



**Connecticut  
River Academy**  
at Goodwin University

## **Manual del estudiantes y familia 2022-2023**

### **CTRA High School**

9 Riverside Drive  
East Hartford, CT 06118  
Phone: 860-913-2200  
Fax: 860-216-9641

### **CTRA Middle Grades**

167 & 195 Riverside Dr  
East Hartford, CT 06118  
Phone: 860 -929-3020  
Fax: 860-216-9641

*Connecticut River Academy en la Universidad de Goodwin es propiedad y está operada por la Universidad de Goodwin y administrada por LEARN. El Manual de Familia y Estudiante puede ser enmendado de vez en cuando, y LEARN se reserva el derecho de revisar sus políticas de acuerdo con la ley.*

La Academia del Río Connecticut es propiedad y está operada por la Universidad de Goodwin y administrada por LEARN

Connecticut River Academy  
9 Riverside Dr.  
East Hartford, CT 06118  
Phone: (860) 913-2200  
Fax: (860) 216-9641

[www.goodwin.edu/magnetschools/](http://www.goodwin.edu/magnetschools/)

LEARN  
44 Hachetts Hill Rd.  
Old Lyme, CT 06371  
Phone: (860)434-4800  
Fax: (860) 434-4837

[www.learn.k12.ct.us/](http://www.learn.k12.ct.us/)

Goodwin University  
1 Riverside Dr.  
East Hartford, CT 06118  
Phone: (860) 528-4111  
Toll Free: (800) 889-3282

[www.goodwin.edu/](http://www.goodwin.edu/)

Director: Sr. JT Foster [jtfoster@goodwinmagnetsystem.org](mailto:jtfoster@goodwinmagnetsystem.org)

Subdirectora: Sra. Windy Petersen [wpetersen@goodwinmagnetsystem.org](mailto:wpetersen@goodwinmagnetsystem.org)

Directora de la Escuela Intermedia: Sra. Sheri Tanner [stanner@goodwinmagnetsystem.org](mailto:stanner@goodwinmagnetsystem.org)

Supervisora de Educación Especial: Sra. Naomi Neimann [nneimann@goodwinmagnestystem.org](mailto:nneimann@goodwinmagnestystem.org)

Entrenadora temática de Early College Magnet: Sra. Wendy Gavin [wgavin@goodwinmagnetsystem.org](mailto:wgavin@goodwinmagnetsystem.org)

#### Aviso de no discriminación

LEARN y CT River Academy están comprometidos con una política de igualdad de oportunidades / acción afirmativa para todas las personas calificadas. LEARN no discrimina en ninguna práctica de empleo, programa educativo o actividad educativa por motivos de raza, color, credo religioso, sexo, edad, origen nacional, ascendencia, estado civil, orientación sexual, discapacidad (incluyendo, pero no limitado a, retraso mental, antecedentes pasados o presentes de discapacidad mental, discapacidad física o discapacidad de aprendizaje), información genética, identidad o expresión de género o cualquier otra base prohibida por las leyes estatales y / o federales de Connecticut y proporciona igualdad de acceso a los grupos de jóvenes designados.

The Connecticut River Academy no discrimina sobre la base de una condición incapacitante como se aplica en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

La CT River Academy prohíbe todas las formas de acoso, discriminación y crímenes de odio basados en la raza, el color, la religión, el origen nacional, el origen étnico, el sexo, la orientación sexual, la edad o la discapacidad. Los derechos civiles de todos los miembros de la comunidad están garantizados por la ley y la protección de esos derechos es de suma importancia para nuestra escuela. Este documento está escrito de conformidad con las regulaciones del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título VI de los Derechos Civiles de 1964 y 1987, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1991.

Tenga en cuenta que la violación del Título IX puede ser un asunto criminal y requerir la intervención de la policía. Además, las violaciones del Título IX pueden considerarse una violación de la legislación de abuso infantil y justificar la intervención del Departamento de Niños y Familias (DCF).

Las siguientes personas son coordinadores del Título II (discapacidades), el Título IX (discriminación sexual), el Título VI (raza, credo y color) y la Sección 504 (discapacidades):

<p><b>Coordinador de Cumplimiento para los Títulos II y IX:</b>          Dr. Ryan Donlon/Associate Executive Director          LEARN          44 Hachetts Hill Rd          Old Lyme, CT 06371          860-434-4800</p>	<p><b>Coordinador de Cumplimiento para el Título VI y la Sección 504:</b>          Dr. Ryan Donlon or Carole Glenn          LEARN          44 Hachetts Hill Rd          Old Lyme, CT 06371          860-434-4800</p>
<p><b>Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades</b>          21 Grand Street Hartford, CT 06106          Phone: (860) 541-3400</p>	<p><b>Connecticut, Maine, Massachusetts, New Hampshire, Rhode Island, Vermont Office of Civil Rights-Boston Office</b>          US Department of Education, 8th floor          5 Post Office Square          Boston, MA          Phone: (617) 289-0111</p>

Las políticas de la Junta de LEARN, incluidas las que se enumeran a continuación, se pueden encontrar en el sitio web de LEARN

[http://www.learn.k12.ct.us/about\\_us/board\\_of\\_directors/policies\\_procedures](http://www.learn.k12.ct.us/about_us/board_of_directors/policies_procedures)

## **DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO Y LA ESCUELA**

### **Misión**

La misión de la Academia del Río Connecticut es:

1. Preparar su diverso cuerpo académico para nuevas oportunidades educativas, incluida la posible búsqueda de carreras en ciencias ambientales u otras;
2. Romper las barreras raciales, étnicas, económicas, de género y otras barreras sociales y académicas; y
3. Ayudar a sus eruditos a convertirse en ciudadanos completos, científicamente alfabetizados y responsables <sup>del</sup> siglo 21.

## Visión

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

## Valores y creencias fundamentales

Conciencia – Diversidad – Acción

## Six Beliefs about Learning

- Las relaciones son fundamentales para el aprendizaje.
- El aprendizaje cooperativo conduce a un mayor compromiso cognitivo.
- Todos los eruditos pueden aprender los Hábitos de la Mente necesarios para apoyar el éxito.
- Todos los académicos pueden alcanzar niveles altos.
- El aprendizaje ocurre mejor dentro de un contexto relevante.
- Todos en la comunidad tienen la propiedad del aprendizaje.

## Estándares de imanes

CTRA Scholars contribuirá a un mundo justo y sostenible al:

Magnet Standard 1: demostrando la autoconciencia y la conciencia global.

- Usar la autorreflexión para identificar valores, intereses, fortalezas y desafíos personales.
- Hacer planes y utilizar estrategias, recursos y tecnologías e ideas innovadoras para contribuir al bienestar de uno mismo, de los demás y del medio ambiente.
- Aumentar la conciencia global para mejorar la eficacia y sostenibilidad de las decisiones.
- Usar los Hábitos de la Mente y el proceso de diseño para tomar decisiones que afectarán positivamente nuestro futuro.

Magnet Standard 2: demostrar un respeto por la importancia de la diversidad en la comunidad de vida.

- Comunicar una comprensión de cómo la diversidad afecta nuestros entornos físicos, sociales, económicos y culturales.
- Buscando ideas y relaciones diversas e innovadoras.
- Tomar decisiones colaborativas e informadas.

Magnet Standard 3: demostrar el impacto de las acciones y decisiones individuales y sociales en la comunidad de vida.

- Comunicar una comprensión de cómo las elecciones afectan a los entornos.
- Actuar individual y colectivamente para afectar positivamente nuestros entornos y aumentar la propiedad de la comunidad para el aprendizaje.
- Emplear métodos y tecnologías de fabricación innovadores que mejoren las condiciones de vida.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

Se alienta a cada estudiante a desarrollar y alcanzar metas educativas individuales. El distrito proporcionará a cada estudiante igualdad de oportunidades educativas independientemente de su raza, color, credo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, religión, edad, estado económico, estado civil o discapacidad. Ningún académico será excluido sobre esa base de participar o tener acceso a cualquier oferta de cursos, atletismo académico, servicios de asesoramiento, asistencia laboral, actividades extracurriculares u otros recursos escolares. Los programas y actividades serán accesibles y utilizables por las personas con discapacidades según lo prescrito por la ley.

El Director Ejecutivo Adjunto de LEARN es el oficial de cumplimiento del distrito designado, quien coordinará el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

## **DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Las escuelas del distrito reconocen y aceptan la necesidad de preparar a los académicos para vivir y trabajar productivamente en una sociedad cada vez más diversa. Esta es una parte integral del compromiso del sistema escolar de ofrecer un programa educativo de excelencia, que incluye la enseñanza de la conciencia y la comprensión de las diversas culturas y herencias que forman nuestra sociedad.

La escuela no tolerará el comportamiento académico que insulte, degrade o estereotipe cualquier raza, religión, género, orientación sexual, discapacidad, condición física o mental o grupo étnico.

## **CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADA / DOBLE CRÉDITO**

El programa de Crédito Dual en Connecticut River Academy permite a los estudiantes de secundaria obtener créditos de escuela secundaria y 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 la universidad. Dependiendo del curso, estas clases pueden ofrecerse en el campus de la Universidad de Goodwin o en el campus de la Academia del Río Connecticut e impartidas por un profesor de Goodwin o un maestro de CTRA. Después de completar las clases de doble crédito, los académicos pueden solicitar una transcripción de la Universidad de Goodwin que muestre los cursos por los que se les ha otorgado crédito universitario.

Para inscribirse en estas clases, debe ocurrir lo siguiente:

- La finalización de una solicitud de Goodwin University
- Inscripción al curso a través de Goodwin University
- Asistir a una orientación académica
- El padre o tutor del becario debe asistir a una Noche de Padres de Doble Crédito de Goodwin University / Connecticut River Academy.

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

Una vez que un becario califica para el programa de doble inscripción, 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 clases de Goodwin University deben cumplir con la política de asistencia de CTRA.
3. Los estudiantes cuyo día de Goodwin comienza después de las 7:45 o termina antes de las 3:00 pueden solicitar llegar tarde o salir temprano del campus con el permiso firmado de los padres. Los becarios sin este permiso previo expreso no pueden abandonar el campus durante el día.
4. Los instructores universitarios no están obligados a notificar a los padres / tutores o CTRA cuando un estudiante no asiste a clase o reprueba. Depende del académico comunicar la posición académica a su padre o tutor.
5. Se espera que todos los académicos con doble matrícula asistan a todos los cursos y participen plenamente en todas las actividades del curso, incluidos los laboratorios y las excursiones. Estos cursos serán con la población general de estudiantes universitarios en un entorno de aprendizaje para adultos, y el contenido del curso no será censurado.
6. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Wendy Gavin, entrenadora temática de Early College al 860-913-2200 o [wgavin@goodwinmagnetsystem.org](mailto:wgavin@goodwinmagnetsystem.org).

