



Connecticut River Academy

at Goodwin University

Contribuyendo a un mundo justo y sustentable
Conciencia Diversidad Acción

Manual Para Padres y Estudiantes 2021-2022

9 Riverside Drive
Hartford del este, CT 06118
(860) 913-2200
www.ctriveracademy.org

Connecticut River Academy

Manual para Padres y Estudiantes

Connecticut River Academy es propiedad de y operada por Goodwin University y administrada por LEARN

Connecticut River Academy

9 Riverside Dr.
East Hartford, CT 06118
Teléfono: (860) 913-2200
Fax: (860) 216-9641
www.goodwin.edu/magnetschools/ www.learn.k12.ct.us/ www.goodwin.edu/

LEARN

44 Hatchetts Hill Rd.
Old Lyme, CT 06371
Teléfono: (860)434-4800
Fax: (860) 434-4837

Goodwin University

1 Riverside Drive
East Hartford, CT 06118
Teléfono: (860) 528-4111
Sin Costo: (800) 889-3282

Director: Sr. JT Foster jtfoster@ctriveracademy.org

Asistente del Director: Mrs. Windy Petersen wpetersen@ctriveracademy.org

Directora de la Escuela Intermedia: Dr. Christina Zlatin czlatin@ctriveracademy.org

Manufactura Avanzada: Mr. Matt Dadona mdadona@ctriveracademy.org

Supervisor de Educación Especial:

Adiestradora Temática de Early College Magnet: Sra. Wendy Gavin wgavin@ctriveracademy.org

Aviso de No-Discriminación

LEARN y CT River Academy están comprometidos con una política de igualdad de oportunidad y acción afirmativa para todas las personas calificadas. LEARN no discrimina en ninguna práctica de empleo, programa educativo, o actividad educativa en base a raza, color, creencias religiosas, sexo, edad, origen, línea ancestral, estado civil, orientación sexual, incapacidad (incluyendo, pero no limitado a, retardación mental, historial presente o pasado de discapacidad mental, discapacidad física o discapacidad de aprendizaje), información genética, identidad de género o expresión o cualquier otra base prohibida por el Estado de Connecticut y/o leyes federales y a proveer acceso equitativo a designados grupos de jóvenes.

Connecticut River Academy no discrimina en base a una condición debilitante según aplique bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Connecticut River Academy prohíbe toda forma de hostigamiento, discriminación y crímenes de odio a base de raza, color, religión, origen, etnia, sexo, orientación sexual, edad o incapacidad. Los derechos civiles de todos los miembros de la comunidad están garantizados bajo la ley, y la protección de esos derechos son de suma importancia para nuestra escuela. Este documento ha sido escrito en cumplimiento con las reglas de Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título VI de los Derechos Civiles de 1964 y 1987, Título II de la Ley de Americanos con Discapacidad de 1991.

Por favor, tenga presente que violar el Título IX puede ser considerado un asunto criminal y requerir intervención de la policía. Además, cualquier violación al Título IX puede ser considerado una violación a la ley contra el abuso a menores y requiere la intervención del Departamento de Niños y Familia (DCF por sus siglas en inglés).

Los siguientes individuos son coordinadores de Título II (incapacidades), Título IX (discriminación de sexo), Título VI (raza, credo, y color) y la Sección 504 (discapacidades):

Coordinador de Cumplimiento para el Título II y IX:

Dr. Ryan Donlon/Director Ejecutivo Asociado
LEARN
44 Hatchetts Hill Road
Old Lyme, CT 06371
Teléfono: (860)434-4800

Coordinador de Cumplimiento para el Título VI y la Sección 504:

Dr. Ryan Donlon o Carole Glenn
LEARN
44 Hatchetts Hill Road
Old Lyme, CT 06371
Teléfono: (860)434-4800

Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades

21 Grand Street Hartford, Connecticut 06106
Teléfono:(860) 541-3400
Sin Costo (CT):1-800-477-5737 o 1-800-477-5737

Connecticut, Maine, Massachusetts, New Hampshire, Rhode Island, Vermont

Oficina de Derechos Civiles-Oficina de Boston
U.S. Department of Education 8th Floor
5 Post Office Square Boston, MA 02109-3921

Teléfono: (617) 289-0111 Fax: (617) 289-0150
Correo electrónico: OCR. Boston@ed.gov

Las políticas de la Directiva de LEARN incluyendo esas enumeradas abajo se pueden encontrar en el sitio web de LEARN junto a otras políticas de la Directiva de LEARN:

http://www.learn.k12.ct.us/about_us/board_of_directors/policies_procedures

Misión	5
Visión	5
Valores y Creencias Fundamentales	5
Estándares Magnet	5
Metas Académicas	5
Política de Honestidad Académica	6
Admisión	7
Consejería Escolar	7
Afiliación/Acreditación	7
Atletismo	7
Asistencia / Tardanza	7
Intimidación/Acoso/Ritos de Iniciación/Acoso Sexual	11
Autobús / Transporte	13
Cafetería	14
Cámara/Grabación de vídeo	15
Proyecto Capstone	15
Clubes, Actividades y Flex	15
Código de Conducta, Intervenciones Disciplinarias y Prácticas Restaurativas	16
Servicio a la Comunidad	17
Recursos Informáticos/de Internet (Política de uso Aceptable de Tecnología)	17
Código de Vestimenta	19
Drogas, Alcohol, Vapeo y Tabaquismo	20
Salida Anticipada	21
Política de Dispositivos Electrónicos y de Telecomunicaciones	21
Procedimientos de Emergencia	23
Trabajo de Campo y Excursiones	23
Actividades de Recaudación de Fondos	23
Sistemas de calificación / informes de calificación	23
Requisitos de Graduación	24
Pases de Pasillo	25
Servicios de Salud y Enfermería	26
Actividades ilegales	27
Tareas Atrasadas, Rehacer y Repetir Tareas	27
Salir de las Instalaciones de la Escuela	27
Objetos Perdidos	28
Completar Trabajo Perdido	28
Reclutamiento Militar/Universitario	28
Sociedad Nacional de Honor	28
Elegibilidad para atletismo universitario de la NCAA	28
Expectativas de los Padres/Familias	29

Consejos para Padres/Tutores para el Éxito del Estudiante	29
Estacionamiento/Registro de Vehículos Motorizados	29
Centro de Proyectos	30
Muestras Públicas de Afecto	30
Publicidad y Relaciones con los Medios de Comunicación	30
Entrega de Estudiantes	30
Prácticas Restaurativas	30
Horarios	31
Cancelaciones de Escuelas/Aperturas Tardías	32
Gobierno escolar	32
Consejo de Gobierno Escolar	32
Propiedad de la escuela	32
Seguridad escolar	32
Revisión e Incautación	33
Actividades Académicas, Bailes y Otros Eventos Escolares	33
Asistencia Académica	34
Registros Estudiantes	34
Horarios de Estudiantes	35
Áreas no autorizadas	35
Visitantes	35
Darse de Baja de la Escuela	35
APÉNDICES - CONOZCA LAS POLÍTICAS DEL DISTRITO	36
Serie 5000: Estudiantes	36
Serie 6000: Instrucción	38

Misión¹

La misión de Connecticut River Academy es de:

1. Preparar su diverso cuerpo estudiantil para futuras oportunidades educativas, incluyendo la posibilidad de desarrollarse en carreras ambientalistas u otras ciencias;
2. Romper barreras de racismo, étnicas, de economía, género, y otras barreras sociales y académicas; y
3. Ayudar a sus estudiantes a formarse como ciudadanos del siglo 21 que sean bien ajustados, científicamente competente, y responsable.

Visión

Los graduados de Connecticut River Academy usarán sus talentos para contribuir a un mundo justo y sustentable.

Valores y Creencias Fundamentales

Conciencia – Diversidad – Acción

Seis Creencias Sobre el Aprendizaje

- Las relaciones son fundamentales para el aprendizaje.
- El aprendizaje en colaboración conduce a una participación cognitiva más alta.
- Todos los estudiantes pueden aprender los Hábitos de la Mente necesarios para fomentar el éxito.
- Todos los estudiantes pueden lograr a altos niveles.
- El aprendizaje es mayor dentro de un contenido relevante.
- Todos en la comunidad tienen responsabilidad para el aprendizaje.

Estándares Magnet

Los estudiantes de CTRA contribuirán a un mundo justo y sustentable:

Estándar Magnet 1: demostrando conciencia individual y global.

- Usando autorreflexión para identificar valores personales, intereses, fortaleza, y desafíos.
- Haciendo planes y usando estrategias, recursos, y nuevas tecnologías e ideas para contribuir al bienestar propio, de otros y del ambiente.
- Aumentando su conciencia global para mejorar la eficacia y sustentabilidad de las decisiones.
- Usando los Hábitos de la Mente y el proceso de diseño para tomar decisiones que afectarán nuestro futuro positivamente.

Estándar Magnet 2: demostrando respeto por la importancia de la diversidad en la comunidad de la vida.

- Comunicando un entendimiento de cómo la diversidad afecta nuestros ambientes físicos, sociales, económicos y culturales.
- Buscando nuevas ideas y relaciones diversas.
- Tomando decisiones en colaboración e informadas.

Estándar Magnet 3: demostrando el impacto de acciones y decisiones individuales y sociales sobre la comunidad de la vida.

- Comunicando un entendimiento de como las decisiones afectan los ambientes.
- Ejerciendo individual y colectivamente para afectar de una manera positiva a nuestros ambientes y aumentando la responsabilidad de la comunidad para el aprendizaje.
- Empleando métodos y tecnología nuevos de manufactura que mejore las condiciones de vida.

Metas Académicas

Conforme con su misión y valores, Connecticut River Academy se esfuerza por producir estudiantes que:

- Tienen un amplio conocimiento de las ciencias y una profunda comprensión de las ciencias ambientales
- Comprenden la naturaleza, la historia y la filosofía de la ciencia y las interrelaciones de la ciencia, la tecnología y la sociedad
- Piensan críticamente sobre cuestiones científicas, técnicas, personales, interpersonales, sociales y globales desde múltiples perspectivas disciplinarias
- Resolver problemas complejos en la ciencia, la escuela y la sociedad utilizando conocimientos y habilidades de una variedad de disciplinas

***Fuente - Connecticut River Academy at Goodwin University Plan Operativo, 11 de enero, 2011*

Política de Honestidad Académica

La honestidad académica requiere que los estudiantes asuman la responsabilidad de completar el trabajo que refleje su mejor esfuerzo estudiante. La honestidad académica es una parte vital de la comunidad de aprendizaje de CTRA. La deshonestidad académica destruye la integridad del proceso educativo, degrada los esfuerzos de sus compañeros y degrada el valor del aprendizaje. Para que el aprendizaje sea válido, los estudiantes deben participar en sus estudios con honestidad. Los estudiantes deben entregar todas las evaluaciones de escritura importantes a través de Turnitin.com, un recurso en línea que verifica "el trabajo de los estudiantes al instante en busca de algún posible plagio."

Definiciones de Comportamiento Estudiante Deshonesto:

Hacer Trampa: usar o intentar usar materiales, asistencia y ayudas no autorizados en un esfuerzo por obtener una ventaja injusta.

Plagio: representando las palabras, ideas, obras o argumentos de otra persona (en su totalidad o en parte) como propios.

Complicidad: permitir que su trabajo sea copiado o presentado y apoyar la deshonestidad académica.

Duplicación: presentar, entregar y copiar el mismo trabajo para más de un curso y para diferentes tareas.

La siguiente es una lista de tales comportamientos estudiantes deshonestos, pero de ninguna manera exhaustiva:

1. Presentar materiales tomados de fuentes, como libros, revistas, periódicos o internet sin la documentación adecuada.
2. Copiar o permitir que otro estudiante copie la tarea, prueba, cuestionario, proyecto, informe del libro, informe de laboratorio, asignación o examen para completar en casa.
3. Uso no autorizado de tecnología programable de una manera no especificada por el profesor y uso no autorizado de un traductor electrónico para idiomas extranjeros.
4. Usar notas, mirar las respuestas de otro estudiante y/o hablar con otro estudiante durante un examen o prueba corta.
5. Acceso, eliminación, modificación y transferencia de archivos/software/programas digitales no autorizados.
6. Fabricar o falsificar datos de investigación, robar informes de laboratorio y documentos de examen.
7. Intentar recibir crédito enviando el mismo trabajo en dos clases diferentes.

Consecuencias por Deshonestidad Académica

Infracción a Nivel Uno:

El **maestro y el consejero escolar** manejarán la infracción. Para una primera infracción, el maestro y el consejero escolar trabajarán con el estudiante para abordar el problema, comunicarse con la familia y brindar la oportunidad de volver a enviar la tarea. Si el estudiante decide no volver a presentar, recibirá una calificación "F". Al ser una violación del código de conducta escolar, los maestros completarán un Formulario de Referido de Disciplina de la Oficina describiendo el evento. Infracciones de Nivel Uno incluyen (pero no se limitan a):

- Copiarse o permitir que otro estudiante copie cualquier tarea.
- Mirar las respuestas de otro estudiante durante un examen o prueba corta.
- Tomar materiales de otra fuente que no está debidamente acreditada.
- Usar notas y hablar con otro estudiante durante un examen o prueba corta.
- Trabajar en una tarea con otros que debe ser hecha individualmente.

Infracción a Nivel Dos:

Si un estudiante demuestra deshonestidad académica por segunda vez, el **maestro, el consejero escolar** y el **Asistente del Principal** colaborarán para abordar el problema. Los maestros pueden requerir que los estudiantes completen una tarea modificada para demostrar competencia. Se contactará a los padres. El estudiante recibirá una detención y una calificación de "F" por el trabajo presentado. Las Infracciones a Nivel Dos incluyen (pero no se limitan a):

1. Tomar artículos directamente de libros, revistas, periódicos o internet.
2. Uso de dispositivos electrónicos para recibir o dar preguntas y respuestas en un examen o cuestionario.
3. Enviar el mismo trabajo para más de una clase.
4. Copiar artículos enteros de otro estudiante.

Los estudiantes declarados culpables de Infracciones a Nivel Dos *no serán elegibles* para la membresía de la Sociedad Nacional de Honor para la próxima ronda de inducciones.

Infracción a Nivel Tres:

Los **administradores de la escuela** manejarán las infracciones.

1. Piratería y alteración de calificaciones en una base de datos informática.
2. Falsificación de datos de investigación, robo de informes de laboratorio y documentos de examen.

Fuentes:

Escuela Secundaria Fairview (Boulder, CO)

Escuela Secundaria Palmer (Colorado Springs, CO)

Sonora High School (La Habra, CA)

Admisión

Connecticut River Academy se ha establecido como una escuela magnet regional de grados 9 a 2 gobernada por Goodwin University en conjunto con LEARN Regional Educational Service Center bajo la ley estatal de la escuela magnet, y en consecuencia todos los estudiantes en la región de Greater Hartford pueden aplicar. La admisión es por lotería a ciegas para la matrícula en los grados 9 y 10. Cuando el número de solicitantes excede el número de espacios, se utilizará un grupo de solicitantes.

Consejería Escolar

Los estudiantes son asignados en grupos de 12-15 a un asesor de la facultad que los ayudará a cumplir con las expectativas académicas, cívicas y sociales en Connecticut River Academy. Las lecciones formales de asesoramiento se presentarán al menos dos veces durante cada mes. Además de desarrollar habilidades de colaboración y un sentido de comunidad, el programa de asesoramiento está diseñado para ayudar a los estudiantes a dar un significado holístico a su experiencia en la escuela secundaria y a apropiarse de su propio aprendizaje bajo la tutela de un asesor de la facultad.

Afiliación/Acreditación

Connecticut River Academy recibió la acreditación de la Asociación de Escuelas y Colegios de Nueva Inglaterra después de una visita formal y una evaluación del programa. El informe de NEASC, por sus siglas en inglés, se puede encontrar vinculado en nuestro sitio web.

Atletismo

Connecticut River Academy ofrece varios deportes intramurales basados en la selección del estudiante.

PARA QUE UN ESTUDIANTE SEA ELEGIBLE PARA INSCRIBIRSE Y PRACTICAR UN DEPORTE EN CTRA, DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. El estudiante DEBE estar presente durante al menos la mitad de sus clases para el día escolar escogido.
2. El estudiante DEBE participar en el período libre de estudio obligatorio antes de la práctica/juegos.
3. El estudiante modelará los valores fundamentales de CTRA tanto dentro como fuera del campo deportivo.
4. Si un estudiante es suspendido de la escuela, se le exigirá automáticamente que se siente fuera de un juego en el banco y apoye a su equipo antes de regresar a jugar.

Participar en deportes en CTRA es un privilegio y se espera que los estudiantes exhiban buen espíritu deportivo durante todas las actividades patrocinadas por la escuela. El incumplimiento de las expectativas puede resultar en la pérdida de privilegios para participar y/o asistir a eventos deportivos.

Dado que Connecticut River Academy no ofrece deportes inter-escolares, el CIAC (Connecticut Interscholastic Athletic Conference) permite a los estudiantes de la Academia participar en equipos deportivos en su distrito escolar de origen, siempre que los estudiantes cumplan con los requisitos de elegibilidad del CIAC y su distrito de origen. Connecticut River Academy provee al distrito escolar original la información académica, de asistencia y de comportamiento a petición del distrito de origen.

