglés como segundo idioma (ESOL) de las Escuelas Públicas de New London es brindar instrucción en inglés a los estudiantes Multilingues (MLL, anteriormente estudiantes del idioma inglés ELL) que los conducirá al dominio de habilidades de hablar, escuchar, leer y escribir. Los estudiantes alcanzarán un nivel de competencia en inglés que sea suficiente para asegurar la oportunidad educativa en el programa general. Los aprendices del idioma inglés se inscriben en clases electivas en el programa regular y en cursos de área de contenido en el programa regular según lo determine la Revisión anual. Los tutores bilingües llegan a las aulas para ofrecer apoyo. Los estudiantes saldrán del programa cuando cumplan con los criterios determinados por los mandatos estatales y federales. El programa consta de tres niveles de instrucción ESOL y contenido protegido en las áreas de matemáticas, ciencias y estudios sociales y artes del lenguaje. ESOL Resource se proporciona como apoyo a los estudiantes que toman clases en los grupos regulares.

Definición del programa de educación bilingüe

La educación bilingüe se ofrece solo a estudiantes bilingües elegibles de 9º grado. A todos los demás estudiantes (estudiantes de los grados 10, 11 y 12 que dominan el español, que no dominan el inglés y los estudiantes de 9º grado que han recibido 30 meses de instrucción bilingüe) se les ofrecerá instrucción ESOL en un entorno protegido. Debido a los límites impuestos a la educación bilingüe por los mandatos estatales, el programa bilingüe en el nivel de la escuela secundaria está diseñado para brindar apoyo en el idioma nativo dentro de un salón de clases de contenido protegido.

Criterios para inscripción en el programa bilingüe y de ESOL

Al llegar a NLPS, el estudiante bilingüe potencial, elegible para bilingüismo y MLL será entrevistado mediante la Encuesta de Idioma Materno. Los resultados de esta encuesta determinarán si se le administrará el Sistema de Evaluación del Lenguaje (LAS). Los resultados del LAS indicarán si el estudiante es elegible para ingresar al programa y ubicarse en uno de los tres niveles de ESOL, Instrucción de Contenido Protegido o Recursos ESOL. Las evaluaciones anuales de cada estudiante se realizan cada primavera para tomar decisiones de ubicación, las cuales se basan en los resultados de LAS Links, MAP, PSAT y evaluaciones realizadas por el maestro.

Descripciones de cursos bilingües/ESOL

Los Cursos Protegidos y Bilingües siguen el plan de estudios del programa regular y los instructores están certificados en el área de contenido. Se utilizan técnicas de instrucción contextualizada basadas en investigaciones para hacer que el contenido sea comprensible y ampliar el vocabulario académico en los cuatro dominios (lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral) del lenguaje. Se recomienda a los estudiantes que asistan a clases utilizando LAS Links, iReady, puntajes de PSAT, así como evaluaciones en el salón de clases. El objetivo de los cursos protegidos es enseñar contenido académico y el idioma inglés simultáneamente, proporcionando una transición sin problemas al programa regular.

The following 1.0 credit Sheltered and ESOL courses are offered to English Language Learners:

ALGEBRA BIOLOGÍA HISTORIA MUNDIAL ESOL I INGLÉS 9

GEOMETRÍA	QUÍMICA	HISTORIA AMERICANA	ESOL II	INGLÉS 10
	CIENCIA INTEGRADA	GOBIERNO	ESOL III	INGLÉS 11
			RESOURCE	INGLÉS 12

Estudiantes migrantes

El distrito tiene un programa para abordar las necesidades de los estudiantes inmigrantes. Se brindará una gama completa de servicios a los estudiantes migrantes, incluidos los programas de Título I correspondientes, educación especial, educación para superdotados, educación vocacional, programas de idiomas, programas de asesoramiento y clases optativas. Los padres/tutores de estudiantes migrantes participarán y serán consultados regularmente sobre el desarrollo, implementación, operación y evaluación del programa migrante. *Consulte la Política 6141.312 de la Junta de Educación de NLPS "Estudiantes migrantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar, según lo define la legislación federal y estatal, tendrán todos los programas, servicios y transporte que otros estudiantes disfrutan y podrán continuar asistiendo a la escuela de origen. El enlace local para niños sin hogar es Ms. Patricia Santiago Kurisoo. El distrito ha revisado sus políticas y regulaciones existentes para eliminar las barreras a la inscripción y retención de niños y jóvenes sin hogar. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como "individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada incluidos aquellos que comparten vivienda con otros debido a la pérdida de ella o dificultades económicas, que viven en hoteles/moteles, que viven en refugios de emergencia o que viven en automóviles". Los niños sin hogar tienen derecho a asistir a la escuela de origen "en la medida de lo posible", a menos que hacerlo sea contrario a la solicitud del padre/tutor o del joven no acompañado de dicho estudiante.

Todo niño o joven sin hogar al que se le nieguen adaptaciones escolares deberá continuar asistiendo o será inscrito inmediatamente en la escuela que haya seleccionado en el distrito escolar. Se proporcionará una explicación por escrito de los motivos de la denegación de las adaptaciones, de una manera comprensible para dicho niño o joven sin hogar, o para su padre/tutor. También se proporcionará información sobre el derecho a apelar la decisión de la denegación de las adaptaciones. El niño o joven sin hogar tiene derecho a continuar asistiendo durante todas las apelaciones disponibles. Un estudiante sin hogar que no esté bajo la custodia física de un padre/tutor tendrá pleno acceso a su expediente académico y médico en posesión de la Junta.

Los estudiantes sin hogar deben comunicarse con su consejero escolar para obtener ayuda. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5118.1 "Estudiantes sin hogar" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Niños en cuidado de crianza

Las Escuelas Públicas de New London (NLPS) colaboran con las agencias de bienestar infantil estatales y locales para garantizar la estabilidad escolar de los niños en hogares de crianza. Un niño en cuidado de crianza debe permanecer en su escuela de origen si se determina que es lo mejor para el niño. El transporte se organizará según sea necesario. El enlace de NLPS para estudiantes sin hogar es Ms. Patricia Santiago Kurisoo y también es el punto de contacto para la educación de los niños en hogares de crianza.

Calificaciones de maestros y paraprofesionales

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. La respuesta indicará si el maestro está certificado para la materia y el grado que enseña; la especialización de pregrado del maestro, y cualquier título de posgrado o certificación que pueda tener un maestro. También se informará a los padres, si así lo solicitan, si el niño recibe servicios de paraprofesionales y sus calificaciones.

Requisitos de graduación

Los estudiantes deben completar con éxito el número requerido de créditos y deben demostrar competencia en las habilidades identificadas por la junta de educación, según lo requerido para la graduación. Se utilizará un procedimiento de evaluación multifacético, que incluirá puntuaciones objetivo específicas en los exámenes estatales de competencia/dominio. Los créditos también se pueden obtener en una institución de educación superior, a través de cursos en línea o mediante una demostración de dominio basada en estándares de competencia y rendimiento, de acuerdo con las directrices adoptadas por la Junta Estatal de Educación.

Para graduarse de NLPS, un estudiante debe haber obtenido el número mínimo necesario de créditos, haber cumplido con el requisito de distribución de créditos, haber completado las horas de servicio comunitario y haber **COMPLETADO SATISFACTORIAMENTE EL DÍA ESCOLAR SAT O UN ESTÁNDAR DE RENDIMIENTO RELACIONADO EN INGLÉS Y MATEMÁTICAS.**

Requisitos de créditos

Area de contenido	**Créditos Requeridos** (todos los caminos)
Humanidades	**9.0 créditos**
Inglés	4.0 créditos
Historia	3.0 créditos *(incluyendo 1.0 Historia U.S. y 0.5 Gobierno)*
Otras asignaturas optativas de humanidades	2.0 créditos *(incluyendo 0.5 Bellas artes)*
STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas)	**9.0 créditos**
Matemáticas	4.0 créditos *(incluyendo 1.0 Álgebra)*
Ciencias	3.0 créditos

Otras materias optativas de STEM	2.0 créditos
Idiomas del mundo	**1.0 créditos**
Educación física	**1.0 créditos**
Salud	**1.0 créditos**
Electivas	**4.0 créditos** (además de lo anterior)
Alfabetización financiera*	*(0.5 crédito puede aplicarse a Humanidades, STEM u otras asignaturas optativas)*
Total	25.0 créditos

A los estudiantes de 8º grado que tomen y aprueben clases de secundaria se les otorgarán créditos de secundaria.

Consulte la Política 6146 de la Junta de Educación de NLPS "Requisitos de graduación" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Requisitos de crédito de nivel de grado

Los estudiantes son asignados a un nivel de grado según el número de años que han estado inscritos en la escuela secundaria, no únicamente según el número de créditos que han obtenido.

Nivel de grado	Número de años en la escuela secundaria	Número de créditos necesarios al final del año escolar para ser considerado "en camino"
Freshman / Grado 9	Primer año en la escuela secundaria	6.0 créditos
Sophomore / Grado 10	Segundo año en la escuela secundaria	12.0 créditos
Junior / Grado 11	Tercer año en la escuela secundaria	17.0 créditos
Sénior / Grado 12	Cuarto año de escuela secundaria	25.0 créditos

El nivel de grado se basa en el año de inscripción del estudiante en lugar del número de créditos obtenidos. Los créditos determinan si un estudiante está en camino de graduarse, pero no determinan si el estudiante es considerado un estudiante de primer año, segundo año, tercer año o último año. Los estudiantes que están atrasados en créditos pueden ser clasificados como estudiantes de último año según sus años de inscripción, pero aún necesitarán completar todos los requisitos de graduación antes de recibir un diploma.

Demostración de estándares de desempeño

Medios aceptables de demostración

1. **Se requerirá que un estudiante demuestre competencia en lectura y escritura en inglés al aprobar las medidas de alfabetización. Estas medidas se administrarán primero en el 9º grado y luego se ofrecerán a los estudiantes hasta que tengan 21 años. Aprobar estas medidas de alfabetización es un requisito para recibir un diploma de New London High School.**
2. **A los estudiantes se les ofrecerán varias opciones para cumplir con el requisito de alfabetización.**
    a. Se pondrán a disposición adaptaciones para estudiantes de educación especial de acuerdo con las especificaciones de su PEI (Plan Educativo Individualizado) y MLL (estudiantes del idioma inglés) en función de su número de años de experiencia con el inglés.
    b. El sistema escolar también brindará, sin costo para el estudiante, oportunidades para que los estudiantes cumplan con el requisito de alfabetización a través de cursos regulares de escuela secundaria, educación para adultos o programas en línea hasta los 21 años.
3. **Un estudiante puede demostrar el estándar de rendimiento en inglés y matemáticas por cualquiera de los siguientes medios:**
    a. Lograr la meta estatal de lectura y escritura basada en evidencia en el SchoolDay SAT, la evaluación exigida por el estado.
    b. Completar satisfactoriamente una tarea de desempeño del distrito diseñada y evaluada por maestros de New London Multi-Magnet High School.

Notificación

1. **De los Maestros.** Al comienzo del año escolar, los maestros de inglés y matemáticas recibirán una lista de todos los estudiantes del último año.
2. **De Estudiantes.** Al comienzo del año escolar, cada estudiante de último año será notificado por escrito de su estado en relación con el cumplimiento de los estándares de crédito, distribución de créditos y rendimiento para la graduación.
3. **De los Padres.** Al comienzo del año escolar, los padres de todos los estudiantes del último año serán notificados por escrito sobre el estado de su hijo en relación con el cumplimiento de los estándares de crédito, distribución de créditos y desempeño para la graduación.

Requisitos de alfabetización financiera

A partir de la clase que se gradúa en 2027, todos los estudiantes deberán completar 0.5 créditos de Educación Financiera, que puede contar como crédito electivo de Humanidades, crédito electivo STEM o crédito electivo regular.

Requisitos de distribución de idiomas mundiales

El crédito de distribución en idioma mundial se puede obtener al completar con éxito al menos un curso de idioma mundial O al completar satisfactoriamente un curso de geografía/cultura mundial (con el permiso por escrito de un padre y un consejero escolar).

Requisitos de educación física

Se requiere educación física a menos que esté médicamente contraindicado, como lo demuestra una nota escrita de un médico. Todos los estudiantes que se gradúen en 2023 o después deben completar 1.0 crédito de Educación Física y 1.0 crédito de Salud.

Circunstancias especiales

Estudiantes transferidos

1. Los créditos obtenidos en escuelas de bachillerato acreditadas fuera del distrito por estudiantes de secundaria que se transfieran a New London High School se contarán para los requisitos de crédito y distribución de créditos, de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
2. 2. El Superintendente o su designado está autorizado a otorgar excepciones a los requisitos de graduación para los estudiantes que se transfieran durante el tercer año si circunstancias excepcionales y atenuantes harían imposible que el estudiante se graduara con su clase.

Estudiantes con discapacidades de aprendizaje Identificadas

1. Todos los estudiantes deben intentar cumplir con los estándares de rendimiento al menos una vez con las adaptaciones adecuadas.

Créditos obtenidos en programas fuera del distrito

Un estudiante puede obtener créditos para los requisitos de graduación en programas afiliados a universidades acreditadas u otras instituciones de educación superior fuera de las Escuelas Públicas de New London dentro de las limitaciones delineadas en esta sección.

1. Un estudiante de último año que no obtiene suficientes créditos para graduarse con su clase y no regresa a la escuela para completar el último año puede aplicar los créditos obtenidos en programas fuera del distrito para cumplir con los requisitos de graduación. Sin embargo, los créditos deben ser consistentes con esta política y deben obtenerse dentro del año escolar siguiente al año en que el estudiante debería haberse graduado.
2. Un curso de tres créditos en un colegio o universidad equivaldrá a medio crédito (.5) en el distrito. En todas las demás circunstancias, un crédito requerirá un mínimo de 120 horas de trabajo escolar. Se debe completar un formulario de Solicitud de Transferencia de Créditos para que los créditos universitarios se incluyan en el expediente académico de la escuela preparatoria. Los formularios de Solicitud de Transferencia de Créditos se pueden obtener a través del consejero escolar del estudiante.
3. Los estudiantes deben recibir un permiso por escrito de un administrador para obtener crédito por participar en dicho programa.

Cursos de colocación avanzada (AP)

Se espera que los estudiantes que están inscritos en cursos de Colocación Avanzada tomen el examen AP que se ofrece en mayo. Los estudiantes que no califiquen para el almuerzo gratis o a precio reducido deben pagar una tarifa de examen. Consulte con el coordinador de AP para obtener más información. *Para más información sobre este tema, consulte la Política 6141.5 de la Junta de Educación de NLPS, "Colocación Universitaria Avanzada", haciendo clic aquí o escaneando el código QR. Para más información sobre este tema, consulte la Política 6141.51 de la Junta de Educación de NLPS, "Cursos Avanzados, Programas, Criterios de Elegibilidad para la Inscripción", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Trabajo universitario para crédito en el bachillerato

Los estudiantes de NLHSMMC también pueden tomar cursos universitarios en otras instituciones para obtener créditos de la escuela secundaria. De manera limitada, existen programas en Connecticut College, Eastern Connecticut State University, Three Rivers Community/Technical College y Mitchell College que permiten a los estudiantes inscribirse en un curso universitario a bajo costo o sin costo alguno. Los estudiantes también pueden optar por inscribirse en cursos universitarios por su propia cuenta.

Al completar con éxito un curso típico de un semestre en una universidad, a un estudiante se le pueden otorgar créditos para la graduación.

Los cursos universitarios también pueden utilizarse en lugar de asistir a la escuela de verano para recuperar un curso reprobado. Por ejemplo, un estudiante que reprueba un curso obligatorio puede cursar un curso universitario equivalente (con aprobación administrativa) y recibir créditos para la graduación al completarlo satisfactoriamente.

Todos los estudiantes que buscan crédito de escuela secundaria por trabajo universitario deben discutir sus situaciones particulares con su consejero escolar.

Crédito de curso en línea

Los estudiantes recibirán crédito para la graduación por la finalización exitosa de los cursos en línea, siempre que los cursos en línea cumplan con los requisitos legales. A los estudiantes identificados como en peligro de no graduarse se les puede permitir completar el trabajo del curso en línea aprobado por el distrito para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria, dependiendo de la disponibilidad del curso y a discreción del director. La miembro principal del personal que administra y coordina el programa de recuperación de crédito en línea es la Sra. Amanda Ahlcrona.

Opción electiva de servicio comunitario

1. Los estudiantes pueden obtener 0.5 créditos en servicio comunitario al completar al menos 50 horas de servicio real realizado fuera del horario escolar.
2. Para los estudiantes que elijan esta opción, su consejero escolar mantendrá un registro de las horas de servicio comunitario.
3. Se debe completar un formulario de Servicio Comunitario para que las horas de servicio cuenten para el requisito. Los formularios de Servicio Comunitario se pueden obtener a través del consejero escolar del estudiante.
4. La Junta de Educación del Estado otorgará un Premio de Reconocimiento al Servicio Comunitario a los estudiantes que completen al menos 50 horas de servicio comunitario y cumplan con los criterios legales para obtener medio crédito para la graduación.

Aprendizaje social y emocional (SEL)

Las Escuelas Públicas de New London creen que el desarrollo social y emocional de los niños son pilares/cimientos esenciales para la preparación escolar y el éxito académico. Por lo tanto, el programa educativo de NLPS ha incluido el aprendizaje y el desarrollo social y emocional para apoyar el aprendizaje de las habilidades necesarias para preparar a los estudiantes para las carreras, la universidad y la vida. SEL enseña las habilidades que todos necesitamos para manejarnos a nosotros mismos, nuestras relaciones y nuestro trabajo, de manera efectiva y ética. Las características clave del programa SEL incluyen la autoconciencia, la autogestión, la conciencia social, las habilidades para relacionarse y la toma de decisiones responsable.

Servicios de Apoyo Estudiantil (Efectivo en 2023)

A partir de la clase que se gradúe en 2023, se brindarán apoyo estudiantil y servicios de recuperación a los estudiantes a partir del séptimo grado (año escolar 2017-2018). **Dichos servicios brindan un medio alternativo para que el estudiante complete cualquiera de los requisitos de graduación del bachillerato**. Estos servicios de apoyo y recuperación permiten a los estudiantes retomar cursos en la escuela de verano o a través de un curso en línea. Los estudiantes también pueden inscribirse en una clase ofrecida en una universidad comunitaria o estatal. También se proporcionarán formas alternativas de los exámenes de fin de año requeridos. Las evaluaciones alternativas para aquellos estudiantes elegibles, en los cinco cursos básicos, es otra opción.

Sistema de calificación

Calificación ponderada

El campus multimagnet de New London High School emplea un sistema de ponderación de calificaciones diferencial (DGW) de dos niveles. La intención del DGW es explicar claramente la manera en que NLHS clasifica a sus estudiantes y hacer comparaciones entre estudiantes de la manera más justa posible. Los cursos serán designados como Nivel I o Nivel II. Aquellos cursos de "una naturaleza excepcionalmente desafiante" serán designados como Nivel I (AP, Nivel Universitario y Honores); todos los demás como Nivel II. En los cursos de Nivel I, se espera que los estudiantes realicen una gran cantidad de trabajo independiente y extensas lecturas e investigaciones externas, que generalmente exigen un nivel superior de calidad académica. **Una lista completa de cursos listados en el programa de new london high school multi-magnet campus pueden ser vistas en línea.**

SISTEMA DE CALIFICACIÓN PONDERADA PARA NEW LONDON HIGH SCHOOL

Calificación	EQUIV. NUMÉRICA	Calificación Pts. Nivel 1	Calificación Pts. Nivel 2
A+	97 – 100%	5.33	4.33
A	93 – 96%	5.0	4.0
A-	90 – 92%	4.67	3.67
B+	87 – 89%	4.33	3.33
B	83 – 86%	4.0	3.0
B-	80 – 82%	3.67	2.67
C+	77 – 79%	3.33	2.33
C	73 – 76%	3.0	2.0
C-	70 – 72%	2.67	1.67
D+	67 – 69%	2.33	1.33
D	63 – 66%	2.0	1.0
D-	60 – 62%	1.67	.67
F	0 – 59%	---	---

Todos los maestros de materias básicas de 8º a 12º grado emplean un sistema de calificación ponderado, configurando sus libros de calificaciones utilizando porcentajes en lugar de puntos totales.

La administración de la escuela se reserva el derecho de cancelar un curso debido a inscripción insuficiente. A mitad del semestre se emitirá un informe de progreso de mitad de período, que indica la calidad del trabajo de un estudiante en una materia determinada. *Consulte la Política 6146.11 de la Junta de Educación de NLPS "Calificación Ponderada" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Rango de clase

El rango de la clase se mide usando nuestra escala GPA ponderada (promedio de calificaciones) durante un período de tiempo de seis semestres. Los estudiantes están ordenados por rango para determinar el rango oficial del tercer año. El mismo proceso se usa después del séptimo semestre o el primer semestre del último año para determinar el rango final de la clase y Valedictorian y Salutatorian. Los estudiantes deben haber asistido a NLHSMMC durante al menos cuatro semestres para calificar para valedictorian o salutatorian.

Exención de instrucción

Un estudiante quedará exento de la instrucción sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), Educación Bilingüe o Educación Sexual y para la Vida Familiar tras recibir una solicitud por escrito de sus padres o tutores. Además, se le excusará de participar u observar disecciones de animales como parte de la instrucción en el aula tras una solicitud por escrito de sus padres o tutores. El estudiante deberá realizar una tarea alternativa determinada por la escuela.

Boletas de calificaciones

Los informes escritos de las calificaciones y las ausencias de los estudiantes se entregarán a los padres al menos 4 veces al año. Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, se notificará a los padres si el promedio de calificaciones del estudiante está cerca o por debajo de 70 o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación de (seis) semanas de menos de 70

en cualquier clase o materia, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia. Los informes D/F a los padres se envían por correo antes de los informes de progreso dos veces al año. El informe de progreso indicará si las tutorías son obligatorias o solo recomendadas para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones se entregan a las familias 2 veces al año. Las calificaciones otorgadas a los estudiantes son determinadas por el maestro del curso, y la determinación de la calificación del estudiante por parte del maestro, en ausencia de errores administrativos o mecánicos, fraude, mala fe o incompetencia, será definitiva.

Las calificaciones a las que llegue un maestro se considerarán finales y se cambiarán solo (1) por el maestro, con el consentimiento del director después de una reevaluación del trabajo del estudiante o (2) por una apelación hecha al director de la escuela y luego al superintendente o persona designada. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5124.1 "Boletas de calificaciones escolares del distrito" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Cuadro de Honor

El cuadro de honor se publica después de que se hayan emitido los informes semestrales. El cuadro de honor para los estudiantes de 9.º a 12.º grado se calcula sobre el equivalente de la calificación del estudiante multiplicado por el crédito dividido por el número total de créditos intentados. Nadie que reciba una D+, D, D- o una F es elegible para el Cuadro de Honor. **First Honors requiere un promedio de 3.6 a 5.3, Second Honors, 3.00 a 3.59**.

Además del promedio académico mínimo, para estar en el Cuadro de Honor, son factores determinantes los siguientes:

1. Un fracaso o una calificación de D en cualquier materia programada automáticamente excluye a un estudiante del Cuadro de Honor para cualquier período de calificaciones determinado.
2. Una calificación incompleta o sin calificación excluye a los estudiantes del Cuadro de Honor.

El cuadro de honor para los estudiantes de 8.º grado se determina de la siguiente manera:

1. **Altos honores** requiere todas las A para el semestre
2. **Honores** requiere todas las A y B para el semestre

Criterios del cordón de honor

Los estudiantes de último año de la Escuela Secundaria New London que hayan cumplido con rigurosos estándares académicos en una o más asignaturas recibirán "Cordones de Honor" para usar en la graduación. Los cordones se entregarán durante la ceremonia de entrega de premios del Día de la Clase. Los estudiantes deben cumplir con los criterios de la asignatura para recibir un cordón de honor en esa materia. La elegibilidad para los cordones de honor se determinará durante la primera quincena de junio.

Criterios	**Área temática**						
	Inglés (Cable blanco)	**Estudios sociales (Cable azul)**	**Matemáticas (Cable rojo)**	**Cienca (Cable verde)**	**Idioma mundial (Cable marrón oscuro)**	**Artes (Cable rosa)**	**STEM (Cable dorado)**
# de semestres con un GPA de 3.67 o superior	8	6	8	7	6*	8 (B o mejor)	8 (B o mejor)
Cursos obligatorios	2 cursos AP or ECE	2 cursos AP	Cálculo AP o Cálculo ECE o Matemáticas ECE para Artes liberales	Física y química, o un curso de ECE, o 3 cursos de honores	Curso de idiomas mundiales AP*	X	X
Examen AP	Debe haber tomado al menos 1 examen AP	Debe haber tomado al menos 1 examen AP	X	X	X	X	X

Cables adicionales:		
Cumplió con el estándar de dominio del inglés (plata)	Cable plata	Debe haber obtenido un puntaje general de 4 en la evaluación LAS Links, con un 4 tanto en lectura como en escritura.
Sello de alfabetización bilingüe	Cable bronce	debe haber obtenido un puntaje de 3 o más en Literatura española AP o Lengua española AP O un puntaje aprobatorio (I-3 en los cuatro dominios) en la Evaluación de competencia lingüística de AAPPL.
Sociedad Nacional de Honor	Cable azul y doraro	Debe ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor.
Sociedad Nacional de Educadores Emergentes	Cable azul y doraro	Debe ser miembro de la Sociedad Nacional de Educadores Emergentes
Sociedad Internacional de Teatristas	Cable azul y doraro	Debe ser miembro de la Sociedad Internacional de Teatristas
Excelencia académica general	Cable verde y dorado	debe haber obtenido el primer puesto de honor durante 6 semestres (ponderación de 3,67 o mejor).
Asistente de enfermería certificado	Cable verde “forrest”	calificación aprobatoria en el examen de certificación estatal.

Educadores Emergentes	Cable azul claro y dorado	Debe ser miembro de Educadores Emergentes
Cuerpo de Cadetes de la Reserva Naval de Oficiales Jóvenes	Cable rojo, blanco y azul	Debe estar inscrito al menos 2 años Actualmente inscrito en NJROTC 3.0 (B) o mejor calificación

Horarios estudiantiles

El horario de un estudiante debe reflejar una planificación cuidadosa, consultas con el orientador escolar y conversaciones con los padres. Debe basarse en su capacidad, rendimiento escolar y metas universitarias o profesionales. Nos esforzamos al máximo para brindar a cada estudiante un horario preciso y apropiado. Si bien algunos cambios son inevitables, no deberían ser necesarios después del inicio del año escolar.

Los cambios de horario se redactarán provisionalmente en primavera, y se hará todo lo posible para que estén listos antes del inicio de clases. Los horarios están sujetos a cambios por diversas razones, como:

1. Adaptación a la escuela de verano
2. Despido anticipado para programas de experiencia laboral, si se cumplen todos los requisitos para la experiencia laboral.
3. Adiciones al horario durante una sala de estudio.
4. Los requisitos de las materias que afectan la graduación y la secuencia adecuada del curso.
5. Cambio de profesor cuando el alumno esté repitiendo un curso reprobado con el mismo profesor, de ser posible, cuando lo solicite un alumno o un profesor dentro de los primeros 10 días de clases.
6. Cuando un estudiante estaría mejor ubicado académicamente en otro curso.
7. Todos los cambios de horario requieren notificación a los padres/tutores. El director del edificio o su designado tomará la determinación final sobre si se permitirá algún cambio de horario.

Política para agregar/remover

Los estudiantes deben completar el formulario de solicitud de baja de cursos de NLHSMMC para iniciar la baja dentro de los primeros 10 días del semestre. **Las asignaturas que se den de baja después de los primeros 10 días del semestre se registrarán con una "F" (reprobado)** . No se registrarán "F" para las asignaturas que se den de baja antes de esta fecha.

Todos los estudiantes deben mantener la carga académica prescrita de 8 cursos.* Los estudiantes que reciban una baja de “F” no serán elegibles para el Cuadro de Honor del semestre.

Un cambio a una clase académica anual solo puede solicitarse durante el primer semestre del año escolar. Cualquier cambio solicitado a una clase anual puede dar lugar a una reunión entre la familia, el estudiante, el consejero escolar, el administrador y el profesor del curso para determinar si se concede la solicitud y la calificación del curso.

* *Esto puede parecer diferente para los estudiantes del último año.*

Promoción, retención y colocación

La promoción de los estudiantes depende de que cada estudiante demuestre crecimiento en el aprendizaje y cumpla con los estándares de logro esperado para su nivel de grado. Los estudiantes en los grados 6-8 deben tener un promedio general de (70) o superior, así como un promedio de (70) o superior en al menos tres de las siguientes materias: artes del lenguaje (incluida la mejora de la lectura si es necesario), matemáticas, estudios sociales y ciencias. Si el promedio de calificaciones de un estudiante en cualquier materia o curso es inferior a (70) al final de las primeras tres semanas de cualquier período de calificación, se notificará a los padres del estudiante. Un estudiante en los grados 6-8 que no sea promovido será retenido en el mismo grado o colocado en un programa de educación alternativa. Ningún estudiante será retenido más de una vez en los grados 5-8 a menos que un comité de los maestros del estudiante y dos administradores lo aprueben, y los padres estén de acuerdo debido a circunstancias especiales.