## **MAYORÍA DE EDAD**

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

## **LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES Y**

### **ARTÍCULO 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantiza el apoyo a las personas con discapacidades. Las personas con discapacidades reciben una educación gratuita y apropiada (FAPE), y son acomodadas y empleadas sin discriminación relacionada con sus discapacidades.

Es la intención del Distrito proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante calificado y elegible de la Sección 504 / ADA con una discapacidad dentro de su jurisdicción, como se define en 28 CFR, Partes 35 y 36, de la Ley de Enmiendas a los Estadounidenses con Discapacidades, Título II y Título III.

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

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

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

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

Si bien la Sección 504 proporciona un medio para prevenir la discriminación contra los académicos con discapacidades, esto no significa que los planes 504 deban centrarse en la condición incapacitante o en abordar la discapacidad directamente. Más bien, los planes 504

ofrecen un medio para enfocarse en las fortalezas de los estudiantes, para capitalizar lo que los académicos aportan al proceso de instrucción, no en lo que les falta.

Los estudiantes con discapacidades, de conformidad con la Sección 504 y / o ADA, recibirán una educación pública gratuita y apropiada que puede incluir, pero no se limita a, proporcionar un entorno de aprendizaje estructurado; repetir y simplificar las instrucciones sobre las tareas en clase y las tareas; instrucciones verbales complementadas con instrucciones visuales; ajustar los horarios de clase, modificar la entrega de exámenes; instrucciones asistidas por computadora; usar libros de texto modificados y adaptar las tareas.

Si tiene alguna pregunta sobre la Sección 504, llame al director de la escuela de su hijo.

Cualquier persona elegible, incluyendo cualquier académico, padre/tutor, miembro del personal u otro empleado que sienta que ha sido discriminado por motivos de discapacidad puede presentar una queja por escrito al Coordinador de la Sección 504 designado por el distrito (nombre) dentro de los 30 días posteriores a la presunta ocurrencia.

## **ANTIRRACISMO**

El Distrito rechaza todas las formas de racismo como destructivas para la misión, visión, valores y objetivos de este sistema escolar. Todas las formas de racismo deben ser eliminadas del Distrito. Los niños deben encontrar en la escuela un lugar seguro y acogedor, donde puedan lograr el éxito, independientemente de su origen racial o étnico. El racismo no será tolerado en ninguna forma. El objetivo es permitir que todos los académicos prosperen en una comunidad socialmente cohesionada dentro de una sociedad positiva y multicultural.

## **ASISTENCIA**

### **NORMATIVA ADMINISTRATIVA RELATIVA A LA ASISTENCIA, EL ABSENTISMO ESCOLAR Y EL ABSENTISMO CRÓNICO**

#### **I. Asistencia y absentismo escolar**

##### **A. Definiciones de la sección I**

1. "Ausencia": cualquier día durante el cual un estudiante no se considera "asistente" a la escuela asignada del estudiante, o en una actividad patrocinada por la escuela (por ejemplo, una excursión), durante al menos la mitad del día escolar.

2. "Ausencia disciplinaria" - cualquier ausencia como resultado de una acción disciplinaria de la escuela o del Distrito. Cualquier estudiante que cumpla una suspensión o expulsión fuera de la escuela debe considerarse ausente. Dicha ausencia no se considera justificada o injustificada para fines de asistencia y absentismo escolar.
1. "Evaluación educativa": para los fines de esta política, una evaluación educativa es una evaluación del desarrollo educativo de un estudiante que, según las características de presentación del estudiante, evaluaría (según corresponda) las siguientes áreas: salud, visión, audición, estado social y emocional, inteligencia general, rendimiento académico, estado comunicativo y habilidades motoras.
2. "Ausencia justificada": un estudiante se considera excusado de la escuela si la escuela ha recibido documentación escrita que describe el motivo de la ausencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela, o si el estudiante ha sido excluido de la escuela de acuerdo con Conn. General Stat. § 10-210 (con respecto a las enfermedades transmisibles), y se cumplen los siguientes criterios:
  - Cualquier ausencia antes de la décima (10ª) ausencia del estudiante se considera justificada cuando el padre/tutor del estudiante aprueba dicha ausencia y presenta la documentación escrita apropiada de acuerdo con esta regulación.
  - Para la décima (10ª) ausencia del estudiante y todas las ausencias posteriores, las ausencias de un estudiante de la escuela se consideran, con la documentación apropiada de acuerdo con este reglamento, justificadas solo por las siguientes razones:
    - I. enfermedad del estudiante (verificada por un profesional médico debidamente autorizado);
    - II. fiestas religiosas;
    - III. comparecencias obligatorias ante el tribunal (se requiere documentación);
    - IV. funeral o muerte en la familia, u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante;
    - V. oportunidades educativas extraordinarias aprobadas previamente por los administradores del Distrito y de acuerdo con la guía del Departamento de Educación del Estado de Connecticut y esta regulación; o
    - VI. falta de transporte que normalmente es proporcionado por un Distrito que no sea al que asiste el estudiante.

c. A student, age five (5) to eighteen (18), inclusive, whose parent or legal guardian is an active duty member of the armed forces who has been called for duty, is on leave from or has

immediately returned from deployment to a combat zone or combat support posting, shall be granted ten (10) days of excused absences in any school year, and, in the discretion of the administration, additional excused absences to visit such student's parent or legal guardian with respect to the parent's leave or deployment. In the case of such excused absences, the student and parent or legal guardian are responsible for obtaining assignments from the student's maestro antes de cualquier período de ausencia justificada, y para garantizar que dichas tareas sean completadas por el estudiante antes del regreso del estudiante a la escuela.

- "En asistencia": cualquier día durante el cual un estudiante está presente en la escuela asignada al estudiante, o una actividad patrocinada por la escuela, durante al menos la mitad del día escolar regular.
- "Día de bienestar de salud mental": un día escolar durante el cual un estudiante atiende al bienestar emocional y psicológico de dicho estudiante en lugar de asistir a la escuela.
- "Estudiante" - un estudiante inscrito en escuelas o programas LEARN. -2-
- "Ausente" - cualquier estudiante de cinco (5) a dieciocho (18) años de edad, inclusive, que tenga cuatro (4) ausencias injustificadas de la escuela en un mes o diez (10) ausencias injustificadas de la escuela en cualquier año escolar.
- "Ausencia injustificada": cualquier ausencia de un día escolar programado regularmente durante al menos la mitad del día escolar, que no se excusa ni se considera una ausencia disciplinaria.

La determinación de si una ausencia es justificada será hecha por el director del edificio la persona designada. Los padres u otras personas que tengan el control del niño pueden apelar esa decisión ante el Superintendente o su designado, cuya decisión será definitiva.

#### 1. Días de Bienestar de Salud Mental

A cualquier estudiante matriculado en los grados de kindergarten a doce, inclusive, se le permitirá tomar dos días de bienestar de salud mental durante el año escolar, durante los cuales dicho estudiante no estará obligado a asistir a la escuela. Ningún estudiante tomará días de bienestar de salud mental durante días escolares consecutivos. Los días de bienestar de salud mental se excusarán cuando el permiso del padre / tutor del estudiante esté documentado por la escuela de los estudiantes, independientemente del número de ausencias que un estudiante haya acumulado en el año escolar. Los días de bienestar de salud mental no se incluirán en los informes o referencias relacionadas con el absentismo escolar. Los días de bienestar de salud mental contarán como una "ausencia" para determinar el ausentismo crónico según se define en la Sección II de esta política.

- Requisitos de documentación escrita para ausencias

1. Se debe presentar documentación escrita para cada incidencia de ausencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Los días consecutivos de ausencia se consideran una incidencia de ausencia.
2. Los primeros nueve (9) días de ausencia serán excusados al recibir una nota firmada del padre/tutor del estudiante, una nota firmada por un funcionario de la escuela que habló en persona con el padre / tutor con respecto a la ausencia, o una nota confirmando la ausencia por parte de la enfermera de la escuela o de un profesional médico con licencia, según corresponda.
3. Para la décima (10ª) ausencia del estudiante, y todas las ausencias posteriores, la documentación de la ausencia debe presentarse de acuerdo con los párrafos 1 y 2 anteriores, y también debe incluir el motivo de la ausencia y la siguiente información adicional.

4. student illness:

- una nota firmada por un profesional médico, que puede ser la enfermera de la escuela, que ha evaluado al estudiante confirmando la ausencia y dando una fecha de regreso esperada; o
- Una nota firmada por la enfermera de la escuela que ha hablado con el profesional médico del estudiante y ha confirmado la ausencia, incluida la fecha y el lugar de la consulta.

Fiestas religiosas: ninguna.

1. Comparecencias obligatorias ante el tribunal:

- I. una citación policial;
  - II. una citación;
  - III. un aviso de comparecencia;
  - IV. una nota firmada por un funcionario judicial; o
  - V. cualquier otra documentación oficial y escrita del requisito legal para comparecer ante el tribunal.
- Funeral o muerte en la familia, u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante: un documento escrito que explique la naturaleza de la emergencia.
  - oportunidad educativa extraordinaria prea probada por los administradores de LEARN y de acuerdo con la guía del Departamento de Educación del Estado de Connecticut y esta política: aprobación previa por escrito de la administración, de acuerdo con esta regulación.

- falta de transporte que normalmente es proporcionado por un Distrito que no sea al que asiste el estudiante: ninguno.

4. Ni el correo electrónico ni el mensaje de texto servirán para satisfacer el requisito de documentación escrita. En circunstancias excepcionales y extraordinarias, un administrador de edificios puede, a su propia discreción, aceptar la entrega de documentación escrita a través de una copia escaneada enviada por correo electrónico.

1. LEARN se reserva el derecho de auditar aleatoriamente la documentación escrita recibida, a través del teléfono y otros métodos de comunicación, para determinar su autenticidad.
2. Cualquier ausencia que no esté documentada de acuerdo con esta regla dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la incidencia de la ausencia se registrará como injustificada. Si la documentación se proporciona dentro de los diez (10) días escolares, pero está incompleta, el director del edificio puede, a discreción del director, otorgar hasta una extensión de cinco (5) días escolares para la provisión de la documentación completa.