Los estudiantes que salen temprano para el atletismo deben usar los siguientes protocolos:

- Los estudiantes esperarán por su transportación en el salón de clase hasta que los llamen a la oficina principal.
- Se requiere que los padres entren al edificio para firmar por su estudiante.
- Si a un estudiante le falta tiempo de instrucción, el estudiante debe comunicarse con ese maestro para cualquier tarea que pueda perderse.
- Todo el trabajo debe ser completado y entregado cuando la asignación es debida.
- La coordinación entre el Director Deportivo y la administración apropiada monitoreará las expectativas académicas y de comportamiento.

Asistencia / Tardanza

- Se espera que los estudiantes, ya sea en persona o en línea, asistan a cada clase en el momento asignado.
- Si un estudiante va a ausentarse de la escuela, un padre/tutor debe llamar a la escuela para reportar la ausencia (860-913-2200) antes de las 7:45 am.
- Si su hijo está ausente de la escuela y usted no lo ha reportado, recibirá una llamada automatizada de School Messenger

informando que su hijo está ausente. Si recibió esta llamada por error, póngase en contacto con la escuela y los asistentes administrativos verificarán que el niño esté en la escuela y harán las correcciones necesarias.

En Connecticut River Academy (CTRA), la asistencia regular y puntual a la escuela y a todas las clases es una parte integral del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Las experiencias en el salón de clase son vitales para el aprendizaje exitoso de los estudiantes. Los estudiantes que están ausentes de la clase por cualquier razón se ven privados de oportunidades educativas, de la interacción entre el estudiante y el maestro, y de experiencias de aprendizaje con sus compañeros de clase. Por lo tanto, la asistencia regular a todas las clases es esencial para cumplir con los requisitos estudiantes y para garantizar la experiencia de aprendizaje más significativa para cada estudiante. Los estudios muestran que hay una alta correlación entre las buenas calificaciones y la buena asistencia. Además, la asistencia regular refuerza los hábitos que Los estudiantes pueden llevar más allá de la escuela en sus esfuerzos postsecundarios.

Se espera que los padres se ocupen de que sus hijos asistan a la escuela y reciban las ventajas asociadas con las oportunidades educativas que CTRA provee. Bajo la Ley estatal de Connecticut, los padres o tutores de niños de siete a dieciséis años de edad están obligados a que cada niño asista a la escuela pública diurna o su equivalente. Los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente durante las horas en que la escuela está en sesión. Un estudiante no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres.

Independientemente de la razón de una ausencia, la responsabilidad de compensar el trabajo perdido recae en el estudiante, no en el maestro. Si un estudiante está ausente en la fecha en que se debe entregar una asignación, esa asignación debe ser entregada en la fecha en que el estudiante regresa a la escuela o se considerará tarde. Si un estudiante se ausenta por un período prolongado de tiempo (enfermedad, duelo, etc.), las asignaciones se realizarán en el momento indicado por el maestro al regresar a la escuela.

Independientemente de la razón de una ausencia, la responsabilidad de compensar el trabajo perdido recae en el estudiante, no en el maestro. Si un estudiante está ausente en la fecha en que se debe una asignación, esa asignación debe ser entregado en la fecha en que el estudiante regresa a la escuela o se considerará tarde. Si un estudiante se ausenta por un período prolongado de tiempo documentado (por enfermedad, duelo, etc.), las asignaciones se realizarán en el momento indicado por el maestro al regresar a la escuela.

Definiciones de Asistencia

Cada vez que un estudiante pierda más de 30 minutos de una clase, será marcado ausente.

Ausencia justificada - es una ausencia debido a una razón excusable durante un día escolar programado regularmente, según determinado por el director o su designado.

Cabe notar que si bien las primeras nueve ausencias en un año escolar pueden considerarse excusadas por cualquier razón que el padre o tutor provea, la 10ª y cada ausencia posterior establecen un conjunto más estricto y específico de razones para que la ausencia califique como excusada. *Fuente: CT State Department of Education, April, 2013*

Ausencia Injustificada : cualquier ausencia que ocurra sin razón legítima. Se consideran ausencias injustificadas:

- a. Faltar a la escuela sin permiso
- b. Perder la transportación o el autobús
- c. "llegar tarde"
- d. Solicitud no aprobada de ausencia pre-arreglada (por ejemplo: vacaciones durante el año escolar)

Ausentismo

1. Un "absentista" significa un niño de cinco a dieciocho años, inclusive, que está inscrito en los grados K-12 de Connecticut River Academy y tiene

- cuatro (4) ausencias injustificadas de la escuela en un solo mes o
- diez (10) ausencias injustificadas de la escuela en cualquier semestre.

Un "absentismo habitual" significa un estudiante que tiene veinte ausencias injustificadas dentro de un año escolar. "Ausencia injustificada", significa cualquier ausencia de toda una jornada escolar programada regularmente o que falte más de 30 minutos de un período de clase, cuya ausencia no es una "ausencia excusada" como se definió anteriormente.

Plan de Intervención sobre Asistencia

La facultad de CTRA se compromete a trabajar con los estudiantes para facilitar la asistencia constante a la escuela. Para ello, se lleva a cabo una reunión del equipo de apoyo semanalmente. Este equipo está formado por consejeros escolares, trabajadores sociales, psicólogos escolares, enfermeras escolares, coordinadores de programas bilingües, intervencionistas de comportamiento y asistencia, y administradores.

Pérdida de Crédito

La asistencia a la escuela se basa tradicionalmente en la "Unidad Carnegie" o "tiempo de asiento". Es decir, un crédito se otorga en

función de los bloques de 90 minutos que asisten en un curso de año completo. Dado que el ausentismo afecta la cantidad de "tiempo de asiento", puede resultar en que un estudiante no alcance el tiempo mínimo requerido para otorgarle un crédito en un curso. Por esa razón, la administración de la escuela conserva la prerrogativa de retener el crédito de un estudiante por 20 ausencias durante el año o más a menos que sea excusado por un médico.

Para todos los cursos – Semestre y Año completo:

1. Los estudiantes que tengan **más de diez (10) ausencias totales (justificadas y/o injustificadas combinadas)** durante un semestre recibirán la calificación académica obtenida, pero no recibirán **crédito** por el curso. Se dará la oportunidad de apelar la pérdida de crédito.
2. Cuando un estudiante excede el número aceptable de ausencias, se enviará una carta a casa informando al estudiante y a los padres de la pérdida de crédito.
3. Se espera que los estudiantes que pierdan el crédito permanezcan en clase para un posible restablecimiento del crédito. (Ver Proceso de Apelaciones)
4. Como parte del Proceso de Apelaciones, los funcionarios de la escuela pueden requerir documentación más allá que una nota de los padres, con el fin de determinar si el crédito se concede o se retiene.

Una pérdida de crédito tendrá los siguientes resultados:

- El estudiante puede tener que repetir el curso o tomar su equivalente, si es necesario para la graduación.
- El estudiante puede tener que tomar cursos adicionales para adquirir el crédito necesario para la graduación.

Los estudiantes que pierdan crédito basado en esta política continuarán ganando una calificación, sin embargo, el crédito no se otorgará. Recibir una calificación aceptable en estas circunstancias constituirá haber cumplido con el prerrequisito para cursos posteriores, a pesar de la pérdida de crédito.

Proceso de Apelaciones para la Restauración del Crédito

Los estudiantes que superen el máximo de ausencias permitidas pueden apelar la pérdida de crédito. Esta petición debe hacerse dentro del período de solicitud designado para cada semestre. Al solicitar la restauración de crédito, los estudiantes y los padres deben proveer toda la documentación adecuada para estas ausencias. **El inicio del proceso de apelación es responsabilidad del estudiante o sus padres. No aprovechar el proceso de apelación puede resultar en la pérdida de crédito.**

La Junta de Revisión de Asistencia revisará la solicitud de restablecimiento de crédito (exención de la política) y puede considerar circunstancias inusuales y extraordinarias al tomar su decisión. La Junta de Revisión de Asistencia puede otorgar exenciones sobre una base condicional, lo que requiere cambios en los comportamientos de los estudiantes o documentación adicional para validar la exención.

Junta de Revisión de Asistencia:

1. La Junta de Revisión de Asistencia,
 - Se reúne frecuentemente para revisar todas las posibles pérdidas de crédito
 - Revisa la documentación proporcionada por los padres/estudiantes que están apelando la pérdida de crédito.
 - Notifica a los maestros, consejeros, padres y estudiantes de cualquier ausencia que no se incluirá en el límite y de cualquier pérdida de crédito resultante.
2. La Junta de Revisión de Asistencia puede considerar lo siguiente al revisar una apelación:
 - Tipos de ausencias – injustificadas versus excusadas. Cortar clase será visto negativamente en la decisión de la Junta de excusar la ausencia
 - Circunstancias atenuantes
 - Trabajo a ser completado por el estudiante
 - Las ausencias debidas a vacaciones no son un motivo válido de apelación
 - Una calificación aprobatoria por sí sola no es una razón válida para apelar
3. A su discreción, la Junta de Revisión de Asistencia puede conectar a un estudiante y a su maestro para establecer las condiciones bajo las cuales se puede restablecer el crédito.
4. La Junta de Examen de la Asistencia incluirá la revisión de la Junta de lo siguiente:
 - Una declaración escrita del estudiante usando la *Solicitud de Restauración de Crédito* de la escuela
 - Registro de asistencia desde que se emitió la carta de crédito de pérdida
 - Evidencia de circunstancias atenuantes relacionadas con la ausencia, si es válida.

Procedimiento de Apelación:

1. El estudiante y sus padres/tutores deben completar la *Solicitud de Restauración de Crédito* proveyendo información pertinente a la solicitud de apelación, dentro del tiempo asignado. Esto incluye proveer razones por todas las ausencias.
2. La Junta de Revisión de Asistencia puede decidir eliminar algunas de las ausencias registradas únicamente a base de la información escrita sin una audiencia formal.
3. El estudiante y su padre/tutor (o designado) deben comparecer a la audiencia formal de la Junta de Revisión de Asistencia con la documentación apropiada y cualquier parte interesada a su nombre.
4. Es responsabilidad del estudiante o padre justificar las reclamaciones presentadas en el formulario de apelación.

5. Se notificará a los profesores del estudiante en las clases en las que se apele una ausencia excesiva acerca de la necesidad de información, la fecha de la audiencia de apelación, la posible necesidad de comparecer y la resolución del caso.
6. La información confidencial relativa a un estudiante puede ser presentada por una parte interesada a la Junta de Revisión de Asistencia. La Junta, en su revisión del caso, podrá tomar en cuenta esta información.
7. La Junta de Revisión de Asistencia tomará en cuenta la validez de cualquier apelación considerando todos los factores.
8. La Junta de Revisión de Asistencia comenzará las deliberaciones antes del cierre de cada semestre.
9. El estudiante y/o el padre/tutor serán notificados de la decisión de la Junta de Revisión de Asistencia dentro de los dos (2) días escolares de la audiencia.
10. La decisión de la Junta de Revisión de Asistencia es definitiva. La ley del estado de Connecticut requiere que los padres se aseguren que sus hijos asistan a la escuela regularmente durante las horas y los términos en que la escuela pública está en sesión. Se ha demostrado que la asistencia regular es un factor clave en el éxito que un estudiante logra en la escuela. Gran parte de lo que un estudiante aprende tratando con hechos, conceptos y teorías que se presentan y discuten en clase. Además, se llevan a cabo otros procesos de aprendizaje que pueden no ser medibles, pero que son más importantes para el crecimiento y la educación general de un estudiante. Un estudiante, por lo tanto, no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres / tutores.

**Lenguaje de la Política adoptada del Departamento de Educación de Windsor, CT.*

Ausencias durante las evaluaciones principales

Los estudiantes deben hacer todo lo posible para estar presentes en clase para todas las evaluaciones principales. Los estudiantes son responsables de ponerse en contacto rápidamente con sus maestros para hacer arreglos para compensar cualquier examen u otro trabajo perdidos debido a una ausencia.

Tardanza

La tardanza se define como llegar tarde a un período que está en sesión, pero faltando 20 minutos o menos de ese período sin un pase. Los estudiantes que lleguen tarde serán considerados "tardíos". Si un estudiante pierde más de 20 minutos sin un pase, será marcado como ausente de ese período. Esto incluye todas las clases académicas, asesoramiento y salón hogar. Los estudiantes deben ser autorizados a entrar en clase, incluso si tienen más de 20 minutos de retraso

1. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después del inicio del primer bloque (7:44 am) debe presentarse a la oficina, firmar en el registro y recibir un pase antes de ir a clase.
2. Se marcará con un "tardío inexcusable" en PowerSchool a cualquier estudiante que llegue tarde a la clase. Los estudiantes que lleguen tarde, pero llegan con un pase de un maestro excusando su retraso por una razón legítima serán marcados con una "tardanza excusada" en PowerSchool.
3. Los estudiantes que se demoran varias veces se tendrán que reunir con un consejero escolar, coordinador de asistencia y Asistente Principal para abordar el problema.
4. Los estudiantes que pierdan el autobús escolar al campus de Pent Road Advanced Manufacturing tendrán que tomar el autobús tardío 10 minutos después de que el primer autobús salga. Aquellos estudiantes que pierdan el autobús tardío se reportarán al Asistente Principal para revisar el problema y desarrollar un plan.

Los estudiantes que pierdan el autobús más de dos veces en un trimestre deberán reunirse con el maestro y los padres.

Salida Temprana

Si un estudiante debe salir temprano antes del cierre de la escuela, una nota escrita del padre o tutor que indique la razón de la salida debe ser presentada al Asistente Principal antes de las 7:30 am. Se emitirá un pase al estudiante para esa hora de salida. El estudiante debe firmar antes de irse. Por motivos de seguridad, una vez que un estudiante ha abandonado la escuela, no le será posible regresar. Los estudiantes que regresan de una cita con el médico u otro asunto oficial pueden regresar con una nota o pedir que un padre firme a su regreso. Para limitar la pérdida de tiempo de instrucción para el estudiante, las citas deben hacerse después del horario escolar siempre que sea posible.

En una emergencia, los padres y tutores pueden llamar para solicitar que se despache temprano al estudiante, sin embargo, después de la 2ª solicitud, se debe organizar una reunión formal con el padre.

PowerSchool

La asistencia se supervisa mediante PowerSchool. Cartas con información para iniciar su sesión se enviarán a los padres en el primer trimestre. Los padres y los estudiantes pueden monitorear la asistencia iniciando su sesión en el sitio de PowerSchool en <http://powerschool.learn.k12.ct.us/public/home.html> e ingresando su nombre de usuario y contraseña. Los códigos de PowerSchool que están asociados con la asistencia son los siguientes

UA = Unexcused Absence es una ausencia sin excusa

EA = Excused Absence es una ausencia con excusa

UT = Tardy es una tardanza sin excusa

ET = Excused Tardy es una tardanza con excusa

LB = Late Bus Excused Tardy es una tardanza causada por el autobús escolar

ED = Early Dismissal es una salida temprana

AD = Administrative Absence (meeting, etc.) es una ausencia por administración
IS = In School Suspension es una suspensión del estudiante dentro en la escuela
OS = Out of School Suspension es una suspensión del estudiante fuera de la escuela
FT = Field Trip es una excursión escolar
N = Nurse Dismissal es un despacho por la enfermera
TE = Testing es una prueba
HB = Homebound es estar confinado en casa
CV = College Visit es una visita a una universidad
GO = Goodwin
JS = Job shadowing es observación a profesionales
GU = Guidance es consejería
AM = Meeting with Admin. es una reunión con la administración
CC = Class Cut es cortar clase

Intimidación/Acoso/Ritos de Iniciación/Acoso Sexual

Todo niño tiene derecho a sentirse seguro, valorado y cómodo en la escuela. El comportamiento de nadie debe hacer que los niños se sientan asustados o avergonzados debido a su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, estado socioeconómico, estado estudiante, apariencia física o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial o cualquier característica que puedan tener.

Connecticut River Academy no tolerará el comportamiento que se inicie con la intención específica de intimidar o acosar a otra persona debido a su edad, religión, etnia, género u orientación sexual. Además del procedimiento de disciplina escolar y la notificación a la policía, se implementarán sesiones de asesoramiento con el perpetrador y la víctima (CT P.A. #90-137). Usted puede optar por llegar a una resolución trabajando con el Consejero Escolar, trabajador social, o con uno de los administradores del edificio.

Se insta a los padres a reforzar con sus hijos que si él/ella es acosado o ve que el acoso le sucede a otra persona, reporten el comportamiento a un maestro, o la administración. Para mantener un entorno de aprendizaje productivo y positivo, la Administración hará todo lo posible por poner fin a cualquier acoso del que tenga conocimiento llamando la atención sobre esta política o mediante medidas disciplinarias directas, si es necesario.

Los malos comportamientos NUNCA son aceptables en CTRA.

Para fomentar una cultura escolar y clima positivos, CTRA ha incorporado la programación de prevención en el Programa de Asesoría e instituye un sistema de políticas para toda la escuela que promueve la toma de decisiones de comportamiento positivo.

Un estudiante que participe en cualquier acto de intimidación recibirá la acción disciplinaria apropiada basada en el protocolo que se describe a continuación.