En los grados 9-12, los estudiantes permanecerán con su cohorte de nivel de grado en PowerSchool, pero no se considerarán en camino para graduarse a menos que cumplan con los siguientes umbrales de créditos:

Nivel de grado	Número de años en la escuela secundaria	Número de créditos necesarios al final del año escolar para ser considerado “en camino”
Freshman / Grado 9	Primer año en la escuela secundaria	6.0 créditos
Sophomore / Grado 10	Segundo año en la escuela secundaria	12.0 créditos
Junior / Grado 11	Tercer año en la escuela secundaria	17.0 créditos
Sénior / Grado 12	Cuarto año de escuela secundaria	25.0 créditos

Los estudiantes deben demostrar que han alcanzado las habilidades básicas necesarias para graduarse, según el programa de evaluación del distrito. De no alcanzar estas habilidades, podrían verse obligados a participar en cursos adicionales, programas de apoyo especial, cursos de verano, reevaluaciones, etc.

*** Los requisitos de esta política deben cumplirse siempre que sea posible. Se reconoce que pueden surgir circunstancias en las que el cumplimiento estricto no sea factible.**

Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5123 "Promoción y retención" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Escuela de verano

Los estudiantes que no estén en camino para graduarse serán notificados antes del final del año escolar. El distrito escolar proporcionará y podrá exigir que el estudiante asista a una o más alternativas de apoyo remedial, incluyendo la escuela de verano. *Para más información, consulte la Política 6174 de la Junta de Educación de NLPS, "Escuelas de Verano", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Tarea

El propósito de la tarea es ayudar a los estudiantes a convertirse en aprendices autónomos e independientes y está relacionada con el progreso educativo de los estudiantes. Sirve para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar sus metas educativas.

Las asignaciones de tareas específicas pueden fortalecer las habilidades básicas, ampliar el aprendizaje en el aula, estimular y aumentar los intereses, reforzar las habilidades de estudio independiente, desarrollar la iniciativa, la responsabilidad y la autodirección, estimular el uso valioso del tiempo libre y familiarizar a los padres con el trabajo del estudiante en la escuela. Los alumnos que tienen un horario completo no pueden preparar todo su trabajo durante el horario escolar. Los padres pueden ser de gran ayuda para sus hijos ayudándolos a formar el hábito de estudiar en casa desde el principio de la escuela secundaria.

Para que la tarea sea un apoyo efectivo para el aprendizaje, la política de tareas requiere una asociación entre el sistema escolar representado por el maestro, el estudiante y sus padres. Sin esta asociación en apoyo del aprendizaje, es posible que los estudiantes no alcancen su máximo potencial. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 6154 "Tarea" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Pautas para los Estudiantes

1. Los estudiantes deben comprender claramente la tarea asignada antes de salir de clase.
2. Se requiere que los estudiantes entreguen las tareas a tiempo.
3. Los estudiantes son responsables de cualquier tarea perdida debido a ausencias de clase.
4. El estudiante debe darse cuenta de que la tarea será parte de su calificación.

Pautas para los Padres

1. Los padres deben estar familiarizados y apoyar la filosofía y las pautas de la Junta de Educación de New London con respecto a la tarea.
2. Los padres deben proporcionar al estudiante un tiempo y lugar para realizar las tareas asignadas.
3. Se recomienda a los padres que se comuniquen con el maestro en caso de preguntas o inquietudes.
4. Los padres deben estar interesados en el trabajo del niño, pero brindar solo la ayuda que ayudará al niño a pensar por sí mismo.

Hábitos de estudio

Las habilidades y técnicas específicas pueden hacer que el aprendizaje sea más fácil, significativo y placentero. Las siguientes son pautas para ayudar a su hijo a lograr buenos hábitos de estudio:

1. Estar preparado con los materiales necesarios durante el tiempo de clase.
2. Ser un participante activo en clase. Escucha bien, toma notas y participa en clase.
3. Haga preguntas que le ayuden a comprender la información.
4. No tengas miedo de cometer errores. Los errores son un camino hacia el aprendizaje.
5. Busque el apoyo de sus maestros y consejeros escolares si tiene problemas significativos para comprender el contenido de la lección.
6. Planifique su día e incluya tiempo para su tarea y releer sus notas.
7. Usa lo que aprendes y aplícalo a nuevas situaciones.
8. Esfuérzate por hacer tu mejor trabajo en todo momento.

Becas, ayuda financiera y premios

Muchas becas y premios están disponibles para estudiantes calificados. Los estudiantes deben comenzar temprano para establecer registros dignos de consideración de becas. En general, los requisitos para la consideración de becas son una combinación de los siguientes: atención seria a los estudios, buen carácter, necesidad financiera y participación en las actividades de la escuela. Los estudiantes deben consultar a un consejero escolar o asesor universitario y profesional para obtener información sobre qué becas están disponibles y cómo, cuándo y dónde solicitarlas. *Consulte la Política 5126 de la Junta de Educación de NLPS "Reconocimiento de estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Cumplir con todos los plazos para la universidad, becas y solicitudes de ayuda financiera es responsabilidad del estudiante. El incumplimiento de una fecha límite puede descalificar a un estudiante para la admisión a la universidad o la consideración de beca.

La mayoría de las solicitudes de becas y ayuda financiera requieren recomendaciones y transcripciones. Los estudiantes deben tener esto en cuenta. Los plazos se refieren a la fecha en que la universidad o la agencia de becas debe recibir la solicitud. Los estudiantes deben permitir tiempo adicional para que los consejeros escolares y el registrador escolar preparen los materiales de apoyo necesarios. También se debe dejar tiempo para la entrega por correo de la solicitud.

Las solicitudes de expediente académico deben completarse lo antes posible y enviarse a la Secretaría al menos de 3 a 5 días antes de la fecha límite de solicitud. El formulario de Autorización de Expediente Académico debe completarse y entregarse al consejero escolar del estudiante para su entrega.

Planificación y gestión del éxito estudiantil y Naviance

El Plan de Éxito Estudiantil (SSP) es un plan individualizado impulsado por el estudiante, desarrollado para abordar las necesidades e intereses de cada estudiante para ayudarlo a mantenerse conectado en la escuela y alcanzar sus metas educativas y profesionales postsecundarias.

Se creará un plan de éxito estudiantil para cada estudiante matriculado de sexto a duodécimo grado. Este plan incluirá las opciones profesionales y académicas del estudiante de sexto a duodécimo grado, inclusive. Dicho plan deberá demostrar la exploración de carreras profesionales en cada grado, incluyendo, entre otras, carreras en manufactura. Al crear el plan de éxito estudiantil, se deben considerar las opciones profesionales y académicas en informática, ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas. Siempre que sea posible, el plan de éxito estudiantil se elaborará en colaboración con cada estudiante y sus padres o tutores.

Naviance and the Family Connection (Navance) es un portafolio basado en la web que lo ayuda a planificar y organizar su carrera en la escuela secundaria, así como a realizar un seguimiento de su proceso de solicitud posterior a la secundaria.

El camino hacia la preparación profesional comienza con el autodescubrimiento. Naviance permite a los estudiantes conocer sus puntos fuertes y reflexionar sobre sus intereses. Las evaluaciones brindan sugerencias sobre cómo aplicar rasgos de personalidad y estilos de aprendizaje en clase, además de ayudar a los estudiantes a descubrir opciones de carrera según sus intereses y fortalezas. Armados con esta información, los estudiantes pueden planificar cursos para complementar su trayectoria profesional. En cada nivel de grado, los consejeros y los estudiantes trabajan juntos para explorar y usar las diferentes características de Naviance.

Para obtener más información, comuníquese con el consejero de orientación de su hijo.

Pruebas

Los estudiantes participan en las evaluaciones del distrito y del estado según lo requiera su nivel de grado.

- **Grado 8:** Evaluación Smarter Balanced
- **Grados 8-10:** i-Ready Lectura y Matemáticas
- **Grados 8 y 11:** Evaluación de los Estándares de Ciencias de Nueva Generación de Connecticut (NGSS)
- **Grados 9-11:** Preliminary SAT (PSAT)
- **Grado 11:** Scholastic Assessment Test (SAT)

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial participan en todas las evaluaciones requeridas a menos que el Equipo de Planificación y Colocación (PPT) determine que una evaluación alternativa aprobada es apropiada de acuerdo con el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante.

Los estudiantes multilingües deben participar en todas las evaluaciones estatales aplicables, incluida la evaluación de dominio del idioma inglés LAS Links, cuando sea necesario.

Para obtener un diploma de escuela secundaria, los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación de las Escuelas Públicas de New London, incluidos los créditos de curso requeridos. Los resultados de las evaluaciones son una medida utilizada por el Distrito para evaluar el progreso de los estudiantes hacia los estándares estatales y del distrito. Los resultados de las evaluaciones estatales del grado 11 pueden incluirse en las transcripciones y los registros permanentes de los estudiantes de acuerdo con los requisitos estatales. *Consulte la Política 6146.2 de la Junta de Educación de NLPS "Exámenes de competencia/dominio a nivel estatal" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Las Escuelas Públicas de New London administran pruebas obligatorias del distrito y del estado a cada estudiante durante el año. Estas evaluaciones se utilizan:

- Para recopilar datos de rendimiento de los estudiantes en relación con los estándares de contenido de lectura, escritura, matemáticas y ciencias
- Para informar la instrucción y guiar la instrucción del maestro

HORARIOS DE EVALUACIÓN

Nuestros estudiantes deben tomar varias evaluaciones del distrito y del estado durante el año escolar. Incluyen, entre otras, las siguientes:

- iReady (todos los estudiantes de 8.º a 10.º grado): Otoño y Primavera
- PSAT (Prueba de Aptitud Pre-Académica) (todos los estudiantes de 9.º a 11.º grado): Otoño
- USNS (Universal Screeners for Number Sense) (estudiantes de 8.º grado): Otoño, Invierno y Primavera
- DESSA (Devereux Student Strengths Assessment) (todos los estudiantes de 8.º a 12.º grado): Otoño, Invierno y Primavera
- LAS Links (todos los estudiantes MLL de 8.º a 12.º grado): Invierno
- CAAELP (Evaluación Alternativa de Dominio del Idioma Inglés de Connecticut) (todos los estudiantes de 8.º grado MLL y Educación Especial): Invierno
- NGSS (Evaluación de Ciencias de Nueva Generación) (todos los estudiantes de 8.º y 11.º grado): Invierno - Primavera
- SBA (Evaluación Smarter Balanced) (todos los estudiantes de 8.º grado): Primavera
- CTAA (Evaluación Alternativa de Connecticut) (todos los estudiantes elegibles en los grados 8 y 11): Primavera
- School Day (SAT) Scholastic Aptitude Test (todos los estudiantes de 11.º grado): Primavera
- CTAS (Evaluación Alternativa de Ciencias de Connecticut) (todos los estudiantes elegibles en los grados 8 y 11): Continuo
- Evaluación de Aptitud Física de Connecticut (para todos los estudiantes de segundo año y nuevos estudiantes de tercer y cuarto año): Continuo

Evaluación Nacional del Progreso Educativo

La legislación federal requiere que las escuelas seleccionadas para participar en este programa nacional de evaluación notifiquen a los padres de los niños que tomarán la prueba sobre su derecho a excluir a su hijo. Los padres también tienen derecho a inspeccionar todos los datos, preguntas e instrumentos de evaluación de NAEP.

ASISTENCIA

Es política de las Escuelas Públicas de New London que cada estudiante asista a todos los días de clases y a todas las clases programadas desde el inicio del día o período de clase hasta el final. La jornada escolar regular comienza a las 7:40 a. m. y termina a las 2:30 p. m. Se

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

Política de asistencia y ausentismo escolar

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

Se considera que un estudiante está "presente" si está presente en su escuela asignada o en una actividad patrocinada por la escuela, como una excursión, durante al menos la mitad de la jornada escolar regular (cuatro horas en total). Estar "en la escuela" (o en las instalaciones de la escuela) pero no en el aula asignada correctamente no cuenta como estar "presente". La ausencia significa una ausencia justificada o una ausencia injustificada. Un estudiante que cumple una suspensión fuera de la escuela o una expulsión siempre se considerará ausente. Según el Departamento de Educación de Connecticut, cualquier estudiante que pierda el 10% del año escolar (18 días), incluso si las ausencias son justificadas, se considerará ausente crónico .

Un estudiante debe permanecer en la escuela hasta los 18 años, a menos que se gradúe u obtenga el consentimiento por escrito de un padre/tutor en un formulario proporcionado por el distrito para dejar la escuela a los 17 años. *Consulte la Política 5113 "Asistencia" de la Junta de Educación de NLPS para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Ausencia justificada

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

A. Para las ausencias del uno a la nueve, las ausencias de un estudiante a la escuela se consideran “justificadas” cuando el padre/tutor del estudiante aprueba dicha ausencia y presenta la documentación correspondiente a los funcionarios escolares.
B. Los estudiantes reciben una ausencia justificada por la décima ausencia y todas las ausencias posteriores, cuando están ausentes de la escuela por las siguientes razones:
    i. Motivos de salud, incluyendo enfermedad, incapacidad o visitas al médico, verificados por un profesional médico colegiado, independientemente de la duración de la ausencia. La administración se reserva el derecho de exigir un certificado médico u otro certificado pertinente para ausencias de cinco (5) días consecutivos o de un total de quince (15) días en cualquier año escolar. La justificación debe presentarse dentro de los diez días siguientes al inicio de la ausencia;
    ii. Celebración de una festividad religiosa por parte de los estudiantes;
    iii. Muerte en la familia del estudiante u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante (hasta cinco días; si se necesitan más días, queda a discreción del administrador);
    iv. Comparecencia ante el tribunal que es obligatoria. (Documentación requerida).
    v. Actividades escolares aprobadas, incluidas excursiones;
    vi. Suspensión o expulsión;
    vii. Visitas a universidades o entrevistas universitarias;
    viii. La falta de transporte que normalmente proporciona el distrito además del que asiste el estudiante;
    ix. Oportunidades educativas extraordinarias previamente aprobadas por la administración del Distrito y de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación del Estado de Connecticut;
    x. 10 días adicionales para los hijos de miembros del servicio military; y
    xi. Otras razones que la administración considere “excusadas.”

    Una llamada telefónica sin seguimiento escrito se codificará automáticamente como una ausencia injustificada para la décima ausencia y todas las ausencias posteriores.

Ausencia injustificada

Las ausencias injustificadas son aquellas que no se incluyen en ninguna de las ausencias justificadas descritas anteriormente. Si bien la escuela mantendrá registros y mantendrá informados a los padres dentro de sus posibilidades, se espera que los padres y los estudiantes mantengan registros de asistencia precisos y los comparen con las boletas de calificaciones cuando se emitan. También se anima a los padres a contactar a los maestros, consejeros escolares y administradores para obtener ayuda con la verificación de la asistencia y los registros de asistencia en cualquier momento del año.

Ausencia crónico

Un **"niño con ausencia crónica"** se refiere a un niño cuyo número total de ausencias (incluidas las justificadas) en cualquier momento del año escolar iguala o supera el 10% del total de días que ha estado matriculado en esa escuela durante ese año escolar (Ley Pública 15-225). La Escuela Secundaria New London cuenta con un Equipo de Revisión de Asistencia, que ha establecido los procedimientos adecuados para la asistencia. Un estudiante que alcance este umbral estará sujeto a la revisión del Equipo de Revisión de Asistencia y al plan de prevención e intervención del ausentismo crónico desarrollado por el Departamento de Educación del Estado. El Distrito también recopilará y analizará datos sobre la asistencia, el ausentismo escolar y el ausentismo crónico de los estudiantes con discapacidades.

Un “ **ausente habitual**” significa un niño que tiene 20 ausencias injustificadas durante un año escolar.

Ausentismo escolar

La ley define a un estudiante **ausente** como una ausencia de la escuela sin el conocimiento o la aprobación de sus padres, tutores o personal escolar. Un estudiante de cinco a dieciocho años, inclusive, matriculado en los grados K-12 de las Escuelas Públicas de New London y que tenga cuatro ausencias injustificadas o no verificadas en un mes o diez ausencias injustificadas o no verificadas en un año escolar, se

considerará ausente. Las medidas disciplinarias pueden incluir 45 minutos de detención después de clases por cada clase o período de estudio perdido. Los exámenes y trabajos académicos que no se realicen en clase ese día se contabilizarán como una calificación reprobatoria.

Los padres tienen la responsabilidad de ayudar a las autoridades escolares a remediar y prevenir el ausentismo escolar. El personal escolar está obligado por el Estado a reportar las ausencias excesivas o a los padres que sean motivo de preocupación. La información sobre el ausentismo escolar también se publicará en el informe anual del distrito, requerido por la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes (ESSA).

Los estudiantes identificados como ausentes recibirán una respuesta de la escuela. Los padres/familias recibirán cartas de asistencia para notificarles sobre problemas con la asistencia de sus hijos.

Tardanza

Un estudiante llega **tarde** si no llega puntualmente a la escuela o a una clase programada. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse directamente en la Oficina Principal para registrarse. Toda tardanza se considerará injustificada a menos que venga acompañada de un justificante médico por enfermedad firmado por uno de los padres. Es responsabilidad del estudiante presentar a la escuela un justificante adecuado.

Los estudiantes deben estar en su clase a las 7:40 a. m. o se considerarán retrasados. Consulte el horario de campaña del año escolar 2026-2027 para conocer los horarios de inicio de los demás periodos de clase. Ir al baño entre clases no justifica la tardanza. Se podrán tomar medidas disciplinarias por tardanzas injustificadas repetidas, tanto a la escuela como a la clase.

Clase de corte

Es responsabilidad del estudiante asistir a todas las clases, incluyendo las de estudio, recursos y asesoría. Las siguientes pautas tienen como objetivo promover el desarrollo de esta actitud responsable:

- Un estudiante llega tarde a la escuela o **"falta a clase"** si ha llegado a la escuela y no se presenta a clase.
- Una falta a una clase es una ausencia de un día (sin justificación) de la clase (las clases de estudio, recursos y asesoramiento son clases).
- Los estudiantes que falten a las salas de estudio, recursos y asesoramiento serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta.
- El maestro del aula remitirá cada ausencia a clase al administrador correspondiente, para que se aplique una consecuencia disciplinaria.

Definiciones rápidas para otros códigos de ausencia:

A. **"Ausencia injustificada"** significa cualquier ausencia de un día escolar regularmente programado en la que se proporciona un motivo pero no hay documentación.
B. **"Ausencia no verificada"** significa una ausencia de un día escolar regularmente programado en el que no ha habido contacto del padre/tutor para determinar la naturaleza de la ausencia.
C. Un estudiante llega tarde a la escuela o **"falta a clase"** si ha llegado a la escuela y no se presenta a clase.
D. Una " **suspensión dentro de la escuela"** que sea mayor o igual a la mitad de un día escolar debe considerarse una ausencia.
E. Una **expulsión** siempre será considerada una ausencia.

Responsibilidades de asistencia

Responsibilidad de estudiante

Los estudiantes son responsables de asistir regularmente a todas las clases para beneficiarse de la continuidad de la instrucción, la presentación secuencial del material, la interacción en clase y la autodisciplina y responsabilidad en la asistencia. Es responsabilidad del estudiante llevar un registro de sus ausencias y asegurarse de contar con la documentación adecuada que las justifique.

Cuando un estudiante está fuera de la escuela o de clase debido a una ausencia justificada, el personal escolar tomará las disposiciones apropiadas con respecto a la recuperación de tareas, trabajos, exámenes y otras actividades de clase perdidas.

Los estudiantes también serán responsables de llegar puntualmente a todas sus clases. Además, es fundamental que lleguen puntualmente a sus clases del primer periodo. Los estudiantes que lleguen después de las 7:40 a. m. deberán obtener un pase en la secretaría e ir directamente a clase; los profesores registrarán la asistencia según corresponda.

Trabajo de maquillaje

Independientemente de si una ausencia es justificada o injustificada, todos los estudiantes ausentes deben completar las tareas de recuperación a satisfacción de sus profesores. Sin embargo, a los estudiantes con ausencias injustificadas se les puede negar el privilegio de recuperarlas a discreción del profesor. La responsabilidad de recuperar las tareas recae en el estudiante, no en el profesor.

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos pendientes en cualquier clase perdida por ausencia. Los profesores de secundaria podrán aplicar una penalización por entrega tardía a cualquier proyecto, de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Por cada clase perdida, se podrán asignar tareas de recuperación según los objetivos de la asignatura o curso y sus necesidades. El estudiante es responsable de obtener y completar las tareas de recuperación dentro del plazo especificado por el profesor.

Responsibilidad de los padres

Es responsabilidad de los padres, tutores u otras personas a cargo de cada estudiante asegurarse de que el estudiante llegue a la escuela a tiempo todos los días que la escuela esté en sesión. También es responsabilidad de los padres, tutores u otras personas a cargo de los estudiantes asegurarse de que TODA la información de contacto y la información de contacto de emergencia sea precisa y esté actualizada. Los padres deben actualizar su información de contacto dentro de los 2 días posteriores a un cambio de teléfono, dirección o correo electrónico. En caso de que el estudiante no pueda asistir a la escuela por cualquier motivo, es responsabilidad de los padres, tutores u otras personas a cargo del niño notificar a la escuela el motivo de la ausencia. Los padres, tutores u otras personas a cargo del niño deben proporcionar verificación por escrito y una nota médica por cualquier ausencia que dure tres días consecutivos o más o después de la décima ausencia. Un estudiante

no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres, tutores u otras personas a cargo del niño. Además, en caso de cualquier ausencia planificada, como visitas al médico, festividades religiosas y/o comparecencias judiciales, los padres, tutores u otras personas que tengan el control del niño deberán notificar a la escuela con anticipación para hacer arreglos para obtener las tareas de clase.

Vacaciones

Las Escuelas Públicas de New London recomiendan encarecidamente programar las vacaciones y viajes familiares durante las vacaciones escolares. Las ausencias de los estudiantes por vacaciones o viajes familiares durante el período escolar pueden considerarse "ausencias injustificadas", según las directrices de la SBE.

Informe de asistencia

Se debe hacer todo lo posible para que las citas necesarias se limiten a después de clases, fines de semana y periodos vacacionales. Si un padre determina que una ausencia es necesaria, se le solicita que se comunique con la escuela entre las 7:00 a. m. y las 10:00 a. m. del día de la ausencia, llamando por teléfono.

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

Para reportar una ausencia o llegada tarde, un padre o tutor debe llamar a la Secretaria de Asistencia al 860-437-6410. Por favor asegúrese de proporcionar **la fecha, su nombre, el nombre del estudiante y el motivo de la ausencia o retraso** . Los estudiantes que están ausentes de la escuela deben traer una nota que verifique su ausencia a su regreso. Según el Departamento de Educación del Estado de Connecticut, la ausencia 1-9 requiere solo una nota del padre o tutor. La ausencia del 10º y superior, se requiere documentación adicional (por ejemplo, nota del médico, nota firmada por un funcionario de la corte, etc.). Las notas deben enviarse dentro de los 10 días. Esta nota debe entregarse a la Secretaria de Asistencia. **Se realizarán llamadas automatizadas para reportar ausencias de clase o escuela. Es esencial que los padres mantengan sus registros telefónicos en la escuela actualizados para asegurar que esta información se comunique con éxito.**

Salida anticipada

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante salga de la escuela o de sus instalaciones durante el horario escolar sin el permiso de sus padres/tutores y de la administración escolar. En caso de que sea necesario salir antes del horario escolar para una cita médica o una cita programada, se requiere una nota escrita que debe entregarse en la Oficina de Asistencia a más tardar a las 9:00 a. m. del día de la salida. La nota debe incluir la fecha, el nombre del estudiante, el motivo de la salida y un número de teléfono. Se podrá llamar al padre/tutor para verificar la información. En caso de una salida de emergencia, comuníquese con la Oficina de Asistencia al 860-437-6410 lo antes posible para que podamos preparar a su estudiante.

Tenga en cuenta que los estudiantes que no presenten una nota escrita no podrán salir durante la última hora de la jornada escolar, excepto en caso de emergencia. No se registrará la salida de los estudiantes después de los siguientes horarios (a menos que se les haya notificado previamente):

- Medios días – 11:00AM
- Días escolares regulares – 1:45PM

Se requerirá verificación antes de aceptar cualquier salida. **Todos los estudiantes que sean despedidos DEBEN presentarse en la Oficina de Asistencia para firmar su salida. Los padres deben mostrar una identificación con foto. No se entregará a los estudiantes a ningún adulto que no figure en su registro, a menos que el padre/tutor lo solicite específicamente, preferiblemente por escrito** . Las solicitudes telefónicas para la salida temprana de un estudiante solo se aceptarán si la persona que llama puede ser identificada como el padre/tutor del estudiante.

En caso de padres divorciados o legalmente separados de un menor, el director o su designado exige que se incluya en el expediente personal del menor una declaración legal que designe al padre o tutor con custodia. Los niños de familias monoparentales solo serán liberados a solicitud del padre o tutor a quien el tribunal considere directamente responsable del menor y que figure como tal en los registros escolares, a menos que se hayan acordado previamente con la escuela. Se debe coordinar con el administrador del edificio para que el padre o tutor recoja al estudiante en la secretaría de la escuela. Ningún estudiante podrá ser entregado a la custodia de ninguna persona que no sea el padre o tutor del estudiante, a menos que su nombre figure en la lista que mantiene el director de la escuela como autorizado para obtener la liberación de estudiantes.

De acuerdo con la mayoría de edad, los estudiantes mayores de dieciocho años pueden firmar su salida (*consulte la página 14, "Mayoría de edad", para obtener más información).* Una vez que un estudiante es despedido, debe abandonar el colegio inmediatamente. Si regresa, debe firmar su entrada. Los estudiantes mayores de dieciocho años que firmen su salida no pueden regresar a la escuela el mismo día sin presentar la documentación correspondiente.

La Junta de Educación no aprueba que los estudiantes salgan de un campus escolar en vehículos de transporte compartido de terceros; especialmente aquellos servicios (Uber, Lyft) cuyas propias políticas prohíben explícitamente que los menores los utilicen a menos que estén acompañados por un adulto.

Procedimiento diario de llegada y salida

Estudiantes entrando al edicicio

Las puertas abrirán a las 7:35 a. m., ya que no hay supervisión de un adulto antes de esta hora. Al llegar, los estudiantes deben ingresar al vestíbulo principal de NLHS o STMHS (según el edificio donde se encuentre su clase del primer periodo del día).

Procedimiento de llegada diaria

Todos los estudiantes deben llegar a la escuela a más tardar a las 7:40 a. m. Los estudiantes que desayunen en la escuela deben llegar a las 7:35 a. m. y entrar por la entrada principal de NLHS (si su clase es en el edificio de la preparatoria) o por la entrada principal de STMHS (si la clase del primer periodo es en el edificio de STMHS).

Los estudiantes llegan a la escuela de varias maneras: caminando, en autobús o camioneta escolar, conducidos por un adulto y en automóvil o bicicleta.

1. Al caminar a la escuela, los estudiantes deben caminar por la acera en todo momento. Deben asegurarse de cruzar por los cruces peatonales y seguir las indicaciones del guardia de cruce.
2. Los estudiantes que sean llevados a la escuela **deben estar en clase a más tardar a las 7:40 a. m.** Todos los conductores deben entrar por la entrada de la calle Chester y dirigirse a la zona de descenso de estudiantes **.** Después de dejar a los estudiantes, deben salir por la salida de la calle Jefferson. Los conductores deben permanecer en su vehículo en todo momento.
3. Los estudiantes conductores deben ingresar al estacionamiento de NLHSMMC por la entrada de la calle Chester y estacionarse en el estacionamiento trasero para estudiantes (ver "Uso de Automóviles para Estudiantes" en la página 50). No se permite el ingreso de estudiantes a sus autos durante el horario escolar sin permiso de la administración. Los estudiantes que incumplan las normas y leyes de tránsito de Connecticut perderán el privilegio de usar el estacionamiento de NLHSMMC. El incumplimiento de lo anterior resultará en medidas disciplinarias o una denuncia ante las autoridades competentes.

Los visitantes deben estacionarse en los espacios designados frente a la escuela. Los vehículos no deben estacionarse en áreas no designadas, como el césped, los carriles para bomberos, los carriles para autobuses, la acera, etc., en ningún momento.