#### D. Oportunidades educativas extraordinarias

1. Para calificar como una oportunidad educativa extraordinaria, la oportunidad debe:
  1. ser de naturaleza educativa y debe tener un objetivo de aprendizaje relacionado con el trabajo del curso o el plan de estudio del estudiante;
  2. ser una oportunidad que normalmente no está disponible para el estudiante;
  3. ser apropiado para el grado y el desarrollo; y
  4. incluir contenido que sea altamente relevante para el estudiante; Si bien algunas oportunidades serán relevantes para todos los estudiantes, otras contendrán contenido muy específico que limitaría su relevancia a un grupo más pequeño de estudiantes.
2. Las vacaciones familiares no califican como oportunidades educativas extraordinarias.
3. Todas las solicitudes de aprobación de oportunidades educativas extraordinarias deben:
  1. presentarse al director del edificio por escrito antes de la oportunidad, pero a más tardar diez (10) días escolares antes de la oportunidad, excepto en circunstancias excepcionales a discreción del administrador del edificio;
  2. contener las firmas tanto del padre/tutor como del estudiante;

c. incluir un resumen del objetivo de aprendizaje de la oportunidad e incluir detalles sobre cómo el objetivo está vinculado a los cursos o planes de estudio del estudiante; y

d. incluir documentación adicional, cuando esté disponible, sobre la oportunidad.

1. El director del edificio proporcionará una respuesta por escrito e incluirá lo siguiente:
  1. aprobación o denegación de la solicitud;
  2. breve razón para cualquier negación;
  3. cualquier requisito impuesto al estudiante como condición de aprobación;
  4. los días específicos aprobados como ausencias justificadas para la oportunidad; y
  5. El entendimiento de que el administrador del edificio puede retirar su aprobación si se cancela la oportunidad o el estudiante no cumple con los requisitos acordados de la aprobación.
2. Todas las decisiones del director del edificio relacionadas con oportunidades educativas extraordinarias serán definitivas.
3. Se espera que los estudiantes a quienes se les concede excusa de la escuela para participar en oportunidades educativas extraordinarias compartan sus experiencias con otros estudiantes y / o personal de la escuela cuando regresen.
4. La aprobación de una oportunidad educativa extraordinaria se determina caso por caso y el análisis de factores individualizados. Una oportunidad aprobada para un estudiante puede no ser aprobada para otro.

E. Determinaciones de si un estudiante está "presente":

1. Un estudiante que cumple una suspensión o expulsión fuera de la escuela será reportado como ausente a menos que el estudiante reciba un programa educativo alternativo durante al menos la mitad del día escolar regular. En cualquier caso, la ausencia se considera una ausencia disciplinaria, y no será designada como justificada o injustificada.
  1. En los días de salida temprana y los días acortados debido a las inclemencias del tiempo, el día escolar regular para fines de asistencia se considera la cantidad de tiempo de instrucción ofrecido a los estudiantes en ese día. Por ejemplo, si la escuela está abierta durante cuatro horas en un día acortado programado, un estudiante debe estar presente por un mínimo de dos horas para ser considerado "en asistencia".
  2. Los estudiantes colocados en instrucción en el hogar debido a una enfermedad o lesión de acuerdo con las regulaciones y requisitos aplicables se cuentan como "presentes" por cada día que reciben instrucción de un maestro debidamente certificado por un período de tiempo considerado adecuado de acuerdo con la ley aplicable.

F. Procedimientos para estudiantes en los grados K-8\*

## 1. Notificación

- Anualmente, al comienzo del año escolar y al inscribirse cualquier niño durante el año escolar, la administración de la escuela a la que asiste el estudiante notificará al padre u otra persona que tenga el control del estudiante matriculado en los grados K - 8 por escrito de las obligaciones de conformidad con Conn. Gen. Stat. § 10-184 para garantizar que dicho estudiante asista a la escuela regularmente.
- Anualmente, al comienzo del año escolar y al inscribirse cualquier niño durante el año escolar, la administración de la escuela a la que asiste el estudiante obtendrá del padre u otra persona que tenga el control del estudiante en los grados K-8 un número de teléfono u otro medio para comunicarse con dicho padre u otra persona durante el día escolar..

## 2. Monitoring

Each LEARN school or program shall implement a system of monitoring individual unexcused absences of students. Whenever such a student fails to report to school on a regularly scheduled school day, school personnel under the direction of the building principal [or designee] shall make a reasonable effort to notify the parent or other person having control of such student by telephone and by mail of the student's absence, unless school personnel have received an indication that the parent or other person is aware of the student's absence. [Reasonable efforts shall include phone attempts to reach the parent or other person at the telephone number provided by the parent or other person. Such attempts may occur through an automated School Messenger message or phone call from the main office. Attempts shall be noted in PowerSchool.] Any person who, in good faith, gives or fails to give such notice shall be immune from liability, civil or criminal, which might otherwise be incurred or imposed and shall have the same immunity with respect to any judicial proceeding which results from such notice or failure to give notice.

## G. Procedures applicable to students ages five (5) to eighteen (18)

### Intervention

When a student is truant, the building principal or designee shall schedule a meeting with the parent (or other person having control of such student) and appropriate school personnel to review and evaluate the reasons for the student's truancy. This meeting shall be held no later than **ten (10) days** after the student becomes truant. LEARN shall document the meeting, and if parent or other person declines to attend the meeting, or is otherwise is non-responsive, that

fact shall also be documented and the meeting shall proceed with school personnel in attendance.

When a student is truant, LEARN shall coordinate services with the sending district, including by making referrals of students to community agencies providing child and family services, as appropriate. LEARN shall document efforts to contact and include families and to provide early intervention in truancy matters.

When a student is truant, LEARN shall provide notice to the student's parent or guardian of the information concerning the existence and availability of the 2-1-1 Infoline program, and other pediatric mental and behavioral health screening services and tools described in Conn. Gen. Stat 17a-22r.

Beginning July 1, 2023, when a student is truant, an appropriate school mental health specialist (as determined by LEARN) shall conduct, or shall coordinate services with the sending district to provide for an evaluation of the student to determine if additional behavioral health interventions are necessary for the well-being of the child. "School mental health specialist" means any person employed by LEARN or the sending district to provide mental health services to students, including but not limited to a school social worker, school psychologist, trauma specialist, behavior technician, board certified behavior analyst, school counselor, licensed professional counselor or licensed marriage and family therapist.

- If the Commissioner of Education determines that any school under the jurisdiction of LEARN has a disproportionately high rate of truancy, LEARN shall implement in that school a truancy intervention model identified by the Department of Education pursuant to Conn. Gen. Stat. § 10-198e.
- In addition to the procedures specified in subsections (a) through (c) above, a regular education student who is experiencing attendance problems should be referred to the building Child Study Team, or other appropriate school based team (the "Team") to consider the need for additional interventions and/or assistance. The Team will also consider whether the student should be referred to a planning and placement team ("PPT") meeting to review the student's need and eligibility for special education. A special education student who is experiencing attendance problems should be referred to a PPT meeting for program review.
- Where the documented implementation of the procedures specified in subsections (a) through (d) above does not result in improved outcomes despite collaboration with the parent/guardian, LEARN may, with written parental consent, refer a student who is truant to a Youth Service Bureau.

## H. Attendance Records

All attendance records developed by LEARN shall include the individual student's state-assigned student identifier (SASID).

### **Chronic Absenteeism**

#### A. Definitions for Section II

1. "Chronically absent child" - a child who is enrolled in a school under the jurisdiction of LEARN and whose total number of absences at any time during a school year is equal to or greater than ten percent (10%) of the total number of days that such student has been enrolled at such school during such school year.
2. "Absence" - an excused absence, unexcused absence or disciplinary absence, as those terms are defined by the State Board of Education pursuant to Conn. Gen. Stat. § 10-198b and these administrative regulations.
3. "District chronic absenteeism rate" - the total number of chronically absent children under the jurisdiction of LEARN in the previous school year divided by the total number of students under the jurisdiction of LEARN for such school year.
4. "School chronic absenteeism rate" - the total number of chronically absent students for a school in the previous school year divided by the total number of students enrolled in such school for such school year.

- Establishment of Attendance Review Teams

If LEARN has a district chronic absenteeism rate of ten percent (10%) or higher, it shall establish an attendance review team for LEARN.

If a LEARN school has a school chronic absenteeism rate of fifteen percent (15%) or higher, it shall establish an attendance review team for that school.

If LEARN has more than one school with a school chronic absenteeism rate of fifteen percent (15%) or higher, it shall establish an attendance review team for LEARN as a whole or at each such school.

If LEARN has a chronic absenteeism rate of ten percent (10%) or higher and one or more schools with a school chronic absenteeism rate of fifteen percent (15%) or higher, it shall establish an attendance review team for LEARN as a whole or at each such school.

- Composition and Role of Attendance Review Teams

Any attendance review team established under these regulations may include school administrators, guidance counselors, school social workers, teachers, representatives from community-based programs who address issues related to student attendance by providing programs and services to truants, as defined under I.A.8, and chronically

absent students and their parents or guardians.

Each attendance review team shall be responsible for reviewing the cases of truants and chronically absent students, discussing school interventions and community referrals for such truants and chronically absent students and making any additional recommendations for such truants and chronically absent children and their parents or guardians. Each attendance review team shall meet at least monthly.

- State Chronic Absenteeism Prevention and Intervention Plan - 10 -

LEARN and its attendance review teams, if any, will consider any chronic absenteeism prevention and intervention plan developed by the State Department of Education.

### III. Reports to the State Regarding Truancy Data

Annually, LEARN shall include information regarding the number of truants and chronically absent children in the strategic school profile report for each school under its jurisdiction and for LEARN as a whole submitted to the Commissioner of Education.

Measures of truancy include the type of data that is required to be collected by the Department of Education regarding attendance and unexcused absences in order for the department to comply with federal reporting requirements and the actions taken by the LEARN to reduce truancy in LEARN schools and programs.

### IV. Evolving State Department of Education and State Board of Education Guidance

LEARN will comply with any and all guidance issued by the State Department of Education and/or State Board of Education regarding attendance requirements, including during periods of remote learning.