Intimidación/Acoso

CTRA promueve un clima escolar seguro y positivo, propicio para la enseñanza y el aprendizaje, que está libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de comportamiento de intimidación. Cualquier miembro del personal, empleado, estudiante o grupo que participe en actos evidentes más de una vez durante el año escolar, que lesione, degrade, intimide o deshonre a otro estudiante o miembro del personal, interrumpa el proceso educativo o interfiera con la oportunidad de un estudiante de obtener su educación, estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas. Se prohíbe la intimidación de otros, ya sea en terrenos escolares, en un autobús o fuera del entorno escolar si tiene un impacto directo y negativo en un estudiante.

La intimidación se define como el **uso repetido** por uno o más estudiantes por una comunicación escrita, verbal o electrónica, como el ciberacoso, o un acto físico o gesto dirigido a otro estudiante en el mismo distrito escolar que:

- (A) Cause **daño físico o emocional** al estudiante o daño a la propiedad del estudiante,
- (B) Coloque al estudiante en **un temor razonable de daño a sí mismo**, o de daño a su propiedad,
- (C) Cause un **ambiente hostil** en la escuela para dicho estudiante (un ambiente hostil es una situación en la que la intimidación entre los estudiantes es lo suficientemente grave o generalizada como para alterar las condiciones del clima escolar),
- (D) Infringe los **derechos** del estudiante en la escuela, o
- (E) **Perturbe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado** de una escuela.

La intimidación toma muchas formas y puede incluir muchos comportamientos diferentes, tales como, pero no limitado a:

1. comunicaciones escritas, electrónicas o verbales
2. burlas verbales, insultos y desmentir, incluido el abuso verbal por motivos étnicos, de género y orientación sexual
3. amenazas e intimidación
4. extorsión, robo, daño a las posesiones personales
5. exclusión del grupo del mismo nivel

Ciberacoso - El ciberacoso se define como un acto de intimidación a través del uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, comunicación por el móvil celular u otros dispositivos electrónicos móviles, o cualquier comunicación electrónica que

1. crea un ambiente escolar hostil para la víctima;
2. infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o
3. perturba sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El ciberacoso incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, burlarse, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o la publicación de mensajes de correo electrónico inapropiados e hirientes, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes o imágenes digitales, o publicaciones en sitios web, incluidos blogs.

Los estudiantes y los miembros de la comunidad que creen que han sido víctimas de tal uso indebido de la tecnología, como se describe en esta política, no deben borrar el material ofensivo del sistema. Se debe imprimir una copia del material y poner en conocimiento del administrador de la escuela, quien investigará a fondo todos los informes de acoso cibernético. Los padres o tutores de los estudiantes pueden presentar informes escritos de sospecha de acoso escolar a la administración de la escuela para una mayor investigación.

Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de actos de intimidación o reciba informes de intimidación debe notificar verbalmente al especialista en clima escolar seguro, el Asistente Principal, **no más tardar de un día escolar después** de presenciar el acto de intimidación o recibir un informe de un acto de intimidación. Los empleados de la escuela deben presentar un informe por escrito no más tardar de dos días **escolares** después de hacer su informe verbal.

La red de computadoras de CTRA e Internet, ya sea que se acceda dentro o fuera del campus, durante o después del horario escolar, no se puede usar con fines de acoso. Todas las formas de acoso por parte de estudiantes a través de Internet, comúnmente conocidas como ciberacoso, son inaceptables y se consideran una violación de la ley estatal y la política y regulaciones de uso de computadoras aceptables de CTRA.

Se prohíbe el uso malicioso del sistema informático de CTRA para desarrollar programas o para instituir prácticas que acosan a otros usuarios u obtengan acceso no autorizado a cualquier entidad del sistema y/o dañen los componentes de una entidad en la red. Los usuarios son responsables de la disposición del material que transmiten a través del sistema. El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios u otros comportamientos antisociales están expresamente prohibidos.

Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, la pérdida de privilegios informáticos, la detención, suspensión o expulsión de los autores verificados de acoso cibernético. Además, cuando se comunique cualquier tipo de amenaza o cuando se cometa un delito de odio, esto se informará a los funcionarios de la ley local, según lo exija la ley estatal.

Un estudiante que participe en cualquier acto de intimidación está sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir suspensión, recomendación para la expulsión o a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley.

Para denunciar anónimamente un caso de intimidación:

Los estudiantes pueden reportar un caso de intimidación a un consejero escolar, trabajador social, Asistente Principal, especialista en intervención de comportamiento o maestro.

Procedimientos para investigar las denuncias de acoso/acoso cibernético/acoso o ritos de iniciación:

1. La escuela acepta un informe de intimidación de estudiantes, padres/tutores o miembros del personal.
 - a. Los estudiantes pueden hacer una denuncia anónima de acoso escolar
 - b. Los padres o tutores pueden presentar quejas por escrito a la administración de la escuela
 - c. Los empleados de la escuela que presencian actos de intimidación o reciben informes de intimidación para notificar verbalmente al especialista en clima escolar seguro no más tardar de 24 horas después de presenciar el acto de intimidación o recibir un informe de un acto de intimidación. Los empleados de la escuela deben presentar un informe por escrito no más tardar 24 horas después de hacer su informe oral.
 - d. Se debe incluir información específica en las quejas por escrito: nombre, fecha, fecha de presunto acoso, nombre del lugar del presunto acosador donde ocurrió y una declaración detallada de las circunstancias.
2. Cualquier persona que den cuenta sobre hostigamiento recibirá una copia de las reglas y procedimientos de la escuela.
3. Todas las quejas se envían al Consejero Escolar, Asistente Principal y Director.
4. Se iniciará una investigación que concluirá oportunamente.
5. Todos los posibles testigos serán entrevistados (dentro de lo razonable).
6. El investigador hará un informe por escrito en el que resumirá la investigación y propondrá que se resuelva el asunto.
7. El denunciante será informado del resultado de la investigación.
8. Se organizará una reunión entre las dos partes implicadas en los reclamos y se pondrán en conocimiento del resultado de la investigación y de las resoluciones que se han adoptado.

Acoso sexual

El acoso sexual está estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela y durante cualquier programa y actividad escolar. El acoso sexual entre compañeros se define como **cualquier conducta física o verbal no deseada de naturaleza sexual, como tocar o agarrar o hacer comentarios sexuales dirigidos a una persona debido a su sexo, que interfiere con la capacidad de un estudiante para recibir una educación.** Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros con dignidad y respeto en todo momento en la propiedad de la escuela y en los programas y actividades escolares y que se abstengan de conductas físicas o verbales no deseadas de naturaleza sexual.

Las acciones disciplinarias resultarán en violaciones de esta política. Las violaciones de esta política serán reportadas a los maestros o administradores. Se alienta a los estudiantes a denunciar el acoso sexual de inmediato. El personal de la escuela tomará medidas rápidas y justas para investigar cualquier denuncia con prontitud y tomar las medidas apropiadas para detener el acoso sexual.

Procedimientos para investigar denuncias de acoso sexual:

1. Si un estudiante cree que está siendo o ha sido acosado, debe informar inmediatamente al acosador que su comportamiento es inoportuno, ofensivo, de mal gusto, poco profesional o altamente inapropiado.
2. Tan pronto como un estudiante sienta que ha sido objeto de acoso sexual, debe presentar una queja por escrito al personal apropiado de la escuela, o al Director o a su designado. Al estudiante se le proveerá una copia de esta política y reglamento y se le dará a conocer sus derechos.
3. La queja debe indicar lo siguiente:
 - A. Nombre del denunciante
 - B. Fecha de la queja,
 - C. Fecha del presunto acoso,
 - D. Nombre o nombres del acosador o acosadores,
 - E. Lugar donde ocurrió tal acoso,
 - F. Explicación detallada de las circunstancias que constituyen el presunto acoso.
4. Cualquier estudiante que presente una queja verbal de acoso a cualquiera de los miembros del personal mencionado anteriormente recibirá una copia de este reglamento y se le indicará que presente una denuncia por escrito en conformidad con el procedimiento anterior.
5. Si el denunciante es un estudiante menor de edad, la persona a la que se presenta la denuncia debe considerar si se debe completar un informe de abuso infantil.
6. Todas las quejas deben ser enviadas inmediatamente al Director o a la persona designada a menos que esa persona sea el sujeto de la queja, en cuyo caso la queja debe ser enviada directamente al Director Ejecutivo de LEARN.
7. Si es posible, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación de la queja, el Director o la parte designada que maneje la queja comenzará una investigación efectiva, exhaustiva, objetiva y completa de la queja. El investigador consultará con todas las personas que razonablemente se crea que tienen información relevante, incluyendo el estudiante y el presunto acosador, cualquier testigo de la conducta y las víctimas de una conducta similar que el investigador crea razonablemente que puede existir. La investigación estará libre de suposiciones estereotipadas sobre cualquiera de las partes. La investigación se llevará a cabo de forma discreta, manteniendo la confidencialidad en la medida de lo posible, sin dejar de llevar a cabo una investigación eficaz y exhaustiva. A lo largo de todo el proceso de investigación, se respetarán los derechos del presunto acosador.
8. El investigador presentará un informe escrito en el que se resuman los resultados de la investigación y la resolución propuesta del asunto, y proveerá copias al Director Ejecutivo. Se informará al denunciante de los resultados de la investigación.
9. Si el denunciante estudiante no está satisfecho con el resultado de la investigación, puede presentar una apelación por escrito al Oficial de Recursos Humanos, quien revisará el informe escrito del investigador, la información recopilada por el investigador junto con la disposición recomendada de la queja para determinar si la presunta conducta constituye acoso. El Superintendente también puede llevar a cabo una investigación razonable, incluyendo entrevistar al denunciante y presunto acosador y a cualquier testigo con información relevante. Después de completar esta revisión, el Oficial de Recursos Humanos responderá al reclamante, por escrito, lo antes posible.

No se tolerarán ritos de iniciación, intimidación, acoso o acoso sexual 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 apropiadas.

Política #5145.4, #5145.44

Autobús / Transporte

El transporte en autobús hacia y desde Connecticut River Academy es proporcionado por los servicios de transporte de CREC para todas las ciudades excepto East Hartford. Comuníquese con CREC Transportation al (860) 524-4077 o al www.crec.org/transportation/ y con East Hartford DATTCO (860) 724 -7350 para:

- a. Informar que un niño no fue dejado o recogido
- b. Un autobús tardío
- c. Informe y problemas con el conductor del autobús
- d. Reportar un incidente en un autobús

- e. Cambiar su parada de autobús
- f. Solicitar transporte para su hijo
- g. Enviar un cambio de dirección

Comportamiento en el autobús

El autobús escolar es una extensión del entorno escolar. Por lo tanto, el comportamiento inapropiado en un autobús puede justificar castigos escolares según lo consideren apropiado por los administradores de la escuela. Mientras el estudiante viaje en el autobús se espera que estos:

1. Permanezcan en sus asientos
2. Mantengan el espacio personal
3. Se abstengan de comer o beber, ya que esto requeriría la eliminación de la máscara
4. Mantengan el nivel de ruido personal en un nivel aceptable.
5. Traten a todas las personas en el autobús de una manera respetuosa.

El contratista o conductor del autobús tendrá la misma responsabilidad y autoridad que un maestro en las escuelas sobre la conducta de los estudiantes mientras estén en los autobuses escolares. La administración de la escuela puede ejercer cualquier autoridad necesaria para garantizar el transporte seguro de todos los alumnos. Cualquier estudiante que no se conduzca correctamente en un autobús escolar será advertido por el conductor y se le hará un informe al Asistente Principal, quien deberá notificar a los padres. El mal comportamiento continuo podría resultar en la pérdida de los privilegios de transportación en el autobús y/o en la suspensión dentro de la escuela.

Las siguientes son consecuencias por la violación de los códigos de comportamiento al participar en los servicios de transporte en autobús.

Ofensas menores (comer, beber, tirar basura, merodear, lenguaje inaceptable, comportamiento descortés o poco cooperativo).

- 1ra Ofensa - Advertencia
- 2do Delito - Detención y notificación a los padres
- 3er Delito - Detención, suspensión de autobús de 1 día y notificación a los padres

**Las ofensas menores posteriores estarán sujetas a consecuencias más graves, incluyendo, pero no limitado al tiempo de suspensión en la escuela y la suspensión adicional del autobús escolar.

Delitos mayores (fumar, insubordinación, golpear o pelear, negarse a identificarse, crear un peligro para sí mismo o para los demás, vandalismo o comentarios o comportamientos amenazantes)

- 1ª Ofensa - ODR Mayor, 2 días en suspensión dentro de la escuela, 2 días de suspensión del autobús
- 2ª Ofensa - ODR Mayor, 2 días en suspensión fuera de la escuela, 5 días de suspensión de autobús
- 3ª Ofensa - ODR Mayor, 3 días en suspensión fuera de la escuela, 10 días de suspensión de autobús

Pases de autobús

Los estudiantes están obligados a tomar su autobús asignado a casa cada día. Sin embargo, pueden haber casos en los que un estudiante necesite tomar un autobús diferente a casa por varias razones. Para que los estudiantes tomen un autobús diferente, deben obtener un pase de autobús de la oficina. Para obtener un pase para viajar en un autobús diferente

1. Los estudiantes deben traer una nota firmada de un padre que indique que necesita un pase de autobús a la oficina principal. A los padres se les permite llamar una sola vez para solicitar a un estudiante que tome un autobús alternativo.
2. La nota debe ser recibida en la oficina antes de las 12:00 pm si se necesita un pase para ese día.
3. Una vez verificado, la oficina le proveerá al estudiante un pase de autobús.
4. Al entrar en el autobús, el estudiante debe proveer el pase de autobús de la oficina al conductor.

Cafetería

La cafetería ofrece desayuno cada mañana y almuerzo en todos los días completos de la escuela. Al concluir, pero antes de dejar sus asientos del almuerzo, se espera que los estudiantes dejen limpia su área, tiren toda la basura y empujen sus sillas. Los estudiantes solo pueden acceder a la cafetería durante el desayuno y el almuerzo.

1. Los estudiantes deben usar su tarjeta de identificación para comprar su comida.
2. Los estudiantes sólo podrán **comprar una bandeja en su primera vez a través de la línea**. Una vez que todos los estudiantes han pasado por la fila, los estudiantes que todavía tienen hambre pueden pasar por la fila una segunda vez.
3. Los estudiantes recogerán y desecharán su propia basura.
4. Solo 2 estudiantes podrán sentarse en cada mesa y se asignarán asientos.

Almuerzo escolar:

Los estudiantes almorzarán durante un período de 25 minutos. Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en el asiento asignado y en el área designada. Los estudiantes son responsables de limpiar su mesa o área cuando terminan de comer. Los comportamientos irresponsables en la cafetería resultarán en acciones disciplinarias.

El desayuno y el almuerzo serán pre-empacados con fines de salud. Los estudiantes que deseen comprar un almuerzo adicional tendrán que volver a pasar por la fila después de pagar por su almuerzo inicial.

Almuerzos gratuitos y reducidos: El Programa Nacional de Almuerzos se rige por las leyes federales. Se enviará una carta a casa durante el verano a todos los estudiantes de Connecticut River Academy con una solicitud para ser llenada por un padre o tutor si creen que califican para este programa quien debe presentar la solicitud a un/a asistente administrativo en la Oficina Principal. Se procesará la solicitud y los solicitantes calificados serán notificados por correo. El estudiante recibirá entonces un número de cuenta de almuerzo, que usará cada día para recibir el almuerzo. Las solicitudes se aceptan en cualquier momento del año.

Las solicitudes de almuerzo gratuito y reducido deben volver a presentarse al comienzo de cada año escolar. Al estudiante se le permitirá escribir su número de cuenta de almuerzo durante las primeras semanas de la escuela. Si la nueva solicitud del estudiante no se ha presentado durante ese tiempo, la cuenta se revertirá a una donde se requiere un pago completo.

Política #3542.31, #3542.33, #3542.43

Pagos del almuerzo:

Los padres pueden establecer una cuenta de almuerzo pre-pagada en línea para sus hijos a través de nuestra compañía de servicios de alimentos, SLA. Los padres o los estudiantes pueden también traer cheques o efectivo a los empleados de la cafetería. Este dinero se acreditará en la cuenta del estudiante. Todos los fondos restantes al final del año se cambiarán hacia el próximo año para el estudiante.

Política de pago de comidas

La Junta Directiva de LEARN desaconseja en gran medida cargar a crédito las comidas. La carga a crédito no está permitida en el nivel de la escuela secundaria y no se provee una comida alternativa. Los estudiantes de secundaria también están obligados a tener su tarjeta de identificación para comprar su comida. Una tarjeta de identificación de reemplazo está disponible a través de la oficina principal.

Costos del almuerzo:

	Precio completo	Precio reducido (para estudiantes calificados)
Desayuno	\$1.50	\$0.30
Almuerzo	\$3.00	\$0.40

Cámara/Grabación de vídeo

Los estudiantes no pueden usar ningún tipo de cámara, video o dispositivos de grabación de audio a menos que un maestro o administrador haya otorgado un permiso específico. El uso no autorizado puede resultar en acciones disciplinarias bajo la política de dispositivos electrónicos de CTRA.