Procedimiento de despido diario

La salida segura es otra prioridad importante. La salida de los estudiantes es a las 2:30 p. m. (11:40 a. m. en días de medio día). Todos los autobuses y furgonetas, tanto de New London como de fuera del distrito, se estacionan en el estacionamiento de la calle Chester. Los estudiantes salen de sus clases y caminan hasta el autobús que les corresponde o regresan a casa. La hora de salida puede ser agitada. Los adultos que conduzcan para recoger a los niños deben seguir las siguientes pautas:

1. Los adultos no pueden ir a las aulas a recoger a sus hijos ni pueden esperar en el pasillo fuera de las aulas de sus hijos.
2. Siga las instrucciones del personal de guardia. Por favor, tenga paciencia. Los padres que recojan a sus hijos deben usar la entrada de la calle Cheste.
3. Por favor, conduzca despacio. La velocidad no debe exceder los 5 mph. Tenga cuidado con los estudiantes que cruzan la calle para caminar a casa.
4. Por favor, no estacione en doble fila para no bloquear el flujo del tráfico.
5. Por favor, no pase a los autobuses escolares que tengan la señal de pare y las luces intermitentes encendidas.

Necesitamos su ayuda para mantener la seguridad de los estudiantes. Por favor, sigan estas pautas para garantizar la seguridad de sus estudiantes durante la salida.

Política contra el ralentí para automóviles y vehículos de servicio

Se solicita a los conductores que apaguen sus motores mientras esperan en sus automóviles durante más de tres minutos para recoger a estudiantes o adultos, si el clima lo permite.

Aplicación

Securly Pass

Este año, nuestra escuela está implementando el sistema Securly Pass. Este sistema digital de pases de pasillo ayuda a las escuelas a gestionar el movimiento de los estudiantes y a mejorar la seguridad.

Consulte la Guía del Estudiante de Securly Pass para obtener información sobre cómo obtener un pase, solicitar una cita y dónde consultar sus citas programadas. Puede encontrar la Guía del Estudiante de Securly Pass haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Los estudiantes también recibirán información adicional sobre cómo utilizar el sistema en los primeros días de clases.

Ausencias

- La medida disciplinaria puede incluir hasta 45 minutos de detención después de clases por cada clase o período de estudio perdido. Los exámenes y trabajos académicos que no se realicen en clase ese día se contabilizarán como una calificación reprobatoria.
- En el caso de estudiantes de educación especial, en lugar de lo anterior, la disciplina por ausencias injustificadas será determinada por el Equipo de Planificación y Ubicación del estudiante de acuerdo con el Programa Educativo Individual del estudiante.

Tardanza

- Los estudiantes que no estén en su salón de clase a las 7:40 a. m. se consideran tarde y deben presentarse directamente en la oficina.
- Un estudiante descubierto en la propiedad de la escuela y que no haya firmado en la oficina también será considerado tarde y podrá estar sujeto a acciones disciplinarias.
- Un estudiante que llega tarde repetidamente puede ser considerado ausente sin justificación. Si el director determina que la tardanza es excesiva, podría estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión dentro de la escuela.
- Los estudiantes tienen permitido llegar tarde tres veces por semestre. Cualquier estudiante que llegue tarde más de tres veces recibirá una sanción de detención. Un administrador puede eximir la sanción de detención si la causa de la tardanza es inevitable.

Saliendo de las instalaciones escolares

Ningún estudiante podrá salir del recinto escolar durante el horario lectivo sin la autorización del director o su persona designada. Esto incluye las salas de estudio y los descansos para almorzar. Salir del colegio sin permiso conllevará medidas disciplinarias y un registro a su regreso.

Confinado en casa

La instrucción en casa está disponible para los estudiantes que no puedan asistir a la escuela por razones médicas o de salud mental durante dos semanas o más, según el diagnóstico de un médico, psiquiatra o el Equipo de Planificación y Colocación. También se puede ofrecer instrucción en casa a aquellos estudiantes que hayan sido excluidos de la asistencia escolar regular por motivos disciplinarios.

RESPUESTAS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO Y DE CONDUCTA

Código de Conducta

NLHSMMC tiene normas y reglamentos que rigen la asistencia y la conducta. Las reglas se aplican estrictamente. Todas las reglas se basan en la premisa de que usted, como estudiante, debe ser responsable, respetuoso y seguro. Se espera respeto por todos los miembros del personal y consideración por los derechos de los demás, estudiantes y adultos. No se tolerará la falta de respeto o la violación de los derechos de los demás. La Matriz de Disciplina 2026-2027, que describe las consecuencias de los comportamientos no deseados, se puede encontrar haciendo clic *aquí* o escaneando el código QR.

Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente de una manera responsable, apropiada a su edad y nivel de madurez. Deben aceptar la responsabilidad por el mal comportamiento y comprometerse con el personal de la escuela para identificar cómo una elección diferente de acción podría resultar en un mejor resultado. El distrito tiene autoridad sobre los estudiantes durante el día escolar regular y mientras van y vienen de la escuela en el transporte del distrito. Esta jurisdicción incluye cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y cualquier mala conducta relacionada con la escuela fuera del campus, independientemente de la hora o el lugar El campus de New London Mutli Magnet High School sigue las Intervenciones y apoyos conductuales positivos al mismo tiempo que utiliza prácticas restaurativas.

Consulte la Matriz de expectativas de "The Whaler Way" para obtener más información sobre nuestras expectativas de Apoyo conductual positivo en toda la escuela (PBIS).

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

1. Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
2. Estar preparado para cada clase con materiales y tareas apropiados.
3. Vestirse apropiadamente.
4. Mostrar respeto hacia los demás, y participar en un discurso civil.
5. Comportándose de manera responsable.
6. Pagar las tarifas y multas requeridas.
7. Cumplir con el código de conducta.
8. Obedecer todas las reglas escolares, incluidas las reglas de seguridad y las reglas relacionadas con la seguridad en Internet.
9. Buscar cambios en las políticas y reglamentos escolares de manera ordenada y responsable, a través de los canales apropiados.
10. Cooperar con las investigaciones del personal de casos disciplinarios y brindar información voluntaria relacionada con un delito grave.

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

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

1. Participar en deshonestidad académica, que incluye hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera indebida durante un examen académico y obtener copias o puntajes de exámenes de manera indebida.
2. Arrojar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
3. Salir de los terrenos de la escuela o eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
4. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes o personal.
5. Desobedecer las directivas del personal de la escuela o las políticas, normas y reglamentos de la escuela.
6. Ser irrespetuoso o dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia los maestros u otros empleados de la escuela.
7. Jugar con fósforos, fuego o cometer un incendio provocado.
8. Cometer robo o hurto.
9. Dañar o destrozar propiedad de la escuela, otros estudiantes o empleados de la escuela.
10. Desobedecer las reglas escolares en los autobuses escolares.
11. Pelear, cometer abuso físico o amenazar con abuso físico.
12. Cometer extorsión, coacción o chantaje; es decir, obligar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de la fuerza.
13. Insultar, hacer insultos étnicos o raciales o declaraciones despectivas que puedan interrumpir sustancialmente el programa escolar o incitar a la violencia.
14. Participar en contacto físico o sexual inapropiado que perturbe el ambiente escolar o perturbe a otros estudiantes.
15. Agredir a un maestro, miembro del personal u otro individuo.
16. Vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de drogas tales como: marihuana; una sustancia o droga controlada; o una bebida alcohólica.
17. Poseer un arma mortal, instrumento peligroso, arma de fuego, arma de artes marciales o facsímil de arma.
18. Poseer medicamentos recetados que se le dan a una persona distinta a la que se le recetó el medicamento.
19. Fumar o usar productos de tabaco, incluidos los sistemas electrónicos de suministro de nicotina (cigarrillos electrónicos) y productos de vapor.
20. Novatadas, intimidación
21. Comportarse de cualquier manera que interrumpa el ambiente escolar o el proceso educativo.
22. Usar dispositivos electrónicos durante el día escolar en los edificios escolares, sin la aprobación previa del director.
23. Violar la política de seguridad en Internet del distrito y/o la política de redes sociales en línea.

24. Hacer trampa, plagiar, incluso por medios electrónicos.
25. Amenazar de cualquier manera, incluso oralmente, por escrito o mediante comunicación electrónica, a un miembro de la escuela, incluido cualquier maestro, miembro de la administración escolar u otro empleado, o un compañero de estudios.
26. Tomar, almacenar, difundir, transferir, ver o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante la transferencia electrónica de datos de otros medios, incluidos, entre otros, mensajes de texto y correo electrónico.
27. Violar cualquier ley estatal o federal que indique que el estudiante representa un peligro para cualquier persona en la escuela o para la propiedad escolar.
28. Dañar de manera deliberada el equipo electrónico y/o el software de la escuela.

Se insta a los estudiantes a participar en los esfuerzos para crear un clima escolar positivo, así como alternativas a la disciplina excluyente, como círculos restaurativos o supervisión de compañeros. *Consulte el "Código de conducta estudiantil" de NLPS para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Asambleas

Hay momentos en que las clases, los grados, los equipos o toda la escuela pueden reunirse para los programas de asamblea. Estos programas están organizados para llevar información o entretenimiento a la comunidad estudiantil. La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el salón de clases.

Cafetería

Todas las comidas deben hacerse en la cafetería. Debido a problemas de saneamiento, no se permiten alimentos en ningún otro lugar del edificio, a excepción de las botellas de agua transparentes. Las reglas de limpieza deben ser observadas en todo momento. La mala conducta en la cafetería puede ser motivo para recibir un asiento asignado o perder el derecho a comer en ese lugar o cualquier otra acción disciplinaria que se considere apropiada por la mala conducta.

NLPS participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas todos los días. NLPS cumple con los estándares profesionales para el personal de nutrición escolar que administra y opera los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar.

La intención de la Junta de Educación es que las escuelas realicen un esfuerzo proactivo para alentar a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos. Los alimentos y bebidas que se ofrecen a la venta a los estudiantes, ya sea en la cafetería, en la tienda de la escuela o en las máquinas expendedoras, cumplirán con las normas y pautas federales y estatales. Todos los refrescos y bebidas deportivas no estarán disponibles para la venta durante el horario escolar.

De conformidad con la ley aplicable, se proporcionarán las adaptaciones necesarias, cuando sea necesario, para los estudiantes con alergias alimentarias, incluidos los procedimientos de emergencia para tratar las reacciones alérgicas que puedan ocurrir. *Consulte la Política 5141.25 "Plan de Gestión y Directrices para Estudiantes con Alergias Alimentarias y/o Enfermedad de Almacenamiento de Glucógeno" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Es importante tener en cuenta que **NO SE PERMITEN ENTREGAS DE COMIDA EXTERNAS.** Los padres pueden entregar el almuerzo de su estudiante en la Oficina Principal, y el personal de la oficina se lo entregará al estudiante antes del horario de almuerzo correspondiente. NLHSMMC **NO ACEPTARÁ** entregas de comida de ningún proveedor, incluyendo, entre otros, GrubHub, UberEats, DoorDash, etc. Si se intenta realizar la entrega, el proveedor será rechazado y el costo correrá a cargo del estudiante/comprador.

Bienestar

El bienestar estudiantil, incluyendo una buena nutrición y actividad física, se promueve a través del programa educativo del Distrito, las actividades escolares y los programas de alimentación. Se cumplirán las normas federales y estatales en lo que respecta a todos los alimentos y bebidas disponibles para la venta a los estudiantes. Se ofrece un programa secuencial de educación física, además de tiempo para recreos supervisados durante la jornada escolar primaria. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6142.2 del Consejo de Educación de NLPS, "Bienestar Estudiantil", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Comportamiento en el corredor

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y de los demás, los estudiantes se mantendrán a la derecha al pasar por los pasillos, se adherirán a la política de CONTACTO FÍSICO, caminarán, se moverán a un ritmo razonable, no obstruirán el paso de los demás y usarán las puertas. al lado derecho. Los estudiantes en el pasillo durante el tiempo de clase requieren un pase.

Política de Baños

Para preservar la seguridad, la privacidad personal y el bienestar físico de todos los estudiantes, no se permite que más de un (1) estudiante ocupe un solo cubículo de baño o un baño individual/para todos los géneros en ningún momento. Dado que una violación de esta política de seguridad constituye una infracción grave y presenta riesgos inmediatos para la seguridad, la salud o la protección, la administración de la escuela iniciará las siguientes respuestas procesales:

1. **Búsqueda e Incautación de Estudiantes (Política 5145.12 de NLPS):** Según la política del distrito, un estudiante y sus pertenencias pueden ser registrados cuando existan motivos razonables para sospechar una violación de las reglas escolares. La ocupación conjunta de un cubículo de baño o una instalación de uso individual establece una sospecha razonable de actividad ilícita o insegura. Los administradores escolares se reservan el derecho de registrar a los estudiantes y sus pertenencias personales (incluidas mochilas, carteras, ropa de abrigo y bolsillos).
2. **Evaluación Médica y de Bienestar (Política 5141 de NLPS):** Debido a los riesgos inmediatos para la seguridad y la salud física asociados.

Política de contacto físico

Los estudiantes deben abstenerse de todo contacto físico que sea potencialmente inseguro o que distraiga el proceso educativo. El comportamiento inaceptable incluye "perder el tiempo", simplemente hacerse el tonto, empujar, hacer tropezar y/o empujar entre sí. La política es de CONTACTO FÍSICO. Los estudiantes también deben abstenerse de actos abiertos de afecto. La violencia resultará en consecuencias para el maestro/equipo y/o administrativas.

Maestros sustitutos

Se requiere que los estudiantes mantengan altos estándares de comportamiento cuando un maestro sustituto les enseña. Los maestros suplentes deben recibir la cooperación, cortesía y respeto de todos los estudiantes. El mal comportamiento de un maestro sustituto resultará en una acción disciplinaria del maestro y de la oficina.

Artículos no permitidos en la escuela

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y la protección de la propiedad personal, se alienta a los padres/tutores a monitorear de cerca los artículos que los estudiantes traen o usan en la escuela. Los siguientes artículos están específicamente prohibidos en los terrenos de la escuela: armas, incluidas las de artes marciales (reales o falsas), cuchillos, hojas de afeitar, artículos afilados, patinetas, patines, patines en línea, zapatillas con ruedas, fósforos, petardos/perdigones/Orbeez, fuegos artificiales, punteros láser, sistemas de juegos portátiles, y gas pimienta/maza.

El equipo deportivo, como raquetas de tenis, bates de béisbol, palos de lacrosse, se almacenará en el lugar apropiado del equipo designado por el Director Atlético, Phil Orbe, al llegar a la escuela. El equipo deportivo no debe ser llevado por los estudiantes a las clases.

Punteros láser

No se permite que los estudiantes posean o usen punteros láser mientras se encuentran en la propiedad escolar, mientras usan el transporte del Distrito o mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal y en el concurso de instrucción. . Los punteros láser serán confiscados y los estudiantes serán disciplinados.

Fumar

TODO fumar en el campus está prohibido según la Política de la Junta de Educación y la ley estatal, incluidos los estacionamientos y los campos deportivos. NLHSMMC no permite fumar en ningún lugar de la escuela. La violación de esta regla resultará en una acción disciplinaria. Esto incluye el uso médico de la marihuana tanto para adultos como para menores. Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar productos de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos de productos de vapor en toda la propiedad escolar, tanto dentro como fuera, o en cualquier actividad relacionada con la escuela o autorizada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar según lo dispuesto por la ley estatal y federal. *Consulte la Política 5131.6 de la Junta de Educación de NLPS "Consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Armas e instrumentos peligrosos

No se pueden traer pistolas, cuchillos ni ningún otro objeto, incluidas las armas de artes marciales y los facsímiles de armas, capaces de amenazar o causar lesiones o la muerte en los terrenos de la escuela. Cualquier objeto utilizado para causar lesiones será considerado un arma. Los infractores estarán sujetos a arresto y enjuiciamiento, así como a las medidas disciplinarias correspondientes. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma en los terrenos de la escuela o durante una actividad escolar será expulsado de la escuela.

Un estudiante expulsado puede solicitar la readmisión anticipada a la escuela a discreción de la Junta de Educación (a menos que la Junta de Educación haya delegado la autoridad para las decisiones de readmisión al Superintendente). La Junta o el Superintendente, según corresponda, podrá condicionar dicha readmisión a criterios específicos. *Consulte la Política 5131.7 de la Junta de Educación de NLPS "Armas e instrumentos peligrosos" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Los estudiantes tienen prohibido tener en su posesión en la propiedad escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela en cualquier momento lo siguiente:

1. Cualquier arma de fuego
2. Cualquier cuchillo
3. Armas químicas o explosivos (maza/spray de pimienta, municiones, fuegos artificiales, etc.)
4. Cualquier dispositivo que tenga una punta o borde afilado, como, entre otros, picahielos y navajas de afeitar
5. Cualquier facsímil de cualquiera de los anteriores (1-4)
6. Cualquier otro artículo considerado peligroso por la administración.

Para hacer cumplir esta política, el director del edificio puede autorizar:

1. Inspecciones sin previo aviso de los casilleros de los estudiantes.
2. Inspección de los automóviles de los estudiantes estacionados en la propiedad escolar.
3. Inspección del contenido de los bolsillos, cartera y/o bolsos de un estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un arma o instrumento peligroso, o contrabando.

Mala conducta fuera de la escuela

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión, por mala conducta que perturbe gravemente el proceso educativo y constituya una violación de una política pública de la Junta de Educación, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad escolar y durante el horario no escolar. Para determinar si una conducta perturba gravemente el proceso educativo a efectos de

suspensión y expulsión, la administración (en casos de suspensión) y la Junta de Educación o una junta de audiencia imparcial (en casos de expulsión) podrán considerar, entre otros aspectos:

1. si el incidente ocurrió cerca de una escuela;
2. si había otros estudiantes involucrados o si había participación de pandillas;
3. si la conducta implicó violencia, amenazas de violencia o el uso ilegal de un arma y si se produjeron lesiones; y
4. si la conducta implicó el consumo de alcohol.

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

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

Acto público #94-221

Se informa a los estudiantes que cualquier actividad que se lleve a cabo fuera de la escuela que comprometa el ambiente seguro y ordenado de NLHSMMC puede estar sujeta a expulsión, de acuerdo con P.A. 95-304. Los estudiantes arrestados por cargos relacionados con armas y drogas están sujetos a la recomendación de expulsión de la escuela.

De acuerdo con el Proyecto de Ley 6898 de la Cámara de Representantes, una Ley sobre la seguridad escolar: los delitos graves y los delitos menores de Clase A son informados a los funcionarios escolares por la policía. En tales casos, los estudiantes deberán asistir a una audiencia de evaluación con su padre o tutor y la administración escolar.

Acto Público #94-221

- Requiere la expulsión de los estudiantes que se encuentren en posesión de un arma en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.
- Requiere que el aviso de suspensión y la conducta por la cual el alumno fue suspendido se incluyan en el registro acumulativo del alumno.
- Los cambios legislativos recientes a la Ley Pública 96-226 permiten a los distritos (1) negar adaptaciones escolares por hasta 90 días a niños de 17 años de edad o mayores que cancelan voluntariamente la inscripción y luego solicitan la readmisión. (2) Colocar en programas alternativos a niños de 19 años de edad o más que no puedan adquirir una cantidad suficiente de créditos para graduarse a los 21 años.

Declaración de honestidad académica (Hacer trampa/plagio)

Se espera que los estudiantes realicen su trabajo escolar con integridad y honestidad. Hacer trampa y plagio demuestra una falta de integridad y carácter. Eso es inconsistente con las metas y valores del Distrito. Es la creencia de la comunidad de nuestro campus que todo el trabajo presentado por los estudiantes debe ser su propio trabajo y que el estudiante debe poder explicar y defender dicho trabajo. Si los estudiantes usan el trabajo de otros, ese trabajo debe citarse formalmente y debe otorgarse el crédito completo al creador de dicho trabajo.

Todas las formas de trampa y plagio, incluso por medios electrónicos, no son aceptables. El plagio es copiar el trabajo de alguien e implicar que fue escrito por el estudiante. La tergiversación por parte de los estudiantes de la tarea, el trabajo de clase, las pruebas, los informes u otras asignaciones como si fueran completamente su propio trabajo se considerará una forma de hacer trampa y/o plagio. Las consecuencias de hacer trampa y/o plagio serán de naturaleza académica a menos que los incidentes repetidos requieran una acción disciplinaria. Las consecuencias por hacer trampa tendrán en cuenta el nivel de grado del estudiante y la gravedad de la tergiversación. La responsabilidad por esta acción será a discreción del maestro o administrador, y puede incluir recibir un cero en la tarea y/o disciplina progresiva, incluidas detenciones, suspensiones, etc.

Código de vestimenta

Todos los estudiantes deben tener derecho a vestirse cómodamente y expresarse en la escuela a través de una selección de ropa, peinados, joyas y accesorios que representen y afirmen sus identidades. Los códigos de vestimenta de los estudiantes deben apoyar el acceso equitativo a la educación y no deben reforzar los estereotipos culturales o de género ni reforzar la marginación u opresión de ningún grupo. La administración podrá establecer lineamientos adicionales que prohíban otras prendas específicas de vestir, accesorios o similares.

Importancia a la escuela:

a. Crear un mayor sentido de uno mismo y de identidad.
b. Fomentar un entorno escolar seguro e inclusivo

Importancia al estudiante:

a. Tener un impacto positivo en la autoestima de un estudiante al promover la elección e individualidad.

Importancia a los padres:

a. Reducir el costo de la ropa escolar de los padres
b. Ofreciendo ahorros de tiempo y energía para los padres

Los siguientes artículos no se deben usar de acuerdo con el código de vestimenta:

1. Calzado que marca/daña los pisos o es un peligro para la seguridad. No se deben usar zapatos de dormitorio o pantuflas, excepto para actividades escolares aprobadas por el director.
2. Gafas de sol (a menos que lo requiera una orden médica).
3. Ropa, joyas o accesorios que puedan causar daño a uno mismo o a otros.

4. Vestimenta o accesorios que muestren escritura o imágenes perturbadoras, o muestren o impliquen lenguaje vulgar, discriminatorio u obsceno.
5. Vestimenta o accesorios que indiquen, insinúen o representen discursos/imágenes de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida.
6. Vestimenta o accesorios que representan o implican pornografía, desnudez o actos sexuales.
7. Vestimenta o accesorios que muestren logotipos o emblemas que fomenten el uso de drogas, productos de tabaco o bebidas alcohólicas o fomenten o inciten a actos violentos.
8. Vestimenta o accesorios que pueden, a veces, para algunos estudiantes, crear un ambiente escolar hostil. (es decir, vestimenta relacionada con pandillas)
9. Camisas y/o blusas que revelen el abdomen, ombligo, pecho o ropa interior, o camisetas sin mangas.
10. Pantalones cortos, minifaldas o pantalones que revelen la parte superior del muslo o la ropa interior.
11. Se pueden llevar mochilas y/o bolsos de libros entre clases, pero no deben representar una obstrucción para el paso seguro en el salón de clases o en los pasillos.

Para mayor claridad sobre la ropa permitida, consulte las pautas y especificaciones que se enumeran a continuación.

1. La ropa debe cubrir áreas desde una axila hasta la otra axila, hasta aproximadamente 3 a 4 pulgadas de largo en la parte superior de los muslos. Las blusas deben tener tirantes. Las rasgaduras o rasgaduras en la ropa deben tener menos de 3 a 4 pulgadas de largo.
2. Se deben usar zapatos en todo momento.
3. No se deben usar prendas transparentes o de malla sin una cobertura adecuada debajo que cumpla con los requisitos mínimos enumerados en el número 1 de estas especificaciones.
4. Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

La administración podrá establecer lineamientos adicionales que prohíban otras prendas específicas de vestir, accesorios o similares.

Para obtener la Política BOE 5132.1 completa de NLPS, haciendo clic aquí o escanee el código QR.

Código de conducta para el aprendizaje virtual/remoto

Los estudiantes del Distrito que reciben instrucción remota están sujetos a todas las políticas vigentes del Distrito y de la escuela en materia de conducta estudiantil. El aprendizaje remoto es una extensión de la escuela y debe practicarse de manera responsable, segura, eficiente, ética y legal. Se espera que los padres/tutores supervisen el comportamiento en línea y enseñen/refuerce el uso responsable de internet.

Disciplina

Un estudiante que viole el código de conducta de las Escuelas Públicas de New London estará sujeto a medidas disciplinarias. Las acciones disciplinarias de NLPS pueden incluir el uso de una o más técnicas de manejo de disciplina, como un modelo de justicia restaurativa, detención, retiro de la clase, traslado a un programa de educación alternativa, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Las medidas disciplinarias serán las correspondientes a la infracción. Además, cuando un estudiante viola la ley, ese estudiante puede ser remitido a las autoridades legales para su enjuiciamiento. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión y expulsión por mala conducta, lo que perturba gravemente el proceso educativo y viola la política pública de la junta de educación, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad escolar y fuera del horario escolar. El distrito escolar cree que las prácticas disciplinarias excluyentes (suspensión, expulsión) limitan el acceso de los estudiantes a la instrucción en el salón de clases y no logran mejorar los resultados de los estudiantes ni el ambiente escolar. Estas prácticas se utilizarán como último recurso.

Práctica restaurativa

La comunidad de NLPS quiere que los estudiantes se vuelvan hábiles para cuidar de sí mismos, de su trabajo, de sus compañeros, de los adultos en el hogar y la escuela, y de su entorno. El éxito académico es crítico; sin embargo, nuestra comunidad escolar quiere más para nuestros estudiantes. Todos los adultos en NLPS ayudarán a los estudiantes a tener éxito académico y social utilizando el enfoque de Práctica Restaurativa. Toda la comunidad trabajará en conjunto para desarrollar una comunidad responsable y solidaria que valore la comunicación, la restauración y la rendición de cuentas.

Las Prácticas Restaurativas son un marco para construir una comunidad y para responder a comportamientos desafiantes a través de un diálogo auténtico, llegando a la comprensión y haciendo las cosas bien. La práctica restaurativa enfatiza la reparación del daño causado por el comportamiento del estudiante, restaurando a aquellos que han resultado heridos. Esta práctica no reemplaza una consecuencia disciplinaria, sino que asegura que los estudiantes hagan las paces y aprendan cómo hacerlo mejor en el futuro. Esto también ayuda a sanar a los heridos en la acción para garantizar que se sientan seguros y cuidados. Aquellos más directamente involucrados y afectados por el comportamiento deben tener la oportunidad de participar en la respuesta si así lo desean.

El Código de conducta de la NLPS guía las expectativas y las consecuencias; La Práctica Restaurativa dicta el ambiente en el que se establece el Código de Conducta, la manera en que se determinan las consecuencias y la responsabilidad de restaurar las relaciones y reparar el daño causado por el comportamiento. Todas las consecuencias que se detallan a continuación están destinadas a brindar a los estudiantes la oportunidad de dicha restauración.

Detención

Un estudiante puede ser detenido fuera del horario escolar por no más de una hora en uno o más días por violación del código de conducta con la excepción de las detenciones de los sábados. Sin embargo, la detención no comenzará hasta que los padres/tutores del estudiante hayan sido notificados del motivo de la detención (y puedan hacer arreglos para el transporte de los estudiantes el día o los días de la detención).

Suspensión

Un estudiante puede ser expulsado de clase si ha causado deliberadamente una interrupción grave del proceso de enseñanza y aprendizaje. La administración escolar determinará, según las directrices estatales, si la suspensión será dentro (ISS) o fuera de la escuela (OSS).

La administración puede suspender a un estudiante por infracción de las reglas escolares. La suspensión se define como una exclusión de los privilegios escolares por no más de diez (10) días consecutivos, siempre que dicha exclusión no se extienda más allá del final del año escolar en el que se impuso la suspensión. Ningún estudiante será suspendido sin una audiencia informal ante el director del edificio o su designado, momento en el cual se le informará al estudiante el motivo de la acción disciplinaria y se le dará la oportunidad de explicar la situación, a menos que las circunstancias que rodeen el incidente requieran la remoción inmediata. En tales casos, la audiencia informal se llevará a cabo durante la suspensión.

Los estudiantes que sean suspendidos de cualquier vía del Campus Multi-Magnet de New London High School deben permanecer fuera de la propiedad escolar hasta las 7:30 a.m. del día en que el estudiante regrese a la escuela y no se le permitirá asistir a ningún evento relacionado con la escuela.

Para cualquier estudiante suspendido por primera vez y que nunca haya sido expulsado, la administración puede acortar la duración o renunciar al período de suspensión si el estudiante completa con éxito un programa especificado por la administración y cumple con cualquier otra condición requerida por la administración, que no incurrirá en un gasto para el estudiante o el padre.

Consulte la Política 5114 de la Junta de Educación de NLPS "Tiempo Fuera Excluyente: Suspensión/Expulsión" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Salón de Restricción de Período (PRR)

La regla general del Salón de Restricción de Período (PRR) es proporcionar una secuencia de estrategias de intervención diseñadas para prevenir y/o minimizar la frecuencia de actos de comportamiento social no productivos de los estudiantes de NLHSMMC. Muchos problemas de comportamiento en la escuela pueden eliminarse interviniendo efectivamente antes de que sea necesario castigar.

En el PRR, los estudiantes tienen la oportunidad de hablar sobre los problemas con un oyente facilitador. El monitor de recursos PRR ayuda a los estudiantes a pronosticar consecuencias, explorar alternativas, tomar decisiones y desarrollar planes específicos que con frecuencia conducen a un comportamiento más productivo en la escuela.