#### Legal References:

Public Act No. 22-47

Connecticut General Statutes § 10-220 Connecticut General Statutes § 10-184 Connecticut General Statutes § 10-186 Connecticut General Statutes § 10-198a Connecticut General Statutes § 10-198b Connecticut General Statutes § 10-198c Connecticut General Statutes § 10-198d Connecticut General Statutes § 10-198e Connecticut General Statutes § 10-198f

Connecticut State Department of Education, *Guidelines for Reporting Student Attendance in the Public School Information System* (January 2008)

Connecticut State Board of Education Memorandum, *Definitions of Excused and Unexcused Absences* (June 27, 2012)

Connecticut State Department of Education, *Guidelines for Implementation of the Definitions of Excused and Unexcused Absences and Best Practices for Absence Prevention and Intervention* (April 2013)

Connecticut State Department of Education, *Reducing Chronic Absence in Connecticut's Schools: A Prevention and Intervention Guide for Schools and Districts* (April 2017)

Connecticut State Department of Education Memorandum, *Youth Service Bureau Referral for Truancy and Defiance of School Rules* (February 22, 2018)

Connecticut State Department of Education, *Youth Service Bureau Referral Guide* (February 2018)

Connecticut State Department of Education Memorandum, *Mental Health and Wellness Days* (January 25, 2022)

### **LEARN Extraordinary Educational Experience Request Form**

Pursuant to guidelines from the Connecticut Department of Education, LEARN will consider certain extraordinary educational experiences to be excused absences. In order for an experience to qualify as an extraordinary educational experience, the opportunity must be educational in nature and must have a learning objective specifically related to the student's coursework or plan of study. It is important to note that not all memorable and/or life experiences are considered extraordinary educational experiences for the purpose of an excused absence. In order to qualify, the experience must be an opportunity not ordinarily available to the student. The experience must be grade and developmentally appropriate and the content of the experience must be highly relevant to the individual student. Whether an experience fits the requirements of an extraordinary educational experience for the purpose of an excused absence is a determination within the discretion of the building principal or designee.

To request consideration of an experience as an extraordinary educational experience, the following form must be filled out, signed by the parent and student, and returned at least five (5) school days in advance of the date of the opportunity. Please note that approval is not assured. Approvals are awarded on a case-by- case basis and are based on a number of factors. An experience approved for one student does not guarantee that it will be approved for others.

Name of Student: \_\_\_\_\_ Today's Date: \_\_\_\_\_

Title of Educational Opportunity: \_\_\_\_\_

Please describe the learning objective of the educational opportunity and how the objective is linked to the student's coursework or plan of study (you may attach additional sheets):

---

---

---

---

---

Date(s) of educational opportunity: \_\_\_\_\_

Dates and total number of days of planned absence: \_\_\_\_\_

Signature of Parent \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ Student

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* For Office Use Only. Received by \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_. Approved? Yes/No By \_\_\_\_\_.

8/24/22

### **SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE MENSAJERÍA TELEFÓNICA**

El sistema Goodwin Magnet School Sutiliza los siguientes sistemas de mensajería automatizada; Mensajero escolar y puntos de conversación. Estos le dan a los administradores de la escuela la capacidad de contactar fácilmente a los padres / tutores inmediatamente de las noticias que deben comunicarse. Los administradores tienen la capacidad de enviar personalmente mensajes pregrabados a toda la comunidad escolar, o pueden adaptar las transmisiones a grupos más pequeños, cuando sea necesario. Tales llamadas se permiten sin consentimiento previo si se limitan a la notificación de elementos de emergencia, como cierres relacionados con el clima, problemas de seguridad y salud académica y amenazas de peligro inminente. Se solicitará el consentimiento de los padres cuando el sistema de mensajería se utilice para otros elementos informativos.

### **BULLYING**

LEARN se dedica a promover y mantener un ambiente de aprendizaje positivo donde todos los estudiantes son bienvenidos, apoyados y se sienten social, emocional, intelectual y físicamente seguros en la escuela.

La intimidación está prohibida en los terrenos escolares, en actividades, funciones o programas patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por una junta de educación local o regional, o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico de propiedad, arrendado o utilizado por la junta local o regional de educación.

La intimidación también está prohibida fuera del entorno escolar si dicha intimidación resulta en cualquiera de los siguientes: (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante contra quien se dirigió dicha intimidación, (ii) infringe los derechos del estudiante contra quien se dirigió dicha intimidación en la escuela, o (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Cualquier forma de discriminación y represalia contra una persona que informe o ayude en la investigación de un acto de intimidación está estrictamente prohibida.

Los estudiantes que participen en conductas de intimidación estarán sujetos a la disciplina escolar, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con las políticas de LEARN sobre disciplina, suspensión y expulsión escolar, y de conformidad con las leyes estatales y federales.

A los efectos de esta política, "Intimidación" se define como el uso repetido por parte de uno o más estudiantes de una comunicación oral o electrónica escrita, como el acoso cibernético, dirigida o referida a otro estudiante que asiste a la escuela en el mismo distrito escolar o un acto físico o gesto de uno o más estudiantes relacionados con otro estudiante que asiste a la escuela en el mismo distrito escolar que:

- Cause daño físico o emocional a dicho erudito o daño a la propiedad de dicho erudito,
- Poner a dicho erudito en un temor razonable de daño a sí mismo, o de daño a su propiedad,
- Crea un ambiente hostil en la escuela para tal erudito,
- Infrinja los derechos de dicho académico en la escuela, o
- Interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

La sala de intimidación incluye, pero no se limita a, una comunicación escrita, oral o electrónica o un acto físico o gesto basado en cualquier característica diferenciadora real o percibida, como

raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de expresión de género, estado socioeconómico, estado académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con un individuo o grupo que tiene o se percibe que tiene una. o más de tales características.

A los efectos de esta política, "Ciberacoso" significa cualquier acto de intimidación mediante el uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfonos móviles celulares u otros dispositivos electrónicos móviles o cualquier comunicación electrónica. Además, a los efectos de esta política, "valencia de citas para adolescentes" significa cualquier acto de abuso físico, emocional o sexual, incluido el acecho, el acoso y la amenaza, que ocurra entre dos académicos que actualmente están o han estado recientemente en una relación de noviazgo.

Como parte de esta política, LEARN desarrollará e implementará un Plan de Clima Escolar Seguro para abordar la existencia de intimidación y violencia en el noviazgo adolescente en sus escuelas. El Plan de Clima Escolar Seguro del distrito consiste en esta política, así como en las regulaciones administrativas desarrolladas por el Director Ejecutivo para implementar esta política. Dicho plan:

1. Permitir que los académicos denuncien anónimamente actos de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente a los empleados de la escuela y exigir que los académicos y los padres o tutores de los estudiantes sean notificados anualmente del proceso por el cual los estudiantes pueden hacer tales informes;
2. Permitir que los padres o tutores de los académicos presenten informes escritos de sospecha de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente;
3. Exigir a los empleados de la escuela que presencian actos de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente o reciben depósitos de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente que notifiquen oralmente al especialista en clima escolar seguro u otro administrador escolar si el especialista en clima escolar seguro no está disponible, a más tardar un día escolar después de que dicho empleado escolar presencie o reciba un informe de intimidación, y presentar un informe escrito a más tardar dos días escolares después de haber hecho dicho informe oral;
4. Exigir al especialista en clima escolar seguro que investigue o supervise la investigación de todos los informes de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente y asegúrese de que dicha investigación se complete inmediatamente después de recibir cualquier informe escrito realizado bajo esta sección;

5. Exigir al especialista en clima escolar seguro que revise cualquier informe anónimo, excepto que no se tomarán medidas disciplinarias únicamente sobre la base de un informe anónimo;
6. Incluir una estrategia de prevención e intervención para que los empleados de la escuela lidien con la intimidación y la violencia en el noviazgo adolescente;
7. Prever la inclusión de lenguaje en los códigos de conducta de los académicos en relación con el acoso escolar;
8. Exigir que cada escuela notifique a los padres o tutores de los estudiantes que cometan cualquier acto verificado de intimidación y a los padres o tutores de los estudiantes contra quienes se dirigieron tales actos a más tardar cuarenta y ocho horas después de la finalización de la investigación;
- 9.) Exigir a cada escuela que: (a) invite a los padres o tutores de un estudiante que cometa cualquier acto verificado de intimidación a una reunión para discutir medidas disciplinarias y de otro tipo para prevenir nuevos actos de intimidación y (b) invitar a los padres o tutores del alumno contra quien se dirigió dicho acto a una reunión para comunicar a dichos padres o tutores las medidas que está tomando la escuela para garantizar la seguridad del estudiante;
- 10.) Establecer un procedimiento para que cada escuela documente y mantenga registros relacionados con informes e investigaciones de intimidación en dicha escuela y mantenga una lista del número de actos verificados de intimidación en dicha escuela y ponga dicha lista a disposición del público para su inspección, e informe anualmente dicho número al Departamento de Educación y de la manera prescrita por el Comisionado de Educación;
- 11.) Dirigir el desarrollo de intervenciones caso por caso para abordar incidentes repetidos de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente contra un solo individuo o incidentes de intimidación perpetrados recurrentemente o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente por parte de la misma persona que pueden incluir asesoramiento y disciplina;
- 12.) Prohibir la discriminación y las represalias contra una persona que informe o ayude en la investigación de un acto de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente;
- 13.) Dirigir el desarrollo y las represalias contra una persona que informe o ayude en la investigación de un acto de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente;

14.) Exigir al director de una escuela, o a la persona designada por el director, que notifique a la agencia local de aplicación de la ley correspondiente cuando dicho director, o la persona designada por el director, crea que cualquier acto de intimidación o violencia en el noviazgo adolescente constituye una conducta criminal;

15.) Prohibir la intimidación y la violencia en el noviazgo adolescente (A) en los terrenos escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, arrendado o utilizado por una junta de educación local o regional, o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico de propiedad, arrendado o utilizado por la junta local o regional de educación y (B) fuera del entorno escolar si tal intimidación (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante contra el cual tal intimidación fue dirigida, (ii) infringe los derechos del estudiante contra quien se dirigió dicha intimidación en la escuela, o (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela;

16.) Exigir, al comienzo de cada año escolar, que cada escuela proporcione a todos los empleados escolares una copia escrita o electrónica del plan de clima escolar seguro del distrito escolar; y

17.) Exigir que todos los empleados de la escuela completen anualmente la capacitación descrita en el Estatuto General de Connecticut §10-22a

La notificación requerida de conformidad con la subdivisión (8) (arriba) y la invitación requerida de conformidad con la subdivisión (9) (arriba) incluirá una descripción de la respuesta de los empleados de la escuela a tales actos y cualquier consecuencia que pueda resultar de la comisión de nuevos actos de intimidación. Cualquier información proporcionada bajo esta política o el Plan de Clima Escolar Seguro que lo acompaña se proporcionará de acuerdo con la política y las regulaciones de Confidencialidad y Acceso a la Información del Estudiante.