Proyecto Capstone

El propósito de la Experiencia Capstone es que los estudiantes salgan a la esfera pública, experimenten el crecimiento personal y traigan esa experiencia de vuelta a la comunidad escolar. Los estudiantes de Connecticut River Academy (CTRA), con la guía de un mentor o mentores, perseguirán sus pasiones e intereses a través de un área de estudio en forma de práctica, servicio comunitario o proyecto de interés especial y compartirán esa experiencia con la comunidad de CTRA. Los estudiantes compondrán un estudio de investigación con un vínculo sostenible con su área de estudio, demostrarán su progreso y crecimiento a través de una carpeta y lo presentarán a un panel de jueces como requisito para la graduación. Como resultado de esta experiencia, los estudiantes deben demostrar el dominio de los Estándares Magnet de CTRA y la capacidad de contribuir a un mundo justo y sostenible.

Los estudiantes deben obtener una puntuación mínima de una C (75) en la narrativa personal, el documento de investigación, el portafolio y la presentación.

Clubes, Actividades y Flex

Si bien Connecticut River Academy no ofrece equipos deportivos inter-escolares CIAC, la escuela desarrolla clubes (conocidos como Flex Clubs) y actividades en respuesta al interés organizado estudiantil. Todos los estudiantes siguen siendo elegibles para los deportes inter-escolares en la escuela secundaria en la ciudad donde residen.

Código de Conducta, Intervenciones Disciplinarias y Prácticas Restaurativas

En CTRA nuestra prioridad número uno es proveer un ambiente seguro y saludable en el que los estudiantes puedan aprender y crecer. Se espera que todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje (estudiantes, maestros y familias) demuestren un comportamiento apropiado en todo momento. Nuestro código de conducta se basa en nuestros valores fundamentales con la expectativa de que los estudiantes tomen decisiones informadas y responsables sobre sus comportamientos de una manera que los prepare para su carrera y universidad.

Esta jurisdicción incluye el transporte hacia y desde la escuela, cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o la ubicación, y cualquier actividad relacionada con la escuela fuera del campus, independientemente de la hora o la ubicación.

Los estudiantes están sujetos a intervenciones disciplinarias, incluyendo la suspensión y expulsión, por conductas que son gravemente perjudiciales para el proceso educativo y son una violación de la política, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la escuela y durante el tiempo no escolar. Al investigar incidentes que ocurren fuera de la escuela, se puede considerar lo siguiente:

- (1) si el incidente ocurrió cerca de la escuela,
- (2) si otros estudiantes estuvieron involucrados, o si hubo participación de pandillas,
- (3) si la conducta implicó violencia, amenazas de violencia o el uso ilegal de un arma y si se produjeron lesiones,
- (4) si la conducta implicó el uso de alcohol o drogas ilegales.

A través de prácticas restaurativas, las personas que pueden haber causado daño a la comunidad escolar y están sujetas a una intervención disciplinaria pueden dirigirse a los afectados por su comportamiento y asumir la responsabilidad, con el objetivo de reparar el daño causado.

El modelo de intervención del Código de Conducta y Disciplina se actualizará cada trimestre a medida que implementamos nuestra transición a prácticas restaurativas. Por favor, consulte el sitio web de CTRA para el modelo actualizado del Código de Conducta en CTRiverAcademy.org. <http://ctriveracademy.org/code-of-conduct/>

Referencia: PA 95-304, Ley que Aborda la Seguridad Escolar y PA 96-214, Ley que Abordando la Revisión a los Estatutos Educativos, permiten tal acción si está cubierta por la Política de la Junta (5131.8 MALA CONDUCTA FUERA DE LA ESCUELA). Revisión extendida por PA 98-139, Ley que Aborda las Suspensiones y Expulsiones de Estudiantes. (C.G.S. 10-233c)

Suspensión Dentro de la Escuela:

La Suspensión Dentro de la Escuela (In School Suspension, o I.S.S. por sus siglas en inglés) se llevará a cabo entre lunes y viernes mientras la escuela está en sesión de 7:30 a.m. a 2:45 p.m. I.S.S. puede ser asignado por el día entero, o parte del día. Se designará un salón de clases específico para que sirva como sala de I.S.S. Los estudiantes y/o los padres recibirán un aviso previo. El Coordinador de Intervención de Comportamiento dará instrucciones y revisará las expectativas académicas para I.S.S.

1. Debe entregar el teléfono celular.
2. Sin auriculares
3. Sin música
4. No hablar
5. Las pantallas de los ordenadores deben estar afrontadas por el maestro en todo momento.
6. Computadoras usadas solamente para el trabajo escolar. El estudiante no puede visitar un sitio no estudiante.
7. Si el estudiante termina las tareas escolares, debe leer un libro para la clase de inglés.
8. Los estudiantes que no cumplan con las reglas serán enviados a casa. Se programará una reunión de padres antes de regresar a la escuela para completar la suspensión dentro de la escuela.

Suspensión fuera de la escuela:

Los estudiantes están excluidos de todos los privilegios escolares por razones disciplinarias. Esto incluye todas las actividades escolares y después de la escuela y los servicios de transporte. Este período de suspensión no se extenderá más allá de diez (10) días consecutivos o más allá del final del año escolar en el que se impuso la suspensión.

Prácticas restaurativas:

Las prácticas restaurativas son un sistema mediante el cual las personas que pueden haber causado daño a la comunidad escolar pueden abordar a los afectados por su comportamiento y asumir la responsabilidad, con el objetivo de reparar el daño causado. Requiere que el individuo reconozca cómo el comportamiento afectó a otros, acepte que el comportamiento fue dañino y haga cambios para evitar dicho comportamiento en el futuro. **Cualquier estudiante que haya recibido una intervención disciplinaria mencionada anteriormente puede pedir ir a una audiencia y que su caso sea escuchado.** Para las ofensas de nivel 1 o 2, el problema se puede abordar en una

audiencia en el salón de clase. Las intervenciones de nivel 3 y 4 se abordarán a través del Especialista en Intervención de Comportamiento.

- Proceso de audiencia: Las audiencias brindan a los estudiantes la oportunidad de hablar y escucharse unos a los otros en un ambiente seguro y permiten que los maestros y estudiantes sean escuchados y ofrezcan sus propias perspectivas.
- Servicio comunitario restaurativo: El servicio comunitario permite al estudiante a restaurar un daño que puedan haberle cometido a la comunidad escolar al proveer un servicio significativo que contribuye a su propia mejora individual.
- Jurados de compañeros: Los jurados de compañeros permiten a los estudiantes que han roto una regla de la escuela y a los jurados de estudiantes capacitados discutir colectivamente por qué se rompió la regla, quién se vio afectado y cómo el estudiante referido puede reparar el daño causado.
- Mediación entre compañeros: Mediación - algunos problemas de comportamiento se pueden abordar a través de la mediación entre compañeros una mediación entre un estudiante y un maestro. El objetivo de estas mediaciones es construir empatía y respeto mutuo.

Servicio a la Comunidad

Se alienta a los estudiantes de CTRA a participar en el servicio comunitario como parte de su experiencia en la escuela secundaria. Las oportunidades para esto surgirán a través del programa de Asesoramiento, así como a través de actividades curriculares y extracurriculares.

Recursos Informáticos/de Internet (Política de uso Aceptable de Tecnología)

Todas las computadoras portátiles, equipos y / o accesorios proporcionados a los estudiantes por Connecticut River Academy son propiedad de LEARN y CTRA. Todos los estudiantes están **obligados** a usar la computadora portátil dispensada por la escuela mientras asisten a CTRA y están obligados a pagar la cuota de inscripción. Cada estudiante paga una cuota de inscripción **no reembolsable** de \$50 para reducir los costos de mantenimiento de computadoras, actualizaciones y seguros. El pago se puede hacer en efectivo o cheque (a nombre de *CT River Academy*). Al recibir el pago, al estudiante se le emitirá un recibo por escrito. Si no puede pagar la cuota de inscripción de \$50 antes de la fecha límite a continuación, comuníquese con Windy Petersen, Asistente Principal Interina, para hacer arreglos alternativos.

Distribución & Colección de Portátiles

- La Política de uso aceptable de computadoras portátiles/tecnología se entregará en la Orientación durante el primer día de clases. Los formularios también están disponibles para su revisión en nuestro sitio web (<http://ctriveracademy.org/>)
- Los estudiantes de 10mo, 11vo y 12mo grado que regresan deben entregar sus computadoras portátiles para mantenimiento. Se contactará a los estudiantes con respecto al procedimiento para la recolección y el mantenimiento de computadoras portátiles.
- Los estudiantes de 9no grado deben entregar los formularios firmados junto al pago al Centro de Proyectos/ Especialista en Medios de la Biblioteca en o antes del segundo viernes del año escolar (9/10/21). Las computadoras portátiles de primer año se distribuirán el lunes siguiente.
- Los nuevos estudiantes de 10mo deben entregar los formularios firmados junto al pago al Centro de Proyecto/Especialista en Medios de la Biblioteca en o antes del segundo viernes del año escolar (9/10/21). Las computadoras portátiles se distribuirán el segundo viernes, o según lleguen los pagos y formularios a partir de entonces.

Inicio de sesión/Uso de programas de computadora

- Los estudiantes recibirán cuentas y contraseñas de G suite al recibir sus computadoras portátiles. Estas contraseñas también se aplicarán a las cuentas de Powerschool de los estudiantes.
- Las contraseñas son designadas por CTRA. Los estudiantes **no** pueden cambiar sus contraseñas.
- Si los estudiantes tienen problemas para iniciar su sesión, pueden llamar a Servicio Técnico al (860) 913-2200 ext. 2868.
- Toda la tecnología utilizada a través de CTRA es revisada por nuestro departamento de tecnología para el cumplimiento de la Ley de Privacidad de Datos de estudiantes (Ley Pública 16-189). Puede encontrar una copia de nuestros recursos aprobados actuales en <http://ctriveracademy.org/student-data-privacy-act-public-act-16-189-resources/>
- El uso de computadoras de primer y segundo año está sujeto a un toque de queda de computadora.
 - Las computadoras de primer año se apagan a las 9 PM y están disponibles nuevamente a las 5 AM
 - Las computadoras de segundo año se apagan a las 10 PM y están disponibles nuevamente a las 5 AM.

Pagos por Reparación de Computadoras Portátiles

Los estudiantes con problemas de daños a, o pérdida de su computadora portátil deben informar el problema inmediatamente al Centro de Proyectos de IR y/o al Especialista en Medios de la Biblioteca. Las facturas de pagos relacionados con la reparación de la tecnología

se entregarán al estudiante en el momento del mantenimiento y se registrarán en PowerSchool. Los estudiantes con facturas no saldas relacionadas con la tecnología no podrán comprar su computadora portátil al final del último año y podrían enfrentar más consecuencias. Cualquier daño por agua resultará en el estudiante cubrir el costo total de reemplazo.

- A. **CARGADORES MACBOOK** (Ejemplo: faltantes o rotos)
 - a. Deducible de reemplazo: \$50
- B. **DAÑOS MENORES** (Ejemplos: falta de llaves, falta de tornillos, etc.)
 - a. Deducible de reparación: \$10
- C. **DAÑO MODERADO** (Ejemplo: disco duro dañado)
 - a. Deducible de reparación: \$50
- D. **DAÑOS GRAVES** (Ejemplos: puerto de enchufe roto, pantalla agrietada, etc.)
 - a. Deducible de reparación: \$250
- E. **DAÑO EXTREMO EN EXCESO DE \$ 250/PERDIDA DE LA COMPUTADORA PORTÁTIL** (Ejemplos- daños por agua, perdidos, robados)
 - a. Costo de reparación completo (\$ 250 +) o de reemplazo completo con un **Chromebook** (costo aproximado de \$250.00)

Tenga en cuenta: en el caso de daño extremo/reemplazo completo de la computadora portátil, la Macbook será reemplazada por una **Chromebook**. Esta Chromebook podrá acceder a la red CTRA y a todos los recursos necesarios para que el estudiante tenga éxito en CTRA. Además, la Chromebook (costo aproximado: \$ 250) será elegible para la compra en el último año.

Programa de Compra de Computadoras

Al graduarse de la Connecticut River Academy, los estudiantes tienen la oportunidad de comprar sus computadoras portátiles al final de su último año por una tarifa adicional de \$50. Los estudiantes deben haber pagado todas las tarifas relacionadas con cualquier daño incurrido (como se define en la sección de Daños Informáticos anterior) en el transcurso de su curso, así como cumplir con las expectativas de CTRA como se describe en la Política de Uso Aceptable de Tecnología y el Acuerdo de Aceptación de Computadoras Portátiles para participar en el programa de compra de computadoras portátiles de CTRA.

Servicio Tecnológico

Los estudiantes pueden hacer una cita para visitar IT en el Centro de Proyectos para obtener ayuda o apoyo tecnológico. Si un estudiante tiene un problema con la tecnología y le está causando problemas con una actividad de aprendizaje de clase, el estudiante debe llevar este problema al maestro o enviar un tique de apoyo a support@ctriveracademy.org. Nuestro objetivo es que los estudiantes visiten IT cuando la clase no está en sesión.

Las actualizaciones de computadoras se enviarán a los estudiantes automáticamente a través de nuestra red. Para garantizar que las computadoras portátiles estén actualizadas, se recomienda a los estudiantes que apaguen y reinicien por completo la computadora portátil de vez en cuando. El sistema operativo Mac (OS) solo se actualizará durante las vacaciones de verano. Consulte con IT si el sistema solicita una contraseña de administrador para una actualización del programa.

Uso de la tecnología por parte de los estudiantes

El uso de la tecnología por parte de los estudiantes en CTRA debe alinearse con la visión y los valores de nuestra escuela. El propósito del acceso y uso de la tecnología en CTRA es apoyar el aprendizaje en línea y la alfabetización digital. Por favor, revise y siga las siguientes expectativas:

CTRA utiliza los **Estándares de Estudiantes de ISTE** para guiar el uso efectivo de la tecnología. Se puede encontrar más información en <http://www.iste.org/standards/ISTE-standards/standards-for-students>

Estudiantes empoderados: los estudiantes aprovechan la tecnología para hacer un rol activo en la elección, el logro y la demostración de competencia en sus objetivos de aprendizaje, informados por las ciencias del aprendizaje.

- Asumiré la responsabilidad de mi tecnología; no daré mi tecnología a otro estudiante o profesor, excepto a la Administración, IT y el Especialista en Medios de la Biblioteca.
- Trataré el sistema y su hardware con cuidado para preservar su memoria, trackpad, teclado, etiquetas y evitar acciones que podrían dañar o deshabilitar el equipo/sistema.

Ciudadanos digitales - Los estudiantes reconocen los derechos, responsabilidades y oportunidades de vivir, aprender y trabajar en un mundo digital interconectado, y actúan y modelan de maneras que son seguras, legales y éticas.

- Respetaré todas las leyes de derechos de autor. Produciré ideas e información originales en mi trabajo.
- Soy consciente de que el uso inapropiado de recursos tecnológicos puede ser una violación de las leyes locales, estatales y federales, y que puedo ser procesado por violación de esas leyes. Por ejemplo, no degradaré ni interrumpiré a propósito los

recursos, servicios o equipos de información digital (es decir, manipular el hardware y el software de la computadora, vandalizar o modificar datos sin permiso, usar cuentas o contraseñas que pertenecen a otros, transmitir, recibir o publicar cualquier material amenazante u obsceno, descargar virus informáticos, intentar eludir los sistemas de filtrado de contenido que existen como parte de CIPA (Ley de Protección de Internet Infantil), intentar obtener acceso a redes restringidas o no autorizadas, instalar software no autorizado en las computadoras de CTRA, etc.)

- Informaré inmediatamente cualquier problema o uso o mensaje inapropiado de la tecnología a un maestro o administrador.

Constructores de conocimiento - Los estudiantes aplican críticamente una variedad de recursos utilizando herramientas digitales para construir conocimiento, producir artefactos creativos y hacer experiencias de aprendizaje significativas para sí mismos y para los demás.

- Usaré recursos y equipos tecnológicos para desarrollar mis habilidades, conocimientos de contenido y planes postsecundarios. Estos recursos incluyen pero no se limitan a G Suite, PowerSchool, Naviance, Turnitin, Noodletools, etc.
- Usaré la citación de APA para dar crédito a todos los recursos utilizados en mis asignaciones.

Diseñadores innovadores - Los estudiantes utilizan una variedad de tecnologías dentro de un proceso de diseño para identificar y resolver problemas mediante la creación de soluciones nuevas, útiles o imaginativas.

- Usaré recursos tecnológicos para crear mi propio trabajo original y evitar plagiar el trabajo de otras personas para enviarlo como propio.

Pensadores computacionales - Los estudiantes desarrollan y emplean estrategias para comprender y resolver problemas de maneras que aprovechan el poder de los métodos tecnológicos para desarrollar y probar soluciones.

- Utilizaré la información digital, el almacenamiento en la nube y los recursos para fines educativos y de comunicación consistentes con la visión y los valores de CTRA.

Comunicadores creativos - Los estudiantes se comunican claramente y se expresan creativamente para una variedad de propósitos utilizando las plataformas, herramientas, estilos, formatos y medios digitales apropiados para sus objetivos.

- Utilizaré recursos y equipos tecnológicos para comunicarme de manera clara y respetuosa.

Colaboradores globales - Los estudiantes utilizan herramientas digitales para ampliar sus perspectivas y enriquecer su aprendizaje colaborando con otros y trabajando de manera efectiva en equipos a nivel local y global.