El PRR está pensado como una colocación temporal. Las asignaciones en el PRR pueden ser para un período de clase o para varios períodos a la vez. La duración de la estancia en la habitación está determinada por las circunstancias particulares de cada caso y será decidida en última instancia por la administración. Se pone énfasis en que los estudiantes regresen a sus clases regulares tan pronto como puedan desarrollar un plan para resolver sus dificultades.

Los maestros del estudiante serán notificados de la colocación en PRR y proporcionarán tareas al monitor de recursos de PRR.

El monitor de recursos de PRR brindará asistencia y aliento a los estudiantes para completar sus tareas o asignaciones diarias.

El PRR está destinado a ayudar a los estudiantes a adquirir los tipos de actitudes, valores y habilidades sociales que, a su vez, darán como resultado un comportamiento social productivo. La mala conducta en el PRR puede resultar en una suspensión de 2-3 días en la escuela a discreción de la administración.

Efectivo con el año escolar 2000-2001, los estudiantes que son asignados crónicamente al PRR perderán el PRR como una opción por problemas de disciplina. El monitor de PRR, junto con la administración, decidirá qué alumnos perderán esta opción.

Probatoria social

Nuestro campus ha implementado un programa de libertad condicional social que se utilizará cuando la conducta de un estudiante en cualquier función patrocinada por la escuela se considere inapropiada. Un estudiante colocado en período de prueba social no podrá asistir a ningún evento o reunión extracurricular patrocinado por la escuela durante el período de tiempo designado por la Administración. **Los estudiantes que sean suspendidos fuera de la escuela dos veces o más, o que se les asignen 5 o más días de ADP por semestre, no podrán asistir a eventos sociales, como bailes de graduación y otros bailes y competencias atléticas, mientras estén en período de prueba social.**

ISS (La suspensión dentro de la escuela)

La suspensión dentro de la escuela (ISS), en algunos casos, está diseñada para reemplazar la suspensión fuera de la escuela (OSS).

1. Los asistentes tendrán ausencias de "Suspensión en la escuela" para el día, designadas con INS SUS. INS SUS se designará en la computadora para el tiempo que el estudiante debe servir ISS, pero esta etiqueta cambiará DESPUÉS de que los estudiantes completen su tiempo en ISS.
2. A los estudiantes que lleguen tarde o no cumplan con el tiempo completo se les pedirá que regresen al día siguiente. Su asistencia para el día en la escuela no será alterada.
3. Se espera que los estudiantes entreguen sus teléfonos celulares al supervisor de ADP. Los teléfonos serán devueltos al finalizar el día.
4. Mientras estén en el salón de ISS, los estudiantes deberán estar trabajando en el trabajo escolar. Este programa está diseñado para reemplazar el programa diurno y una suspensión fuera (OSS). Los estudiantes recibirán crédito por el día solo si han hecho todas sus tareas durante su estadía en el salón ISS.
5. Los estudiantes que interrumpan o no cumplan con ISS serán enviados a casa por el día y tendrán que recuperar el día.
6. Se espera que los maestros entreguen las tareas al supervisor de ISS (o las publiquen electrónicamente). Si al estudiante se le asignan varios días, las asignaciones deben cubrir todos los días asignados.
7. Los estudiantes asignados a la sala ISS NO pueden participar ni asistir a ninguna actividad extracurricular ese día (deportes, etc.)

Expulsión

Las Escuelas Públicas de New London intentan brindar una experiencia educativa integral y completa. Para hacerlo, la escuela y la Junta de Educación deben establecer expectativas razonables para el comportamiento de los estudiantes. Los estudiantes que no cumplan con estas

expectativas pueden estar sujetos a expulsión. Las infracciones obvias que pueden resultar en la expulsión son posesión de drogas y armas y actos de violencia en la escuela.

Efectivo en el año escolar 1998/1999, a discreción del director del edificio o su designado, los estudiantes con múltiples suspensiones por otras infracciones, desempeño académico deficiente y asistencia deficiente también pueden ser considerados para una audiencia de expulsión. Dicha acción se basará en una revisión de los registros académicos y disciplinarios de los estudiantes, y se harán recomendaciones al Superintendente de Escuelas cuando se considere necesario.

La expulsión de la escuela es el último recurso cuando se han agotado todos los demás intentos de resolver los problemas, pero la escuela no puede tolerar un comportamiento del estudiante que sea perjudicial para su funcionamiento ordenado y que interrumpa o interfiera con el proceso educativo. Consulte la Política 5114 de NLPS para obtener más información sobre las normas que rigen la expulsión, la expulsión obligatoria y los procedimientos de expulsión.

Antes de una audiencia de expulsión, los padres recibirán un aviso de al menos cinco (5) días hábiles antes de dicha audiencia. Contendrá información sobre los derechos legales del estudiante y del padre/tutor, y se proporcionará información sobre los servicios legales. Un abogado u otro defensor puede representar a cualquier estudiante sujeto a procedimientos de expulsión. El padre/tutor del estudiante tiene derecho a posponer la audiencia de expulsión hasta por una semana para dar tiempo a obtener representación, excepto en caso de emergencia, cuando dicha audiencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible después de la expulsión.

La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante en los grados 3 a 12 inclusive del privilegio escolar si, después de una audiencia completa, la Junta determina que la conducta del estudiante es (1) una violación de la política de la Junta; y (2) que interrumpa gravemente el proceso educativo o ponga en peligro a personas o propiedades. Los estudiantes que han sido expulsados por primera vez pueden ser elegibles para un programa educativo alternativo, según se define de acuerdo con los estándares de la Junta de Educación del Estado.

La expulsión de la escuela resultará en la pérdida de todos los privilegios extracurriculares y sociales durante el período de expulsión. Para cualquier estudiante menor de 16 años y estudiantes entre 16 y 18 años expulsados por primera vez y que nunca hayan sido suspendidos, la Junta de Educación puede acortar la duración o anular el período de expulsión si el estudiante completa con éxito un programa especificado por la Junta y cumple con cualquier otra condición requerida por la Junta. Tal programa especificado por la Junta no requiere que el estudiante o el padre/tutor del estudiante pague por la participación en el programa. A dichos estudiantes se les debe ofrecer una oportunidad educativa alternativa que cumpla con los "Estándares para Oportunidades Educativas Alternativas" de la Junta Estatal de Educación.

Los estudiantes de jardín de infantes a grado 12 inclusive están sujetos a expulsión obligatoria por posesión y/o uso de armas, incluidas armas de artes marciales u otros instrumentos peligrosos en cualquier edificio escolar, terrenos escolares, vehículos escolares o en cualquier escuela. -Actividad patrocinada por un año calendario. Un estudiante en los grados del jardín de infantes al grado 12 inclusive que ofreció drogas ilegales para la venta o distribución dentro o fuera de la escuela también es motivo de expulsión por un año calendario. La Junta puede modificar el período de expulsión según el caso.

Cada vez que se expulse a un estudiante, se incluirá un aviso de la expulsión y la conducta por la cual se expulsó al estudiante en el registro educativo acumulativo del estudiante. El registro será borrado si el estudiante se gradúa de la escuela secundaria y la expulsión no fue por posesión de armas y/o venta o distribución de drogas ilegales.

Si se acorta la expulsión de un estudiante o se renuncia al período de expulsión debido al hecho de que el estudiante fue expulsado por primera vez, nunca ha sido suspendido y completó con éxito un programa especificado por la Junta y/o cumplió con otras condiciones requeridas por la Junta, el aviso de expulsión se eliminará del registro educativo acumulativo si el estudiante se gradúa de la escuela secundaria o, si la Junta así lo decide, en el momento en que el estudiante complete el programa especificado por la Junta y cumpla con otras condiciones requeridas por la Junta.

A los estudiantes expulsados menores de 16 años se les ofrecerá un plan de aprendizaje individualizado como parte de una educación alternativa. A los estudiantes entre 16 y 18 años que sean expulsados, incluso por conducta que ponga en peligro a otros, se les ofrecerá una oportunidad educativa alternativa si es la primera expulsión del estudiante (PA 16-147). Una vez que un estudiante es admitido en una ubicación educativa alternativa, se desarrollará un Plan de aprendizaje individualizado (ILP) para regir la programación para el estudiante durante el período de expulsión.

Un estudiante del distrito que ha cometido un delito punible con la expulsión y que busca regresar a una escuela del distrito después de haber estado en un centro de detención juvenil, la Escuela de Capacitación Juvenil de Connecticut o cualquier otra ubicación residencial durante un año o más, en lugar de la expulsión del Distrito,se le permitirá regresar al entorno escolar apropiado dentro del distrito. Además, el distrito no expulsará al estudiante por ningún tiempo adicional por la(s) ofensa(s).

Please refer to NLPS Board of Education Policy 5114 "Exclusionary Time Out: Suspension/Expulsion" for more information on this topic by clicking here or scanning the QR code.

Búsqueda y decomiso

Los funcionarios escolares pueden ejercer el derecho de inspeccionar escritorios, casilleros y otros equipos asignados a los estudiantes para salvaguardar a los estudiantes, su propiedad y la propiedad escolar. Un administrador escolar autorizado puede registrar el casillero o el escritorio de un estudiante y/o el equipo proporcionado por el distrito bajo las siguientes condiciones:

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

Este documento sirve como aviso previo de que la política de la junta escolar permite que se inspeccionen los escritorios y casilleros si la administración ha motivos para creer que en el mismo se contienen materiales que perjudican los intereses de los estudiantes y de la escuela.

En circunstancias especiales, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias, especialmente si existe una sospecha razonable de que un estudiante posee un material ilegal, como un arma peligrosa o drogas ilegales. Los estudiantes deben saber que estos artículos están prohibidos tanto en la propiedad escolar como en los eventos escolares. Una búsqueda se justifica desde el principio cuando hay motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5145.11 y 5145.12 para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR..*

Los vehículos de los estudiantes estacionados en los terrenos de la escuela pueden ser registrados si existe una causa razonable para hacerlo. El Distrito puede usar perros entrenados para alertar a los funcionarios escolares sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluidas las drogas y el alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados en los casilleros y vehículos estacionados en la propiedad escolar. Perros entrenados también pueden realizar registros en las aulas, las áreas comunes o las pertenencias de los estudiantes cuando los estudiantes no están presentes. No se utilizarán perros detectores de drogas para olfatear a los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden registrar un casillero, un vehículo o un artículo en el salón de clases al cual alerta un perro entrenado. *Consulte la Política 5145.121 de la Junta de Educación de NLPS para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Siempre que sea necesario que los agentes del orden público ejecuten una orden de registro o arresto en los terrenos de la escuela, el administrador intentará notificar al padre o tutor del estudiante y remitirlo a la policía. Además, el administrador debe hacer todo lo posible, en cooperación con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley participantes, para garantizar que los registros o arrestos de estudiantes realizados de conformidad con una orden judicial se realicen con el mayor respeto posible por la privacidad del estudiante.

Aislamiento/restricción/tiempo fuera en exclusión

El uso de restricción o reclusión será utilizado solo por personal escolar capacitado como una intervención de emergencia solo para evitar lesiones inmediatas o inminentes a un estudiante u otras personas. La restricción o el aislamiento no se utilizarán para disciplinar a un estudiante o porque es conveniente o en lugar de una alternativa menos restrictiva. Dicho uso también será monitoreado constantemente por un empleado de la escuela. Cuando se use, los padres serán notificados dentro de las 24 horas, pero se hará un intento razonable para notificar a los padres/tutores inmediatamente después de que se inicie la restricción o reclusión. *Consulte la Política 5144.1 de la Junta de Educación de NLPS "Restricción física y aislamiento de estudiantes y uso del tiempo de exclusión" para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

El aislamiento no se utiliza como una intervención planificada en el plan de intervención conductual, el IEP o el plan 504 de un estudiante. La reclusión implica el confinamiento involuntario de un estudiante en una habitación de la que se le impide físicamente salir. La restricción física incluye, entre otras cosas, llevar o mover a la fuerza a una persona de un lugar a otro. El tiempo fuera de exclusión es una separación temporal, monitoreada continuamente, de un estudiante de una actividad en curso en un entorno no cerrado, con el fin de calmar a dicho estudiante o reducir su comportamiento. Puede utilizarse como una intervención planificada. Sin embargo, el tiempo fuera de exclusión no puede usarse como una forma de disciplina. *Consulte la Política 5144.2 de la Junta de Educación de NLPS "Uso de configuraciones de tiempo de exclusión por parte de los estudiantes" para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Abuso de sustancias

Como se indica en el Código de Conducta anterior, el Campus Multi-Magnet de New London High School prohíbe a todos los estudiantes "fabricar, poseer, usar, vender, transportar, transmitir, consumir o haber consumido drogas peligrosas, narcóticos o bebidas alcohólicas sin autorización. " Drogas peligrosas o narcóticos se refiere a cualquier droga controlada como se define en los Estatutos Generales de Connecticut, Sección 21a-240, y sus enmiendas. Cualquier violación de esto será objeto de acción disciplinaria.

Además de la prohibición relacionada con el alcohol, las drogas, el tabaco y los inhalantes, la Junta de Educación prohíbe el uso de drogas para mejorar el rendimiento, incluidos los esteroides anabólicos y los suplementos alimenticios, incluida la creatina, por parte de los estudiantes que participan en atletismo relacionado con la escuela o cualquier co- programa o actividad escolar curricular o extracurricular, que no sea el uso para un propósito médico válido documentado por un médico.

El abuso de sustancias o la distribución de drogas y/o parafernalia de drogas, incluido el alcohol, pueden indicar problemas subyacentes graves. Se hará todo lo posible para ofrecer asistencia a los estudiantes, incluida la identificación temprana, derivación para tratamiento a agencias privadas o comunitarias y apoyo para el cuidado posterior.

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

Los procedimientos disciplinarios se administrarán teniendo en cuenta los mejores intereses del estudiante, la población escolar y la comunidad y con la debida consideración de los derechos de los estudiantes. Sin embargo, se debe tener en cuenta el hecho de que el abuso de sustancias es ilegal y está sujeto a enjuiciamiento penal. La posesión, distribución, venta o consumo no autorizado de drogas peligrosas, narcóticos o bebidas alcohólicas puede resultar en una recomendación de expulsión.

Se alienta a los estudiantes a consultar con maestros, administradores y otro personal profesional sobre problemas de abuso de sustancias. Un miembro del personal que es contactado por un estudiante con respecto a un problema de drogas o alcohol puede optar por mantener esa información confidencial y no divulgarla a ninguna otra persona de acuerdo con la ley estatal. Sin embargo, se alentará al estudiante a buscar ayuda de los padres o tutores lo antes posible.

En tales casos, la decisión de involucrar a los padres/tutores será tomada conjuntamente por el estudiante y el educador a menos que, a juicio del educador, la salud mental o física del estudiante se vea amenazada de forma inmediata y peligrosa por el consumo de drogas/alcohol. Si dicho peligro es inminente, se notificará a los padres/tutores y funcionarios de salud para que se puedan tomar las medidas apropiadas.

Según lo exige el estatuto, se proporcionará instrucción sobre el "conocimiento, las habilidades y las actitudes necesarias para comprender y evitar los efectos del alcohol, la nicotina, el tabaco y las drogas". *Consulte la Política 5131.6 de la Junta de Educación de NLPS "Uso de drogas y alcohol por parte de los estudiantes" haciendo clic aquí o escaneando el código QR..*

Alcoholímetros

La seguridad de los estudiantes es una preocupación primordial. Los estudiantes que consumen alcohol y/o están bajo la influencia del alcohol en la escuela o en cualquier función escolar representan un peligro para ellos mismos y para los demás. Para proteger la seguridad de los estudiantes, los administradores escolares pueden utilizar un alcoholímetro para determinar si un estudiante está bajo la influencia del alcohol. La prueba del alcoholímetro se utilizará solo después de una observación personal que establezca una causa razonable de que un estudiante ha estado bebiendo.

Procedimiento de quejas/quejas de estudiantes

Las quejas/quejas de los estudiantes, a los efectos de esta política, se incluirán en dos amplias categorías: académicas y disciplinarias. En ambos casos, un estudiante o padre/tutor que tenga una queja primero debe llevar el asunto al maestro apropiado.

En el caso de una queja/reclamo de un estudiante con respecto a un problema académico (por ejemplo, la calificación o la naturaleza de una tarea en particular), o una acción discrecional, el estudiante primero debe hablar con el maestro de la materia para llegar a una solución justa. Si el resultado no es satisfactorio, se debe solicitar una reunión con el director dentro de los cinco días calendario posteriores al evento o eventos que causaron la queja. Si el resultado de la conferencia con el director no es satisfactorio, se puede solicitar una conferencia con el Superintendente o su designado después de la conferencia con el director. Si el resultado de esta conferencia no es satisfactorio, el estudiante o padre/tutor puede comparecer ante la Junta de Educación, de acuerdo con la política de la Junta.

En el caso de una queja/reclamo de un estudiante con respecto a un asunto disciplinario, el estudiante primero debe hablar con el maestro involucrado para llegar a una solución justa. En caso de que el problema no se pueda resolver de esta manera, si el resultado no es satisfactorio, se debe solicitar una reunión con el subdirector. Si el resultado de la conferencia con el subdirector no es satisfactorio, se puede solicitar una conferencia con el director. Si el resultado de la conferencia con el director no es satisfactorio, se puede solicitar una conferencia con el Superintendente o su designado. Si el resultado de esta conferencia no es satisfactorio, el estudiante o padre/tutor puede comparecer ante la Junta de Educación, de acuerdo con la política de la Junta.

Una queja o inquietud con respecto a la ubicación de un estudiante con discapacidades en relación con la educación especial o los programas y servicios debe discutirse con Erica Bammerlin, Supervisora de Educación Especial, Grados 6-12 (bammerline@newlondon.org).

- *Puede encontrar más información sobre quejas relacionadas con el transporte en la sección titulada "Transporte"*
- *Se puede encontrar más información sobre quejas relacionadas con la intimidación y/o el comportamiento de violencia entre parejas de estudiantes en la sección titulada "Intimidación"*
- *Se puede encontrar más información sobre quejas sobre acoso sexual y/o Título IX en la sección titulada "Acoso sexual/Título IX*"

Celebraciones y reconocimientos estudiantiles

Comunicación positiva de los profesores

Durante todo el año, los maestros se comunican con los padres por correo electrónico, ParentSquare, teléfono, etc. para reconocer las contribuciones positivas que sus estudiantes han hecho a nuestro entorno escolar.

Reconocimiento de asistencia perfecto y mejorado

NLHSMMC celebrará a los estudiantes con asistencia perfecta cada mes escolar. El equipo de Asistencia también reconoce a los estudiantes que han mejorado significativamente su asistencia diaria y a clase con múltiples eventos y premios a lo largo del año.

Celebración del Cuadro de Honor

Cada primavera, NLHSMMC organiza un evento de celebración del cuadro de honor, celebrando a los estudiantes que lograron el primer y segundo puesto en el cuadro de honor durante el semestre de otoño. Se invita a los estudiantes y las familias a celebrar la excelencia académica con el cuerpo docente, y se otorgan certificados a aquellos estudiantes que lograron un promedio de calificaciones de 3.00 o superior.

Ceremonias de entrega de Premios del Día de Clases y Departamentos

Al final de cada año escolar, los estudiantes que son reconocidos por sus maestros por su desempeño sobresaliente en el salón de clases están invitados a participar en la ceremonia de "Premios del Departamento". Por lo general, se lleva a cabo a fines de mayo, este evento reconoce el éxito académico del estudiante y sus contribuciones al salón de clases.

Para los estudiantes de último año que se gradúan, los "Class Day Awards" son un evento muy emocionante. En los últimos años, se han entregado más de $400,000.00 a los graduados de último año en becas y fondos conmemorativos. Los estudiantes se seleccionan en función de una variedad de categorías, como el éxito académico, el rendimiento deportivo, el servicio comunitario y el espíritu escolar.

Programa Estudiante del Mes

Cada mes, los estudiantes tendrán la oportunidad de ser elegidos para ser el Estudiante del Mes de su escuela. Entre otras características, la selección se basa en el esfuerzo académico y el buen civismo. Estos estudiantes son reconocidos en una reunión de la Junta de Educación.

CLIMA ESCOLAR

El clima escolar significa la calidad y el carácter de la vida escolar basados en los patrones de las experiencias de los estudiantes, padres y tutores, y empleados escolares de la vida escolar, incluyendo, pero no limitado a, normas, metas, valores, relaciones interpersonales, prácticas de enseñanza y aprendizaje, y estructuras organizativas. Para que se produzca la enseñanza y el aprendizaje, debe haber un clima positivo en el que los estudiantes aprecien y acepten las diferencias individuales y se comporten de manera responsable con los demás. Se alienta a los estudiantes a denunciar la intimidación, la discriminación o el acoso a cualquier miembro de la facultad o administrador y pueden solicitar el anonimato. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5131.911 "Plan de entorno escolar seguro" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Tenga en cuenta que esta política está en revisión para alinearse con la legislación actualizada a la fecha de impresión de este manual. Todas las políticas actualizadas se pueden encontrar en nuestro sitio web haciendo clic aquí.

Plan de Clima Escolar Seguro de Connecticut

Se prohíbe el acoso escolar entre estudiantes. Este tipo de comportamiento se define como comportamiento indeseado y agresivo que implica un desequilibrio de poder, real o percibido. Se considera comportamiento desafiante cualquier comportamiento que afecte negativamente el clima escolar o interfiera o pueda interferir con el aprendizaje o la seguridad de un estudiante o de un empleado.

De acuerdo con los requisitos de la ley estatal, la Junta autoriza al Superintendente o su(s) designado(s), junto con el Coordinador de Ambiente Escolar Seguro, a ser responsables de desarrollar e implementar un Plan de Ambiente Escolar Seguro en cumplimiento de esta política. El Especialista en Clima Escolar es responsable de recibir un informe de conductas problemáticas e investigar la queja, implementar intervenciones, incluyendo prácticas restaurativas, liderar el comité de clima escolar y liderar la implementación del plan de mejora escolar. Los padres/tutores del presunto perpetrador del acto de bullying y los padres/tutores del estudiante contra el cual se dirigió dicho presunto acto recibirán una notificación inmediata de que se ha iniciado dicha investigación. Los resultados de la investigación serán proporcionados a más tardar 48 horas después de su finalización, de forma verbal y por correo electrónico. Se requiere que los especialistas en clima escolar seguro reciban capacitación en primeros auxilios para la salud mental. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 5131.911 de la Junta de Educación de NLPS, Regulación "Plan de Clima Escolar Seguro", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Escuelas informadas sobre el trauma

El Distrito cree que cuando los estudiantes están sanos, seguros, apoyados, comprometidos y motivados, pueden aprender al máximo de sus capacidades. Las escuelas implementan políticas sensibles al trauma para ayudar a los niños a sentirse seguros y así aprender. Las políticas, prácticas y la cultura escolar serán sensibles a las necesidades de las personas traumatizadas. Un marco flexible proporciona apoyo universal y se adapta a las necesidades únicas de los estudiantes. Se hará hincapié en construir relaciones de apoyo.

Acoso

Todo niño tiene derecho a sentirse seguro, valorado y cómodo en la escuela. El comportamiento de nadie más debe hacer que los niños sientan miedo o vergüenza debido a su raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, o cualquier discapacidad que puedan tener. Las Escuelas Públicas de New London prohíben el acoso de cualquier tipo. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo; y detener esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan.

Se insta a los padres a que refuercen con sus hijos que si son acosados o ven que el acoso le sucede a otra persona, deben informar el comportamiento a cualquier miembro del personal. Para mantener un ambiente de aprendizaje productivo y positivo, la Junta de Educación hará todo lo posible para detener cualquier acoso del que tenga conocimiento llamando la atención sobre esta política o tomando medidas disciplinarias directas, si es necesario.

Se alienta a un estudiante que cree que ha sido acosado a informar el incidente a un maestro, subdirector o director. Las acusaciones serán investigadas y abordadas, y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, cuando sea necesario. Nuestra escuela utiliza la aplicación de alertas anónimas que los estudiantes y las familias pueden descargar para informar quejas sospechosas u observadas. *Consulte la Política 5145.5 de la Junta de Educación de NLPS "Discriminación sexual y acoso sexual" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Bullying

El Estado de Connecticut y las Escuelas Públicas de New London adoptan una posición firme con respecto a la violencia y la intimidación. El acoso en el patio de la escuela puede ser un problema significativo y generalizado que involucra a numerosos niños en edad escolar. El miedo es parte de la vida cotidiana de los estudiantes que están siendo intimidados. Estos estudiantes evitan ciertas áreas de la escuela, se saltan la escuela, juegan a estar enfermos o realmente se enferman bajo presión. El acosador mismo también necesita ayuda. Cuando el comportamiento no se controla, los acosadores a menudo continúan con un patrón destructivo de por vida. La administración y el personal de NLHSMMC aceptan la responsabilidad de establecer y hacer cumplir las normas que no toleran el comportamiento de intimidación.

Una persona está siendo acosada **cuando él o ella es el objetivo, repetidamente y a lo largo del tiempo, de acciones negativas realizadas por uno o varios individuos que son más poderosos que el objetivo de alguna manera**. Las acciones negativas pueden comenzar con insultos o aislamiento social y pueden convertirse en intimidación real, agresión física o verbal.

Pedimos que nuestras familias se unan a nosotros en nuestra misión de proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes al estar al tanto de lo que está haciendo su hijo. Revise la política completa sobre Prevención e Intervención del Bullying haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Comportamiento de Bullying

El acoso incluirá, entre otros, una comunicación escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico basado en cualquier característica diferenciadora real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, género. identidad y expresión, estatus socioeconómico, estatus académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con un individuo o grupo que tiene o se percibe que tiene una o más de tales características. A los efectos de esta política, "bullying cibernético" significa cualquier acto de acoso a través del uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos móviles o cualquier comunicación electrónica. El estudiante contra el cual se dirige la actividad asiste a la escuela en el mismo distrito que el/los estudiante(s) involucrado(s) en la actividad.

La violencia en el noviazgo adolescente se refiere a cualquier acto de abuso físico, emocional o sexual, incluyendo el acecho, el acoso y las amenazas, que ocurra entre dos estudiantes que estén o hayan estado recientemente en una relación de pareja. Los estudiantes que participen en cualquier acto de acoso escolar o violencia en el noviazgo adolescente, en el recinto escolar, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, alquilado o utilizado por la Junta de Educación, o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil propiedad, alquilado o utilizado por la Junta de Educación, y fuera del entorno escolar, si dicho acoso:

A. Crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
B. Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela, o;

C. Interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El estudiante contra quien se dirige la actividad debe asistir a la escuela en el mismo distrito que el/los estudiante(s) que participan en la actividad.

Ejemplos de bullying incluyen, pero no están limitados a:

A. Violencia física y ataques
B. Burlas verbales, insultos y humillaciones, incluidas las humillaciones verbales por motivos étnicos o de género.
C. Amenazas e intimidación
D. Extorsión o robo de dinero y/o posesiones
E. Exclusión de los grupos de amigos dentro de la escuela.
F. El uso indebido de las comunicaciones electrónicas con el fin de intimidar, acosar o acosar sexualmente a otros estudiantes dentro o fuera de la escuela ("bullying cibernético")
G. Dirigirse a un estudiante en función de alguna característica que lo diferencie, ya sean reales o percibidas del estudiante (como se indicó anteriormente).

Las definiciones adicionales con respecto a esta política se enumeran en la política de la Junta de Educación.

Bullying Cibérnetico

La red informática del Distrito, el internet y los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes, ya sea dentro o fuera del campus, durante o después del horario escolar, no pueden utilizarse con fines de acoso. Todas las formas de acoso por internet, comúnmente conocido como ciberacoso, son inaceptables y constituyen una violación de la política del Distrito y de sus políticas y procedimientos sobre el uso aceptable de las computadoras. Se prohíbe el uso malicioso del sistema informático del distrito para desarrollar programas o instituir prácticas que hostiguen a otros usuarios u obtengan acceso no autorizado a cualquier entidad en el sistema y/o dañen los componentes de una entidad en la red. Los usuarios son responsables de la idoneidad del material que transmiten a través del sistema. El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios u otros comportamientos antisociales están expresamente prohibidos.

El bullying cibernético incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, provocar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales o publicaciones en sitios web inapropiados e hirientes, incluyendo blogs, plataformas de redes sociales, o plataformas de aprendizaje a distancia. También se reconoce que el autor (publicador o remitente) del material inapropiado puede estar disfrazado (iniciar sesión) como otra persona.