La Junta requiere que cada escuela en el Distrito, a partir del 1 de julio de 2012, y cada dos años a partir de entonces, complete una evaluación utilizando instrumentos de evaluación del clima escolar, incluidas encuestas uniformes que recopilen información sobre las perspectivas y opiniones de los estudiantes sobre el clima escolar en la escuela y permitan a los estudiantes completar y enviar dichas encuestas de forma anónima, aprobadas y difundidas por el Departamento de Educación de conformidad con C.G.S. 10-222h, Modificada por PA 11-232. La Junta recopilará las evaluaciones del clima escolar de cada escuela del Distrito y las presentará al Departamento de Educación.

Referencia legal:

Estatutos Generales de Connecticut

10-15b Acceso del padre o tutor a los registros del estudiante.

10-222d Política sobre el comportamiento de intimidación enmendada por PA 08-160 y P.A. 11-232 y P.A. 14-172

P.A. 06-115 Una ley sobre políticas de intimidación en las escuelas y avisos enviados a los padres o tutores legales.

P.A. 11-232 Ley relativa al fortalecimiento de las leyes sobre intimidación escolar. P. A. 13-3 Una ley sobre la protección y seguridad de la violencia armada

P.A. 14-172 Ley relativa a la mejora de las oportunidades de empleo mediante la educación y la garantía de un clima escolar seguro.

P.A. 14-234 Ley relativa a la violencia doméstica y la agresión sexual.

## **CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

Los privilegios de transporte escolar se extienden a los estudiantes condicionados a su comportamiento satisfactorio en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos de los servicios de transporte por conducta insatisfactoria mientras esperan o reciben transporte hacia y desde la escuela que pone en peligro a personas o propiedades o viola una política de la Junta o regulación administrativa.

## **CAFETERÍA (Política LEARN Lunch de cobro)**

Toda la comida debe hacerse en la cafetería. No se permite comida en ninguna otra parte del edificio. Las reglas de limpieza deben observarse en todo momento. La mala conducta en la cafetería puede causar una acción disciplinaria que se considere apropiada para la mala conducta.

El Distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente. Los almuerzos gratuitos y a precio reducido están disponibles según la necesidad financiera. La información sobre este programa se puede obtener de la Asociación de Almuerzos Escolares en el sitio web de CTRA.

El estricto cumplimiento cumple con los estándares profesionales para el personal de nutrición escolar que administra y opera los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar.

La intención de la Junta de Educación es que las escuelas hagan un esfuerzo proactivo para alentar a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos. Los alimentos y bebidas ofrecidos a la venta

a los estudiantes, ya sea en la cafetería, la tienda de la escuela o las máquinas expendedoras, cumplirán con los estándares y pautas federales y estatales. Todos los refrescos y bebidas deportivas no estarán disponibles para la venta.

De conformidad con la ley aplicable, se proporcionarán las adaptaciones necesarias, cuando sea necesario, para los estudiantes con alergias alimentarias, incluidos los procedimientos de emergencia para tratar las reacciones alérgicas que puedan ocurrir.

El cobro no es alentado por el distrito, pero en aquellas ocasiones en que un estudiante no tenga dinero, se le ofrecerá una comida alternativa. La política de LEARN establece las condiciones bajo las cuales los estudiantes pueden cobrar una comida y los medios de reembolso.

## **CALENDARIO**

El calendario del distrito muestra las fechas de inicio y finalización de la escuela, los días festivos legales y locales, los días de reunión, el número de días de enseñanza, los períodos de vacaciones y otras fechas pertinentes. La junta de educación establecerá una fecha firme de graduación que no es anterior al día 180 anotado en el calendario escolar originalmente adoptado por la junta para el año escolar.

## **CANALES DE COMUNICACIÓN**

Si hay una pregunta sobre las clases de un estudiante o el trabajo en la escuela, es mejor ponerse en contacto primero con la persona que está más cerca de la situación. En la mayoría de los casos este es el maestro. La canalización adecuada de las quejas con respecto a la instrucción, la disciplina o los materiales de aprendizaje es (1) maestro, (2) director, (3) superintendente, (4) junta de educación.

## **TRAMPA/PLAGIARISMO (Deshonestidad Académica)**

Se espera que los estudiantes realicen su trabajo escolar con integridad y honestidad. El engaño y el plagio demuestran una falta de integridad y carácter. Eso es inconsistente con las metas y valores del Distrito. Todas las formas de engaño y plagio, incluso por medios electrónicos, no son aceptables. La tergiversación por parte de los académicos de tareas, trabajos de clase, exámenes, informes u otras tareas como si fueran completamente su propio trabajo se considerarán formas de engaño y / o plagio. Las consecuencias de hacer trampa y / o plagio serán de naturaleza académica a menos que los incidentes repetidos requieran medidas disciplinarias. Las consecuencias por hacer trampa tendrán en cuenta el nivel de grado del estudiante y la gravedad de la tergiversación.

## **ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA Y AGRESIÓN SEXUAL**

Todos los empleados escolares, incluidos maestros, superintendentes, administradores, entrenadores de atletismo intramuros o interescolares, para profesionales y otro personal escolar profesional, incluidos consejeros escolares, para profesionales, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras con licencia, médicos, analistas de comportamiento con licencia y maestros sustitutos están obligados por ley (C.G.S. 17a-101) a reportar sospechas de abuso infantil, negligencia o si un niño se encuentra en peligro inminente de daño grave o sexual. asalto por parte de un empleado de la escuela al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Connecticut. Los procedimientos específicos que rigen la denuncia de abuso y negligencia están vigentes, y el personal recibe capacitación en su uso, como lo exige la ley estatal.

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

El abuso infantil se define como cualquier lesión física infligida por medios distintos de los accidentales o lesiones que no estén de acuerdo con la explicación dada de su causa. El trato inadecuado, como la desnutrición, el abuso sexual, la privación de artículos de primera necesidad, el abuso emocional, el castigo cruel o el abandono, también se consideran abuso infantil.

La Junta de Educación publicará en cada escuela el número de teléfono de la línea directa de abuso infantil del Departamento de Niños y Familias, y la dirección web de Internet que proporciona información sobre Careline en un lugar visible frecuentado por los estudiantes. Dicho desplazamiento se hará en varios idiomas apropiados para los alumnos matriculados en la escuela.

## **RECURSOS INFORMÁTICOS**

El Distrito utiliza tecnología informática para ampliar la instrucción y preparar a los académicos para una sociedad computarizada. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solo para fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario con respecto al uso apropiado de estos

recursos. Las violaciones de este acuerdo pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que las comunicaciones por correo electrónico, utilizando computadoras del distrito, no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal. Los estudiantes no pueden acceder a los sitios de redes sociales utilizando el equipo del Distrito, mientras están en la propiedad del Distrito o en una actividad patrocinada por el Distrito a menos que la publicación sea aprobada por un maestro. El Distrito no será responsable de la información publicada por los académicos en sitios web de redes sociales, como Facebook, Instagram, YouTube, etc., cuando el becario no participe en las actividades del Distrito y no use el equipo del Distrito.

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

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

La Junta de Educación está comprometida a ayudar a los académicos y al personal a crear un ambiente de aprendizaje del siglo 21. Por lo tanto, a los estudiantes (más el personal) se les permitirá acceder a la red inalámbrica del Distrito con sus dispositivos personales durante el día escolar. Con la aprobación del profesor, los alumnos pueden utilizar sus propios dispositivos para acceder a Internet y colaborar con otros alumnos.

## **CONDUCTA**

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente de una manera responsable apropiada a su edad y nivel de madurez. Deben aceptar la responsabilidad por el mal comportamiento y comprometerse con el personal de la escuela para identificar cómo una opción diferente de acción podría resultar en un mejor resultado. El distrito tiene autoridad sobre los estudiantes durante el día escolar regular y mientras van y vienen de la escuela en el transporte del distrito. Esta jurisdicción incluye cualquier actividad relacionada con la escuela,

independientemente de la hora o la ubicación, y cualquier mala conducta relacionada con la escuela fuera del campus, independientemente de la hora o el lugar.

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

1. Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
2. Estar preparado para cada clase con materiales y tareas apropiadas.
3. Estar vestido con uniforme escolar.
4. Mostrar respeto hacia los demás, participar en el discurso civil.
5. Comportarse de manera responsable.
6. Pago de tarifas y multas requeridas.
7. Obedecer todas las reglas de la escuela, incluidas las reglas de seguridad y las reglas relacionadas con la seguridad en Internet.
8. Buscar el cambio en las políticas y regulaciones escolares de manera ordenada y responsable, a través de canales apropiados.
9. Cooperar con las investigaciones del personal de casos disciplinarios y ofrecer voluntariamente información relacionada con una falta grave.

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

### **Armas e instrumentos peligrosos**

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

\*Nota: el spray de pimienta y la maza están prohibidos y pueden resultar en suspensión.

Un becario expulsado puede solicitar la readmisión temprana a la escuela. Procedimientos de readmisión temprana de alumnos expulsados por LEARN.

1. LEARN delega en el Director Ejecutivo la autoridad para tomar decisiones sobre las solicitudes de readmisión.
2. El Director Ejecutivo debe recibir una solicitud escrita de readmisión del padre/tutor del becario expulsado.