- Usaré un lenguaje profesional y apropiado en todo momento mientras accedo y utilizo recursos tecnológicos.
- Seré considerado con otros usuarios digitales y su privacidad; no revelaré ninguna información personal sobre ninguna otra persona ni intentaré acceder a otras computadoras de forma remota.

Respuesta a infracciones informáticas

Cualquier estudiante cuyo uso de la tecnología viole las reglas, incluyendo el acceso a redes sociales, juegos y otros sitios no-académicos durante el tiempo de clase, estará sujeto a lo siguiente:

Primera Ofensa: Aumento de las restricciones.

Segunda Ofensa: Al estudiante no se le permitirá llevar la computadora a casa. Las tareas escolares deben completarse en papel.

Tercera Ofensa: El estudiante pierde la computadora indefinidamente. Todo el trabajo debe completarse en papel.

Contactos para Preguntas o Dudas

Jennifer Rainey, Especialista en Medios de Biblioteca

[jraine@ctriveracademy.org](mailto:jrainey@ctriveracademy.org) (860) 913-2200 ext. 1206

Windy Petersen, Asistente del Director

wpetersen@ctriveracademy.org (860) 913-2200 ext. 2852

Código de Vestimenta

Valor (Instrucción)

En Connecticut River Academy vivimos nuestros valores de acción, diversidad y conciencia a través de nuestro código de vestimenta al dar la bienvenida a los estudiantes para que se expresen auténticamente y sin prejuicio. Creemos que cada persona merece aprender en un ambiente seguro y acogedor, libre de una marginación u opresión aumentada o reforzada de cualquier grupo basado en la raza, el sexo, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la religión, la observancia cultural, los ingresos del hogar o el tipo/tamaño del cuerpo.

Código

- El código de vestimenta de CTRA promoverá la expresión del individuo que no interfiera con el aprendizaje.
- El atuendo del estudiante estará libre de palabras y elementos visuales que representen el odio, la violencia o la lealtad a las pandillas, los insultos, la desnudez, las armas, las drogas, el alcohol y el tabaquismo/vapeo.
- El atuendo del estudiante cubrirá la ropa interior y todas las partes "privadas". Todos los artículos de ropa superiores, incluyendo, pero no limitado a, camisas, suéteres, sudaderas cubrirán completamente la espalda, la cintura, el abdomen y los hombros.
- El atuendo del estudiante no incluirá ropa para dormir, como zapatillas, pijamas o mantas; gafas de sol; o capuchas que cubran las cabezas.
- Los maestros les indicarán en su programa de clase sobre cualquier artículo de ropa específico requerido por motivos de seguridad. Por ejemplo, pero no limitado a, clases como fabricación, laboratorio de ciencias o trabajo de campo, excursiones en barco y educación física.
- La ropa escolar de CTRA estará disponible para su compra.

Drogas, Alcohol, Vapeo y Tabaquismo

Fumar y vapear: Fumar y vapear, o la posesión de cualquier material para fumar/vapear está prohibido en todos los edificios escolares, terrenos y todas las actividades patrocinadas por la escuela. A cualquier estudiante en posesión de productos de tabaco, o vapores, se le pedirá que renuncie a dicho producto para que puedan ser destruidos. Los estudiantes que se encuentren fumando/vapeando en el plantel escolar serán suspendidos fuera de la escuela. Las violaciones resultarán en arresto, enjuiciamiento y suspensión de la escuela hasta diez días y/o expulsión.

Drogas y alcohol: Ninguna persona traficará, consumirá o tendrá posesión de bebidas alcohólicas o drogas en la escuela o en una función escolar, independientemente de la ubicación de esa función. Cualquier persona bajo la influencia de drogas o alcohol consumido antes de la escuela o un evento patrocinado por la escuela estará en clara violación de la política de drogas y alcohol de la escuela. Las violaciones resultarán en arresto, enjuiciamiento y suspensión de la escuela hasta diez días y/o expulsión.

En el caso de que un miembro de la facultad o acompañante encuentre motivos para sospechar que un estudiante viole la política de LEARN sobre drogas o alcohol durante la escuela o en una función escolar, deberá implementar lo siguiente:

- Notificar a la administración para que el estudiante pueda ser removido de la actividad.
- La administración determinará los hechos de la situación. La enfermera de la escuela estará involucrada si es necesario.
- Después de investigar el reclamo, se contactará a los padres.
- Si se determina que el estudiante está bajo influencia de drogas o del alcohol, los padres deben recoger al estudiante inmediatamente.
- Cualquier estudiante que se encuentre en violación de la política de drogas y alcohol será referido más tarde a la enfermera de la escuela.
- En caso de que un estudiante esté en posesión de drogas o alcohol, se notificará a la policía.
- Si la salud de un estudiante está en peligro debido a las drogas o el alcohol, se contactará de inmediato con la autoridad médica correspondiente.
- Se asignarán las consecuencias necesarias que correspondan a la infracción.

La causa de sospecha y justificación de la acción incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Comportamiento bullicioso, o solitario, somnoliento, retraído
- Olor a alcohol, vapores o drogas en el estudiante
- Comportamiento errático
- Desmayarse
- Náuseas o vómitos
- Posesión o rumor de posesión

Cuando un estudiante tiene un problema con las drogas o el alcohol, se le anima a buscar tratamiento y ayuda a través de su consejero escolar o trabajador social.

Programa de Doble Crédito/Inscripción Concurrente

El programa de Doble Crédito en Connecticut River Academy permite a los estudiantes de secundaria obtener créditos de escuela secundaria y para la universidad simultáneamente. A través de un acuerdo de doble crédito, Goodwin University y Connecticut River Academy han seleccionado cursos que cumplen con los objetivos de aprendizaje de la escuela secundaria y de la universidad. Dependiendo

del curso, estas clases pueden ser ofrecidas en el campus de la Goodwin University o en el campus de Connecticut River Academy e impartidas por un profesor de Goodwin o un profesor de CTRA. Después de completar las clases de doble crédito, los estudiantes pueden solicitar una transcripción de Goodwin University que muestre aquellos cursos para los que se les ha otorgado crédito universitario.

Para inscribirse en estas clases, debe ocurrir lo siguiente:

- Completar una solicitud para Goodwin University
- Inscripción para el curso a través de Goodwin University
- Asistir a una orientación académica
- El padre o tutor del estudiante debe asistir a una Noche de Padres de Doble Crédito de Goodwin University/Connecticut River Academy.

Un estudiante es elegible para inscribirse en cursos de doble crédito si cumple con uno o todos los siguientes requisitos (consulte el Programa de Estudios para conocer los requisitos específicos de cada curso):

- El estudiante está en el undécimo o duodécimo grado.
- El estudiante ha tomado inglés 099 y recibió una calificación de 85 o mejor en el curso.
- El estudiante ha demostrado un rendimiento estudiante excepcional y capacidad como lo demuestra un promedio de calificaciones de 3.0.
- El estudiante cumple con todos los requisitos previos regulares de la universidad designados para ese curso (por ejemplo, puntaje mínimo en una prueba de ubicación específica, calificación mínima en un curso anterior específico, etc.)
- El estudiante ha mostrado un respeto constante a las expectativas de comportamiento y asistencia.

Una vez que un estudiante califica para el programa de inscripción doble, él o ella debe continuar siguiendo las expectativas establecidas.

1. Los estudiantes deben seguir todas las políticas establecidas por la escuela secundaria y la universidad.
2. Todos los estudiantes que asisten a las clases de Goodwin University están obligados a cumplir con la política de asistencia de CTRA.
3. Los estudiantes cuyo día de Goodwin comienza después de las 7:45a o termina antes de las 3:00p pueden solicitar llegar tarde o salir del campus temprano con el permiso firmado de los padres. Los estudiantes sin este permiso previo expreso no pueden salir del campus durante el día.
4. Los instructores universitarios no están obligados a notificar a los padres/tutores o CTRA cuando un estudiante no está asistiendo a clase o fallando. Le corresponde al estudiante comunicar la posición académica a sus padres o tutores.
5. Se espera que todos los estudiantes matriculados doblemente asistan a todos los cursos y participen plenamente en todas las actividades del curso, incluyendo los laboratorios y las excursiones. Estos cursos serán con la población académica general de la universidad en un ambiente de aprendizaje de adultos, y el contenido del curso no será censurado.
6. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Wendy Gavin, Adiestradora Temática de Early College al 860-913-2200 o wgavin@ctriveracademy.org.

Salida Anticipada

Los estudiantes serán despachados temprano de la escuela solo por razones médicas y de emergencia según lo solicitado por un padre/tutor. Las solicitudes de salidas anticipadas deben ser hechas por escrito con la firma de los padres/tutores y el número de teléfono, presentadas en la oficina al comienzo del día escolar y aprobadas por la Asistente Principal. Todos los estudiantes, incluyendo los mayores de 18 años, deben tener una nota de un padre o tutor para ser despachados temprano.

En raras ocasiones por razones de emergencia, los padres pueden llamar para solicitar que un estudiante sea despedido temprano. Después de la segunda solicitud en un trimestre, se requerirá una reunión de padres.

Política de Dispositivos Electrónicos y de Telecomunicaciones

Dada la naturaleza costosa de los dispositivos electrónicos como iPods, iPhones, iPads, reproductores de MP3, Blackberries, planificadores electrónicos y teléfonos celulares, se alienta a los estudiantes a no llevar tales artículos personales a la escuela. Los estudiantes que llevan estos artículos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. **Connecticut River Academy NO es responsable de los dispositivos electrónicos personales perdidos o robados.** Si los estudiantes deciden llevar estos artículos a la escuela, lo hacen bajo su propio riesgo.

Connecticut River Academy enfatiza la "etiqueta electrónica" con respecto a los teléfonos celulares, la música y los dispositivos electrónicos en la escuela. Queremos que los estudiantes participen en la clase y otras experiencias escolares, no se centren en teléfonos o dispositivos musicales. Si no se utilizan adecuadamente con fines **educativos**, los dispositivos electrónicos y de telecomunicaciones

pueden ser perjudiciales para el proceso educativo. Por lo tanto, los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos antes de que el día escolar comience a las 7:45a y después de que el día escolar regular termine a las 3:00p.

Mensajes de texto/chat

CTRA reconoce que enviar mensajes de texto o chatear es una forma rápida y conveniente de comunicación entre las familias. Sin embargo, para evitar interrupciones y conversaciones de mensajes de texto extendidas, los estudiantes solo pueden recibir o enviar un texto/chat entre clases o durante el almuerzo a horas designadas.

1. Estos dispositivos deben guardarse en silencio y guardarse de forma segura durante el tiempo de clase, esto comienza en el momento en que el estudiante ingresa al salón de clase.
2. Cualquier estudiante que necesite hacer una llamada telefónica durante el tiempo de clase debe hacerlo usando un teléfono designado en una de las oficinas principales de la escuela. Los dispositivos electrónicos no son una causa para ir tarde a la clase ni debe causar una interrupción en el entorno de aprendizaje.
3. Si un dispositivo electrónico es visible, audible o está en uso durante cualquier prueba, el dispositivo será confiscado; el estudiante será removido de la prueba, y una penalización de calificación de examen/prueba puede ser evaluada por el maestro.
4. Para evitar distracciones en el aprendizaje, se alienta a los padres/tutores que necesitan comunicarse con un estudiante a llamar a la oficina principal.
5. Si los estudiantes están enfermos, no deben enviar un mensaje de texto a un padre, sino pedir un pase a la oficina de la enfermera y usar el teléfono allí para llamar.
6. A los estudiantes no se les permite hacer llamadas en los pasillos.
7. **La administración y el personal de CTRA se reservan el derecho de limitar o prevenir dicho uso si los mensajes de texto de un estudiante causan una distracción o violan las pautas de uso electrónico.**

Precauciones importantes

- Esta política está vigente de 7:30 a.m.- 2:45 p.m.
- Los siguientes son usos inapropiados de dispositivos electrónicos: acoso, amenazas, intimidación, falsificación electrónica, ciberacoso/amenazas cibernéticas, invasión de los derechos personales, hacer trampa en las pruebas/exámenes u otras formas de comportamiento ilegal durante el día de instrucción y no instructivo.
- En las zonas de la escuela en las que pueda haber una expectativa razonable de privacidad, como baños y vestuarios, el uso de dispositivos electrónicos, cámaras o dispositivos de grabación está prohibido en todo momento.
- El uso prohibido e inapropiado de cámaras de teléfonos celulares, cámaras digitales y otros dispositivos de grabación puede ser una violación del código penal y estar sujeto a consecuencias escolares y policiales.
- **Los estudiantes que traen dispositivos electrónicos lo hacen bajo su propio riesgo.** La escuela no será responsable de daños físicos, pérdida o robo del dispositivo de propiedad personal. Connecticut River Academy no puede utilizar el tiempo administrativo para atender los casos reportados de dispositivos electrónicos perdidos, robados o dañados que son de propiedad personal.

Respuesta a las violaciones de las Directrices sobre dispositivos electrónicos

Cualquier dispositivo electrónico que se utilice en un momento, lugar o manera inapropiado será confiscado, etiquetado y entregado a un Administrador. La devolución de cualquier dispositivo decomisado dependerá de la finalización de la consecuencia asignada por el administrador.

- Primera ofensa documentada:
 - El dispositivo electrónico es confiscado, etiquetado y entregado al Coordinador de Intervención o Asistente Principal. El dispositivo se devuelve al final del día escolar.
- Segunda ofensa documentada:
 - El dispositivo electrónico es confiscado, etiquetado y llevado a la oficina principal y entregado al Asistente Principal. Al estudiante se le asigna una detención y el dispositivo se devuelve al final del día escolar.
- Tercer delito documentado:
 - El dispositivo electrónico es confiscado, etiquetado y llevado a la oficina principal y entregado al Asistente Principal. El dispositivo electrónico se mantiene en la oficina principal hasta que un padre o tutor lo recoge.

Negarse a entregar el dispositivo se considerará una insubordinación y tendrá consecuencias adicionales. El Asistente Principal desarrollará un "plan de intervención electrónico", que puede incluir la revocación del privilegio de usar dispositivos electrónicos en la escuela o a entregarlo al administrador a diario. El plan será revisado cada treinta días.

Auriculares

Los dispositivos electrónicos se pueden usar con audífonos/auriculares, con solo UNO a la vez en el oído, en el pasillo, durante el almuerzo o la hora de clase con la aprobación **explícita** del maestro entre las horas de 7:00 AM y 2:50 PM. Sólo pueden ser utilizados a un volumen inaudible para otros. Por razones de seguridad y para mantener un sentido de comunidad, solo UNO puede usarse en o en las orejas durante el paso, o en los pasillos.

Preguntas frecuentes para estudiantes

- **Lléveme mi dispositivo electrónico a la escuela y mi maestro no me permitirá usarlo, ¿qué hago?**
 - El maestro tiene la última palabra sobre los procedimientos en el salón de clase. Si tu profesor te pidió que no uses tu dispositivo, debes seguir sus instrucciones.

- **¿Cómo sé si no estoy siguiendo las expectativas de uso?**
 - Sabes que no estás usando tu dispositivo electrónico correctamente cuando:
 - Tienes ambos audífonos/auriculares en tus oídos en los pasillos durante el día escolar
 - Envías mensajes de texto, chateas, tuiteas o publicas en línea cuando estás en clase
 - Tu música es audible
 - Le preguntas a tu maestro si está bien terminar tu texto porque la campana aún no ha sonado
 - Está tomando fotos o videos sin el permiso del maestro
- **¿Qué sucede si otro estudiante me está hostigando/acosando con un dispositivo personal?**
 - Esto debe ser reportado a un administrador/maestro/consejero escolar. Esto sería una violación del código de conducta y está sujeto a investigación y posibles consecuencias disciplinarias.

Procedimientos de Emergencia

La seguridad escolar es una prioridad absoluta en Connecticut River Academy. Las instrucciones detalladas para emergencias se publican en todas las áreas de la escuela, y el personal de la escuela realiza simulacros periódicos de práctica. Se espera que todos los estudiantes y el personal se familiaricen con los procedimientos de emergencia y cooperen rápida y plenamente con las autoridades escolares en todas las emergencias y simulacros de emergencia. Una carpeta de procedimientos de emergencia se publica en cada salón de clase y oficina para su referencia en todo momento.

Trabajo de Campo y Excursiones

Connecticut River Academy ofrece gran parte de su plan de estudios a través del trabajo de campo y las excursiones. Dada la naturaleza experiencial de la escuela, al inscribirse un estudiante, los padres deben firmar un solo formulario de permiso integral que apruebe la participación de su hijo en los diversos trabajos de campo, excursiones y viajes escolares relacionados que constituyen gran parte del programa de estudios ambientales, tanto dentro como fuera del plantel. Los sitios más comunes para la entrega del programa son Goodwin University, sitios educativos, comerciales e industriales locales, y ubicaciones en y alrededor de los ríos Connecticut y Hockanum. Los viajes serán más comúnmente en autobús escolar. Cualquier estudiante cuyo comportamiento se considere inseguro o perturbador puede ser excluido temporalmente del trabajo de campo y las experiencias de viaje de campo.