Todos los informes de acoso cibernético se investigarán de inmediato de conformidad con el "Plan de clima escolar seguro" del distrito. Los estudiantes y miembros de la comunidad que consideren haber sido víctimas de los usos indebidos de la tecnología descritos no deben borrar el material ofensivo del sistema. Deben imprimir una copia del material y entregarla al Especialista en Clima Escolar Seguro, al Director o al Director de Tecnología. El Especialista en Clima Escolar Seguro investigará todas las denuncias de ciberacoso

En situaciones en las que el bullying cibernético se originó en una computadora ajena a la escuela, pero se informó a los empleados de la escuela, cualquier acción disciplinaria se basará en si se determina que la conducta interrumpe gravemente el proceso educativo de modo que interrumpe notablemente o impide las operaciones diarias de una escuela. Además, tal conducta también debe violar una política escolar publicada. Tal conducta incluye, pero no se limita a, amenazas, o hacer una amenaza fuera de la escuela, de matar o lastimar a un maestro o estudiante. Un estudiante que redistribuye contenido inapropiado, como se describió anteriormente, también está sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito. Las medidas disciplinarias pueden incluir la pérdida de privilegios informáticos, detención, suspensión o expulsión. Cualquier amenaza comunicada o delito de odio se denunciará a la policía.

El distrito reconoce su responsabilidad de educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en los sitios de redes sociales y salas de chat sobre el acoso cibernético. Por lo tanto, los estudiantes recibirán instrucción sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios de redes sociales y en las salas de chat y la conciencia y respuesta al ciberacoso.

Procedimiento de Queja

Los estudiantes y/o los padres pueden presentar quejas verbales o escritas sobre sospechas de comportamiento de intimidación o comportamiento de violencia entre estudiantes, y se les permitirá a los estudiantes denunciar de forma anónima actos de intimidación o violencia entre estudiantes a los empleados de la escuela. Cualquier informe de sospecha de comportamiento de bullying o violencia entre parejas de estudiantes se revisará de inmediato. Si se verifican actos de intimidación y/o violencia entre parejas de estudiantes, se pueden tomar medidas disciplinarias inmediatas contra el perpetrador, de conformidad con sus derechos al debido proceso. Nuestra escuela utiliza la aplicación de alertas anónimas que los estudiantes y las familias pueden descargar para informar quejas sospechosas u observadas. La política y regulación de la junta n.° 5131.911 establece esta prohibición y los procedimientos relacionados en detalle y están disponibles para los estudiantes y sus padres/tutores a pedido.

El estudiante y/o sus padres pueden presentar un informe escrito de la conducta que consideran bullying. Los estudiantes también pueden presentar una queja informal de conducta que consideren intimidación mediante un informe verbal a cualquier empleado de la escuela, quien rápidamente reducirá la queja por escrito y la enviará al Especialista en Ambiente Escolar Seguro para su revisión y acción. El procedimiento de queja también se publica en el sitio web del Distrito y en el sitio web de la escuela.

Nuestra escuela también utiliza la aplicación de alertas anónimas que los estudiantes y las familias pueden descargar para informar quejas sospechosas u observadas. Los estudiantes y los padres pueden hacer informes anónimos de intimidación. Los informes escritos de los padres y los informes anónimos de los estudiantes serán investigados por el Especialista en Ambiente Escolar Seguro, pero no se tomarán medidas disciplinarias únicamente sobre la base de un informe anónimo. Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5131.911 mencionada anteriormente para obtener más detalles.

Acoso Sexual

El distrito quiere que todos los estudiantes aprendan en un ambiente libre de todas las formas de acoso sexual. Es política de la Junta de Educación de New London cumplir plenamente con todos los requisitos de la ley estatal y federal. En consecuencia, se espera que todas las personas asociadas con este sistema escolar, incluidos, entre otros, la Junta, la administración, el personal y los estudiantes, se comporten en todo momento de manera que brinden una atmósfera en la que sea cómodo. tanto para trabajar como para aprender. Es política de la Junta de

Educación de New London prohibir el acoso de cualquier tipo, incluido, entre otros, el acoso sexual, racial o religioso. Cualquier persona que se involucre en tal acoso estará en violación de esta política y estará sujeta a la disciplina apropiada hasta e incluyendo el despido o la expulsión. Es política de la Junta de Educación de New London prohibir el acoso sexual. En consecuencia, la Junta se compromete a proteger y salvaguardar los derechos de las personas a trabajar y aprender en un ambiente libre de todas las formas de acoso, incluido el acoso sexual.

El acoso sexual está en contra de las leyes estatales y federales. Es la atención sexual no deseada por parte de compañeros, maestros, personal o cualquier persona con quien la víctima pueda interactuar. El acoso sexual, ya sea verbal o físico, incluye, pero no se limita a lo siguiente: cualquier insinuación sexual no deseada, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: 1. La sumisión a tal conducta se hace ya sea explícitamente o implícitamente un término o condición del empleo o desarrollo educativo de un individuo; 2. La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo o educación que afectan a dicho individuo; 3. Tal conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el trabajo o el rendimiento educativo de una persona o crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Para revisar la Política 5145.5 del Título IX del Distrito, haga clic aquí o escanee el código QR.

Procedimiento de Quejas para Estudiantes

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe informar la presunta mala conducta inmediatamente al Coordinador del Título IX del campus (Sra. Katherine Brodaski), al Coordinador de No Discriminación, a su maestro, trabajador social, consejero escolar, administrador, enfermera escolar o cualquier persona responsable con quien el estudiante se sienta cómodo, ya sea de manera informal o mediante la presentación de una queja formal. La administración tomará medidas para investigar las denuncias y se tomarán medidas correctivas cuando se verifiquen las denuncias. Todas las personas involucradas en la investigación mantendrán la confidencialidad y no se permitirán represalias ni represalias como resultado de la denuncia o los cargos de acoso sexual de buena fe.

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

Un estudiante y/o padre puede presentar una queja alegando acoso sexual por parte de un estudiante o miembro del personal en una conferencia con el administrador del campus, la Coordinadora del Título IX del Campus (Sra. Katherine Brodaski) u otra persona designada, o con las Coordinadoras del Título ICX del Distrito, Sra. Christine Pemberton y Sra. Carrie Rivera.

Crímenes de Odio

Las Escuelas Públicas de New London están implementando un programa integral de prevención del odio basado en la premisa de que el prejuicio y el comportamiento motivado por el odio no son aceptables en nuestras escuelas. Este programa se esfuerza por promover un clima escolar en el que se respeten y aprecien las diferencias raciales, religiosas, étnicas, de género y otras, así como la libertad de pensamiento y expresión. *Consulte la Política 0525 de la Junta de Educación de NLPS "Crímenes de odio e incidentes de prejuicio en la escuela" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR a continuación.*

Discurso de odio

Las Escuelas Públicas de New London denuncian el uso de palabras o imágenes para acosar a personas o grupos por motivos de género, expresión de género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otro aspecto de la identidad. El discurso de odio no se tolera en las escuelas de NLPS y dicho discurso, discurso amenazante y acoso están prohibidos. Todo discurso que denigre, falte el respeto o tergiverse "tipos de personas" debe ser cuestionado.

Actividades de Novatadas

Los estudiantes tienen prohibido participar en cualquier actividad de novatadas. Las novatadas son cualquier actividad que pone en peligro de manera imprudente o intencional la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciarlo, admitirlo o afiliarse a cualquier organización estudiantil. No se tolerarán las novatadas, el acoso ni el abuso de estudiantes o personal. Cualquier estudiante que participe en un acto que lesione, degrade o deshonre a otro estudiante o miembro del personal, interrumpa el proceso educativo o interfiera con la oportunidad de un estudiante de obtener una educación estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

RECURSOS INFORMÁTICOS

NLPS utiliza tecnología informática para ampliar la instrucción y preparar a los estudiantes para una sociedad informatizada. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solo para fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres/tutores que firmen un acuerdo de usuario con respecto al uso apropiado de estos recursos. Las violaciones de este acuerdo pueden resultar en el retiro de los privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

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

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

La Junta de Educación se compromete a ayudar a los estudiantes y al personal a crear un entorno de aprendizaje del siglo XXI. Por lo tanto, los estudiantes (más el personal) podrán acceder a la red inalámbrica de NLPS con sus dispositivos personales durante el día escolar. Con la aprobación del maestro, los estudiantes pueden usar sus propios dispositivos para acceder a Internet y colaborar con otros estudiantes.

Los estudiantes y padres/tutores que participen en el programa "Trae tu propio dispositivo/tecnología" deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil, así como con todas las políticas aplicables del Consejo, en particular la política de Uso Aceptable de Computadoras. *(Ref. Política 5131.81 - Uso de dispositivos tecnológicos privados , 6141.321 - Política de Uso Aceptable , Política 6141.322 - Computadoras: Sitios/Páginas web , 6141.323 - Uso Aceptable de Internet - Filtrado)*

Dispositivos de telecomunicaciones

Los estudiantes pueden poseer dispositivos tecnológicos de propiedad privada en la propiedad de la escuela y/o durante actividades patrocinadas por la escuela, de acuerdo con los mandatos de la Política 5131.81 – Uso de dispositivos tecnológicos privados por parte de los estudiantes.

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

Política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

La escuela se esfuerza por mantener un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso, a la vez que brinda a los estudiantes oportunidades de acceso razonable a teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos y de telecomunicaciones incluyen, entre otros: relojes inteligentes, Chromebooks, teléfonos celulares, dispositivos de juegos, lentes inteligentes, y auriculares. El Estatuto General de Connecticut § 10-233j otorga a las Escuelas Públicas de New London la autoridad para restringir la posesión o el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en la escuela.

La política de la Junta de Educación de New London otorga permiso al director del edificio para autorizar el uso de dispositivos electrónicos en la escuela. La posesión y uso de dispositivos electrónicos en NLHSMMC es un privilegio y una responsabilidad, no un derecho. El uso inapropiado resultará en la pérdida de privilegios.

Los dispositivos móviles, como teléfonos celulares, pueden usarse para acceder a información y/o comunicación basada en texto durante el almuerzo en la cafetería, salas de estudio, durante el tiempo de paso y antes y después de la escuela. Estos dispositivos no están permitidos en las clases a menos que estén incluidos en el Plan de Aprendizaje Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 del estudiante.

Dado que el uso no autorizado de teléfonos celulares ha demostrado ser una distracción para la participación y el aprendizaje de los estudiantes, las siguientes son las expectativas clave de la comunidad del campus, la facultad y la administración de nuestra escuela:

1. **Los teléfonos celulares deben estar apagados durante la instrucción, el trabajo en clase, las pruebas, etc. y fuera de la vista (a menos que esté escrito en el Plan de Aprendizaje Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 del estudiante).** El incumplimiento de esta directiva resultará en consecuencias disciplinarias.
2. No se permite el uso de juegos, películas/videos y redes sociales en el dispositivo personal del estudiante o en el dispositivo proporcionado por el distrito durante el horario escolar.
3. Los dispositivos no deben usarse en un entorno de prueba.
4. No se permite estar en las redes sociales, ver videos o tomar grabaciones, incluidos, entre otros, fotografías, videos y audio, y todas las protecciones de privacidad apropiadas, como contenidos en FERPA, son honrados.
5. No se permitirá el uso de auriculares ni audífonos durante el día escolar a menos que lo autorice un administrador, esté incluido en el Plan de Aprendizaje Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 del estudiante, o como parte de una lección o actividad en el aula aprobada por el docente.
6. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos durante situaciones de emergencia, incluidos los simulacros.
7. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos en los vestuarios y/o baños en ningún momento.
8. Los estudiantes son los únicos responsables de cualquier dispositivo electrónico que traigan a la escuela. No los deje desatendidos. La escuela no es responsable por la pérdida, robo o daño de los dispositivos que se lleven a la escuela o se confisquen por la violación de esta política.
9. Está prohibido enviar, compartir, ver o poseer imágenes, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o de cualquier otra forma en teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en el entorno escolar.
10. Los dispositivos están sujetos a registro e incautación según la política y las pautas de BOE descritas en este manual.
11. Los estudiantes que no cumplan con estas pautas con respecto al uso de dispositivos electrónicos serán remitidos a la administración de la escuela.

Para más información, por favor hable con la administración. *For additional information, please refer to NLPS Board of Education Policy 5131.81 "Use of Private Technology Devices by Students" by clicking here or scanning the QR code.*

Dispositivos de aprendizaje personal proporcionados por el distrito

Se puede proporcionar un dispositivo del distrito a los estudiantes. Los padres y los estudiantes deben firmar y aceptar la hoja de registro de salida del dispositivo y las directrices proporcionadas por su escuela. Los padres son responsables económicamente de los daños, la pérdida o el robo del dispositivo. Los estudiantes que abandonen el distrito deben devolver sus dispositivos, con sus accesorios, el día de su partida. *(Ref. Política 5131.81 – Uso de dispositivos tecnológicos privados , 6141.321 – Política de uso aceptable , Política 6141.322 – Computadoras: sitios/páginas web , 6141.323 – Uso aceptable de Internet - Filtrado)*

Sitios de Redes Sociales

Los estudiantes no pueden acceder a los sitios de redes sociales usando el equipo del Distrito, mientras se encuentren en la propiedad de las Escuelas Públicas de New London o en actividades patrocinadas por el Distrito, a menos que la publicación sea aprobada por un representante/maestro/miembro del personal del Distrito. Los sitios web de redes sociales son sitios web como, entre otros, Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, Flickr, Discord y Twitter (X).

NLPS no será responsable de la información o los comentarios publicados por los estudiantes en los sitios web de las redes sociales cuando el estudiante no participe en actividades del Distrito y no utilice equipos del Distrito. Por motivos de seguridad, el distrito emplea filtros de Internet y cortafuegos.

Las Escuelas Públicas de New London se reservan el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier uso de la red informática y acceso a Internet y cualquier información transmitida o recibida en relación con

dicho uso. Todos estos archivos de información serán y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar y ningún usuario tendrá ninguna expectativa de privacidad con respecto a dichos materiales.

Grabación de Actividades en el Salón de Clases

Según la Política 5131.81 de la Junta de Educación de NLPS, "Uso de dispositivos tecnológicos privados por parte de estudiantes", los estudiantes tienen prohibido realizar grabaciones encubiertas de actividades en el aula y/o de otros estudiantes sin el permiso explícito del individuo o de un miembro del personal de la escuela con fines educativos. Esto incluye, entre otros, fotografías, vídeos y audio. Se deben respetar todas las protecciones de privacidad apropiadas para los estudiantes y el personal, como las contenidas en FERPA. La grabación de profesores o estudiantes en clase es inherentemente disruptiva del proceso educativo. Además, también está prohibido grabar perturbaciones escolares en el lugar, como violencia entre estudiantes.

Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a disciplina y confiscación del dispositivo electrónico. *Para obtener información adicional, consulte la Política 5131.81 de la Junta de Educación de NLPS "Uso de dispositivos tecnológicos privados por parte de estudiantes" haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Dispositivos de asistente de voz en el Salón de Clases

El Distrito se reserva el derecho de determinar si dichos dispositivos pueden usarse en las aulas. Se tomarán las medidas necesarias para regular y controlar adecuadamente dicho uso. Cabe destacar que la información y las comunicaciones enviadas mediante estos dispositivos activados por voz pueden no ser seguras.

Tecnología/Política de Uso Aceptable

Como estudiante de las Escuelas Públicas de New London (NLPS), su hijo/a recibirá una cuenta de tecnología e Internet para comunicarse en línea con maestros, otros estudiantes, escuelas, organizaciones y alumnos de todo el mundo.

La Junta de Educación de New London cree firmemente en el valor educativo de los servicios en línea y reconoce que pueden respaldar el currículo y el aprendizaje de los estudiantes al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El distrito hará todo lo posible para proteger a los estudiantes y maestros de cualquier mal uso o abuso como resultado de sus experiencias con un servicio de información.

Esta oportunidad educativa exige responsabilidad personal. Cuando a su hijo se le da una cuenta y una contraseña para usar en la computadora, es extremadamente importante que se sigan las reglas. El incumplimiento de las reglas resultará en la pérdida del privilegio de usar esta herramienta educativa y podría resultar en una posible acción disciplinaria para su estudiante, que incluye, entre otras, suspensión o expulsión.

Aunque hemos establecido una política y regulación de uso aceptable, tenga en cuenta que puede haber material o comunicaciones inaceptables o controvertidos a los que su hijo puede acceder. No podemos controlar el material disponible en otros sistemas informáticos.

Para conocer la Política completa sobre el uso estudiantil de los sistemas informáticos del distrito y la seguridad en Internet, haga clic aquí o escanee el código QR.

Si no desea que su hijo/a use Internet, notifique al director del edificio dentro de las dos semanas posteriores a la recepción del manual del estudiante.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

El uso de la tecnología, incluido el Internet que la Junta de Educación de New London ha puesto a disposición de los estudiantes, es un privilegio y un recurso. A diferencia de otros recursos, Internet es un entorno fluido en el que la información cambia constantemente. El uso de Internet, por lo tanto, exige responsabilidad personal. Se espera que los titulares de cuentas y los usuarios actúen de manera responsable, ética y legal. Los estudiantes deben cumplir con la política de las Escuelas Públicas de New London, así como con las políticas de otras redes disponibles a través de Internet y las leyes de Connecticut y los Estados Unidos. El uso no autorizado o inapropiado de la tecnología, la computadora, la red dentro del distrito o Internet resultará en una acción disciplinaria.

Se debe obtener autorización específicamente para lo siguiente: uso de computadora, Internet, correo electrónico, salas de chat y juegos. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria.

Las siguientes acciones están prohibidas:

Cambio de la configuración de pantalla designada o uso indebido de la contraseña

1ª ofensa2 detenciones después de la escuela
Notificación a los padres
Perdida de privilegios con la computadora

2ª ofensa2 días en suspensión en la escuela
Carta a los padres
Perdida de privilegios con la computadora

Intento intencional de acceder a material obsceno o inapropiado o cargar software en las computadoras de la escuela

1st offense 2 días de suspensión en la escuela
Notificación a los padres
Pérdida de privilegios de computadora

2ª ofensaSuspensión de 2 días (fuera de la escuela)
Notificación a los padres
Pérdida de privilegios de computadora

Daño intencional al hardware, software o equipo

1ª ofensaRestitución
Suspensión de 2 días (dentro o fuera de la escuela a discreción administrativa)
Notificación a los padres

Conferencia con los padres (a discreción administrativa)
Pérdida de privilegios de computadora

2ª ofensa Restitución
Suspensión de 4 días (fuera de la escuela)
Conferencia de padres
Pérdida de privilegios de computadora

Pérdida de privilegios de computadora

Debido a una política de " cero tolerancia ", cualquier intento intencional de participar en actividades ilegales, como piratear una red, cargar un programa de "virus" u otras actividades consideradas un delito según las leyes estatales y federales, automáticamente resultará en lo siguiente:

1. Suspensión de diez días
2. Conferencia con los padres
3. Pérdida permanente de privilegios informáticos
4. Incidente informado a las autoridades locales y estatales
5. Posible expulsión

*__La acción disciplinaria adicional más allá de la información anterior queda a discreción de la administración según lo dicten las circunstancias__.

Acuerdo de Uso de Chromebook para Estudiantes

NORMAS Y USO APROPIADO

Los Chromebooks y la red de las Escuelas Públicas de New London, como cualquier otra propiedad escolar, deben usarse para los fines educativos para los que están destinados. Todos los Chromebooks entregados a los estudiantes son propiedad de NLPS. La distribución de un Chromebook a cada estudiante es un privilegio, no un derecho, y puede revocarse en cualquier momento por conducta inapropiada. Antes de que se emita un Chromebook para uso en el hogar, los estudiantes y los padres o tutores firmarán y devolverán la Política de uso aceptable y el Formulario de permiso de los padres.

Los estudiantes a los que se les proporcione una computadora portátil y un cable de alimentación también recibirán una nueva cuenta de correo electrónico para estudiantes newlondon.org y acceso a la red de la escuela. Se proporcionará la capacitación y el apoyo adecuados para que todos los estudiantes puedan usar sus Chromebooks con éxito para el trabajo y las actividades relacionadas con la escuela.

Se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes reglas y expectativas de comportamiento independientemente de la ubicación:

USO DEL EQUIPO (Hardware y Software)

- El estudiante debe tener un Formulario de permiso de los padres firmado por un padre/tutor en los archivos de la administración para poder recibir y usar el Chromebook en la escuela y en casa.
- El Chromebook de la escuela se utilizará con fines educativos mientras se encuentre en la escuela.
- No se permite el uso de juegos, películas y redes sociales durante el horario escolar.
- El uso del Chromebook no debe violar la Política de Uso Aceptable existente que se encuentra actualmente en el Manual para Padres/Estudiantes.
- Los estudiantes no pueden destruir, desfigurar o alterar equipos Chromebook o archivos que no pertenezcan al estudiante.
- Se espera que el Chromebook asignado solo sea utilizado por ese usuario específico.
- Los estudiantes no pueden ocultar archivos o actividades en el Chromebook.

LA RED

- Los estudiantes no pueden cambiar, alterar, eludir (VPN) o intentar eludir cualquier Chromebook o medidas de seguridad de la red, incluidos los sitios de Internet filtrados.
- Participar en actividades en línea que son inapropiadas resultará en consecuencias significativas que incluyen la posible terminación de los privilegios de red/Internet del estudiante de acuerdo con el manual para padres/estudiantes.
- Enviar mensajes o contenido inapropiado a través de la tecnología escolar con la intención de acosar, asustar, amenazar o intimidar a otra persona se considera acoso y tendrá consecuencias significativas según el Manual para padres y estudiantes.

PRIVACIDAD

- No hay privacidad implícita. Los Chromebooks, las computadoras y toda la tecnología propiedad de la escuela pueden rastrearse y monitorearse físicamente en cualquier momento.
- Es una infracción compartir su contraseña de Chromebook con cualquier otra persona o acceder a cualquier cuenta que pertenezca a otros estudiantes, profesores o personal sin permiso explícito.
- Los administradores de NLPS se reservan el derecho de confiscar el Chromebook y revisar su contenido en cualquier momento.

MANEJO

LPS estará monitoreando todos los dispositivos. NLPS también se reserva el derecho de buscar cuentas de Internet a las que se accede con equipo escolar en cualquier momento. El uso inadecuado de los dispositivos tecnológicos de NLPS resultará en la pérdida de los privilegios de la red y otras consecuencias según el Manual para padres y estudiantes.

NLPS tiene una Política de uso aceptable aprobada por la junta que cubre a todos los usuarios de tecnología en el distrito. Hay una política de nivel de estudiante y una política de personal. NLPS ha proporcionado una copia de esta política a todo el personal y los estudiantes y espera su cumplimiento. Este es un breve resumen de esa política:

- El uso de la tecnología debe ser para fines escolares; el uso privado del equipo escolar no es apropiado (las pocas excepciones se describirán más adelante).
- El uso de la tecnología es un privilegio que, si se abusa, se puede quitar.
- No hay privacidad implícita. El uso de Internet es filtrado y monitoreado. Si ocurren violaciones, serán reportadas a la administración.
- Debe respetarse el uso de la propiedad intelectual. Ningún uso de la tecnología debe violar las leyes de derechos de autor (incluyendo software informático, edición de vídeo y fotocopiado).
- Aunque generalmente se cubre en las viñetas anteriores, el uso de Internet para ver material inapropiado, descargar software con derechos de autor o no aprobado o archivos digitales que restan valor al proceso educativo es una clara violación de la política.

RESPONSABILIDADES para el Programa 1 a 1 de Chromebook

Al firmar la Política de uso aceptable y el Formulario de permiso de los padres, los estudiantes y los padres o tutores aceptan:

- Presentar su Chromebook a las autoridades escolares cuando lo soliciten. Dicha solicitud se puede realizar para verificar los historiales y cachés del navegador, así como para asegurarse de que los Chromebook no contengan software o archivos no aprobados.
- Aceptar el monitoreo del uso de los Chromebooks por parte de los estudiantes en cualquier momento, cuando lo solicite el personal de la escuela (maestros o administración). Los estudiantes y los padres deben saber que los archivos creados con Chromebook o almacenados en los servidores de la escuela no son privados.
- Cargue su Chromebook durante la noche cada noche para asegurarse de que estén completamente cargados para las clases del día siguiente. Así como se espera que los estudiantes estén preparados para la clase al tener todos los materiales requeridos, los estudiantes tendrán una Chromebook cargada disponible al comienzo de cada día.
- Proteja el Chromebook de daños y robos. Las precauciones requeridas incluyen el uso de la funda proporcionada al transportar el Chromebook hacia y desde las clases y hacia y desde la escuela. **Si el Chromebook se pierde o es robado cuando está fuera de la escuela, debe informarse a la policía de inmediato. Los padres o tutores pueden ser financieramente responsables de cualquier Chromebook perdido que las autoridades no recuperen en buen estado de funcionamiento.**
- **La pérdida o daño irreparable del Chromebook resultará en un costo de reemplazo de $250 por Chromebook y $30 adicionales por cada cargador perdido o roto. Si se determina que el daño de un Chromebook es intencional, deliberado o con un propósito, la Administración de NLPS puede tomar más medidas.**
- Se alienta a los padres/tutores a obtener el nombre de usuario y la contraseña de su hijo/a para monitorear el uso de la computadora del estudiante en casa. Si los padres tienen alguna dificultad para obtener esta contraseña, deben comunicarse con el Departamento de Tecnología para obtener ayuda. Cuando el estudiante se lleva los Chromebooks a casa, es altamente recomendado que siempre se utilicen en un lugar familiar común para que se pueda mantener la supervisión de un adulto en todo momento. Los estudiantes pueden usar el Chromebook en redes Wi-Fi personales, pero es responsabilidad de los padres asegurarse de que el uso de la computadora sea apropiado cuando el Chromebook no está en la escuela.

NOTA:
Antes de recibir un Chromebook, todos los estudiantes deben leer este acuerdo en su totalidad. Se les pedirá a los estudiantes y padres/tutores que firmen un formulario que indique que estas reglas han sido leídas y comprendidas.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Los privilegios de transporte escolar se extienden a los estudiantes con la condición de que se comporten satisfactoriamente en el autobús. El comportamiento insatisfactorio del estudiante en el autobús puede resultar en la suspensión de los servicios de transporte o cualquier otra acción disciplinaria que sea apropiada por mala conducta. Para obtener más información sobre las expectativas de comportamiento, consulte la sección titulada Conducta en el autobús.

La Junta de Educación de New London ayuda a los estudiantes a ir y venir de la escuela de manera eficiente, segura y económica. Con este propósito en mente, la Junta dispondrá el transporte de todos los estudiantes residentes entre su hogar y la escuela que vivan a 1.5 millas o más de NLHSMMC. Los padres pueden solicitar transporte donde normalmente no se proporciona. Las solicitudes pueden hacerse a Julian Wilson en la Oficina de Transporte al 860-447-7878 o al wilsonju@newlondon.org.

Los estudiantes serán notificados de su parada de autobús y los horarios de recogida y entrega a través del sitio web de las Escuelas Públicas de New London y los periódicos locales antes del comienzo de la escuela. Se les pide a los estudiantes y padres/tutores que esperen de manera segura en su parada de autobús y cumplan con todas las expectativas de comportamiento y los protocolos relacionados con el COVID-19 y la atención médica.

Las siguientes reglas se aplicarán a la conducta de los estudiantes en el transporte escolar:

1. Los pasajeros deberán seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
2. Los pasajeros subirán y bajarán del autobús de manera ordenada en la parada de autobús designada más cercana a su casa.

Los autobuses recogerán a los estudiantes en las paradas de autobús designadas y los devolverán a esas paradas. Los estudiantes deben estar esperando en su parada designada 10 minutos antes de ser recogidos.

Todas las quejas relacionadas con el transporte escolar deben hacerse al Gerente de Transporte, Julian Wilson, y la Oficina Comercial del Distrito. Se mantendrá un registro escrito de todas las quejas y se llevará a cabo una investigación de las denuncias. *Consulte la Política 3541 "Transporte" de la Junta de Educación de NLPS para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Conducta del Estudiante en los Autobuses

La Junta de Educación es responsable de la salud y la seguridad de los estudiantes. Debido a que la conducta en los autobuses está directamente relacionada con el control del vehículo por parte del conductor y con la seguridad de todos los estudiantes a bordo, la Junta considera que la mala conducta en el autobús es una infracción grave y, por lo tanto, es objeto de medidas disciplinarias razonablemente adecuadas a la naturaleza y frecuencia de la infracción. . La mala conducta mientras espera o recibe transporte hacia o desde la escuela puede

requerir la suspensión de la escuela y/o del autobús escolar por períodos de tiempo variables. Ningún estudiante será suspendido del transporte escolar por más de 50 días o más de diez veces, lo que ocurra primero. Cualquier estudiante que exceda estos límites estará sujeto a expulsión.

El conductor del autobús escolar ejercerá la autoridad disciplinaria mientras el autobús esté en funcionamiento y remitirá a cualquier estudiante que infrinja deliberadamente las normas del autobús al director de la escuela o al administrador designado. El director o administrador designado entonces tomará las medidas que considere convenientes en cada caso.

Cada año, los directores deberán emitir reglamentos de autobuses por escrito a los padres, según lo apruebe la Junta, y se los explicarán oralmente a los estudiantes.

En los momentos adicionales que sean necesarios durante el año, el director o la persona designada deberá instruir a los estudiantes en prácticas de conducción segura, incluido el simulacro de evacuación de emergencia de los autobuses.