3. Se programará una reunión de readmisión temprana para incluir al padre / tutor, el estudiante, el Director Ejecutivo (o designado) y el director de la escuela magnet (o designado).
4. El estudiante y el padre/tutor deben presentar evidencia relacionada con el progreso académico, el cumplimiento de las expectativas de comportamiento y la finalización de todas las recomendaciones de la audiencia de expulsión.
5. Antes de tomar una decisión, el Director Ejecutivo (o su designado) solicitará una recomendación del director (o designado) de la escuela magnet. En el caso de las Escuelas Magnet de la Universidad de Goodwin, también se requerirá una recomendación del Superintendente de las Escuelas Magnet de la Universidad de Goodwin.
6. El director ejecutivo tendrá la facultad discrecional de aprobar o denegar dichas solicitudes de readmisión, y podrá condicionar la readmisión a criterios específicos.
7. El Director Ejecutivo tomará una decisión basada en la totalidad de las pruebas proporcionadas teniendo en cuenta la gravedad del delito original que condujo a la expulsión.
8. Si se concede la readmisión temprana, se le pedirá al director de la escuela magnet que recomiende una fecha de transición.
9. La decisión se compartirá verbalmente en la reunión con una comunicación escrita a continuación.
10. La decisión del Director Ejecutivo es definitiva e inapelable.

### **Código de vestimenta**

El código de vestimenta de CT River Academy se centra en preparar a los estudiantes para la carrera y la universidad.

La aceptación de la admisión a CTRA implica el acuerdo de cumplir con el código de vestimenta de nuestra escuela. El código de vestimenta para CTRA requiere que los estudiantes usen camisas, pantalones y zapatos aprobados por la escuela. En la escuela secundaria, el logotipo de la escuela debe mostrarse en todo momento, por lo tanto, la ropa exterior que cubre el logotipo de la escuela no se puede usar durante todo el día escolar. Los estudiantes que lleguen a la escuela sin código de vestimenta no podrán asistir a clase hasta que estén vestidos apropiadamente. Los uniformes escolares se pueden obtener en línea en Lands End y en Hartford en Uniforms and Stuff.

#### ***Polos, jerséis, forros polares***

- El logotipo de la escuela debe ser visible en la capa más externa
- Tops con el logotipo de la escuela en gris, azul marino, azul claro, blanco y negro.
- Las camisas deben usarse debajo del uniforme.

No permitido:

- Camisas.
- Camisetas sin mangas, tapas de tubo y crop tops.
- Las camisetas deben estar libres de promoción o referencia a drogas, alcohol, tabaco y signos, símbolos o palabras ofensivas.

#### ***Pantalones cortos/pantalones/capris/faldas***

- Debe ser chino, vestido o estilo cargo.
- Debe ser de color sólido en negro, azul, marrón, gris o caqui.
- La ropa debe estar libre de rasgaduras o agujeros.
- Se usa en la cintura
- Los pantalones cortos y las faldas deben caer dentro de las 6 pulgadas de la rodilla del estudiante.

#### No permitido

- Jeans, leggings, jeggings, pantalones de chándal, ropa deportiva / de entrenamiento, o cualquier cosa hecha con material atlético o elástico.
- Borgoña, granate, camuflaje u otros patrones son inaceptables.

#### No permitido

- Ropa de dormir, pijamas, trapos, gorros, bufandas para el cabello, mantas. (Las vendas para la cabeza son aceptables)

#### **Calzado**

Todos los zapatos deben tener suela. **No se permiten zapatillas, chanclas de goma, controles deslizantes y slip-ons.** Si bien los zapatos cerrados no son una parte necesaria del código de vestimenta diario, debido a la naturaleza de nuestra programación académica, es posible que se requiera que los estudiantes usen zapatos cerrados y tacones cerrados para algunas clases según lo determine el maestro.

#### Otra información importante sobre el código de vestimenta:

##### **Sombreros**

Los estudiantes no pueden usar sombreros, sudaderas con capucha, trapos, gorras, pañuelos, gorros o cualquier otro tipo de cubierta para la cabeza que no sea profesional. El casco debe quitarse y almacenarse al ingresar a cualquier edificio de CTRA.

##### **Vendas**

Se permiten diademas profesionales si no miden más de 3 pulgadas.

##### **Gafas de sol**

El estudiante no puede usar gafas de sol en la escuela.

##### **Joyería**

Todas las joyas deben ser apropiadas para la escuela. Las placas de identificación/collares, pulseras, anillos y aretes no pueden contener lenguaje obsceno o profano.

##### **Abrigos/Chaquetas**

Toda la ropa exterior sin un logotipo de la escuela debe quitarse cuando los estudiantes ingresan al aula.

**Los días de vestir serán en ocasiones especiales. Los académicos pueden usar jeans sin rasgaduras ni agujeros, y no necesitan usar una camisa con un logotipo.**

#### *Donación de artículos de código de vestimenta*

Se alienta a los estudiantes y sus familias a donar artículos de código de vestimenta limpios y usados con cuidado que ya no se desean a la escuela para su uso según sea necesario. Tales donaciones deben ser llevadas a la oficina principal. Los becarios que necesiten asistencia deben comunicarse con el subdirector, Windy Petersen, en [wpetersen@goodwinmagnetsystem.org](mailto:wpetersen@goodwinmagnetsystem.org).

### [**Tabaquismo**

Los estudiantes no poseerán, ni fumarán, ni usarán productos de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos de productos de vapor en todas las propiedades escolares, tanto dentro como fuera, o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad de la escuela según lo dispuesto por la ley estatal y federal.

### **Abuso**

Como se indica en la sección CONDUCTA de este manual, la escuela prohíbe la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso de alcohol o sustancias controladas en los terrenos de la escuela o durante las actividades escolares. Cualquier académico que viole esto estará sujeto a las siguientes acciones disciplinarias:\*

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

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, usar, vender, entregar, fabricar o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que contenga cannabidiol(CBD) o tetrahidrocannabinol (THC), independientemente de si constituye una sustancia controlada según las leyes federales. Se alienta a los estudiantes a consultar con maestros, administradores y otro personal profesional sobre problemas de abuso de sustancias.

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

Como lo exige la ley, se proporcionará instrucción sobre los "conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para comprender y evitar los efectos del alcohol, la nicotina, el tabaco y las drogas".

### **CONTACTO CON LOS PROFESORES**

Los maestros pueden ser contactados ya sea a través de correo de voz o correo electrónico. Un directorio de personal está disponible en el sitio web de cada escuela. Permita que los maestros las 24 horas, durante la semana escolar, respondan a su correo electrónico / correo de voz. Tenga en cuenta que la política del Distrito impide que los maestros discutan información confidencial en una correspondencia por correo electrónico.

### **CIBERACOSO**

La red informática e Internet del Distrito, y los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes, ya sea que se accedan en el campus o fuera del campus, durante o después del horario escolar, no pueden usarse con fines de acoso. Todas las formas de acoso a través de Internet, comúnmente conocidas como el acoso cibernético, son inaceptables, una violación de la política del Distrito y de la política y los procedimientos aceptables de uso de computadoras del Distrito. Ciberacoso significa cualquier acto de intimidación a través del uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfono móvil celular u otros dispositivos electrónicos móviles o cualquier comunicación electrónica.

El acoso cibernético incluye, pero no se limita a, usos indebidos de la tecnología como acosar, burlarse, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona enviando o publicando mensajes de correo electrónico inapropiados e hirientes, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes digitales o publicaciones, o publicaciones en sitios web, incluidos blogs. También se reconoce que el autor (póster o remitente) del material inapropiado puede estar disfrazado o conectado como otra persona.

Los estudiantes y miembros de la comunidad que creen que han sido víctimas de los usos indebidos de la tecnología como se describe, no deben borrar el material ofensivo del sistema. Se debe imprimir una copia del material y llamar la atención del Especialista en Clima Escolar Seguro, el Director o Director de Tecnología. Todos los informes de acoso cibernético serán investigados por el Especialista en Clima Escolar Seguro.

En situaciones en las que el acoso cibernético se originó en una computadora no escolar, pero se señaló a la atención de los funcionarios escolares, cualquier acción disciplinaria se basará en si se determina que la conducta es gravemente perjudicial para el proceso educativo de modo que

interrumpa o impida gravemente el funcionamiento diario de la escuela. Además, dicha conducta debe violar una política escolar publicitada. Dicha conducta incluye, pero no se limita a, amenazas, o hacer una amenaza fuera de los terrenos de la escuela, para matar o lastimar a un maestro o estudiante.

Las medidas disciplinarias pueden incluir la pérdida de privilegios informáticos, detención, suspensión o expulsión. Una amenaza comunicada o un crimen de odio será reportado a la policía.

A los estudiantes se les proporcionará instrucción sobre el comportamiento apropiado en línea.

## **DISCIPLINA**

Un académico que viole el código de conducta del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias. Las acciones disciplinarias del distrito pueden incluir el uso de una o más técnicas de manejo disciplinario, como un modelo de justicia restaurativa, detención, expulsión de clase, remoción a un programa de educación alternativa, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Las medidas disciplinarias serán apropiadas para la ofensa. Además, cuando un académico viola la ley, ese académico puede ser remitido a las autoridades legales para su enjuiciamiento. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y expulsión por mala conducta, lo que es gravemente perjudicial para el proceso educativo y viola la política publicitada de la junta de educación, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela y durante el horario no escolar. El distrito escolar cree que las prácticas disciplinarias excluyentes (suspensión, expulsión) limitan el acceso de los estudiantes a la instrucción en el aula y no mejoran los resultados de los estudiantes y el clima escolar. Estas prácticas se utilizarán como último recurso.

### **Expulsión (Número de póliza del distrito LEARN 5115d-e)**

Todas las expulsiones serán manejadas por el distrito de origen. El Director Ejecutivo o su designado notificará inmediatamente al distrito de envío sobre cualquier estudiante que se enfrente a la expulsión junto con su recomendación de disciplina.

### **Suspensión (Número de póliza del distrito LEARN 5115d)**

La administración de la escuela informará al estudiante de la(s) razón(es) por la(s) suspensión(es) que se está considerando y le dará la oportunidad de responder a la acusación.

Los padres y tutores serán notificados de la duración y la razón (s) de la suspensión. El medio de comunicación será por teléfono o en persona, con un seguimiento por escrito. En el caso de que no se pueda contactar a un padre / tutor, la incapacidad de la administración para ponerse en contacto no puede considerarse una falta de debido proceso si un administrador hace un esfuerzo de buena fe para llamar a los números proporcionados por el padre / tutor. Los padres / tutores serán notificados si el motivo de la suspensión puede justificar una recomendación de expulsión, mientras que se seguirán los procedimientos de expulsión de LEARN.

Cualquier estudiante que sea suspendido tendrá la oportunidad de completar cualquier trabajo de clase perdido dentro de un marco de tiempo acordado, incluidos, entre otros, los exámenes que se perdieron durante el tiempo de la suspensión.