Actividades de Recaudación de Fondos

La recaudación de fondos en la Academia está muy limitada y, en general, desalentada. Ningún estudiante, personal, clases u organizaciones escolares pueden llevar a cabo campañas de recaudación de fondos a menos que sean aprobados con suficiente anticipación por el Director de la escuela y LEARN. Los eventos ocasionales para recaudar fondos relacionados con el servicio comunitario y las donaciones caritativas a causas dignas pueden ser aprobados de acuerdo con la Política de la Junta.

Sistemas de calificación / informes de calificación

Las transcripciones académicas utilizarán el siguiente sistema de calificación:

Porcentaje de grado	Grado de la letra	ACP
97-100	A+	4.333
93-96	A	4
90-92	A-	3.667
87-89	B+	3.333
83-86	B	3
80-82	B-	2.667
77-79	C+	2.333
73-76	C	2
70-72	C-	1.667
67-69	D+	1.333
63-66	D	1
60-62	D-	0.667
50-59	F	0

Políticas de Calificación

Las calificaciones en cada curso se calcularán a base del 100% de las categorías de evaluación acumulativa final e intermedia o una combinación de evaluación acumulativa final e intermedia (90%) y categorías de práctica (10%) (por ejemplo, tareas y tareas de clase).

- Ninguna calificación inferior al 50% se calculará en la calificación del trimestre. Las asignaciones que no se completen se calcularán como 50 en la calificación final del trimestre.

La filosofía de calificación de CTRA sugiere que a los estudiantes se les debe dar la oportunidad de demostrar el dominio de las metas curriculares, y que las calificaciones deben reflejar ese dominio en lugar de los comportamientos de los estudiantes. Con ese fin, las siguientes políticas y procedimientos relativos al trabajo tardío, rehacer tareas, las repeticiones y la elaboración de evaluaciones sumativas estarán en vigor para el año escolar 2019-20.

Consulte la sección **Trabajo atrasado, rehacer y repetir tareas** en la página 28 para obtener más información.

Escuela de Energía

Se recomienda energéticamente a los padres y estudiantes que supervisen el progreso estudiante. Los padres y los estudiantes pueden monitorear el progreso estudiante iniciando sesión en el sitio de PowerSchool en <http://powerschool.learn.k12.ct.us/public/home.html> e ingresando su nombre de usuario y contraseña. Esta información será proporcionada por la escuela en una carta enviada a casa durante el primer trimestre.

Requisitos de Graduación

Para graduarse de Connecticut River Academy, los estudiantes deben cumplir con los requisitos del Estado de Connecticut (PA10-111) y los requisitos exclusivos de Connecticut River Academy. Para graduarse de la Connecticut River Academy, las Clases de 2021 y 2022 deben obtener un mínimo de veinticinco créditos (25), que incluyen:

Asunto	Créditos	Créditos distributivos
Inglés	4	Debe tomar al menos 1 crédito de inglés los cuatro años
Ciencias Sociales	3	Civismo (0.5 créditos) Historia Americana (1.0 crédito)
Matemáticas	3	Álgebra 1 y Geometría
Ciencia	3	Ciencias Físicas, Ciencias de la Vida y Ciencias del Laboratorio
Idioma Mundial	2	-
Educación Física	1	-
Salud y Seguridad	0.5	-
*Carrera y Habilidades de Vida	1	
Bellas Artes	1	Arte o Música
**Humanidades	1	-
Proyecto Capstone	1	Proyecto de demostración y exposición senior
Optativas	4.5	-

Requisitos de Graduación para la Clase de 2023 y más allá de Connecticut River Academy

Para graduarse de Connecticut River Academy, los estudiantes deben obtener un mínimo de veinticinco créditos, que incluyen:

Requisitos de graduación de CT	Temas	Créditos	Cursos Obligatorios o Equivalentes
Humanidades (9 créditos)	Inglés	4	1 crédito inglés cada año durante 4 años
	Ciencias Sociales	3	Cívismo (.5 crédito) e Historia de los Estados Unidos (1 crédito)
	Bellas Artes	1	Arte o Música
	Electivo	1	1 crédito electivo en Estudios Sociales, Inglés, Lenguaje Mundial o Bellas Artes
TALLO (9 créditos)	Matemáticas	4	-
	Ciencia	3	1 crédito en una Ciencia Física, 1 crédito en una Ciencia de la Vida y 1 crédito adicional en un curso de Ciencias de Laboratorio
	Tecnología	1	-
	STEM Electivo	1	-
Idioma Mundial (2 créditos)	Español	2	* Los estudiantes pueden cumplir con los requisitos para el Sello de Bi-Alfabetización en el diploma y la transcripción

Auto-Bienestar (2 créditos)	Educación Física y Salud	1	.5 crédito en PE y .5 crédito en Salud
	Bienestar Personal y Educación de Seguridad	1	Cuatro años de asesoría (.25 créditos cada año relacionados con SSP)
Electivas (2 créditos)	-	2	Puede ser cualquier curso en cualquier área temática que no se requiere para la graduación
Diploma Basado en la Maestría (1 crédito)	Experiencia Capstone	1	Proyecto de demostración y exposición senior
25 créditos		25	

Promoción y Retención

El número mínimo de créditos necesarios para ascender al siguiente grado es el siguiente:

Grado 10	6 créditos
Grado 11	12 créditos
Grado 12	18 créditos
Graduación	25 créditos

Se espera que los estudiantes que carecen de créditos para la promoción asistan a la escuela de verano para mantenerse al día con sus compañeros de clase para la graduación. CTRA no ofrece escuela de verano.

Graduación de nuestra escuela requiere (1) que los estudiantes han completado satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos para los diversos niveles de grado de acuerdo con sus respectivas habilidades a lograr, (2) que han aprobado satisfactoriamente cualquier examen y/o estándares de competencia establecidos por la facultad y aprobados por la Junta Directiva, y (3) que han cumplido con los requisitos de graduación establecidos por la Junta Directiva y el Estado de Connecticut.

*Habilidades para la carrera y la vida - Estas habilidades están integradas a lo largo de nuestros cursos, incluyendo nuestras clases electivas temáticas.

**Humanidades – Este requisito se puede cumplir a través de inglés o estudios sociales electivos

El Proyecto Capstone es un requisito de graduación para todos los estudiantes de CTRA.

Salud y Bienestar

El Departamento de Educación del Estado de Connecticut requiere que todos los estudiantes completen con éxito los créditos .5 en salud para cumplir con los requisitos para la graduación. El programa de educación de la salud en la Connecticut River Academy ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender sobre el bienestar físico, mental y social. Los temas incluyen: bienestar, acondicionamiento físico, trastornos nutricionales/alimenticios, salud mental y emocional, autoestima, sexualidad, manejo del estrés, primeros auxilios / C.P.R., alcohol, tabaco y otras drogas.

Para que un estudiante sea excusado de una porción de una unidad de estudio que cubre información que entra en conflicto con los valores de su familia, debe completar el Formulario de Exclusión Voluntaria de Salud y Bienestar que se encuentra en la sección de formularios del manual. Se proveerán asignaciones alternativas a los estudiantes que no participen en unidades que entren en conflicto con los valores de una familia.

Pases de Pasillo

En CTRA valoramos cada minuto de instrucción, así como la seguridad de nuestros estudiantes. Por estas razones, buscamos limitar el tiempo que los estudiantes están fuera del salón de clases y asegurarnos de tener una cuenta precisa de dónde están los estudiantes en todo momento. Para ayudar en esto, nos adherimos al siguiente proceso:

- A cada maestro se le proveerá un pase de pasillo para que los estudiantes se registren.
- Cualquier estudiante que necesite usar el **baño**, registra su destino y su tiempo de salida en el formulario del salón de clase, y toma el pase designado.
- Al regresar al salón de clases, el estudiante también ha de registrar la hora de su regreso. Se le recuerda a los estudiantes que este tiempo fuera de clase debe ser lo más breve posible.
- Los estudiantes que necesitan ver a la enfermera de la escuela o ir a una oficina de la escuela deben pedirle al maestro un pase específicamente para ese propósito. El maestro emitirá un pase oficial de enfermera/oficina.
- **Los estudiantes que necesitan ver a los consejeros escolares o trabajadores sociales deben pedirle al maestro un pase específicamente para ese propósito. El maestro emitirá un pase específicamente para los consejeros escolares o trabajadores sociales.**
- Se les pedirá a los maestros que entreguen sus hojas de cierre de sesión semanalmente para que las revise el Intervencionista del Comportamiento de la escuela. Los estudiantes que se encuentren abusando de los privilegios de pase de cualquier manera se reunirán con el Asistente Principal y pueden ser colocados en restricción de pase por un período de tiempo designado.

- Los estudiantes deben usar baños en el piso donde tienen clase.

Servicios de Salud y Enfermería

Centro de Salud Escolar

Enfermera escolar

La oficina de la enfermera de la escuela está abierta para primeros auxilios de emergencia y enfermedades o lesiones durante el horario escolar. Cualquier estudiante que se enferme o se lesione mientras está en la escuela debe informar al miembro de la facultad más cercano e informar inmediatamente a la enfermera de la escuela. Si el estudiante no puede hacerlo, la enfermera de la escuela debe ser llamada inmediatamente a la escena. La admisión a la oficina de la enfermera en una situación que no sea de emergencia requiere un pase de un maestro. Si el estudiante necesita irse a casa, el padre/tutor será llamado por la enfermera de la escuela. A ningún estudiante se le permite salir del campus debido a una enfermedad/lesión sin ser despachado por la enfermera de la escuela.

El personal de la escuela no administrará ningún medicamento (incluyendo Tylenol, jarabe para la tos, etc.) o tratamiento, que no sean los primeros auxilios aprobados, a los estudiantes sin el consentimiento apropiado. Los medicamentos recetados para ser administrados en la escuela deben estar en el paquete o frasco original de la farmacia con el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento (DOB) y una orden del médico, y deben mantenerse en la oficina de la enfermera de la escuela. Ningún medicamento, excepto los inhaladores para el asma, debe estar en posesión del estudiante mientras está en el plantel escolar. Los formularios de administración de medicamentos deben ser completados por el padre y un proveedor médico antes de que la enfermera pueda administrar cualquier medicamento. Los formularios se pueden obtener en el Centro de Salud Basado en la Escuela (SBHC). Los formularios completados se conservarán en el Registro de Salud Acumulativo (CHR) del estudiante.

La enfermera escolar mantiene el Registro de Salud Acumulativo para cada estudiante, que incluye notaciones de enfermedades, formularios de examen físico completados, registros de inmunización y otra información de salud pertinente. Cada padre debe completar un formulario de información médica de emergencia para mantener en el archivo. Bajo la ley de Connecticut, ningún estudiante puede ingresar al 10mo grado sin presentar el formulario de examen físico requerido (incluyendo un registro de vacunación) firmado por un proveedor médico.

Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela por medio de una solicitud escrita por un proveedor médico para limitar la participación de un estudiante en una actividad escolar.

Los estudiantes con afecciones médicas que pueden ser contagiosas o infecciosas pueden ser excluidos de la escuela en espera de un diagnóstico y tratamiento para proteger a otros de un contagio. El estudiante necesitará una nota de un proveedor médico antes de regresar a la escuela.

Si tiene alguna pregunta para la enfermera de la escuela, por favor llámela al 860-310-2865.

Enfermera Practicante

El SBHC tiene una enfermera registrada de práctica avanzada (APRN) disponible para los estudiantes inscritos en el Centro de Salud Escolar de Integrated Health Services, Inc (IHS) durante el horario escolar. La APRN provee servicios de atención médica en el sitio, incluyendo, pero no limitado a: exámenes físicos, inmunizaciones, atención aguda/crónica, atención y educación de salud reproductiva, y educación sobre enfermedades/nutrición. La APRN puede evaluar, diagnosticar y tratar al estudiante por solicitud del padre o estudiante. Si se requiere una evaluación/tratamiento adicional que no se puede proveer en la clínica, la APRN referirá al estudiante a un proveedor apropiado.

Si el estudiante evaluado requiere ser despachado según la política de la escuela, la APRN referirá al estudiante a la enfermera de la escuela para su despido.

Estos servicios están protegidos por la Ley de Privacidad de HIPAA. Estos servicios pueden ser facturados a través del seguro del estudiante. Si el estudiante no tiene seguro, los servicios requerirán el pago basado en una escala móvil. La información y la asistencia están disponibles en el centro de salud para todas nuestras familias.

Si usted está interesado en que su becario reciba estos servicios, o si el estudiante está interesado, por favor llame a la SBHC al 860-310-2864 o visite la SBHC en la Suite 143.

Trabajador social

El SBHC tiene dos trabajadores sociales disponibles para los estudiantes inscritos en el Centro de Salud Escolar de Integrated Health Services, Inc (IHS) durante el horario escolar. Los trabajadores sociales proveen asesoramiento según determinado para la edad a los estudiantes que necesitan servicios de atención de salud mental o de conducta. Los trabajadores sociales están disponibles para, pero no limitado a: evaluaciones de crisis, terapia individual, terapia de grupo, terapia familiar, planificación de tratamiento, administración de casos, colaboración de equipo/comunidad, educación del paciente/familia y planificación de tratamiento/alta.

Estos servicios están protegidos por la Ley de Privacidad de HIPAA. Estos servicios pueden ser facturados a través del seguro del estudiante. Si usted está interesado en que su hijo o hija reciba estos servicios, o si el estudiante está interesado, por favor llame a la SBHC al 860-310-2864 o visite la SBHC en la Suite 143.

Servicios dentales

El SBHC tiene un dentista y un asistente dental disponibles para los estudiantes un día por semana. Para recibir estos servicios, el estudiante debe estar inscrito en el SBHC, haber requerido formularios dentales completados y tener seguro Husky. El equipo dental provee limpiezas dentales, selladores, empastes y trabajos de restauración en el plantel escolar. Si es necesario un tratamiento más extenso que no se puede proveer en la clínica, el estudiante será referido a un proveedor apropiado.

Estos servicios están protegidos por la Ley de Privacidad de HIPAA. Estos servicios se facturarán a través del seguro Husky del estudiante. Si el estudiante no tiene seguro, los servicios requerirán el pago antes de la visita. Si usted está interesado en que su hijo o hija reciba estos servicios, o si el estudiante está interesado, por favor llame a la SBHC al 860-310-2864 o visite la SBHC en la Suite 143.

Actividades ilegales

Además del comportamiento estudiantil específicamente prohibido por las reglas y regulaciones escolares contenidas en otras partes de este manual, toda actividad que sea ilegal en la comunidad en general y en el Estado de Connecticut también es ilegal y está prohibida en Connecticut River Academy.

Trabajo Atrasado, Rehacer y Repetir Tareas

Trabajo atrasado:

Para que un estudiante apruebe cada trimestre, se deben presentar todas las evaluaciones sumativas de unidades para ese trimestre. Si no se presenta ninguna evaluación sumativa, el estudiante obtendrá un 0 para esa evaluación. La escuela puede determinar ciertas evaluaciones críticas que son un requisito para completar con éxito el curso.

Los maestros deben proveer la oportunidad para que los estudiantes presenten trabajos tardíos dentro del trimestre. Los maestros monitorearán el progreso y establecerán plazos específicos para las tareas. Cuando un estudiante no cumple con una fecha límite, el estudiante se le dará 2 semanas para entregar la asignación y tendrá que asistir a una sesión de trabajo de restauración viernes después de la escuela.

1. ¿CÓMO SABEMOS QUIÉN SE QUEDA DESPUÉS LOS VIERNES?

Los estudiantes que tienen adaptaciones específicas (a través del IEP o el plan 504), completarán la hoja de solicitud de tiempo extendido correspondiente. Esto será revisado por el maestro de Educación General y el Administrador de Casos para asegurarse de que se están tomando las medidas correctas para cumplir con el plan del estudiante.

Rehacer y Repetir Tareas

Las oportunidades para que los estudiantes re-tomen evaluaciones y pruebas ocurren a discreción del maestro. Cuando se proveen estas oportunidades, se deben cumplir los siguientes parámetros:

1. La repetición de una evaluación importante debe ir acompañada de un formulario que incluirá cómo y cuándo se llevará a cabo el nuevo aprendizaje o su repetición, establecerá una fecha para la repetición o presentación de trabajos tardíos o insatisfactorios, y un plazo para la repetición del examen. Es posible que se requiera que un padre firme este formulario. La versión original de la asignación debe enviarse con la repetición.
2. No es necesario volver a realizar partes de una evaluación que ya se hayan completado de manera satisfactoria.
3. Es posible que las calificaciones no se promedien. La calificación que mejor refleja el dominio estudiantil del material es la calificación que cuenta. En la mayoría de los casos, esta será la calificación en la repetición. La calificación del trabajo tardío debe basarse en la calidad del trabajo, no en la fecha de presentación.
4. Todos los estudiantes, incluso aquellos que recibieron calificaciones aceptables, deben ser incluidos en cualquier oportunidad que el maestro brinde a los estudiantes para mejorar su trabajo.

Independientemente de si se permite una repetición o rehacer o la presentación de trabajos tardíos, un patrón de trabajo faltante o mal hecho obliga al maestro a hablar primero con el estudiante, luego con el padre o tutor del estudiante y, finalmente, con el consejero de orientación del estudiante.