Las siguientes reglas de comportamiento regirán la conducta de los estudiantes en los autobuses:

1. Los estudiantes deben estar en las paradas de autobús designadas a las horas programadas. Los conductores de autobuses no esperarán a las personas que lleguen tarde.
2. Los estudiantes deben obedecer las reglas de seguridad cuando esperan el autobús, suben o bajan del autobús y cruzan la calle.
3. Los estudiantes entrarán al autobús por la puerta principal. Permanecerán sentados mientras el autobús esté viajando.
4. En interés de la seguridad y de mantener el buen orden, el conductor puede solicitar a los estudiantes que cambien de asiento.
5. Los estudiantes serán corteses con el conductor del autobús y los compañeros de clase en todo momento.
6. Los estudiantes no pueden tener mascotas u otros artículos que causen conmoción con ellos.
7. Los estudiantes no dañarán ni estropearán los autobuses escolares ni arrojarán artículos hacia ellos o fuera del autobús. Los estudiantes no deben dejar basura en el autobús.
8. Los estudiantes que abusen o destruyan la propiedad serán responsables y los padres pagarán el costo del daño.
9. Los estudiantes no fumarán ni usarán fósforos o encendedores.
10. La puerta de emergencia no debe abrirse, excepto en casos de emergencia.
11. Los estudiantes no se involucrarán en conducta disruptiva. No se tolerarán los gritos, las blasfemias ni el lenguaje abusivo.
12. Después de haber sido debidamente advertido, cualquier estudiante que continúe con un comportamiento disruptivo mientras espera o recibe transporte hacia y desde la escuela será informado al director de la escuela o al administrador designado para que tome las medidas apropiadas, que pueden incluir la suspensión de la escuela y/o del autobús escolar. por períodos variables de tiempo que no excedan un total de 50 días o diez veces, lo que ocurra primero. Cualquier estudiante que exceda estos límites estará sujeto a expulsión.

Consulte la Política 5131.1 de la Junta de Educación de NLPS "Conducta estudiantil en los autobuses escolares" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR..

Uso de Automóvil del Estudiante

El uso de vehículos motorizados por parte de los estudiantes en el Campus Multi-Magnet de New London High School es un privilegio otorgado por la escuela solo a estudiantes autorizados. Las solicitudes de pases de estacionamiento de los estudiantes se priorizarán por grado, y los estudiantes del último año del grado 12 tendrán prioridad. Las solicitudes de permisos de estacionamiento se pueden recoger en la oficina principal o haciendo clic aquí.

Los estudiantes deben presentar una solicitud completa, una copia de la licencia de conducir válida del estudiante, una copia del registro del vehículo, comprobante de seguro y $20.00 para recibir un permiso de estacionamiento. El permiso es requerido para que la escuela sepa quién está estacionado en su propiedad para que en caso de una emergencia la Administración pueda contactar al dueño de estos vehículos. Los estudiantes están sujetos a las reglas, regulaciones y pautas administrativas de las regulaciones de estacionamiento y deben cumplir con todas las leyes estatales y los requisitos de renovación de la licencia

Por favor tenga en cuenta:

- Solo los estudiantes de tercer y cuarto año pueden solicitar un permiso de estacionamiento y se otorgará por orden de llegada.
- Los estudiantes que se estacionen en el campus sin un permiso oficial o que no se estacionen en el área designada para estudiantes, estarán sujetos a disciplina progresiva.
- Los pases de estacionamiento no son transferibles y transferir un pase es una violación de las reglas escolares. La violación de las reglas de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria que incluye la revocación del privilegio de estacionamiento. Si se revoca su privilegio de estacionamiento debido a medidas disciplinarias, no se reembolsarán las tarifas.
- Los estudiantes deben estacionar sus vehículos al llegar a la escuela. No se permite el merodeo de ningún tipo.
- No se permite que los estudiantes regresen a sus autos durante el día sin el permiso de la Administración.
- Ninguna persona que no sea el conductor registrado que haya presentado la documentación adecuada y tenga un permiso de estacionamiento aprobado puede operar un vehículo en los terrenos de la escuela.
- Los pases de estacionamiento deben colocarse del espejo retrovisor del vehículo de manera que sea visible.

La Junta de Educación no asume ninguna responsabilidad por daños o robo de un vehículo o cualquier artículo almacenado en o sobre un vehículo estacionado en la propiedad escolar. El límite de velocidad para todas las calles de la escuela, estén o no señalizadas, es de 5 MPH. Los estudiantes deben seguir todos los patrones de tráfico publicados. Ningún artículo cuya posesión sea ilegal o que infrinja las normas escolares o que ponga en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de las personas se guardará en o sobre un vehículo estacionado en la propiedad escolar. Si la administración cree que un vehículo en la propiedad escolar se está utilizando de una manera que puede ser dañina o ilegal, remitirá el asunto a la policía.

NORMAS DE MANEJO Y ESTACIONAMIENTO DEL NLHSMMC

1. Todos los vehículos estacionados en los terrenos de la escuela deben estar registrados en la escuela y deben exhibir el permiso vigente. Si hay algún cambio con respecto a la información del vehículo que figura en el formulario, se debe notificar a la oficina de los subdirectores.

2. El estacionamiento está estrictamente limitado al área de estacionamiento para estudiantes. No hay estacionamiento para estudiantes en las áreas de estacionamiento designadas para el personal.
3. Cada estudiante de conducción debe cumplir con las leyes de licencias de conducción graduadas de Connecticut, incluidas las restricciones de pasajeros.
4. La conducción imprudente al entrar o salir de los estacionamientos o alrededor de los terrenos de la escuela resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento y se informará al NLPD. NO EXCEDA LAS 15 MPH. SIN EXCEPCIONES.
5. Diez tardanzas injustificadas resultarán en la pérdida de los privilegios de conducir/estacionarse. Los estudiantes que usan sus vehículos para salir de la escuela sin permiso pueden perder sus privilegios de conducir/estacionarse.
6. La Junta de Educación y la administración de New London no aceptan responsabilidad por el robo de propiedad personal o daños a cualquier vehículo o accidentes vehiculares incurridos en la propiedad escolar. Aparca bajo tu riesgo.
7. Los automóviles deben estar cerrados y ocupar solo un espacio de estacionamiento designado (con líneas blancas).
8. Los estudiantes no pueden holgazanear en el estacionamiento antes o después del horario escolar.
9. Toda la basura se depositará en un recipiente adecuado. Los conductores son responsables de las acciones de sus pasajeros.
10. No fumar o vapear en ningún momento por parte de los conductores y/o pasajeros.
11. Manténgase alejado de los carriles designados para autobuses.
12. Cualquier violación de las normas de conducción/estacionamiento de los estudiantes o violaciones del código de conducta del estudiante puede resultar en la eliminación de los privilegios de conducción/estacionamiento y/o consecuencias disciplinarias según lo determine la administración escolar.

Nota: Las calles en las inmediaciones de la escuela están muy congestionadas debido a la gran cantidad de alumnos de secundaria y primaria que se concentran en la zona. Esto significa que se debe tener una precaución excepcional al conducir. Se pide a los padres que cooperen plenamente en este asunto que, debido al gran número de estudiantes conductores, se ha convertido en un problema grave. Es nuestra sincera esperanza, como sabemos que es la suya, evitar lesiones o la muerte a uno mismo y/u otros.
Consulte la Política 5131.3 de la Junta de Educación de NLPS "Conducción y estacionamiento de estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR..

Servicios de viajes compartidos

El Junta de Educación no permite que los estudiantes salgan del campus escolar en vehículos de transporte compartido de terceros (p. ej., Uber o Lyft) y prohibirá que los menores los utilicen a menos que estén acompañados por un adulto (opción 1). Si los padres/tutores permiten que sus hijos sean dejados o recogidos en la escuela por un servicio de transporte compartido, reconocen expresamente que el Distrito y sus empleados no son responsables de su decisión de usar dicho servicio ni de ninguna responsabilidad ante dichos padres/tutores ni sus hijos en relación con dicho servicio.

Bicicletas

Los estudiantes que se desplazan en bicicleta o motocicleta a la escuela son responsables de estacionarla y asegurarla adecuadamente en el área designada al aire libre. Para la mejor seguridad de la bicicleta, los estudiantes deben cerrar con candado y cadena la bicicleta/motocicleta a uno de los portaequipajes proporcionados. NLHSMMC no es responsable de las bicicletas o motocicletas.

SERVICIOS ESCOLARES

Servicios estudiantiles

El departamento de Servicios Estudiantiles del Campus Multi-Magnet de New London High School invita a todos los estudiantes a utilizar sus recursos. El departamento ha adoptado un plan de estudios de orientación para el desarrollo y a cada estudiante se le asigna un consejero escolar. El departamento está comprometido con un programa de servicios de desarrollo integrales estructurados para anticipar y fomentar el crecimiento personal, social, profesional y educativo de todos los estudiantes a medida que pasan por etapas de desarrollo específicas. Este programa completo incorpora un plan de estudios de asesoramiento escolar, planificación individual, servicios receptivos y gestión de programas. Los servicios sociales y el asesoramiento son prestados por miembros del personal de la escuela profesionalmente calificados. Las responsabilidades de los trabajadores sociales y consejeros escolares incluyen ayudar al estudiante a funcionar más exitosamente dentro del ambiente escolar.

Los consejeros escolares utilizarán una variedad de métodos para ayudar a los estudiantes a superar las barreras del aprendizaje, establecer conexiones sólidas con las oportunidades educativas en la escuela y garantizar que cada niño aprenda en un entorno seguro, saludable y de apoyo. Los estudiantes pueden programar citas con sus consejeros durante los períodos de estudio, antes y después de la escuela, o mediante un acuerdo especial. Los estudiantes deben utilizar los códigos QR publicados en el campus, en las oficinas principales y en el sitio web para programar una cita.

La consejería es una oportunidad para hablar con alguien sobre cosas que son importantes para los estudiantes. Estas oportunidades para hablar pueden ser personales, sociales, educativas o vocacionales. Los consejeros escucharán y serán abiertos y honestos con los estudiantes.

Se encuentra disponible orientación educativa y de planificación profesional junto con información para desarrollar un plan para el futuro del estudiante. Esto puede incluir un plan de estudios a largo plazo para los grados 9 a 12 y seleccionar las materias del estudiante año tras año de acuerdo con los intereses profesionales y las habilidades o talentos especiales del estudiante. El Career Center brinda la oportunidad de explorar opciones profesionales y universitarias. El centro cuenta con amplios materiales que incluyen literatura, videos y software de computadora. Se solicitará la notificación y participación de los padres.

Se insta a los padres a que se familiaricen con el consejero escolar de sus hijos. Se pueden hacer citas llamando a la oficina de servicios estudiantiles al 860-437-6425 o a través de Microsoft Bookings. Para ver la disponibilidad de los consejeros escolares, consulte la página web de NLHSMMC Bookings haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Asignaciones de Consejero Escolar

Nombre del consejero	Carga de casos estudiantil	Dirección de correo electrónico	Telefono
Srta. Alida Lamagna	Todos los estudiantes de 8.º grado	lamagnaa@newlondon.org	860-437-6400 ext. 7865
Sr. Kasimu Fletcher	Todos los estudiantes de 9.º grado	fletcherk@newlondon.org	860-271-4072
Sra. Jennifer Dziekan	Grado 10, Apellido A-C; Grados 11-12, Apellido A-F	dziekanj@newlondon.org	860-437-6404
Sr. Wilson Lima	Grado 10, Apellido D-J; Grados 11-12, Apellido G-Md	limaw@newlondon.org	860-271-4073
Srta. Jennifer Occhionero	Grado 10, Apellido K-R; Grados 11-12, Apellido Me-R	occhioneroj@newlondon.org	860-437-6400 ext. 6036
Sra. Amanda Ahlcrona	Grados 10-12, Apellido S-Z	ahlcronaa@newlondon.org	860-437-6429

**La Sra. Amanda Ahlcrona es la Directora de Consejero Escolar.*

Psicólogo Escolar

El psicólogo escolar realiza evaluaciones psicológicas y educativas según lo solicite un PPT. Él/ella asesora a los estudiantes, consulta con el personal y los padres y ayuda al PPT a desarrollar programas educativos individualizados. Él/ella es un recurso de referencia para maestros, consejeros, administradores y padres y puede ayudar a cualquier estudiante de NLHSMMC que experimente dificultades.

También se puede recomendar la derivación para asistencia psicológica y/o psiquiátrica por parte de otras agencias de servicios sociales dentro o fuera de la escuela. Tenga en cuenta: La escuela no realizará ningún examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres/tutores.

Trabajadora Social Escolar

El trabajador social de la escuela brinda servicios de asesoramiento individual, grupal y familiar a los estudiantes del Campus Multi-Magnet de New London High School y sus familias. El trabajador social y nuestro Oficial de Motivación son responsables de buscar referencias de ausentismo escolar y, cuando sea necesario, involucrar a las agencias comunitarias apropiadas. Además, el trabajador social puede participar en conferencias de estudiantes y maestros, reuniones de PPT que involucren a estudiantes de educación especial y reuniones de estudio de niños. El trabajador social forma parte del Equipo de Intervención en Crisis y es un recurso importante para las familias que experimentan dificultades.

Enfermera Escolar

La oficina de la enfermera escolar está diseñada para brindar atención a los estudiantes que se enferman o lesionan mientras están en la escuela. La oficina también mantiene un archivo de salud acumulativo para cada estudiante. Este archivo incluye Este archivo incluye anotaciones de enfermedades pasadas, resultados de exámenes físicos y otra información de salud pertinente. Todos los estudiantes deben presentar evidencia de un examen físico al inscribirse en el distrito, así como antes de ingresar al grado 11 según la ley estatal de Connecticut.

Los padres son notificados de cualquier desviación del patrón normal de salud y se dan sugerencias para el seguimiento. Es igualmente importante que los padres notifiquen a la (enfermera de la escuela) en caso de enfermedad de un estudiante. Si un estudiante debe ser excusado o limitado por un período prolongado de la participación en actividades escolares, se requiere que traiga una declaración firmada por un médico. La (enfermera escolar) está disponible para padres y estudiantes para conferencias sobre temas de salud.

Los estudiantes podrán visitar la sala de salud cuando:

1. Tengan verdaderas emergencias médicas.
2. Hayan sido requerido para presentarse en la sala de salud por parte de su personal.
3. Deban tomar los medicamentos recetados durante el horario escolar.

La enfermera podrá proporcionar a los estudiantes un analgésico solo con el permiso firmado por los padres. Para comunicarse con la Sala de Salud, llame al 860-437-6423.

Exámenes físicos

Todos los estudiantes deben presentar evidencia de un examen físico al momento de inscribirse en el distrito, así como antes de ingresar al grado 7 y 11 según la Ley del Estado de Connecticut.

Se realizarán evaluaciones posturales en 5.º y 7.º grado para las alumnas, y en 8.º y 9.º grado para los alumnos. Los resultados se entregarán a los padres. Se notificará anualmente por escrito cuándo se realizarán estas evaluaciones (sin costo alguno para los padres). Los padres que deseen que su médico particular realice estas evaluaciones deberán informar los resultados a la enfermera escolar.

Se recomienda a los padres que realicen evaluaciones de salud bucal a sus hijos antes de la matriculación escolar, tanto en 6.º como en 7.º grado, y en 9.º o 10.º grado. Dicha evaluación puede ser realizada por un dentista, higienista dental, médico, asistente médico (PA) o enfermero/a titulado/a de práctica avanzada (APRN) capacitado/a en este tipo de evaluaciones. Los resultados deben entregarse a la enfermera escolar.

Vacunas

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

Además de las vacunas obligatorias para el ingreso inicial a la escuela en los programas de kínder, preescolar regular y de educación especial, se requieren vacunas adicionales para el ingreso a séptimo grado, octavo grado, noveno o décimo grado. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 5141 de la Junta de Educación de NLPS, "Evaluaciones/Exámenes de Salud – Vacunas." Haga clic aquí o escanee el código QR.*

Política de Administración de Medicamentos

Se deben cumplir los siguientes requisitos en relación con la dispensación de medicamentos recetados:

1. Los medicamentos recetados deben ser administrados por la enfermera de la escuela.
2. Los medicamentos deben estar en su envase original y llevar una etiqueta de prescripción con el nombre del niño, la identificación del medicamento, las instrucciones de dosificación, el nombre del médico y la fecha de prescripción.
3. La receta debe estar al día.
4. La orden de prescripción por escrito de un médico debe presentarse a la enfermera de la escuela antes de que el medicamento se use en la escuela.

DE MOSTRADOR, los estudiantes no pueden tomar medicamentos sin receta ni guardarlos en su persona. Las órdenes del médico y el permiso firmado por los padres son necesarios para la administración de cualquier medicamento en la escuela (recetados o de venta libre). Los padres de estudiantes que requieran medicamentos durante la escuela deben comunicarse con la (enfermera escolar). Se requieren formularios especiales para permitir la administración de medicamentos en la escuela. Están disponibles con la (enfermera de la escuela). Todos los medicamentos deben estar en su envase original con las etiquetas adecuadas.

En los casos en que un estudiante pueda autoadministrarse el medicamento, los padres o tutores deben presentar una declaración firmada de que el medicamento debe tomarse durante el día escolar y que el estudiante es capaz de administrar el medicamento. La declaración debe ir acompañada de una declaración de un médico, dentista o enfermera registrada de práctica avanzada que indique la necesidad y nombre del medicamento, la concentración y la dosis prescrita. Debe especificar el horario en que se tomará y los detalles de administración. Dichas declaraciones deben renovarse al comienzo de cada año escolar.

Un estudiante con asma o una condición alérgica puede llevar un inhalador o un EpiPen o un dispositivo similar en la escuela en todo momento si está bajo el cuidado de un médico, asistente médico o enfermera de práctica avanzada y dicho médico certifica por escrito que el niño necesita mantener un inhalador para asmáticos o EpiPen en todo momento para garantizar un tratamiento rápido del asma o condición alérgica del niño y para proteger al niño contra daños graves o la muerte. Se requiere una autorización por escrito del padre/tutor.

Cualquier procedimiento específico de COVID-19 para traer y recoger los medicamentos de los estudiantes se describirá en las comunicaciones de la escuela directamente de la enfermera de la escuela.

Una enfermera escolar, o en ausencia de la enfermera, un "empleado escolar calificado" puede administrar epinefrina en un inyector de cartucho con el fin de brindar primeros auxilios de emergencia a los estudiantes que experimenten reacciones alérgicas pero que previamente no se sabía que tenían alergias graves y, por lo tanto, no no tener autorización previa por escrito de un padre/tutor o profesional médico calificado para la administración de epinefrina. Los padres/tutores pueden informar por escrito a la enfermera de la escuela y al asesor médico de la escuela que no se administre epinefrina a su hijo.

Una enfermera escolar, o en ausencia de la enfermera, un "empleado escolar/calificado" puede administrar medicamentos antiepilépticos a un estudiante específico con una condición epiléptica diagnosticada médicamente que requiere tratamiento inmediato de acuerdo con el plan de acción de convulsiones individual del estudiante. Se requiere el permiso escrito de los padres y la orden escrita de un médico.

Un estudiante con diabetes puede medir sus propios niveles de glucosa en sangre si el estudiante tiene un permiso por escrito de sus padres/tutor y una orden por escrito de un médico con licencia de Connecticut. La hora o el lugar de dichas pruebas no estarán restringidos.

Una enfermera escolar o el director seleccionará a un empleado escolar calificado para, bajo ciertas condiciones, administrar una inyección de glucógeno a un estudiante con diabetes que pueda requerir un tratamiento inmediato para protegerlo de daños graves o la muerte. Se requiere permiso por escrito de los padres y una orden escrita de un médico.

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

El Distrito no permite la ingestión de marihuana para uso paliativo (médico) en ninguna escuela, en los terrenos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela, dentro o fuera de los terrenos escolares. *Consulte la sección titulada "Uso médico (paliativo) de la marihuana" para obtener más información. *Consulte la Política 5141.21 de la Junta de Educación de NLPS "Administración de medicamentos" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*



Uso Médico Paliativo de la Marihuana

La ley de Connecticut autoriza, bajo condiciones específicas y para enfermedades identificadas, el uso médico de la marihuana tanto para adultos como para menores. Sin embargo, dicho uso **no está permitido** en el campus escolar o en los autobuses escolares, así como en eventos relacionados con la escuela que puedan ocurrir fuera del campus escolar.

Uso de protector solar por parte de los estudiantes

La Ley PA 19-60 permite a los estudiantes de seis años o más poseer y autoaplicarse un protector solar de venta libre en la escuela antes de participar en cualquier actividad al aire libre, siempre que se presente una autorización escrita firmada por el padre/tutor del estudiante y entregada a la enfermera escolar. Este formulario se encuentra en la Política 5141.214. El protector solar debe ser sin aerosol y estar aprobado por la FDA para su uso sin receta con el fin de limitar el daño solar inducido por la luz ultravioleta. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 5141.214 de la Junta de Educación de NLPS, "Uso de Protector Solar por Estudiantes", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*



Enfermedades Transmisibles/Infecciosas

Los estudiantes con cualquier condición médica que dentro del entorno escolar pueda exponer a otros a enfermedades o condiciones contagiosas e infecciosas pueden ser excluidos de la escuela y remitidos para diagnóstico y tratamiento médico. Se puede obtener información adicional sobre esto con la enfermera de la escuela.

Antes de que un niño pueda regresar a la escuela después de una ausencia debido a dicha condición, se les puede solicitar a los padres y estudiantes que presenten evidencia médica de que su hijo se ha recuperado lo suficiente como para evitar exponer a otros. *Consulte la Política 5141.22 de la Junta de Educación de NLPS "Enfermedades infecciosas transmisibles" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*



Discapacidades

NLPS no discriminará por motivos de discapacidad como lo exige la ADA, IDEA y la Sección 504, y CGS 10-76a y cualquier ley o disposición similar.

Desfibriladores en las escuelas (DEA)/Paro Cardíaco Súbito

Cada edificio escolar tiene (a) cuatro desfibriladores externos automáticos (DEA) y (b) personal escolar capacitado en operación de DEA y reanimación cardiopulmonar (RCP). El DEA y el personal capacitado estarán disponibles durante el horario normal de funcionamiento de la escuela, en eventos y prácticas deportivas patrocinadas por la escuela en los terrenos escolares y en eventos patrocinados por la escuela que no se lleven a cabo durante el horario normal de funcionamiento de la escuela. La escuela también tiene un plan de acción de respuesta a emergencias que aborda el uso de personal escolar capacitado para responder a personas que experimentan un paro cardíaco repentino o emergencias similares que ponen en peligro la vida. *Consulte la Política 5141.27 de la Junta de Educación de NLPS "Uso de desfibriladores externos automáticos" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR*

Los entrenadores, según lo exige la ley, revisan antes de comenzar su tarea el plan de educación sobre conciencia cardíaca repentina del Estado. Los padres de los estudiantes participantes recibirán una copia del formulario de consentimiento informado adoptado por el estado que autoriza a su hijo a participar en deportes intramuros o Inter escolares. *Consulte la Política 5141.28 de la Junta de Educación de NLPS "Conciencia sobre el paro cardíaco repentino" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Registros de Salud

Las enfermeras escolares mantienen registros de salud utilizando el "Formulario de registro y evaluación de salud" de Connecticut. Estos registros son accesibles al personal certificado que trabaja con el niño y a los asistentes de salud de la escuela si la enfermera o el administrador del edificio otorgan el permiso. Los padres pueden solicitar inspeccionar los registros médicos de sus hijos. Se pueden proporcionar copias si se solicita. Se envían copias originales del registro cuando un estudiante se transfiere a otra escuela en el estado. Si se muda fuera del estado, se le enviará una copia. Los registros médicos se mantienen durante al menos seis años después de que el estudiante se gradúa. El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (HIPPA) para mantener la privacidad de la información médica protegida. *Consulte la Política 5125.11 de la Junta de Educación de NLPS "Registros médicos/de salud" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Drogas Psicotrópicas

El personal de la escuela tiene prohibido recomendar el uso de drogas psicotrópicas a cualquier estudiante inscrito en el sistema escolar. Las enfermeras escolares, las enfermeras practicantes, el asesor médico del distrito, los psicólogos escolares, los trabajadores sociales escolares y los consejeros escolares pueden recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado. Además, el Distrito tiene prohibido exigir que un niño obtenga una receta antes de que pueda asistir a la escuela, ser evaluado para determinar la elegibilidad para educación especial o recibir educación especial. *Consulte la Política de la Junta de Educación de NLPS 5141.231/4118.234 "Uso de drogas psicotrópicas" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Productos menstruales disponibles en los baños de estudiantes

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

Servicios de Clínica de Salud Escolar

La clínica emplea a una enfermera practicante y un trabajador social de tiempo completo. Los servicios ofrecidos incluyen exámenes físicos, inmunizaciones, tratamiento médico de emergencia y asesoramiento sobre una amplia gama de problemas de salud mental de los adolescentes. Los estudiantes deben tener un formulario de permiso de los padres en el archivo de la clínica para recibir servicios. Estos formularios se pueden obtener en la clínica. Los servicios se ofrecen a los estudiantes sin costo alguno. En los casos en que los servicios internos no pueden satisfacer las necesidades médicas y/o psicológicas, se derivan a agencias externas. Después de que se haga dicha remisión, se requerirá una conferencia con los padres antes del regreso del estudiante a la escuela.

Abuso Infantil, Negligencia y Agresión Sexual

Todos los empleados de la escuela, incluidos maestros, superintendentes, administradores, entrenadores de atletismo intramuros o interescolares, paraprofesionales y otro personal escolar profesional, incluidos consejeros vocacionales, consejeros escolares, paraprofesionales, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras autorizadas, médicos, analistas de conducta autorizados, maestros sustitutos, están obligados por ley (C.G.S. 17a-101) a informar sospechas de abuso o negligencia infantil o si un niño se encuentra en peligro inminente de sufrir daños graves o agresión sexual por parte de un empleado de la escuela al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Connecticut. Están vigentes procedimientos específicos que rigen la denuncia de abuso y negligencia, y el personal recibe capacitación sobre su uso, según lo exige la ley estatal.

Denunciar abuso infantil, negligencia y agresión sexual por parte de un empleado de la escuela es una responsabilidad que se toma en serio. Si hay alguna duda sobre cómo denunciar una sospecha de abuso, negligencia o agresión sexual, se realizará un informe. La escuela trabajará con los padres y las agencias sociales apropiadas en todos los casos.

El maltrato infantil se define como cualquier lesión física infligida por medios distintos de los accidentales o que no se ajusten a la explicación dada sobre su causa. El trato inadecuado como la desnutrición, el abuso sexual, la privación de necesidades, el abuso emocional, el castigo cruel o la negligencia también se consideran como abuso.

La Junta de Educación publicará en cada escuela el número de teléfono de la línea directa de abuso infantil del Departamento de Niños y Familias, Careline y la dirección web de Internet que proporciona información sobre Careline en un lugar visible frecuentado por los estudiantes. Dicha publicación deberá estar en varios idiomas apropiados para los estudiantes matriculados en la escuela. *Consulte la Política 5141.4 de la Junta de Educación de NLPS "Informe de abuso y negligencia infantil" para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Reportes Anónimos y Apoyos de Salud Mental

Las Escuelas Públicas de New London se esfuerzan por brindar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes en nuestros edificios escolares, en nuestros terrenos escolares y en los autobuses escolares, y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. No se tolera la intimidación y el acoso (escrito, verbal, físico, cibernético), actividades ilegales (armas, drogas, alcohol, robo, vandalismo) o amenazas a la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes y las familias pueden presentar informes orales o escritos sobre acoso o inquietudes de seguridad con el personal y los administradores de la escuela, además de varias opciones para informar inquietudes de forma anónima. Se encuentran casillas de informes anónimos en las salas de orientación de las escuelas intermedias y secundarias y se puede enviar un formulario electrónico a través del sitio web del distrito. Todos los informes son seguidos rápidamente por el personal apropiado de la escuela y/o el distrito. Además, el distrito emplea la aplicación Alertas anónimas que los estudiantes y las familias pueden descargar para informar quejas sospechosas u observadas. *Haga clic aquí o escanee el código QR para enviar un Informe Anónimo.*

Los estudiantes con crisis de salud mental u otras crisis reciben apoyo del personal de la escuela. Todas las escuelas cuentan con el apoyo de psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, intervencionistas de bienestar y consejeros escolares (6-12). Además, el distrito mantiene un formulario de solicitud de apoyo social y emocional en el sitio web del distrito para que los estudiantes y las familias soliciten asistencia. Equipo de intervención en crisis y es un recurso importante para las familias que experimentan dificultades.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares son una parte importante de la vida estudiantil en NLHS. Muchos grupos escolares presentan una variedad de programas, como sociedades y clubes, que atraen el interés y las habilidades de cada estudiante. La elegibilidad para actividades extracurriculares autorizadas por la CIAC debe cumplir con los requisitos de la CIAC. **Se espera que cualquier estudiante que desee participar en un evento o actividad extracurricular patrocinado por la escuela asista y participe en al menos cuatro horas de clase el día del evento.** Si el evento cae en fin de semana, se espera que los estudiantes asistan y participen en al menos cuatro horas de clase el viernes anterior. *Consulte la Política 6145 de la Junta de Educación de NLPS, "Programas co-curriculares e Inter escolares" para obtener más información sobre este tema, haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Requisitos de elegibilidad para la Oficina de Clase, Atletismo y Actividades Extracurriculares

Se reconoce que las actividades extracurriculares son importantes para el crecimiento en formas que lo académico no proporciona; sin embargo, en ningún momento estas actividades deben interferir con el rendimiento académico. La elegibilidad académica debe verificarse posteriores a cada período de calificaciones o antes de cualquier nombramiento o elección. (Esto le brinda la oportunidad de ser elegible en 9 semanas si no es elegible al final de un período de calificación específico). *Consulte la Política 6145.1 de la Junta de Educación de NLPS "Elegibilidad académica para participar en actividades extracurriculares" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Atletismo

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

Los estudiantes atletas no pueden participar en ninguna actividad intramuros o interescolar a menos que el estudiante atleta y su padre/tutor completen los documentos requeridos descritos en el Manual del Estudiante-Atleta. Se puede obtener una copia comunicándose con el Director Atlético, Phil Orbe, al 860-437-6435 o orbep@newlondon.org

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

Los padres/tutores y los estudiantes también deben cumplir con los requisitos educativos de concientización sobre las enfermedades causadas por el calor, que incluyen prohibir que un estudiante participe en deportes intramuros o interescolares a menos que el estudiante y el padre/tutor lean o vean el material de capacitación. o asiste a una capacitación en persona. El padre o tutor deberá firmar un formulario de consentimiento informado que reconozca el cumplimiento del requisito.