Ningún becario de educación regular será suspendido por más de diez (10) veces o cincuenta (50) días en un año programático, a menos que se le conceda una audiencia formal. Ningún estudiante con una discapacidad identificada será suspendido por diez (10) días acumulativos o más sin una determinación de manifestación para determinar si el comportamiento (s) son el resultado de una discapacidad.

Los estudiantes cuya presencia representa un "peligro continuo" para ellos mismos o personas o propiedades o una "amenaza continua" para interrumpir el proceso académico pueden ser retirados inmediatamente del programa sin previo aviso de suspensión. Sin embargo, la notificación verbal y / o escrita de la suspensión en estos casos se enviará a los padres / tutores del estudiante dentro de las veinticuatro (24) horas y se llevará a cabo una reunión, si se solicita, con el estudiante y sus padres / tutores.

Las apelaciones de las decisiones del personal administrativo pueden ser apeladas ante la escuela solo después de que se hayan cumplido todos los pasos anteriores.

### **DISPOSITIVOS DE APRENDIZAJE PERSONAL PROPORCIONADOS POR EL DISTRITO**

A todos los becarios se les proporcionará un DISPOSITIVO DE DISTRITO. Los padres y los estudiantes deben firmar y aceptar la hoja de cierre de sesión del dispositivo del estudiante y las pautas proporcionadas por su escuela. Los padres son financieramente responsables de los daños, pérdida o robo del dispositivo. Los estudiantes que salen del Distrito deben devolver sus dispositivos, con accesorios, el día de salida.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y JUEGOS (teléfonos celulares y sistemas de juegos portátiles)**

CTRA se esfuerza por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso. Los escolares son los únicos responsables de cualquier dispositivo electrónico que se lleve a la escuela. El Sistema Escolar Goodwin Magnet ya no permite el uso de teléfonos celulares dentro de la escuela. Los estudiantes pueden dejar sus dispositivos en casa o si deciden traerlos al edificio, los dispositivos se entregarán al maestro ancla de los estudiantes, donde se almacenarán en una caja de cierre hasta el final del día, o cuando el alumno lo despida.

Si se encuentra a un estudiante usando su teléfono o airpods, auriculares o cualquier auricular conectado a un teléfono celular, el estudiante será enviado a la oficina donde la administración recogerá el teléfono hasta que el padre / tutor pueda recuperar el dispositivo.

No se pueden tomar grabaciones, videos o audios o fotografías en la escuela a menos que sea parte de una lección y se respeten todas las protecciones de privacidad apropiadas, como las contenidas en FERPA.

Enviar, compartir, ver o poseer imágenes, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o de cualquier otra forma en teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos está prohibido en el entorno escolar.

### **INFORMACIÓN DE CIERRE DE ESCUELAS DE EMERGENCIA**

En el caso de que la escuela tenga una apertura retrasada, cierre anticipado o esté cerrada por el día debido al mal tiempo u otra emergencia, los anuncios se harán en la televisión y la administración hará un anuncio utilizando la aplicación "School Messenger".

### **EQUIDAD Y DIVERSIDAD**

Los escolares merecen un ambiente de aprendizaje respetuoso en el que se valore su diversidad cultural, racial y étnica y contribuya a resultados académicos exitosos. El aprendizaje escolar y el ambiente de trabajo se enriquecen y mejoran con las contribuciones, las perspectivas y la presencia misma de diversos participantes.

### **INSTALACIONES**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Se espera que los estudiantes permanezcan en el área en la que está programada su actividad.

Después de ser despedidos y a menos que participen en una actividad supervisada por el maestro / personal, se espera que los becarios abandonen el campus de inmediato.

### **HONORARIOS**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin cargo a los estudiantes. Sin embargo, se espera que un erudito proporcione sus propios suministros de lápices, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que se requiera que el estudiante pague ciertas otras tarifas o depósitos, que incluyen, entre otros: excursiones, un seguro anual de dispositivos tecnológicos, anuarios y funciones después de la escuela.

### **EXCURSIONES**

Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales o extracurriculares. Cualquier erudito cuyo comportamiento se considere perjudicial para el bienestar de otros académicos puede ser excluido de la participación del director. Durante un viaje, se considera que todos los estudiantes están "en" la escuela. Esto significa que las normas de conducta y vestimenta serán apropiadas para la actividad de la excursión.

### **ASISTENCIA FINANCIERA**

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

### **SIMULACROS DE INCENDIO Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

Los simulacros de incendio se llevan a cabo a intervalos regulares según lo exige la ley estatal. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de salida publicadas en cada aula. Algunos de los simulacros mensuales de incendio escolar requeridos sustituirán por un simulacro de respuesta a crisis. Tales simulacros de respuesta a crisis se planificarán y llevarán a cabo con la agencia local de aplicación de la ley. Dichos simulacros de respuesta a crisis incorporarán los protocolos básicos de confinamiento, evacuación y respuestas de refugio en el lugar. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN**

Las calificaciones en cada curso se calcularán en función del 100% de las categorías de evaluación sumativa final e intermedia o una combinación de evaluación sumativa final e intermedia (90%) y categorías de práctica (10%) (por ejemplo, tarea y trabajo en clase).

1. Ninguna calificación inferior al 50% se calculará en la calificación trimestral para el trabajo que se presenta. Las tareas que no se presenten se calcularán como 0% en la calificación del último trimestre.

Nuestra filosofía de calificación CTRA sugiere que los estudiantes deben tener la oportunidad de demostrar el dominio de los estándares, y que las calificaciones deben reflejar ese dominio en lugar de los comportamientos de los académicos. Con ese fin, las siguientes políticas y procedimientos con respecto al trabajo tardío, la repetición, las recuperaciones y la composición de las evaluaciones sumativas estarán vigentes para el año escolar 2022-23.

#### **Trabajo tardío:**

Para que un académico apruebe cada trimestre, se deben presentar todas las evaluaciones sumativas unitarias para ese trimestre. Si no se envía alguna evaluación sumativa unitaria, el becario obtendrá un 0 por la evaluación. La escuela puede determinar ciertas evaluaciones críticas que son un requisito para completar con éxito el curso.

Los educadores deben proporcionar la oportunidad para que los académicos presenten trabajos tardíos dentro del trimestre. Los becarios pueden solicitar una extensión enviando un formulario de trabajo tardío firmado por su asesor en la fecha de vencimiento. Si el becario no envía un formulario, debe asistir a una sesión restaurativa del viernes dentro de las dos semanas para enviarlo.

1. El educador enviará un correo electrónico al estudiante y al monitor después de la escuela con un aviso de trabajo restaurativo sesión.
2. Los becarios 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 adecuadas para cumplir con el plan del estudiante.

#### **Rehacer y retomar**

Las oportunidades para que los académicos vuelvan a hacer evaluaciones y vuelvan a tomar exámenes ocurren a discreción del maestro. Cuando se brindan estas oportunidades, se deben cumplir los siguientes parámetros:

1. Volver a realizar o retomar una evaluación importante debe ir acompañada de un formulario que incluya cómo y cuándo se llevará a cabo un nuevo aprendizaje o reaprendizaje, un cronograma para la repetición o presentación de trabajos tardíos o insatisfactorios, y una fecha límite para la repetición o recuperación. Es posible que se requiera que un padre firme este formulario. La versión original de la tarea debe enviarse con el rehacer o retomar.
2. No es necesario volver a realizar partes de una evaluación que ya se hayan completado de manera satisfactoria.

3. Las calificaciones no pueden ser promediadas. La calificación que mejor refleja el dominio académico del material es la calificación que cuenta. En la mayoría de los casos, este será el grado en el rehacer o retomar. La calificación por trabajo tardío debe basarse en la calidad del trabajo, no en la fecha de presentación.

4. Todos los académicos, incluso aquellos que recibieron calificaciones aceptables, deben ser incluidos en cualquier oportunidad que el educador brinde a los estudiantes para mejorar su trabajo.

Independientemente de si se permite una repetición o repetición o presentación de trabajo tardío, un patrón de trabajo faltante o mal hecho obliga al educador a hablar primero con el estudiante, luego con el padre o tutor del estudiante y, finalmente, con el consejero de orientación del estudiante. Los educadores informarán a los estudiantes, al consejero escolar apropiado y a las familias de manera oportuna de las calificaciones inferiores al 70% antes del final del trimestre. Ningún estudiante recibirá una calificación reprobatoria sin notificar a la familia.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

*Las políticas se proporcionarán en las próximas semanas después de que se completen las revisiones y aprobaciones de LEARN.*

## **Boletines de calificaciones**

Las boletas de calificaciones se emiten a los académicos cuatro (4) veces al año. Las calificaciones dadas a los estudiantes son determinadas por el profesor del curso, y la determinación de la calificación del alumno por el profesor, en ausencia de errores administrativos o mecánicos, fraude, mala fe o incompetencia, será definitiva.

Las calificaciones obtenidas por un maestro se considerarán definitivas y serán cambiadas solo (1) por el maestro, con el consentimiento del director después de una reevaluación del trabajo del estudiante o (2) por una apelación hecha al director de la escuela y luego al superintendente o designado.

## **CONSEJERÍA ESCOLAR**

El departamento de consejería de la escuela está comprometido con un programa de servicios integrales de desarrollo estructurado para anticipar y nutrir el crecimiento personal, social, profesional y educativo de todos los estudiantes a medida que pasan por etapas específicas de desarrollo. Este programa completo incorpora un plan de estudios de consejería escolar, planificación individual, servicios receptivos y administración de programas. Los servicios sociales

y el asesoramiento son prestados por miembros del personal de la escuela profesionalmente calificados. Las responsabilidades de los [trabajadores sociales] y los consejeros de orientación / escolares incluyen ayudar al estudiante a funcionar con más éxito dentro del entorno escolar.

Los consejeros escolares utilizarán una variedad de métodos para ayudar a los estudiantes a superar las barreras al aprendizaje, para hacer conexiones sólidas con las oportunidades educativas en la escuela y para garantizar que cada niño aprenda en un entorno seguro, saludable y de apoyo.

La consejería es una oportunidad para hablar con alguien sobre cosas que son importantes para los estudiantes. Estas oportunidades para hablar pueden ser personales, sociales, educativas o vocacionales. Los consejeros escucharán y serán abiertos y honestos con los académicos. Se alienta a los consejeros escolares a emitir formularios de solicitud de citas a los estudiantes. Las citas también se pueden organizar enviando un correo electrónico a la oficina de consejería escolar o pasando por la oficina de orientación antes de la escuela, entre clases o después de la escuela.