Salir de las Instalaciones de la Escuela

Connecticut River Academy es un entorno de aprendizaje altamente activo, multifacético, de alta tecnología y dinámico, y es imperativo que la escuela esté continuamente al tanto de la ubicación de los estudiantes y la seguridad de los estudiantes en todo momento. A ningún estudiante se le permitirá salir del plantel escolar (o de la jurisdicción de la escuela, independientemente del sitio) durante el día escolar.

sin la autorización de la escuela o del personal. Los infractores están sujetos a la suspensión inmediata de la escuela por motivos de seguridad y por graves trastornos del proceso educativo.

El edificio de Goodwin University se considera fuera de las instalaciones a menos que un estudiante esté específicamente programado para estar allí para una clase en ese momento. Mientras que en cualquiera de los edificios Goodwin, los estudiantes deben permanecer en el edificio y no salir para acceder a los negocios cercanos. De lo contrario, los estudiantes solo pueden acceder a Goodwin University con el permiso expreso de un miembro de la facultad.

Objetos Perdidos

Cualquier artículo que se encuentre en las instalaciones de la escuela debe ser devuelto a la oficina de la escuela. Los artículos no reclamados se eliminarán al final de cada mes. La pérdida o sospecha de robo de bienes personales o escolares debe ser reportada a la oficina de la escuela inmediatamente.

Completar Trabajo Perdido

Es responsabilidad de cualquier estudiante que esté ausente determinar cualquier trabajo perdido y compensar ese trabajo de manera oportuna, según lo acordado entre el estudiante y el maestro. Si un estudiante falta a una clase, debe consultar Google Classroom y/o ponerse en contacto con algún compañero de la clase para obtener notas de clase, información sobre las actividades de la clase y las tareas. Consulte la Política de Calificación de CTRA para obtener información más específica relacionada con las evaluaciones perdidas.

Reclutamiento Militar/Universitario

La ley federal requiere que los distritos escolares deben, a petición, proporcionar a los reclutadores militares, colegios y universidades acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria. Los padres o tutores pueden solicitar que esta información del directorio no se publique completando el Formulario de Exclusión de Reclutamiento Militar/Universitario en la Sección de Formularios del Manual.

Sin embargo, dada la naturaleza y el propósito del programa en Connecticut River Academy, y su afiliación formal con escuelas STEM especializadas de gran prestigio en todo el país, puede ser aconsejable que los padres no restrinjan la información del directorio de colegios militares y universidades orientadas a la ciencia como la Academia Naval de los EE. UU., la Academia de la Guardia Costera de los EE. UU., las academias de la Marina Mercante, la Academia Militar de los EE. UU., Academia de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, MIT, Cal Tech, etc.

Sociedad Nacional de Honor

El Capítulo de la Connecticut River Academy de la Sociedad Nacional de Honor, establecida en 2012, reconoce a los estudiantes con un conocimiento, liderazgo, servicio y carácter sobresalientes. Los jóvenes con un GPA acumulado de B/3.0 (promediado desde todos los años de la escuela secundaria) recibirán una invitación para participar en nuestro proceso de inducción anual. Este proceso modela la experiencia de solicitud universitaria; por lo tanto, se recomienda que los estudiantes registren premios, horas de servicio comunitario, experiencias académicas y extracurriculares especiales, etc. a partir del noveno grado. Los maestros también ayudarán en este proceso al proveer comentarios sobre la medida en que los estudiantes individuales exhiben los criterios del NHS de conocimiento, liderazgo, servicio y carácter. Los candidatos tienen la opción de completar un paquete de información para candidatos y una entrevista dentro de los plazos establecidos cada año (no se harán extensiones a este proceso). Como parte del proceso, los estudiantes deben declarar cualquier infracción disciplinaria en su expediente. La autorreflexión sobre las cuestiones disciplinarias es esencial; las infracciones importantes podrían disuadir a los miembros.

Después de que el Consejo de Facultad revise los paquetes de información de los candidatos, los estudiantes recibirán anuncios sobre la membresía por correo. Los estudiantes que no reciban membresía en su tercer año serán invitados a completar el proceso nuevamente en su último año si él/ella mantiene el requisito de beca de un promedio de B/3.0. Una ceremonia nocturna se llevará a cabo anualmente para honrar a los nuevos miembros; la ceremonia se llevará a cabo poco después de que los anuncios se envíen por correo a casa. La pertenencia a esta organización nacional requiere una participación en proyectos de servicios grupales e individuales, al tiempo que se mantiene un ACP B/3.0. Preocupaciones tales como infracciones disciplinarias, participación inconsistente y cambios en el GPA conducirán a un aviso de libertad condicional con tiempo para mejorar el problema establecido. Se activará una audiencia y un procedimiento de despido si no se muestra una mejora o si se producen infracciones disciplinarias importantes (es decir, actividades que conducen a suspensiones o participación con la policía). Los miembros de la Sociedad Nacional de Honor deben ser modelos positivos en sus comunidades escolares y de origen en todo momento.

Elegibilidad para atletismo universitario de la NCAA

Para ser elegible para participar en los deportes de la División I o división II a nivel universitario, un estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por la NCAA. Los estudiantes pueden obtener información de elegibilidad en línea en www.naaclearinghouse.net o en la oficina de orientación de la escuela secundaria donde juega deportes inter-escolares CIAC. Los estudiantes interesados deben registrarse en línea con la NCAA en septiembre de su último año.

Expectativas de los Padres/Familias

Nuestra filosofía escolar como una escuela magnet entre distritos es que las familias, los estudiantes y el personal de la escuela deben trabajar en asociación para ayudar a cada estudiante a alcanzar su potencial.

Como padre/tutor o miembro de la familia, haré lo siguiente:

- Hablar con mi hijo regularmente sobre el valor de la educación.
- Comunicarme con la escuela cuando tengo una duda.
- Supervisar el consumo de horas de televisión y asegurarme de que mi hijo lea todos los días.
- He de asegurarme de que mi hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo y con la tarea completa.
- Apoyar la disciplina y el código de vestimenta de la escuela.
- Apoyar a mi hijo en el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje y monitorear el progreso de mi hijo en la escuela.
- Hacer todo lo posible para asistir a eventos escolares, como orientación, conferencias de padres y maestros y jornada de puertas abiertas.
- He de asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Participar en la escuela, el hogar, y las actividades comunidad-patrocinadas.
- Participar en la toma de decisiones compartida con el personal de la escuela y otras familias para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar a la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.
- Leer el Manual para Padres y Estudiantes; mantenerme en contacto regular con la escuela y asistir a las reuniones y eventos escolares.

Consejos para Padres/Tutores para el Éxito del Estudiante

La crianza proactiva y los enfoques preventivos pueden ser muy efectivos para ayudar a su hijo a experimentar la escuela y, más tarde, el éxito profesional. Además, los padres pueden ayudar a crear escuelas seguras manteniendo las líneas de comunicación abiertas con el estudiante y con la escuela.

- Discuta las expectativas y políticas de comportamiento de la escuela con su hijo. Muestre su apoyo a las reglas de la escuela y ayude a su hijo a entender la razón de ellas.
- Involucre a su hijo en el establecimiento de reglas para un comportamiento apropiado en el hogar
- Hable con su hijo sobre la "denuncia obligatoria" al personal de la escuela si ve o escucha algo que puede causar un ambiente inseguro
- Ayude a su hijo a encontrar maneras de manejar la ira para que no conduzca a dañar verbal o físicamente a otros
- Ayude a su hijo a entender el valor de aceptar las diferencias individuales.
- Tenga en cuenta cualquier cambio en su hijo (es decir, arrebatos emocionales frecuentes, peleas o intimidación, conflictos frecuentes con compañeros, pérdida de amigos, renuencia a comunicarse, signos de consumo de alcohol o drogas)
- Hable con un profesional de confianza en la escuela de su hijo o en la comunidad
- Mantenga las líneas de comunicación abiertas con su hijo. Inste a su hijo a que siempre le haga saber dónde está y con quién está.
- Revise con frecuencia el historial de la computadora de su hijo y asegúrese de que conoce todas las contraseñas.
- Antes de que su hijo salga de casa, asegúrese de que esté vestido adecuadamente.

Estacionamiento/Registro de Vehículos Motorizados

- El espacio de estacionamiento en Connecticut River Academy es limitado y, por lo tanto, está restringido. La administración de la escuela puede autorizar a los estudiantes debidamente licenciados a conducir a la escuela. Todos los vehículos de estudiantes autorizados deben tener una etiqueta de identificación emitida por la escuela claramente mostrada y que sea visible a través del parabrisas delantero. Cualquier privilegio de vehículo de motor puede ser revocado por uso indebido.
- Todos los vehículos en la propiedad de la escuela deben estar debidamente registrados y asegurados.
- Todas las solicitudes de privilegios de estacionamiento estudiante deben ir acompañadas de una prueba de licencia adecuada.
- Cualquier automóvil que se encuentre en el estacionamiento de la escuela sin un permiso será remolcado y cobrado al propietario.
- El estacionamiento para estudiantes está permitido en el tercer piso del estacionamiento solamente.
- A su llegada a la escuela, los estudiantes no han de permanecer en automóviles de los estudiantes, sino que entrarán directamente en el edificio.
- Un estudiante puede transportarse solo a sí mismo dentro y fuera de los terrenos de la escuela
- Los estudiantes no pueden conducir a las clases de Goodwin.
- Cualquier estudiante que abuse del privilegio del permiso tendrá el permiso revocado.
- Otros motivos para la revocación de permisos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:
 - Exceso de velocidad o conducción errática en los prados de la escuela
 - Salir de la escuela sin permiso.
 - Estacionarse fuera del área designada para los estudiosos.
 - Merodeo de estudiantes en automóviles.
 - Bajo rendimiento estudiantil, mala asistencia, puntualidad o conducta.

- Rechazo de un estudiante, padre o tutor, o propietario del vehículo de permitir un registro del vehículo por parte de las autoridades escolares en las instalaciones de la escuela
- Posesión de alcohol, drogas, armas u otro contrabando ilegal en el campus

Centro de Proyectos

Propósito del Espacio

El Centro de Proyectos de CTRA ofrece un espacio de colaboración y apoyo para "garantizar que los estudiantes sean usuarios y productores efectivos de información e ideas" a través de la diferenciación, la "defensa de la lectura" y el "acceso equitativo" a los recursos.¹

Horas

El Centro de Proyectos de CTRA está abierto a las 7:15 AM cada día escolar.

Acceso a recursos

Las familias, los estudiantes y los maestros pueden buscar en el catálogo de la biblioteca de CTRA Destiny visitando la página web del Centro de Proyectos y/o <https://ctra.follettdestiny.com>. Los materiales (hasta cinco a la vez) normalmente se prestan por períodos de dos semanas. Los estudiantes y las familias serán notificados de los cargos por materiales atrasados o perdidos. Los materiales se pueden renovar a través de cuentas personales de Destiny para estudiantes o maestros. Los materiales pueden ser devueltos al estante de devolución por la entrada del Centro de Proyectos.

Los estudiantes que están matriculados en cursos de Goodwin localizarán y pedirán prestados la mayoría de los libros universitarios del Centro de Proyectos. Los estudiantes matriculados dualmente son responsables de devolver los materiales del curso de Goodwin al final de cada curso de Goodwin. Los nuevos libros de Goodwin no se pueden obtener hasta que los libros de curso de Goodwin anteriores hayan sido devueltos.

¹ > <http://www.wla.org/wlma-homede> la Asociación de Medios de la Biblioteca [de](#) Washington

Muestras Públicas de Afecto

Se les pide a los estudiantes que mantengan muestras públicas de afecto a un modo aceptable de comportamiento que no avergüence a los maestros, miembros del personal o compañeros estudiantes. El decoro respetuoso debe prevalecer en la conducta de cada estudiante hacia los demás. Si tal comportamiento persiste hasta un punto en el que es inaceptable, los padres serán contactados para discutir el problema y los estudiantes pueden perder privilegios.

Ejemplos de muestras públicas inapropiadas de afecto incluyen, pero no se limitan a: besos, abrazos/abrazos prolongados, toques inapropiados/acercamientos/caricias, etc.

Publicidad y Relaciones con los Medios de Comunicación

Para promover la misión de la escuela e informar adecuadamente al público sobre Connecticut River Academy, se les pide a todos los estudiantes al inscribirse en la Academia que le provean a la escuela un Formulario de Permiso de Relaciones Públicas firmado que autorice la cobertura fotográfica, de video y televisión de los eventos que los involucran.

Entrega de Estudiantes

A ningún estudiante se le permitirá salir de la jurisdicción de la escuela durante el día escolar sin el permiso del Director o de su designado.

En el caso de padres divorciados o legalmente separados de un estudiante, de cuyo caso se ha notificado al director, el director o su designado requiere que una declaración legal que designe al padre o tutor con custodia se inste en el archivo del estudiante como una guía de toma de decisiones para el director o su designado. El estudiante solo será entregado a un padre, tutor u otra persona que aparezca en la hoja de contacto de emergencia que el padre/tutor complete al registrarse.

Prácticas Restaurativas

Las prácticas restaurativas son un sistema mediante el cual las personas que pueden haber causado daño a la comunidad escolar pueden abordar a los afectados por su comportamiento y asumir la responsabilidad, con el objetivo de reparar el daño causado. Requiere que el individuo reconozca cómo su comportamiento afectó a otros, acepte que el comportamiento fue dañino y haga cambios para evitar dicho comportamiento en el futuro.

- Proceso de audiencia: Las audiencias brindan a los estudiantes la oportunidad de hablar y escucharse unos a los otros en un ambiente seguro y permiten que los maestros y estudiantes sean escuchados y ofrezcan sus propias perspectivas.

- Servicio comunitario restaurativo: El servicio comunitario permite a las personas restaurar un daño que puedan haber cometido con la comunidad escolar al proveer un servicio significativo que contribuye a su mejora individual.
- Jurados de compañeros: Los jurados de compañeros permiten a los estudiantes que han roto una regla de la escuela y a los jurados de estudiantes capacitados discutir colectivamente por qué se rompió la regla, quién se vio afectado y cómo el estudiante referido puede reparar el daño causado.
- Mediación entre compañeros: Mediación - algunos problemas de comportamiento se pueden abordar a través de la mediación entre pares o una mediación entre un estudiante y un maestro . El objetivo de estas mediaciones es construir empatía y respeto mutuo.

Se puede obtener más información en la sección titulada "Código de conducta, disciplina y prácticas restaurativas".

Horarios

Connecticut River Academy opera en un día escolar extendido. CTRA utiliza un horario de bloques de días alternos y días extendidos para promover el aprendizaje experiencial en profundidad y maximizar el uso del medio ambiente y los recursos de Goodwin University. El día escolar para los estudiantes es de 7:30 am a 2:45pm.

Horarios de clases para 2021-2022

Día A/B

Salón Hogar	7:30 – 7:40
1er bloque	7:44-9:09
2do Bloque	9:13-10:38
3er Bloque	10:42-12:32 1er Almuerzo-10:42 -11:07 2do Almuerzo-11:30 -11:55 3er Almuerzo-(12:05) 12:07 -12:32
4to Bloque	12:36 -1:59
Flexionar	2:03 – 2:45
Despido	2:45

Día de Salida Temprana A o B (no viernes)

Salón Hogar	7:30-7:40
A1/B1	7:44-8:34
A2/B2	8:38 -9:28
A3/B3	9:32-10:22
A4/B4	10:26-11:15

Viernes de Salid Temprana A/B día

Consultivo	7:30- 8:15
A1/B1	8:19 – 9:00
A2/B2	9:04 -9:44
A3/B3	9:48-10:30
A4/B4	10:34-11:15

Viernes MTD

A1/B1	7:30- 7:55
A2/B2	7:59 – 8:24
A3/B3	8:28 -8:53
A4/B4	8:57 -9:22
Consultivo	9:26 -9:49
Ensamblado/Actividad	9:53 – 11:15

Apertura retrasada de 2 horas

Salón hogar	9:30-9:40
AA/B1	9:44-10:35
A2/B2	10:39-11:31
A3/B3	11:35-1:08 1er almuerzo de 11:35 a 12:00 2º almuerzo de 12:10 a 12:35 3º almuerzo 12:43 a 1:08
A4/B4	1:12 a 2:04
FLEXIONAR	2:08 -2:45

Cancelaciones de Escuelas/Aperturas Tardías

En el caso de una cancelación de la escuela, retraso o salida temprana debido a las inclemencias del tiempo, se enviará una llamada telefónica y un correo electrónico a través de SchoolMessenger para notificar a los padres. SchoolMessenger es un sistema de notificación a los padres que permite a los administradores entregar mensajes a teléfonos domésticos, teléfonos del trabajo, teléfonos celulares y direcciones de correo electrónico. También puede escuchar anuncios de radio locales o noticias de televisión locales.

Cierre temprano: Si el clima hace que Connecticut River Academy cierre temprano, la salida será a las 11:30 AM y los anuncios se harán en las estaciones de televisión locales, así como a través de SchoolMessenger.

Gobierno escolar

El Director depende del Director Ejecutivo de LEARN. Goodwin University delega la gestión operativa de Connecticut River Academy al Centro Regional de Servicios Educativos LEARN bajo un contrato de gestión. Una Junta de Gobierno consiste en representantes de la Universidad de Goodwin, las dos escuelas magnet, un padre de CTRA y un representante del Centro de Tecnología Avanzada de Connecticut.