Las actividades interescolares de los estudiantes se regirán por las regulaciones de la Conferencia Atlética Interescolar de Connecticut (CIAC). La elegibilidad para participar está determinada por la capacidad y la erudición y se rige por la ley estatal, así como por las regulaciones de la CIAC. *To sign up for an athletic team or for more information about athletic programs offered on campus, please click here or scan the QR code.*

Class Office/Student Government

El propósito del gobierno estudiantil es promover la cooperación y la comunicación entre estudiantes, personal, administración y la Junta de Educación; apoyar a las organizaciones estudiantiles; brindar un foro democrático para todos; representar y promover los intereses sociales de los estudiantes; brindar a toda la comunidad escolar la oportunidad de participar activamente en eventos escolares; y defender la Constitución del Gobierno Estudiantil de NLHSMMC. *Para consultar la Constitución del Gobierno Estudiantil de NLHSMMC, haga clic aquí o escanee el código QR.*

Las elecciones para los cargos de las clases de segundo, tercer y último año se llevan a cabo en mayo/junio del año escolar anterior. Las elecciones para los cargos y representantes de las clases de primer año se llevan a cabo a finales de septiembre de cada año escolar. Consulte la solicitud para cargos de las clases (haga clic aquí o escanee el código QR) y la Constitución del Gobierno Estudiantil de NLHSMMC para obtener más información sobre la elegibilidad, los requisitos y las responsabilidades.

Clubs y Grupos Escénicos

Los clubes de estudiantes, grupos de actuación, equipos deportivos y otras actividades extracurriculares pueden establecer reglas de conducta para los participantes que pueden ser más estrictas que las de los estudiantes en general. Tenga en cuenta: Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación pueden establecer estándares de conducta, incluidas consecuencias por mala conducta, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. *Para obtener información o para inscribirse en actividades extracurriculares (sin incluir atletismo), haga clic aquí o escanee el código QR.*

Bailes y Eventos Sociales

Se pueden programar bailes escolares periódicamente durante el año escolar. Sólo los estudiantes legalmente matriculados de esta escuela pueden asistir a los bailes a menos que la administración haya hecho y aprobado otros arreglos. Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para todos los bailes. Las normas de vestimenta, los costos de admisión y otras instrucciones pertinentes para un baile se anunciarán antes del baile.

Durante los bailes escolares, los estudiantes no pueden abandonar las áreas supervisadas a menos que reciban un permiso por escrito del padre/tutor indicando que el padre/tutor recogerá al estudiante. La hora concreta de recogida debe indicarse con antelación. El edificio y los terrenos escolares estarán asegurados y la supervisión de un adulto finalizará a más tardar una hora después de la hora de finalización programada para el evento. A los estudiantes sin permiso por escrito no se les permitirá salir ni volver a ingresar a las instalaciones/evento. No se permite fumar en ninguna función escolar y todas las reglas escolares están vigentes durante dicha actividad.

Eventos para Estudiantes de Último Año

A los estudiantes se les permite participar en todos los eventos de último año (viaje de último año, fiesta de después de la graduación, etc.) solo una vez (unless invited as a guest of a senior), independientemente de cuántos años esté matriculado como estudiante de grado 12. Todos los estudiantes del último año deben ser elegibles para graduarse para asistir a todos los eventos del último año.

Publicaciones Estudiantiles

El periódico estudiantil oficial ofrece un recurso didáctico para la enseñanza de la escritura y otras habilidades periodísticas. También proporciona un foro para la opinión de estudiantes, personal escolar y miembros de la comunidad, además de servir a toda la escuela informando sobre las actividades escolares. El asesor del periódico estudiantil será el principal responsable de revisar cada artículo antes de su publicación. El director de la escuela o su representante designado, además del asesor del periódico, también podrá revisar el ejemplar antes de su publicación. Sin embargo, dicho ejemplar deberá ser devuelto a los editores estudiantiles dentro de las 72 horas posteriores a su entrega para su revisión. Ningún ejemplar podrá ser censurado, excepto por las razones establecidas en la política del consejo.

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones oralmente, por escrito o a través de cualquier otro medio o forma, limitado únicamente por las restricciones impuestas a todos los ciudadanos en general y las específicamente aplicables a los niños y jóvenes en un entorno escolar.

La escuela fomenta las publicaciones estudiantiles no sólo porque ofrecen una actividad educativa a través de la cual los estudiantes adquieren experiencia en informar, escribir, editar y comprender el periodismo responsable, sino también porque brindan una oportunidad para que los estudiantes expresen sus puntos de vista y un medio de comunicación dentro y fuera de la comunidad escolar.

Todas las publicaciones estudiantiles deben cumplir con las normas de periodismo responsable. No se permitirán declaraciones difamatorias, acusaciones infundadas, obscenidades ni materiales que fomenten prejuicios raciales o religiosos, odio, violencia, infracciones de leyes y políticas o reglamentos escolares, ni materiales diseñados para perturbar el proceso educativo.

Las opiniones personales deben estar claramente identificadas como tales y llevar el nombre del autor. Se debe brindar la oportunidad de expresar opiniones diferentes a las de los editores estudiantiles.

Además, los periódicos y/o publicaciones estudiantiles financiados por el distrito escolar o producidos bajo la dirección de un docente como parte del currículo escolar no se consideran un foro público. En tales casos, la Junta de Educación se reserva el derecho de editar o eliminar cualquier discurso estudiantil que considere incompatible con la misión educativa básica del distrito.

Mascotas/Logos

Las Escuelas Públicas de New London creen que las mascotas/logotipos deben reflejar imágenes positivas que abarquen la historia, el espíritu comunitario y las tradiciones. La selección de una mascota, nombres de equipos, colores de la escuela, así como otros identificadores escolares debe y será respetuosa de los diversos valores culturales y reflejará una cultura escolar positiva. Todas las mascotas, apodos y descriptores, incluidos símbolos, pancartas, banderas, banderines, mascotas u otros identificadores utilizados por los equipos deportivos, clubes extracurriculares, clubes curriculares u organizaciones de la escuela deberán respetar las diferencias y valores culturales. Está prohibido el uso de cualquier raza o grupo étnico como mascota o apodo.

Recaudación de Fondos

A los clubes o clases de estudiantes y/o grupos de padres ocasionalmente se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados. Cualquier alimento vendido como parte de cualquier actividad de recaudación de fondos debe cumplir con los estándares nutricionales publicados por el Departamento de Educación de Connecticut. Se pueden vender bebidas o alimentos cuya venta no está permitida durante el horario escolar regular siempre que (1) la venta esté relacionada con un evento que ocurra después del final del día escolar regular o durante el fin de semana, (2) la venta sea en el lugar de tal evento, y (3) la comida o bebida no se vende en una máquina expendedora o tienda escolar.

Todas las actividades de recaudación de fondos en línea están sujetas a aprobación administrativa antes de la publicación de dicha solicitud de recaudación de fondos (Recaudación de fondos). *Consulte la Política 1111.2 de la Junta de Educación de NLPS "Recaudación de fondos/Publicidad y promoción" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Seguridad/Prevención de Accidentes

La seguridad de los estudiantes en el campus y en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad del Distrito. Aunque el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe:

- Evitar conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros estudiantes.
- Seguir el código de disciplina de la escuela.
- Permanecer alerta y reportar rápidamente peligros de seguridad, como intrusos en el campus.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones del personal que supervisa el bienestar de los estudiantes.

Seguridad y Protección Escolar

Las Escuelas Públicas de New London han desarrollado e implementado dentro de cada escuela un plan de seguridad escolar basado en los estándares emitidos por el Departamento de Servicios de Emergencia y Protección Pública. NLPS, según lo exige la ley, establecerá un comité de seguridad y protección escolar, que ayudará en el desarrollo y administración del plan de seguridad y protección de la escuela. Cada escuela del distrito lleva a cabo una evaluación de seguridad y vulnerabilidad cada dos años. Cada escuela del distrito realiza una evaluación de seguridad y vulnerabilidad cada dos años y desarrolla un plan de seguridad y protección escolar basado en los estándares desarrollados por DESPP.

NLPS ha desarrollado y mantiene un plan de preparación y respuesta ante desastres de emergencia para su implementación según sea necesario ("Plan de seguridad y protección escolar"). El plan se basa en los estándares promulgados por el Departamento de Servicios de Emergencia y Desarrollo de Protección Pública y la implementación del plan incluye la colaboración con los servicios de emergencia locales y estatales (aplicaciones de la ley, departamento de bomberos, escuadrones de rescate de emergencia y administradores locales de salud pública). El plan, que representa un enfoque para todos los riesgos, utiliza las cuatro fases reconocidas de gestión de crisis: (1) mitigación/prevención, (2) preparación, (3) respuesta, (4) recuperación. *Consulte la sección a continuación titulada "Preparación para emergencias" para obtener más información sobre el simulacro y el protocolo de bloqueo.*

Preparación para Emergencias

(Simulacros de Incendio y Procedimientos de Cierre)

La ley estatal, junto con el enfoque de NLPS en la seguridad de los estudiantes, requiere que los simulacros de seguridad se programen a intervalos regulares. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de salida publicadas en cada aula. Se realizarán al menos 3 simulacros de respuesta a crisis en lugar de un simulacro de incendio. Dichos simulacros de respuesta a crisis se planificarán y llevarán a cabo con la agencia local de aplicación de la ley. Dichos simulacros de respuesta a crisis incorporarán los protocolos básicos de confinamiento, evacuación, aseguramiento del edificio y/o respuestas de refugio en el lugar.

De acuerdo con la nueva legislación, los padres/tutores recibirán **un aviso por escrito al menos siete días antes de cualquier simulacro de seguridad planificado**. A los estudiantes también se les brindará la oportunidad de hacer preguntas y recibir aclaraciones de sus maestros antes y después de cada simulacro.

Un entorno ordenado es crucial para nuestro objetivo de mantener la seguridad del personal y los estudiantes mientras se practican estos simulacros. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada. Deben estar al tanto de las instrucciones de salida publicadas en cada aula.

La señal para un simulacro de incendio es una ráfaga constante en una bocina especial. Cuando suene la alarma, los estudiantes deberán proceder por las rutas de salida publicadas de manera rápida, silenciosa y tranquila. Los estudiantes no deben regresar al edificio hasta que se dé la señal de regreso.

La policía local y otros funcionarios locales de seguridad pública evaluarán y proporcionarán comentarios sobre los simulacros de incendio y los simulacros de respuesta a crisis. En caso de una emergencia crítica, todo el personal escolar, incluidos los estudiantes, seguirá los "Procedimientos de Confinamiento". Se informará a los estudiantes sobre las acciones específicas que deben tomar cuando se implemente un Procedimiento de Confinamiento. Los simulacros de confinamiento, al igual que los simulacros de incendio, se realizarán periódicamente durante el año escolar. *Consulte la Política 6114.1 del Consejo de Educación de NLPS "Simulacros de Incendio y Crisis" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Medidas de seguridad y protección

La preparación para cualquier tipo de emergencia es una triste realidad del mundo actual. **Nuestra prioridad principal como líderes de la comunidad escolar siempre será garantizar un entorno de aprendizaje seguro y equitativo para nuestro personal y estudiantes.** Se podría implementar alguna de las siguientes precauciones en caso de que surja un problema de seguridad en el campus. Estas precauciones

dependen de la gravedad y el tipo de emergencia. NLHSMMC informará a los padres a través de ParentSquare cada vez que se implemente una medida de seguridad.

PRECAUCIÓN	CUÁNDO SE UTILIZARÁ	PROTOCOLO
EDIFICIO SEGURO	• En caso de amenaza en la comunidad circundante. En estas situaciones, la policía local informó a la administración de que se está produciendo un suceso potencialmente peligroso cerca. • **En estos casos no existe una amenaza inmediata para la población escolar en general.** • Cuando se llama a un edificio seguro, todos los estudiantes y el personal proceden con un día escolar regular; sin embargo, no se permite a nadie entrar o salir del edificio. Las clases que se impartan en el exterior (como educación física) volverán inmediatamente al edificio. Al impedir que nadie salga o entre, el equipo administrativo puede mantener a todos los alumnos y al personal a salvo de lo que pueda estar ocurriendo fuera.	• Todos los estudiantes y el personal volverian a entrar al edificio inmediatament, si estan afuera. • Nadie debe entrar o salir del edificio • **Las operaciones normales pueden continuar adentro del edificio.** • Una vez levantada la medida, el campus reabrirá. Todos los estudiantes y el personal volverán a su horario habitual.
SALON DE CLASE SEGURO	• En caso de que los pasillos deban permanecer despejados por cualquier motivo, como una emergencia médica o un problema en el pasillo. En pocas palabras, la administración solicita que todas las personas del campus deben permanecer en su lugar actual (o sea, su salón de clases) para que el personal maneje con eficacia la situación que está ocurriendo, garantizando la seguridad y la privacidad de todos. • **En estos casos no existe una amenaza inmediata para la población escolar en general**. • En el pasado, se ha recurrido a un salon de clase seguro para garantizar la privacidad de una persona cuando necesitaba atención médica. También se ha recurrido a ella cuando ha surgido un conflicto interpersonal localizado (por ejemplo, cuando dos alumnos se pelean). Tener a los alumnos y al personal en los pasillos o en transición a sus siguientes clases puede suponer un riesgo de escalada del problema y violaría la intimidad de los implicados. Una vez resuelto el problema, se levanta el aula de seguridad y los alumnos y el personal prosiguen con su jornada escolar normal.	• Todos los estudiantes adentro del salon de clase. • Las puertas permanecen cerradas y nadie entra o sale del salon de clases. • **Las operaciones normales pueden continuar dentro del salon de clases.** • Una vez levantado, todos los estudiantes y el personal volverán a un horario operativo normal.
LOCKDOWN	• **En situaciones urgentes cuando hay una amenaza inmediata a los estudiantes y el personal, la administración puede llamar a un "Lockdown".** La seguridad de nuestros estudiantes y el personal es nuestra prioridad número uno - la administración siempre actuará con una abundancia de precaución si algo es traído a nuestra atención u ocurre. Un bloqueo no es algo que se toma a la ligera y sólo se llamará cuando hay una necesidad absoluta de hacerlo.	• Todos los alumnos a los salones de clases o la oficina más cercano. • Las puertas permanecen cerradas • No abra las puertas por ningun motive. • **Las operaciones normales se detienen para mantener seguridad.** • Las puertas seran desbloqueadas solo por miembros de NLPD/CORE/ADMIN.

Visitantes

Los padres y demás visitantes son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal para registrarse antes de ingresar al edificio. Las visitas a las aulas individuales durante el horario lectivo solo se permitirán con la aprobación del director, y no se permitirán si su duración o frecuencia interfieren con la impartición de la enseñanza o perturban el ambiente escolar normal.

Todas las puertas que dan al exterior de cualquier escuela deben permanecer cerradas con llave para preservar la seguridad de los estudiantes y el personal. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas a los edificios ni a las instalaciones escolares. Los directores de las escuelas están autorizados a tomar las medidas necesarias para impedir que dichas personas entren en el edificio o merodeen por las instalaciones. Dichas personas serán procesadas con todo el rigor de la ley.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas ni discursos incívicos. Las visitas no pueden interferir con el programa educativo de la escuela ni interrumpir las actividades docentes. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 1250 de la Junta de Educación de NLPS, "Visitantes y Observaciones en las Escuelas", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

El uso del sistema **Raptor Visitor Management** se utilizará para todos los visitantes de los edificios de las escuelas públicas de New London.

Procedimientos Generales

1. Todas las personas que no estén asignadas al edificio deberán tener una tarjeta de visitante emitida o una tarjeta de identificación con fotografía de las Escuelas Públicas de New London fácilmente visible.
2. Se colocarán letreros en las puertas y puntos de entrada potenciales que dirigirán a los visitantes a la oficina principal para registrarse (entrada única).
3. Cuando llegue el visitante, será recibido a través de nuestro sistema de intercomunicación y se le indicará que tenga lista su identificación con fotografía al ingresar a la oficina principal.

4. Todos los padres/tutores que intenten acceder a la escuela por primera vez deberán presentar una licencia de conducir válida de cualquier estado, una tarjeta de identificación oficial con fotografía del estado de cualquier estado y de muchos países, o una tarjeta de identificación militar para escanear. **A los padres/tutores que se nieguen a presentar dicha identificación se les puede pedir que permanezcan en el escritorio o que abandonen la escuela ya que no se puede verificar su identidad**. Los directores de escuela y los administradores del sitio pueden permitir el acceso limitado según su comprensión personal de la situación y/o conocimiento de la persona en cuestión. Sin embargo, el administrador del edificio debe ingresar manualmente a dichas personas en el sistema y verificar sus nombres con la base de datos.
5. Los miembros del personal de la escuela que realicen procesos de escaneo y registro de visitantes verificarán los resultados del escaneo y verificarán la naturaleza de la visita. Si el escaneo es negativo y la visita cumple con los criterios de la escuela/sitio, al visitante se le permitirá el acceso apropiado después de recibir una credencial de visitante apropiada.
6. Se le pedirá al visitante que regrese a la oficina para realizar el check-out cuando se complete su visita para cerrar sesión en el sistema. A cada visitante se le pedirá que entregue la credencial. La credencial será destruida, por lo que no podrá ser reutilizada.

No será necesaria una credencial de visitante para quienes visiten nuestras escuelas simplemente para dejar un artículo en la oficina o recoger documentos. En caso de que una persona no tenga identificación, aún se le podrá dar acceso al edificio, pero será acompañada por un miembro del personal de la escuela a discreción del director del edificio.

Video Vigilancia

Como se indica en la Política 5131.111 de la Junta de Educación de NLPS "Videovigilancia"

La Junta de Educación reconoce la responsabilidad del distrito de mantener el orden y la disciplina en la propiedad escolar y en los vehículos escolares. La Junta también desea brindar privacidad a los estudiantes y al personal con respecto a los registros mantenidos por el distrito. La Junta reconoce el valor de los sistemas de vigilancia electrónica en el seguimiento de la actividad en la propiedad escolar y en los vehículos escolares para promover la protección de la salud, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes y personal. Los estudiantes y el personal del distrito reconocen que su seguridad depende de la capacidad del distrito para mantener la disciplina y que se asume y espera el buen comportamiento de los estudiantes.

La Junta de Educación, después de haber sopesado y equilibrado cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal con el deber del distrito de mantener el orden y la disciplina, determina que es apropiado prever el uso de vigilancia con cámaras de video en sus vehículos de transporte y en los terrenos escolares como sigue:

a. El distrito notificará a los estudiantes, sus padres o tutores y al personal que puede haber vigilancia por video en cualquier propiedad escolar o en cualquier vehículo de transporte. El distrito incorporará dicho aviso en el manual del estudiante;
b. El uso de equipos de videovigilancia en vehículos de transporte será supervisado por el Superintendente o su designado. El uso de equipos de videovigilancia en los terrenos escolares y en otras propiedades del distrito será supervisado y controlado por el administrador del edificio u otro administrador responsable;
c. El uso de grabaciones de video de equipos de vigilancia estará sujeto a otras políticas del distrito, incluidas las políticas relativas a la confidencialidad de los registros estudiantiles y personales;

La videovigilancia solo se utilizará para promover el orden y mejorar la seguridad de los estudiantes, el personal y la propiedad.

Referencia Legal:
Título I - Enmiendas a la Ley de Personas con Discapacidad. (PL 105-17)
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, sec. 438, 20 U.S.C. sec. 1232g (1988).
Haga clic aquí o escanee el código QR para acceder a la póliza.

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE

Junta de Educación

Los miembros de la junta son funcionarios públicos electos no remunerados con la responsabilidad de gobernar el distrito escolar. Las elecciones para el cargo se celebran cada dos años, y las próximas elecciones se celebrarán en noviembre de 2027. Los miembros de la Junta de Educación de New London para el período 2025-2027 son:

Presidenta: Elaine Maynard-Adams
Vice-Presidente: Karen Bergin
Secretario: Scott Garbini
Miembros: Rebecca Amanti, Nanci DeRobbio, Susan Hambey, Richard Martin

Para desempeñar sus funciones de manera abierta y pública y de acuerdo con la ley estatal, la Junta de Educación de New London celebra reuniones de negocios regulares el segundo y cuarto de cada mes a las 7:00 p.m. en la Sala de Participación Familiar del Centro de Bienvenida de NLPS y por Zoom, según lo permita la tecnología. Para obtener información sobre el acceso y la ubicación de estas reuniones, consulte las agendas de las reuniones de la Junta publicadas en newlondon.org. Se anima a asistir a los padres, estudiantes y otros miembros de la comunidad.

Las reuniones de la Junta siguen una agenda planificada y publicada. En un momento determinado del orden del día la Presidenta de la Junta reconocerá a las personas que quieran hacer una declaración, de no más de 3 minutos de duración, o expresar un punto de vista. Además, si notifican con antelación al Superintendente, quienes tengan temas relevantes para debatir podrán incluirlos en una futura agenda de la Junta para un debate más exhaustivo.

El objetivo principal de la Junta es establecer políticas diseñadas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Los miembros de la junta están interesados en la opinión del público sobre temas del distrito, lo que puede ayudarlos a formular políticas que reflejen los valores y expectativas de la comunidad. *Para más información sobre este tema, consulte la Política 9324 de la Junta de Educación de NLPS, "Conducta en las Reuniones y Procedimientos Parlamentarios". Para más información, haga clic aquí o escanee el código QR.*

Política de la Junta de Educación

Las políticas de la Junta de Educación de New London están disponibles en el sitio web del distrito en newlondon.org. Las políticas están sujetas a modificaciones por parte del Directorio en cualquier momento. Visite el sitio web para obtener las versiones más actualizadas de nuestras Políticas del Distrito.

Asistencia de Estudiantes a Reuniones de la Junta

En su reunión ordinaria del 5 de junio de 1990, el Comité de Políticas de la Junta de Educación de New London pidió que los directores informaran a sus estudiantes que el Comité de Políticas y toda la Junta de Educación fomentaban la participación de los estudiantes y agradecían su asistencia a todas las reuniones.

Informes financieros

La Junta de Educación publica trimestralmente sus gastos e ingresos actuales y proyectados en el sitio web del distrito y presenta dicha información a través del Comité de Finanzas y Auditoría de la Junta de Educación.

Quejas Públicas

Se reconoce el derecho de los miembros de la comunidad a registrar inquietudes individuales o grupales sobre la instrucción, los programas, los materiales, las operaciones y/o los miembros del personal del distrito. Las quejas y agravios se manejarán y resolverán lo más cerca posible de su origen. Las quejas se remitirán a través de los canales administrativos adecuados antes de que la Junta las investigue o tome medidas, a menos que la queja se refiera únicamente a acciones u operaciones de la Junta. También existe un procedimiento para la colocación y respuesta a críticas o aprobación de materiales instructivos.

Existen procedimientos de queja especializados con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante con una discapacidad; discriminación por motivos de sexo; acoso; abuso o acoso sexual; y materiales de instrucción. *Consulte la sección titulada "Quejas de estudiantes" para obtener más información. Consulte la Política 1312 de la Junta de Educación de NLPS "Servicio a los constituyentes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Publicidad

Las escuelas públicas controlan cuidadosamente la forma en que los estudiantes se exponen a materiales y anuncios, salvo los directamente relacionados con los programas y actividades escolares. Se actúa con cautela para evitar la explotación del sistema y de sus estudiantes. Se deben cumplir las normas establecidas por el distrito. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 1111.2 de la Junta de Educación de NLPS, «Recaudación de Fondos/Publicidad y Promoción», haciendo clic aquí o escaneando el código QR..*

Posters

Los letreros y carteles que los estudiantes deseen exhibir deben ser aprobados por el Superintendent (o su designado). Los carteles exhibidos sin autorización serán eliminados. Cualquier estudiante que publique dicho material sin autorización estará sujeto a medidas disciplinarias.

Distribución de materiales

Los estudiantes podrán distribuir materiales impresos a los padres como medio de comunicación. Todas las solicitudes de grupos o individuos para que los estudiantes distribuyan materiales a la comunidad, con excepción de organizaciones vinculadas a la escuela, se remitirán a la oficina del Superintendente para determinar si la solicitud cumple con la política escolar.

El Superintendente o su designado podrá aprobar dicha distribución siempre que:.

1. El material está relacionado con la escuela, la comunidad, la actividad recreativa local o cívica.
2. El material no está relacionado con ninguna creencia o actividad religiosa ni promueve beneficios privados.
3. El material no promueve ningún partido político, candidato o cargo gubernamental externo.
4. No promueve organizaciones con fines de lucro.
5. No defiende una posición respecto a una pregunta de referéndum.

Se podrán poner a disposición de los estudiantes materiales de contenido religioso durante el horario no lectivo. El Distrito se reserva el derecho de imponer restricciones neutrales de tiempo, lugar y forma a la difusión de materiales religiosos para garantizar que los estudiantes sepan que no cuentan con el respaldo ni el patrocinio del Distrito. Las publicaciones preparadas por o para la escuela podrán publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, el patrocinador o el profesor. Dichos artículos incluyen carteles, folletos, periódicos y anuarios escolares

Distribución de Literatura

Los estudiantes tienen derecho a distribuir literatura en los terrenos escolares y en los edificios escolares siempre que dicha distribución no interfiera ni interrumpa el proceso educativo. No se puede distribuir literatura a menos que se envíe una copia por adelantado al Superintendente de Escuelas y/o al Director del edificio.

Instalaciones

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Se espera que los estudiantes permanezcan en el área en la que está programada su actividad. Después de la salida y a menos que estén involucrados en una actividad supervisada por maestros/personal, se espera que los estudiantes abandonen el campus inmediatamente.

Se anima a los grupos comunitarios y a los individuos a hacer uso de las instalaciones de nuestro edificio. Las instalaciones están disponibles de acuerdo con la política de la Junta de Educación. La solicitud para el uso del edificio debe realizarse comunicándose con la oficina de la escuela al 860-437-6400.

Propiedad, Casilleros y Equipo

La Junta reconoce la responsabilidad de los alumnos de mantener y devolver materiales o equipos de biblioteca o de aula/deportivos prestados, u otros materiales educativos, incluidos los Chromebooks. Es política de la Junta responsabilizar a los estudiantes por cualquier pérdida o daño a la propiedad de la escuela bajo la jurisdicción de la Junta cuando la pérdida o daño ocurre por culpa del estudiante.

La Junta autoriza al Superintendente de Escuelas o su designado a cobrar a los alumnos los costos de reemplazo de cualquier material de biblioteca o material educativo dañado o no devuelto, incluidos los Chromebooks. La Junta además autoriza al Superintendente o su designado a retener las calificaciones, expedientes académicos, boletas de calificaciones y/o participación de dichos alumnos en los eventos de graduación hasta que el alumno pague o devuelva los materiales en cuestión. El dinero recaudado se destinará a la sustitución de materiales de la biblioteca o materiales educativos, incluidos los Chromebooks.

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

Además, se considerará que quien presencie tal acto y no lo denuncie a las autoridades correspondientes ha contribuido a esa acción. Dichos cargos por propiedad dañada serán exactamente aquellos en los que la escuela deberá incurrir para reparar el daño.

A un estudiante se le puede asignar un casillero para equipos deportivos. Estos artículos son propiedad de la escuela, se prestan a los estudiantes para su conveniencia durante el año escolar y deben mantenerse en buen estado y no abusarse. Se pueden realizar registros de escritorios o casilleros en cualquier momento si hay causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito. Se notificará a los padres si se encuentra algún artículo prohibido en el escritorio o casillero del estudiante. Los estudiantes no pueden traer candados de casa y colocarlos en los casilleros asignados.

Los estudiantes no deben intentar reparar el equipo escolar, pero deben notificar a la oficina principal de inmediato si no funciona correctamente. Cualquier daño causado será responsabilidad de la persona a quien se le prestó para el año en curso.

Se advierte a los estudiantes que no traigan grandes sumas de dinero u objetos de valor a la escuela (incluidos dispositivos electrónicos como teléfonos, dispositivos de videojuegos, cámaras, videocámaras, etc.), ya que la responsabilidad por estos artículos sigue siendo del estudiante.

Mochilas y bolsas para libros

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

Objetos Extraviados y Encontrados/Posesiones Personales

Cualquier artículo que se encuentre en la escuela o en los terrenos escolares debe entregarse en la oficina principal, esto incluye dinero, joyas, anteojos, etc. Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica durante los meses de diciembre y junio. La pérdida o sospecha de robo de propiedad personal o escolar se debe informar a la oficina principal. Siempre que sea práctico, los artículos traídos a la escuela deben tener un nombre para garantizar su devolución al propietario legítimo.

Los estudiantes son los únicos responsables de cualquier dispositivo electrónico que traigan a la escuela. No los dejes desatendidos. La escuela no es responsable por dispositivos perdidos, dañados o robados. La venta de pertenencias personales en la escuela o en los terrenos escolares puede resultar en medidas disciplinarias, ej. detención o suspensión dentro de la escuela. **Además, estos artículos serán confiscados y solo se le entregará el artículo a un miembro adulto de la familia.**

No se permite a los estudiantes traer teléfonos celulares, juegos electrónicos, cámaras, radios, etc. a la escuela **a menos que sean apropiados para algún proyecto especial o específico del salón de clases**. La venta de pertenencias personales en la escuela o en los terrenos escolares puede resultar en medidas disciplinarias, p. detención o suspensión dentro de la escuela. **Además, estos artículos serán confiscados y solo se le entregará el artículo a un miembro adulto de la familia.**

Honorarios, Multas, Cargos

La Junta de Educación deberá proporcionar materiales suficientes para garantizar que cada alumno en un salón de clase tenga material de instrucción adecuado para su propio uso sin costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios lápices, borradores y cuadernos. Es posible que se le solicite al estudiante que pague otras tarifas o depósitos, incluidos:

1. Cuotas del club.
2. Depósitos de seguridad.
3. Los materiales para un proyecto de clase que conservará el estudiante.
4. Equipo y vestimenta de educación física personal y atlético.
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, etc.
6. Seguro de accidentes para estudiantes.
7. Seguros de instrumentos propiedad del colegio, alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes.
8. Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
9. Tarifas por libros de la biblioteca y equipo propiedad de la escuela dañados.
10. Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y derechos de admisión a actividades extracurriculares.
11. Tarifas de los cursos de formación de conductores, si se ofrecen.

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

Paseos

Se pueden programar excursiones con fines educativos, culturales o extracurriculares. El director puede prohibir la participación de cualquier estudiante cuyo comportamiento se considere perjudicial para el bienestar de otros estudiantes. Mientras están de viaje, se considera que todos los estudiantes están "en" la escuela. Esto significa que las normas de conducta y vestimenta serán apropiadas para la actividad de excursión.

Las Escuelas Públicas de New London no respaldan, sancionan, patrocinan ni aprueban viajes de estudiantes a países extranjeros mediante viajes/recorridos privados patrocinados por maestros. Dichos programas están patrocinados por agencias externas, no por la Junta de Educación. *Consulte la Política 6153 de la Junta de Educación de NLPS "Excursiones" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Asistencia Financiera

A los estudiantes no se les negará la oportunidad de participar en ninguna clase o actividad patrocinada por la escuela debido a la incapacidad de pagar las tarifas de materiales, costos de transporte, precios de admisión o cualquier otro gasto relacionado. Cualquier estudiante que necesite asistencia financiera para actividades escolares debe comunicarse con un consejero, asesor o administrador escolar para solicitar ayuda confidencial.

Seguro

El seguro escolar se pone a disposición de las familias a través de un programa específico. Los folletos se distribuyen a todos los estudiantes al comienzo de cada año académico. Si bien el programa no es obligatorio, se sugiere que los padres aprovechen la oportunidad de brindar protección adecuada a sus hijos mientras están en la escuela. Cualquier acuerdo de este tipo es contractual entre los padres y las compañías de seguros y las Escuelas Públicas de New London no asumen ninguna responsabilidad por las disputas que surjan de dicho contrato.

Derechos de la Primera Enmienda

Las Escuelas Públicas de New London reconocen que los estudiantes tienen derecho a traer a nuestras escuelas, de manera juiciosa y regida por las regulaciones, artículos para publicar que no se consideren obscenos, difamatorios, perturbadores, vulgares y que la Administración considere consistentes con estándares comunitarios. Además, ninguna idea expresada será suprimida porque no sea compartida por la mayoría. Sin embargo, son inaceptables las expresiones que involucren declaraciones falsas, contenido disruptivo o potencialmente peligroso, el uso de obscenidades y la promoción de la violación de la ley o los reglamentos escolares. *Consulte la Política 5145.2 de la Junta de Educación de NLPS "Libertad de expresión" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Religión y Acomodos Religiosos

El distrito escolar reconoce el derecho de cada individuo a seguir o no creencias y prácticas religiosas, sin comportamiento discriminatorio o acosador. El Distrito se esfuerza por brindar adaptaciones religiosas a los estudiantes de manera equitativa y apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito y las pautas correspondientes**.** *Consulte la Política 6115 de la Junta de Educación de NLPS "Ceremonias y celebraciones escolares" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Programación instructiva adiciona

Educación y Concientización sobre el Holocausto y el Genocidio

La educación y concientización sobre el Holocausto y el genocidio son materias obligatorias que se enseñan en el plan de estudios de estudios sociales del Distrito.

Programa de Educación y Prevención del Abuso Sexual

Los estudiantes en los grados K-12 participarán en un programa de abuso sexual infantil orientado a la prevención que les enseña técnicas apropiadas para su edad para reconocer el abuso sexual infantil y cómo denunciarlo. Los padres/tutores pueden permitir que su hijo opte por no participar en el programa de concientización o en cualquier parte del mismo notificando a la escuela por escrito sobre dicha solicitud. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 5145.511 de la Junta de Educación de NLPS, "Programa de Prevención y Educación sobre el Abuso Sexual", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Educación sobre Salud Sexual

El distrito tiene un programa de educación sobre salud sexual apropiado para el desarrollo para estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12, inclusive, con el objetivo de brindarles a los jóvenes el conocimiento y las habilidades para promover su salud y bienestar mientras mejoran los resultados de los estudiantes y reducen el comportamiento sexual riesgoso. *Consulte la Política 6142.1 de la Junta de Educación de NLPS "Educación sexual y de vida familiar" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Plan de Estudios sobre el SIDA

Es política de la Junta de Educación brindar durante el día escolar instrucción sistemática planificada y continua sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA). Los padres que deseen que su hijo sea excusado de dicha instrucción deberán comunicar esta solicitud al director. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 6164.2 del Consejo de Educación de NLPS, «Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA)», haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas

La información sobre drogas y alcohol, así como sus políticas y regulaciones, está disponible en la oficina de la escuela y en el sitio web del distrito.

Uso de Opioides y Trastornos Relacionados

El Distrito, según sea necesario, brindará instrucción sobre el uso de opioides y trastornos relacionados, como parte de su programa de instrucción.

Instrucción sobre la Ley de Refugio Seguro

A nivel de escuela secundaria, el Distrito brindará instrucción relacionada con la ley de refugio seguro.

Fotografías/Imágenes Electrónicas

De vez en cuando durante el año escolar, el personal escolar y/o los medios de comunicación toman fotografías e imágenes electrónicas (por ejemplo, televisión por cable, cintas de video de eventos escolares, seguridad del autobús, proyectos de clase y otras actividades similares, etc. **Si elige no para que su hijo participe, notifique a la escuela por escrito. Los estudiantes recibirán estos formularios**. Tenga en cuenta que la vigilancia por video puede ocurrir en cualquier propiedad escolar o en cualquier vehículo de transporte.

Anualmente se toman fotos de los grupos individuales y del salón de clases, que pueden ser compradas por los padres/tutores, pero no están obligados a hacerlo. *Consulte la Política 5125.2 de la Junta de Educación de NLPS "Fotografía de estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Ceremonias y Celebraciones Escolares

El distrito escolar reconoce el valor de ciertas ceremonias y celebraciones para promover el patriotismo y la buena ciudadanía entre los estudiantes. Por lo tanto, se alientan las actividades en las escuelas que conmemoran días festivos nacionales como, entre otros, el Día de Martin Luther King, el Día de los Veteranos, el Día de los Caídos, el Día de Acción de Gracias, el Día de los Presidentes y el Juneteeth. Nutmeg recuerda a los estudiantes, profesores y administración la variedad de creencias religiosas en nuestra comunidad, y se insta a todos a estar alerta y respetar las sensibilidades de los demás.

Se planificarán actividades relacionadas con un feriado o tema religioso para garantizar que la actividad no sea devocional y que los estudiantes de todas las religiones puedan unirse sin sentir que están traicionando sus propias creencias. Por lo tanto, (1) las obras de teatro escolares y de clase no serán excesivamente religiosas y se evitarán los escenarios que parezcan iglesias; (2) la música religiosa no dominará por completo la selección de música; y (3) las notas e ilustraciones del programa no serán religiosas ni sectarias.

Los estudiantes tendrán la opción de ser excusados de participar en aquellas partes de un programa o plan de estudios que involucren un tema religioso que entre en conflicto con sus propias creencias religiosas. Si un padre o estudiante tiene alguna pregunta sobre el uso de música, obras de arte y/o símbolos religiosos en un curso/actividad en particular, debe comunicarse con el director del edificio.

Se brindará una oportunidad, al comienzo de cada día escolar, para que los estudiantes observen un período apropiado de meditación silenciosa y reciten el Juramento a la Bandera. La participación en estas actividades es voluntaria. Se espera que los no participantes mantengan el orden y el decoro apropiados para el ambiente escolar. *Consulte la Política 6115 de la Junta de Educación de NLPS "Ceremonias y celebraciones escolares" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Fiestas Escolares

Las Escuelas Públicas de New London fomentan el uso de alimentos ricos en nutrientes para todas las funciones y actividades escolares. Los alimentos ricos en nutrientes son aquellos que proporcionan cantidades sustanciales de vitaminas y minerales y relativamente pocas calorías. En cualquier evento (fiestas, celebraciones, banquetes, etc.) se deben ofrecer opciones de alimentos saludables. Las preguntas sobre alimentos aceptables y seguros para eventos escolares pueden dirigirse al director, al maestro del aula o a la enfermera de la escuela.

Registros Estudiantiles/FERPA

Los registros escolares de un estudiante son confidenciales y están protegidos por las leyes federales y estatales contra inspecciones o usos no autorizados. Se mantiene un registro acumulativo para cada estudiante desde el momento en que ingresa al distrito hasta que se retira o se gradúa. Este registro se mueve con el estudiante de escuela en escuela.

Por ley, ambos padres, ya sea casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años o dependiente a efectos fiscales. A un padre cuyos derechos hayan sido cancelados legalmente se le negará el acceso a los registros si la escuela recibe una copia de la orden judicial que pone fin a estos derechos.

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El Superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado. Los registros pueden revisarse durante el horario escolar regular al completar el formulario de solicitud por escrito. El custodio del registro o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Los padres de un menor o de un estudiante que es dependiente a efectos fiscales, el estudiante (si tiene 18 años o más) y los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos son las únicas personas que tienen acceso general a los registros de un estudiante. Los

“funcionarios escolares con intereses educativos legítimos” incluyen cualquier empleado como un administrador, maestro, personal de apoyo, miembro de la Junta de Educación, abogado, agentes o instalaciones con las que el distrito contrata para la colocación de estudiantes con discapacidades, así como sus abogados. y consultores, que son:

1. Trabajar con el estudiante; considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, un Plan de Educación Individual (IEP) para un estudiante con discapacidades según IDEA o un programa diseñado individualmente para un estudiante con discapacidades según la Sección 504;
2. Recopilar datos estadísticos; o
3. Investigar o evaluar programas.

Es posible que otros funcionarios de diversas agencias gubernamentales tengan acceso limitado a los registros. Se requiere el consentimiento de los padres para divulgar los registros a cualquier otra persona. Al cumplir los 18 años, solo él tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de los registros.

El derecho de los padres o del estudiante a acceder a los registros del estudiante y a obtener copias de los mismos no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de los maestros sobre un estudiante que se comparten solo con un maestro sustituto y los registros pertenecientes a exalumnos después de que ya no son estudiantes en el distrito, no tienen que estar disponibles para el padres o estudiante.

Un estudiante mayor de 18 años y los padres de estudiantes menores pueden inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o violan de otro modo la privacidad del estudiante u otros derechos. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días para ejercer el derecho de realizar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, los padres y el estudiante no pueden impugnar la calificación de un estudiante en un curso a través de este proceso. Los padres del estudiante tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. si creen que el distrito no cumple con la ley con respecto a los registros estudiantiles. La política del distrito con respecto a los registros estudiantiles está disponible en la oficina del director o del superintendente.

Las copias de los expedientes estudiantiles están disponibles a un costo de $0.50 por página, pagadero por adelantado. A los padres se les pueden negar copias de los registros de un estudiante (1) después de que el estudiante cumpla 18 años y ya no sea un dependiente a efectos fiscales; (2) cuando el estudiante asiste a una institución de educación postsecundaria; (3) si el padre no sigue los procedimientos adecuados y no paga el cargo por copia; o (4) cuando el distrito recibe una copia de una orden judicial que pone fin a los derechos de los padres. Si el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante el horario escolar regular, previa solicitud por escrito de los padres, se proporcionará una copia del registro sin costo alguno.

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla, a menos que los padres se opongan a la divulgación de parte o toda la información del directorio sobre el niño. Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores a la emisión de este manual. La información del directorio incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal del estudiante, niveles de grado, fotografía, dirección de correo electrónico, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, premios recibidos en la escuela y escuela anterior más reciente a la que asistió.

Los reclutadores militares o las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria, a menos que un padre/tutor o un estudiante de secundaria de 28 años o más solicite por escrito que dicha información no se divulgue.

El distrito divulgará a la Asociación de Padres y Maestros, u otra organización de padres reconocida por el distrito, los nombres, direcciones, números de teléfono y niveles de grado de los estudiantes (a menos que se informe al distrito antes del 15 de septiembre del año escolar que la designación de dicha información del directorio ha sido rechazado en cuanto a un estudiante en particular) siempre que dicha información sea utilizada por dicha organización para sus propias actividades escolares o negocios escolares.

El distrito, cuando un estudiante se muda a un nuevo sistema escolar o escuela autónoma, enviará los registros del estudiante al nuevo distrito o escuela autónoma dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de una notificación por escrito del cambio del nuevo distrito. A menos que los padres/tutores del estudiante autoricen la transferencia de registros por escrito, el distrito de origen debe enviar un aviso cuando los registros se envíen al nuevo distrito.

Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. Las quejas pueden dirigirse a: Family Compliance Office, Departamento de Educación de EE. UU., 5400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605.

Consulte la Política 5125 de la Junta de Educación de NLPS “Registros de estudiantes - FERPA” para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.

Registros del Distrito Escolar

Las personas interesadas pueden inspeccionar los “registros públicos del distrito” que se mantienen en la oficina del Superintendente de Escuelas, durante el horario laboral normal. También se pueden obtener copias de registros cuya divulgación esté permitida por ley. *Consulte la Política 9330 de la Junta de Educación de NLPS “Registros de la junta/distrito escolar” para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR*

Privacidad de Datos del Estudiante

Legislación de Connecticut, PA 16-189, (C.G.S. 10-234bb (a)) Una ley sobre la privacidad de los datos de los estudiantes, modificada por PA 17-200 y PA 18-125, restringe cómo la información de los estudiantes puede ser utilizada por (1) entidades que contrato para proporcionar software educativo y almacenamiento electrónico de registros estudiantiles (“contratistas”) y (2) operadores de sitios web, servicios en línea o aplicaciones móviles (es decir, aplicaciones). A más tardar cinco (5) días hábiles después de ejecutar un contrato con dichos contratistas, el contrato se publicará en el sitio web del Distrito. El aviso incluirá una breve descripción del contenido y el propósito del contrato e indicará qué información del estudiante, registros de los estudiantes o contenido generado por los estudiantes se pueden recopilar como resultado del contrato. La información del estudiante será eliminada por los operadores de sitios web, servicios en línea o aplicaciones móviles a petición del estudiante, padre, tutor o junta educativa. Dichos operadores no pueden crear perfiles de estudiantes para su uso en publicidad dirigida y para fines no relacionados con la

escuela. Se notificará a los padres y estudiantes sobre las violaciones de datos. Los estudiantes y padres/tutores serán notificados a más tardar dos días hábiles después de la notificación de una violación de seguridad por parte de un contratista a la Junta de Educación. *Consulte la Política 5125 de la Junta de Educación de NLPS "Confidencialidad y acceso a los registros de los estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Encuesta de Estudiantes y Privacidad de los Estudiantes

No se requerirá que su hijo participe sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación que concierna:

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

Además, los padres tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud, una encuesta que la escuela administrará a un estudiante, antes de su uso. Los padres serán notificados al menos dos semanas antes de cualquier encuesta que se les entregará a sus hijos.

Se notificará a los padres sobre cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia administrado por la escuela y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes. Los padres tendrán la oportunidad de optar por que sus hijos no participen en el examen. Los exámenes de audición, visión y escoliosis no están sujetos a notificación previa.

El Distrito no recopilará, divulgará ni utilizará información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información o proporcionársela a otros para ese propósito. *Consulte la Política 6162.51 de la Junta de Educación de NLPS "Encuesta de estudiantes y privacidad de los estudiantes" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Reclutamiento en el Campus

Los estudiantes de nivel de escuela media y secundaria serán informados sobre la disponibilidad de (1) educación y capacitación vocacional, técnica y tecnológica de escuelas secundarias técnicas y (2) educación en ciencias y tecnología agrícolas en los centros regionales de educación en ciencia y tecnología agrícola. Se proporcionará acceso completo para el reclutamiento de estudiantes por parte de las escuelas secundarias técnicas, el centro regional de educación en ciencia y tecnología agrícola, las escuelas magnet y las escuelas charter. Los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria a menos que el padre/tutor del estudiante presente una solicitud por escrito para que dicha información no se divulgue sin su consentimiento previo por escrito. *Consulte la Política 5145.14 de la Junta de Educación de NLPS "Reclutamiento en el campus" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Título I Comparabilidad de Servicios

Todas las escuelas del distrito, independientemente de si reciben fondos federales del Título I, brindan servicios que, en su conjunto, son sustancialmente comparables. El personal, los materiales curriculares y los útiles educativos se proporcionan de manera que garanticen la equivalencia entre los distritos escolares. *Consulte la Política 6161.3 de la Junta de Educación de NLPS "Comparabilidad de servicios" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Título I Participación Familiar y Padres

Los padres de un niño en un programa financiado por el Título I recibirán una copia de la política de participación de padres y familias del distrito, incluidas las disposiciones de una reunión anual y la participación de los padres en la planificación, revisión e implementación de los programas y oportunidades del Título I para los padres. y familiares a participar en la educación de sus hijos. *Consulte la Política 6172.4 de la Junta de Educación de NLPS "Título I Participación de padres y familias" para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

NEGOCIOS / OPERACIONES NO INSTRUCCIONALES

Asbestos

La legislación exige que todos los edificios escolares sean reevaluados para determinar si hay asbesto presente y si representa un peligro significativo para la salud de los ocupantes del edificio. Las Escuelas Públicas de New London tienen planos archivados que muestran la ubicación del asbesto en cada edificio y las medidas tomadas para cumplir con las regulaciones para mantener un ambiente escolar seguro. La solicitud para revisar estos planes se puede realizar ante la Junta de Educación. *Consulte la Política 3516.12 de la Junta de Educación de NLPS "Control de asbesto" para obtener más información haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Programa Green Cleaning

Se implementará el programa Green Cleaning para limpiar y mantener la escuela el 1 de julio de 2011. El programa prevé la adquisición y el uso adecuado de productos de limpieza ambientalmente preferibles en la escuela. Los productos de limpieza utilizados cumplen con los estándares aprobados por el Departamento de Servicios Administrativos y minimizan los posibles efectos nocivos sobre la salud humana y el medio ambiente. Los padres/tutores pueden solicitar una copia escrita de la política del Distrito relacionada con el programa de limpieza ecológica y una declaración escrita que incluya los nombres y tipos de productos de limpieza ambientalmente preferibles utilizados en la escuela y en qué parte del edificio se aplican; el cronograma de aplicación de los productos; y los nombres del administrador escolar o persona designada a quien el padre/tutor o estudiante puede contactar para obtener más información. “Ningún padre, tutor, maestro o miembro del personal puede traer a las instalaciones escolares ningún producto de consumo destinado a limpiar, desodorizar, desinfectar o desinfectar” (una declaración requerida por ley). *Consulte la Política 3524.2 del Programa de limpieza ecológica de la Junta de Educación de NLPS para obtener más información sobre este tema haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

Aplicación de Pesticidas

En las escuelas solo se utilizarán aplicadores de pesticidas certificados para cualquier uso de pesticidas que no sea de emergencia en edificios escolares o terrenos escolares. Las aplicaciones de pesticidas se limitan a horas no escolares y cuando no se realizan actividades. Se publicarán las áreas donde se aplicarán pesticidas y se mantendrá un registro escrito de todas las aplicaciones de pesticidas durante cinco años. Los padres/tutores y el personal que deseen recibir notificación anticipada de todo uso de pesticidas se incluirán en un registro y dicha notificación se proporcionará según lo exige la ley. Los padres/tutores que quieran ser notificados antes de las aplicaciones de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Sr. Miguel Gautier Jr., Director Ejecutivo de Operaciones. Nota: Si el distrito implementa el Manejo Integrado de Plagas (MIP), se deben cumplir requisitos similares a los anteriores. Se notificará con al menos 24 horas de anticipación sobre la aplicación de pesticidas, ya sea en la página web de la escuela o en la cuenta principal de redes sociales de la escuela o del distrito. *Para obtener más información sobre este tema, consulte la Política 3542.1 de la Junta de Educación de NLPS, "Aplicación de Pesticidas en Propiedad Escolar", haciendo clic aquí o escaneando el código QR.*

ENLACES A LAS POLÍTICAS REQUERIDAS POR EL BOE (A PARTIR DE AGOSTO DE 2026)

- **Series 0000: Mission-Goals-Objectives**
  - 0521 - Nondiscrimination
- **Series 1000: Community Relations**
  - 1110.1 – Parent/Teacher Communication
- **Series 3000: Business/Non-Instructional Operations**
  - 3524.1 – Pesticide Application
  - 3541.5 – Reporting of Transportation Safety Complaints
  - 3542.22 – Food Services Personnel Code of Conduct
  - 3542.41 – Food Service Personnel Professional Standards
  - 3542.43 – Charging Policy Food Service
- **Series 4000: Personnel**
  - 4111 – Hiring of Certified Staff
  - 4112.112 – Sex Discrimination and Harassment (Personnel)
  - 4112.5 – Fingerprinting and Criminal Justice Information Services
  - 4113.12 – Minimum Duty-Free Lunch Periods for Teachers & other Certified Staff
  - 4115.3 – Evaluation and Employment of Coaches
  - 4117.3 – Reduction in Force for Certified Staff
  - 4118.11 – Nondiscrimination
  - 4118.232 – Alcohol and Drug Free Workplace
  - 4118.234 – Psychotropic Drug Use
  - 4211 – Hiring of Non-Certified Staff
  - 4212.42 – Drug and Alcohol Testing for Bus Drivers
- **Series 5000: Students**
  - 5112 – Ages of Attendance/Admission/Placement
  - 5113 – Attendance, Truancy, Chronic Absenteeism
  - 5113.13 – Work-Study Student Employment/Work Release
  - 5114 – Exclusionary Time Out: Suspension/Expulsion
  - 5118.1 – Homeless Students
  - 5118.2 – Educational Opportunities for Military Children
  - 5123 – Promotion & Retention of Students
  - 5125 – Student Educational Records/Annual Notification of Parental/Student Rights: FERPA
  - 5125.11 – Health/Medical Records
  - 5131.6 – Use, Sale, or Possession of Alcohol, or Controlled Drugs
  - 5131.7 – Weapons and Dangerous Instruments
  - 5131.911 – School Climate Policy
  - 5141.21 – Administration of Medication
  - 5141.231 – Psychotropic Drug Medications
  - 5141.4 – Reporting by Mandated Reporters of Suspected Child Abuse, Neglect, & Sexual Assault
  - 5141.5 – Youth Suicide Prevention & Youth Suicide Attempts
  - 5144.1 – Physical Restraints/Seclusion/Exclusionary Time Out
  - 5144.2 – Use of Exclusionary Time Out
  - 5144.4 – Physical Exercise and Discipline of Students
  - 5144.12 – Challenging Behavior Prevention: Restorative Practices Response in Student Discipline
  - 5145.14 – Uniform Treatment of Recruiters
  - 5145.5 – Nondiscrimination/Title IX/Sexual Harassment
  - 5145.511 – Sexual Abuse Prevention & Education Program
- **Series 6000 : Instruction**
  - 6115 – School Ceremonies and Observances
  - 6141.312 – Migrant Students
  - 6141.323 – Internet Safety Policy/Filtering – Children's Internet Protection Act
  - 6141.51 – Advanced Courses or Programs, Eligibility Criteria for Enrollment
  - 6141.52 – Challenging Curriculum Policy

- 6142.101 – Student Nutrition and Physical Activity (Student Wellness)
- 6146.1 – Grading System
- 6146.11 – Grading/Assessment System [Weighting of Grades]
- 6154 – Homework
- 6159 - Individualized Education Program
- 6161.12/1312.3 – Library Material Review & Reconsideration
- 6161.13/1312.4 – Library Collection Development and Maintenance
- 6161.14/1312.5 – Library Display and Program
- 6161.3 - Comparability of Services – Title I
- 6162.51 – Surveys of Students/Student Privacy
- 6164.12 – Exemption from AIDS Instruction
- 6171 – Special Education Program
- 6171.2 – Preschool Students with Disabilities
- 6172 – Alternative Education Programs
- 6172.1 – Gifted & Talented Students Program
- 6172.4 – Title I Parental and Family Engagement Policy

New London High School Multi-Magnet Campus
Manual para familias y estudiantes 2026-2027
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO Y ACUERDO DE LOS PADRES

El Manual para Familias y Estudiantes del Campus Multi-Magnet de la Escuela Secundaria New London, que contiene las políticas y procedimientos escolares, es la notificación oficial de las normas de conducta para todos los programas de la Escuela Secundaria New London. Puede encontrar una copia digital de este Manual, junto con todas las políticas de la Junta de Educación de New London, en www.newlondon.org.

Para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar altos niveles y hacer realidad nuestra visión compartida de "Unidos en la Excelencia", revise el manual completo y converse sobre su contenido con su estudiante. ¡Juntos, podemos ayudar a todos los estudiantes de New London Secondary a alcanzar su máximo potencial!

Mi firma a continuación indica que he recibido, leído y comprendido las políticas y procedimientos vigentes en el Campus MultiMagnet de la Escuela Secundaria New London. Al firmar este documento, me comprometo a cumplir con todas las políticas y procedimientos descritos en el Manual para Familias y Estudiantes, especialmente las que se destacan a continuación:

- Código de conducta
- Política de código de vestimenta
- Política de dispositivos electrónicos
- Política de asistencia
- Información general importante
- Declaración de honestidad académica
- Política contra el acoso escolar
- Política de acoso sexual

** Todos los estudiantes de NLHSMMC deberán firmar digitalmente la misma declaración anterior. El hecho de que el estudiante o sus padres/tutores no completen este formulario no afecta su responsabilidad de actuar de acuerdo con todas las políticas descritas en este manual.*

Nombre de estudiante	Grado	Nombre del padre/tutor
Firma del estudiante	Fecha	Firma del padre/tutor

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, indique la respuesta apropiada para las siguientes preguntas:

Doy permiso para que el nombre de mi estudiante sea presentado y/o promovido por NLPS en medios digitales e impresos.	SÍ	NO
Doy permiso para que mi estudiante sea fotografiado durante su participación en actividades regulares y extraescolares.	SÍ	NO

Este formulario debe completarse y entregarse en la Oficina Principal de NLHSMMC (si el padre no lo completa digitalmente a través de ParentSquare) a más tardar el 1 de octubre de 2026.