Consejo de Gobierno Escolar

Los Consejos de Gobierno Escolar son una oportunidad para que las escuelas de Connecticut se conviertan en centros de excelencia que preparen a todos los estudiantes para el éxito. Estos representan los muchos intereses de las familias, el personal y los miembros de la comunidad que conforman la comunidad de la escuela. Esto es importante porque la investigación ha demostrado que:

- Las asociaciones entre familias, escuelas y miembros de la comunidad pueden hacer una poderosa contribución a un mayor éxito estudiantil.
- No importa cuáles son sus ingresos o antecedentes, los estudiantes con familias involucradas tienden a tener calificaciones y puntajes más altos en las pruebas, una mejor asistencia y tasas más altas de finalización de tareas.

El Consejo de Gobierno Escolar sirve un rol importante para el administrador de la escuela al:

1. Reunir a los padres, el personal de la escuela, los estudiantes y los líderes de la comunidad para trabajar juntos para **mejorar** el rendimiento **de los estudiantes y**
2. Ayudar a la administración de la escuela en las decisiones que afectan la educación de los estudiantes en áreas al:
 - Analizar **datos** y necesidades escolares;
 - Revisar los recursos de la **escuela;** y
 - Asesorar al director en la realización de cambios **programáticos y** operativos.

Las elecciones para el Consejo de Gobierno Escolar son cada otoño, y los miembros sirven por un tiempo de dos años. El consejo está compuesto por maestro es, miembros de la familia, estudiantes y miembros de la comunidad.

Propiedad de la escuela

Los estudiantes son financieramente responsables por la pérdida o daño de la propiedad de la escuela. Se debe tener cuidado con todos los libros de texto, suministros, materiales y equipo. Las calificaciones académicas, las transcripciones, las boletas de calificaciones y los diplomas pueden ser retenidos hasta que se cumplan las obligaciones financieras de un estudiante.

Seguridad escolar

La enseñanza y el aprendizaje solo pueden prosperar en un entorno emocional y físicamente seguro y de apoyo.

En consecuencia, Connecticut River Academy actuará rápida y enérgicamente en respuesta a los siguientes comportamientos de "tolerancia cero" con acciones disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión, expulsión y/o arresto:

- Posesión de instrumentos peligrosos, armas o sus accesorios.
- Posesión, transferencia o consumo de drogas, parafernalia de drogas o alcohol
- Posesión o consumo de tabaco o productos del tabaco
- Amenazas de lesiones corporales
- Intimidación o acoso
- Asalto
- Peleas
- Crímenes de odio
- Vandalismo
- Ritos de iniciación
- Falsas alarmas de incendio o amenazas de bomba
- Cualquier otra conducta que sea gravemente disruptiva del entorno educativo

Consulte el Apéndice para obtener una política y regulaciones escolares más detalladas con respecto a estas ofensas y las consecuencias disciplinarias relacionadas. Todas las demás actividades que son ilegales en la comunidad en general y en el Estado de Connecticut también son ilegales, prohibidas y sujetas a medidas disciplinarias en Connecticut River Academy.

Prevención de accidentes

La seguridad de los estudiantes y del personal en el campus durante las actividades en el agua, en los laboratorios, en el trabajo de campo fuera del sitio, durante las excursiones y en todos los eventos relacionados con la escuela es una prioridad absoluta en Connecticut River Academy.

Además de los procedimientos regulares de seguridad escolar, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. En todo momento los estudiantes deben:

- Evitar conductas que puedan poner en riesgo al estudiante u otros estudiantes o personal
- Seguir las reglas de la escuela y honre el código de conducta de la Academia
- Hacer un uso cuidadoso y seguro de todas las herramientas y equipos científicos e industriales
- Informar con prontitud los posibles peligros de seguridad, incluidos los intrusos en el campus
- Reportar inmediatamente todos los accidentes y lesiones al personal de la escuela más cercana
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia,
- Seguir, inmediatamente, las instrucciones del personal que supervisa el bienestar de los estudiantes

Revisión e Incautación

Un estudiante puede ser registrado de acuerdo con una decisión de la Corte Suprema de los Estados Unidos (New Jersey v. T.L.O. 53 USLW 4083-1085) si 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. La administración de la escuela conserva el control sobre las computadoras portátiles y el espacio de escritorio proporcionado a los estudiantes y regula la admisión y el estacionamiento de automóviles en los terrenos de la escuela. Si la administración tiene un conocimiento específico que los lleva a sospechar razonablemente que es probable que se encuentren drogas, armas, artículos peligrosos, materia ilegal o prohibida, o bienes robados asociados con la escuela, la administración tiene el derecho y el deber de inspeccionar y registrar las computadoras portátiles y los escritorios de los estudiantes, así como los automóviles de estudiantes o no estudiantes que se encuentran en la propiedad de la escuela. La administración también tiene el derecho y el deber de registrar a un estudiante si existe un alto grado de sospecha de que es probable que se encuentren drogas, armas, artículos peligrosos, materia ilegal o prohibida, o bienes robados en posesión del estudiante. El derecho a registrar o inspeccionar está reservado por la administración en ejercicio del deber de la escuela de hacer cumplir la disciplina escolar y de proteger la salud y la seguridad del estudiante y/o el cuerpo estudiantil. Los elementos que resulten de un registro pueden ser entregados a la policía para su inspección o examen. Cualquier actividad ilegal está sujeta a un proceso penal además de la acción disciplinaria de la escuela. Un administrador autorizado de la escuela o una persona designada puede llevar a cabo una búsqueda bajo las siguientes condiciones:

1. Hay razones para creer que el escritorio, la computadora portátil, el automóvil o las pertenencias personales del estudiante contienen material de contrabando;
2. La probable presencia de material de contrabando plantea una grave amenaza para el mantenimiento de la disciplina, el orden, la seguridad y la salud en la escuela;
3. El estudiante ha sido informado de antemano que la política de la escuela permite que los pupitres, computadoras portátiles, pertenencias y automóviles personales estacionados en la propiedad de la escuela sean inspeccionados si la administración tiene razones para creer que los materiales son perjudiciales para los estudiantes o la escuela.

Actividades Académicas, Bailes y Otros Eventos Escolares

Las propuestas para todos los bailes, actividades académicas y otros eventos escolares, incluida la recaudación de fondos, deben ser:

1. Patrocinadas por un club aprobado por la escuela, un gobierno estudiantil o el Consejo Estudiantil;
2. Planificadas e implementadas por los Oficiales del Club, la Junta de Clase o el Consejo Estudiantil con aportes de adultos

aprobados; y aprobado por el Club, la Junta de Clase o el Asesor del Consejo Estudiantil antes de que la propuesta se presente al Asistente Principal.

3. Las propuestas para la aprobación administrativa deben ser presentadas al Asistente Principal de CTRA por lo menos **tres (3) semanas** antes de la fecha prevista del evento.
4. La participación en algunos clubes requerirá que una cuota sea pagada por el estudiante.

Promoción de actividades/eventos escolares

Cualquier anuncio de promoción debe ser aprobado y firmado por la administración de la escuela antes de que pueda ser publicado en la escuela. El material promocional solo se puede publicar en el área aprobada. Cuarenta y ocho (48) horas después de la conclusión del evento, todo el material promocional del evento debe ser retirado de las paredes.

Los materiales promocionales solo se pueden adherir a la pared utilizando cinta BLUE PAINTING. El uso de cualquier otra cinta adhesiva (*DuctTape*, *Scotch tape* o *masking tape*), clavos y tachuelas está prohibido.

Participación en actividades escolares

Todos los estudiantes que asistan a una actividad escolar deberán haber estado presentes en clase durante el día de la actividad. Los estudiantes deben estar en la escuela por lo menos tres (3) horas. Si un estudiante está ausente el día de una actividad, ese estudiante no puede participar en la actividad. Si un evento ocurre en un día no escolar, la participación se basará en el último día escolar anterior a la actividad. Por ejemplo, un estudiante que desee participar en una actividad un sábado, debe estar presente en la escuela el viernes anterior durante al menos tres (3) horas. En el caso de una visita a la universidad o compromiso familiar o emergencia, por favor póngase en contacto con la administración de la escuela. A los estudiantes bajo suspensión no se les permite asistir a ninguna función o actividad después de la escuela, prácticas atléticas o juegos, ni estar en terrenos escolares durante su suspensión. Además, la restricción de la participación en ciertas actividades escolares puede incluirse en las consecuencias disciplinarias. Los estudiantes y los padres serán notificados de cualquier restricción de este tipo.

Invitados a los bailes de la escuela/baile de graduación

Todos los estudiantes son bienvenidos a traer a un invitado de otra escuela. El invitado debe estar preinscrito antes del baile y completar un formulario de registro de invitado. Los huéspedes deben asistir a la escuela secundaria y están sujetos a aprobación administrativa.

Comportamiento del estudiante durante las actividades escolares

No se pueden traer refrigerios a ninguna actividad después de la escuela.

Los estudiantes no pueden regresar a la actividad una vez que abandonan el edificio o sitio del evento.

A los estudiantes no se les permitirá participar en actividades nocturnas una hora después de que el evento haya comenzado a menos que hagan arreglos previos con su Asistente Principal. Cuando una circunstancia inusual, como el empleo, hace necesario que los estudiantes lleguen tarde, deben comprar un boleto por adelantado y obtener el permiso de su Asistente Principal. Sólo serán admitidos aquellos estudiantes cuyos nombres aparezcan en la lista oficial de llegada tardía.

No se pueden llevar bebidas alcohólicas ni sustancias controladas a los terrenos de la escuela.

Los cigarrillos y fumar están prohibidos.

Si se violan las reglas de la escuela, habrá consecuencias disciplinarias.

Asistencia Académica

CTRA utiliza un sistema de apoyo de múltiples niveles, que incluye el proceso SRBI (Intervención Basada en la Investigación Científica). Todos los estudiantes son examinados para identificar las fortalezas y debilidades en el aprendizaje, determinar las intervenciones, y monitorear y ajustar la instrucción dentro del entorno de la educación general. Las intervenciones de nivel 2 y 3 se emplean cuando es necesario mientras se mantienen entornos de clase inclusivos.

Registros Estudiantes

Los registros escolares de un estudiante son confidenciales y están protegidos por la ley contra la inspección o el uso no autorizados (Family Educational Rights y Privacy Act). Se mantiene un registro acumulativo para cada estudiante desde el momento en que el estudiante ingresa a Connecticut River Academy hasta que el estudiante se retira o se gradúa. Este registro se mueve con el estudiante de una escuela a otra escuela.

El Director, o su designado, tiene custodia de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos. Los registros pueden ser revisados a medida que el tiempo lo permita durante las horas regulares de la escuela al completar el formulario de solicitud por escrito. Por ley, ambos padres tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años o un dependiente para fines fiscales. A un padre cuyos derechos han sido legalmente terminados se le negará el acceso a los registros si se proporciona a la escuela una copia de la orden judicial que termina esos derechos.

Horarios de Estudiantes

Los horarios de los estudiantes se distribuirán tan pronto como estén listos. Los estudiantes recibirán una copia de su horario el primer día de clases durante el período de salón hogar.

Contacto del personal de la escuela

La lista de contactos del personal de la escuela se puede encontrar en el sitio web de la escuela en <http://ctriveracademy.org/>

Áreas no autorizadas

Ciertos equipos y sistemas de equipo y ciertas áreas del edificio y las instalaciones de la escuela no están abiertos a los estudiantes por razones de seguridad. Los estudiantes que se encuentren utilizando equipo no autorizado o que se encuentren en zonas no autorizadas sin un miembro del personal supervisor se enfrentarán a medidas disciplinarias.

Visitantes

Todos los visitantes deben presentarse inmediatamente a la oficina principal, firmar en el libro de registros y recibir un "Pase de Visitante" de Connecticut River Academy antes de proceder a otras áreas de la escuela. Los padres que deseen una reunión con el personal de la escuela deben programar una cita con anticipación. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela, excepto con autorización previa de la administración de la escuela.

Darse de Baja de la Escuela

Los estudiantes que deseen iniciar el proceso para darse de baja deben comunicarse con su consejero escolar para programar una reunión. Se requiere una firma de padre/tutor para todos los estudiantes menores de 18 años que deseen darse de baja. Una vez que el consejero haya hablado con el padre, se programará una reunión. El asistente de consejería escolar trabajará con la familia para completar el papeleo necesario.

El estudiante debe entregar su computadora portátil y cualquier elemento del aula en el momento de su salida. Si el estudiante tiene alguna deuda, se espera que la familia salde la deuda al momento de su salida. De lo contrario, los registros y transcripciones de los estudiantes no se les entregarán a los padres hasta que el estudiante haya completado el Formulario de Baja del Estudiante que indica que todos los libros, materiales, computadoras portátiles y todos los demás equipos han sido devueltos a la escuela, y que la escuela ha recibido el pago por cualquier artículo perdido o dañado.

APÉNDICES - CONOZCA LAS POLÍTICAS DEL DISTRITO

Puede encontrar información adicional sobre nuestra escuela en el sitio web del distrito de LEARN. Por favor, utilice los siguientes enlaces para acceder a nuestras políticas de distrito sobre los siguientes temas:

Serie 5000: Estudiantes

5004	<u>No Discriminación</u>	10/09/2014	<u>09/10/2018</u>
5005	<u>Discriminación Sexual y Acoso Sexual (estudiantes)</u>	04/06/2017	<u>04/06/2017</u>
5006	<u>Política de Acoso Estudiantil</u>	09/14/2000	<u>05/30/2000</u>
5007	<u>Acoso y Hostigamiento</u>	02/12/2015	<u>09/16/2018</u>
5113	<u>Asistencia a la escuela</u>	11/11/2010	<u>11/11/2010</u>
5114	<u>Promoción/Aceleración/Retención</u>	09/11/1997	
5115	<u>Exclusión de la Escuela por Motivos Disciplinarios</u>	03/14/19	<u>03/14/2019</u>
5117	<u>Deberes</u>	11/13/1997	
5118	<u>Inicio a la Comunicación de la Escuela</u>	09/09/2010	<u>09/09/2010</u>
5119	<u>Niños y Jóvenes Sin Hogar</u>	11/09/2017	<u>01/18/2019</u>
5125	<u>Registros de Estudiantes: Confidencialidad</u>	11/08/2018	<u>11/08/2018</u>
5131	<u>Abuso</u>	09/11/1997	<u>09/11/1997</u>
5133	<u>Armas Peligrosas en las Escuelas</u>	09/11/1997	
5141.10	<u>Administración de Medicamentos a los Estudiantes</u>	01/13/2005	<u>03/12/1992</u>
5141.11	<u>Abuso de Menores</u>	04/12/2018	<u>04/12/2018</u>
5142	<u>Política de Prevención e Intervención del Suicidio Juvenil</u>	1989	<u>1989</u>

5143	<u>Excursiones</u>	04/10/2003	<u>04/10/2003</u>
5144	<u>Uso de Restricción Física/Reclusión</u>	03/14/19	
5145	<u>Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990</u>	03/14/19	<u>01/30/2019</u>
5146	<u>Órdenes de No Resucitar</u>	06/08/1995	<u>06/08/1995</u>
5147	<u>Cooperación con las Autoridades de Políticas</u>	09/11/1997	
5148	<u>Interrogatorio de Estudiantes por la Policía</u>	09/11/1997	
5149	<u>Reclutamiento en el Campus</u>	05/10/2001	
5150	<u>Juramento de Lealtad</u>	09/12/2002	
5151	<u>Uso de Beeper (Dispositivos de Radiobúsqueda)/Teléfonos celulares</u>	11/14/2002	
5152	<u>Búsquedas</u>	11/10/2004	
5153	<u>Encuestas a Estudiantes</u>	12/14/2006	
5154	<u>Uso del Equipo, Correo Electrónico y Política de Internet</u>	01/12/2012	
5155	<u>Estudiantes con Necesidades Especiales de Atención Médica</u>	12/11/2014	
5156	<u>Uso de Desfibriladores</u> externos automáticos (DEA)	12/11/2014	
5157	<u>Evaluaciones e Inmunizaciones</u>	12/11/2014	
5158	<u>Uso de Drogas Psicotrópicas</u>	12/11/2014	
5159	<u>Exámenes de Salud</u>	12/11/2014	
5160	<u>Enfermedades Transmisibles/Infecciosas</u>	12/11/2014	
5161	<u>Servicios de Salud para Estudiantes</u>	05/14/2015	

5162	<u>Estudiantes/Personal con VIH, ARC (Complejo Relacionado con el SIDA) o SIDA</u>	05/14/2015	
5163	<u>Seguridad Estudiantil</u>	05/14/2015	
5164	<u>Registros de Salud</u>	05/14/2015	
5165	<u>Atención de Emergencia en la Escuela para Estudiantes</u>		

Serie 6000: Instrucción

6115	<u>SIDA</u>
6116	<u>Materiales de Instrucción: Provisión/Selección/Atención</u>
6117	<u>Título I Participación de los Padres</u>
6118	<u>Nutrición y Actividad Física de los Estudiantes: Bienestar Estudiantil</u>
6119	<u>Educación Física: Plan de Estudios de Salud y Acondicionamiento Físico</u>
6120	<u>Cuestiones Controvertidas</u>
6121	<u>Escuela Secundaria Virtual: Cursos en Línea</u>
6122	<u>Requisitos de Graduación</u>