La orientación educativa y de planificación profesional está disponible junto con información para desarrollar un plan para el futuro del estudiante. Esto puede incluir un plan de estudios a largo plazo para los grados 9-12 y seleccionar las materias del estudiante año tras año de acuerdo con los intereses profesionales del estudiante y las habilidades o talentos especiales. Se solicitará la notificación y participación de los padres.

### **POLÍTICA DE NO INTERVENCIÓN**

Los estudiantes deben abstenerse de todo contacto físico que sea potencialmente inseguro o que distraiga el proceso educativo. El comportamiento inaceptable incluye "dar vueltas", simplemente tontear, empujar, tropezar y / o empujarse unos a otros. La política es HANDS-OFF. Los estudiantes también deben abstenerse de actos manifiestos de afecto. La violencia resultará en consecuencias administrativas y/o de maestro/equipo.

### **DECLARACIÓN DE ACOSO**

Todos los niños tienen derecho a sentirse seguros, valorados y cómodos en la escuela. El comportamiento de nadie más debe hacer que los niños sientan miedo o vergüenza debido a su raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, o cualquier discapacidad que puedan tener. El Distrito prohíbe el acoso de cualquier tipo. Se espera que los estudiantes traten a otros académicos y empleados del distrito con cortesía y

respeto; que eviten cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo; y que detengan esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan.

Se insta a los padres a reforzar con su(s) hijo(s) que si él / ella es acosado o ve que el acoso le sucede a otra persona, él / ella debe informar el comportamiento a un maestro o al director. Para mantener un ambiente de aprendizaje productivo y positivo, la Junta de Educación hará todo lo posible para detener cualquier acoso del que tengan conocimiento llamando la atención sobre esta política o mediante medidas disciplinarias directas, si es necesario.

Se alienta a un académico que cree que ha sido acosado a informar el incidente a un adulto de confianza. Las acusaciones serán investigadas y abordadas y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, cuando sea necesario.

### **CRÍMENES DE ODIO**

El Distrito está implementando un programa integral de prevención del odio basado en la premisa de que los prejuicios y el comportamiento motivado por el odio no son aceptables en nuestras escuelas. Este programa se esfuerza por promover un clima escolar en el que se respeten y aprecien las diferencias raciales, religiosas, étnicas, de género y de otro tipo, así como la libertad de pensamiento y expresión.

### **LENGUAJE INFLAMATORIO**

El Distrito denuncia el uso de palabras o imágenes para acosar a individuos o grupos por motivos de género, expresión de género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otro aspecto de la identidad. El discurso de odio no se tolera en las escuelas del Distrito y dicho discurso, discurso de amenaza y acoso está prohibido. Todo discurso que denigre, falte el respeto o tergiversar "tipos de personas" debe ser desafiado.

### **SERVICIOS DE SALUD**

El centro de salud escolar está diseñado para brindar atención a los estudiantes que se enferman o se lesionan mientras están en la escuela.

Se mantiene un archivo de salud acumulativo para cada estudiante. Este archivo incluye anotaciones de enfermedades pasadas, resultados de exámenes físicos y otra información de salud pertinente. Las pruebas de visión y audición se administran a los estudiantes en los grados K, 1, 3, 4 y 5. La evaluación postural se realizará en los grados 5 y 7 para las estudiantes femeninas y en los grados 8 o 9 para los estudiantes masculinos. Los resultados se proporcionan a los

padres. Se proporcionará una notificación anual por escrito de cuándo se proporcionarán estas evaluaciones, sin costo para los padres. Los padres que deseen que su médico privado realice estos exámenes deben informar los resultados de los exámenes a la enfermera de la escuela.

Se notifica a los padres de cualquier desviación del patrón normal de salud y se dan sugerencias para el seguimiento. También es importante que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela en caso de enfermedad de un estudiante. Si un estudiante va a ser excusado o limitado por un período prolongado de la participación en las actividades escolares, él / ella debe traer una declaración firmada por un médico. La enfermera de la escuela está disponible para padres y académicos para conferencias sobre temas de salud.

### **Administración de medicamentos**

Los padres de los estudiantes que requieren medicamentos durante la escuela deben comunicarse con la (enfermera de la escuela). Se requieren formularios especiales para permitir la administración de medicamentos en la escuela. Están disponibles en la (enfermera de la escuela). Todos los medicamentos deben estar en el envase original con las etiquetas adecuadas.

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

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

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

### **Enfermedades transmisibles/infecciosas**

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

Antes de que un niño pueda regresar a la escuela después de una ausencia debido a tal condición, se puede requerir que los padres y los estudiantes presenten evidencia médica de que su hijo se ha recuperado lo suficiente como para evitar exponer a otros.

### **Discapacidades**

CTRA HS no discriminará por motivos de discapacidad como lo requieren la ADA, IDEA y la Sección 504 y C.G.S. 10-76a y cualquier ley o disposición similar.

### **Tratamiento médico de emergencia**

Se solicita a los padres cada año que completen un formulario de información de emergencia para uso de la escuela en caso de una emergencia médica.

### **Registros de salud**

Las enfermeras escolares mantienen registros de salud utilizando el "Formulario de evaluación y registro de salud" de Connecticut. Estos registros son accesibles para el personal certificado que trabaja con el niño y para los asistentes de salud de la escuela si el permiso es otorgado por la enfermera o el administrador del edificio. Los padres pueden solicitar inspeccionar los registros de salud de su hijo. Se pueden proporcionar copias si se solicita. Las copias originales del registro se envían cuando un estudiante se transfiere a otra escuela en el estado. Si se muda fuera del estado, se reenviará una copia. Los registros de salud se mantienen durante al menos seis años después de que el becario se gradúa. El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPPA) para mantener la privacidad de la información médica protegida.

### **Estudiantes sin hogar**

Los estudiantes sin hogar, según lo define la legislación federal y estatal, tendrán todos los programas, servicios y transporte que otros estudiantes disfrutaban y pueden continuar asistiendo a la escuela de origen. El enlace local para los niños sin hogar es el Director Ejecutivo Adjunto. El Distrito ha revisado sus políticas y regulaciones existentes para eliminar las barreras a la inscripción y retención de niños y jóvenes sin hogar. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como "personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada". Los niños sin

hogar tienen derecho a asistir a la escuela de origen "en la medida de lo posible", a menos que hacerlo sea contrario a la solicitud del padre/tutor de dicho alumno o del joven no acompañado.

Cualquier niño o joven sin hogar al que se le nieguen las adaptaciones escolares continuará asistiendo o se inscribirá inmediatamente en la escuela seleccionada por el niño en el distrito escolar. Se proporcionará una explicación por escrito de las razones de la denegación de adaptaciones escolares de una manera comprensible para dichos niños o jóvenes sin hogar, o padres / tutores. También se proporcionará información sobre el derecho a apelar la decisión de la denegación de adaptaciones. El niño o joven sin hogar tiene derecho a continuar asistiendo durante todas las apelaciones disponibles.

Un estudiante sin hogar que no esté bajo la custodia física de un padre / tutor, tendrá pleno acceso a sus registros educativos y médicos en posesión de la Junta.

### **Exámenes físicos**

Todos los estudiantes deben presentar evidencia de un examen físico al inscribirse en el distrito. (C.G.S. 10-204a) También se exigirá una evaluación de la salud en el grado 6 (o 7) y en el grado 9 (o 10). Todos los estudiantes en los grados K y grados 1, 3, 4, 5 se someterán a exámenes de la vista por parte de la enfermera de la escuela o el asistente de salud escolar. Se realizarán exámenes de audición para todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, 4 y 5. Se llevará a cabo una evaluación postural para todas las alumnas de los grados 5 y 7 y para los alumnos varones de los grados 8 ó 9. Si un estudiante sin hogar, según lo define el estatuto federal, carece de registros médicos / de vacunación, la escuela inscribirá al niño y referirá al padre / tutor al enlace para personas sin hogar del distrito.

### **DEBERES**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LEARN, RECONOCIENDO LA EVIDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN QUE INDICA UNA CORRELACIÓN POSITIVA ENTRE LA TAREA Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO, APOYA LAS TAREAS REGULARES PARA LOS ACADÉMICOS. LAS TAREAS DEBERES DEBEN:

- ESTAR RELACIONADO CON LA INSTRUCCIÓN EN EL AULA
- SER APROPIADO PARA LA EDAD Y EL DESARROLLO
- SER APROPIADO A LAS NECESIDADES Y CAPACIDADES DEL NIÑO
- PROPORCIONAR REFUERZO Y ENRIQUECIMIENTO DE LA INSTRUCCIÓN EN EL AULA Y NO DEBE UTILIZARSE CON FINES DISCIPLINARIOS;
- ENFATIZAR EL PENSAMIENTO CRÍTICO, LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y LA EXPRESIÓN ESCRITA;
- ENFATIZAR LA CALIDAD SOBRE LA CANTIDAD

- SER REVISADO/EVALUADO UNA VEZ PRESENTADO.

CADA ADMINISTRADOR, EN CONSULTA CON LA FACULTAD, DESARROLLARÁ UNA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TAREA CONSISTENTES CON ESTA POLÍTICA. CADA DECLARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TAREA SE PUBLICARÁ PARA LOS PADRES Y LOS ESTUDIANTES. LOS PADRES SERÁN INFORMADOS DE ESTA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TAREA AL INGRESAR POR PRIMERA VEZ A LA ESCUELA Y AL MENOS ANUALMENTE, A PARTIR DE ENTONCES.

REFERENCIA LEGAL:

C.G.S. 10-221(b)

POLÍTICA ADOPTADA: 13 DE NOVIEMBRE DE 1997 APRENDER

## **PROCEDIMIENTO DE BLOQUEO**

En caso de una emergencia crítica, todo el personal de la escuela, incluidos los estudiantes, seguirán los "Procedimientos de bloqueo". Los estudiantes serán informados de las acciones específicas que deben tomar cuando se ponga en práctica un procedimiento de bloqueo. Los simulacros de bloqueo, como los simulacros de incendio, ocurrirán periódicamente durante el año escolar.

## **BIBLIOTECA/CENTRO MULTIMEDIA (PROYECTO)**

Se invita a los estudiantes a usar los libros, revistas, periódicos, videos, CD y otros materiales, incluidas las computadoras, ubicados en el (centro de medios). Los estudiantes son responsables de cualquier material que firmen. Los materiales deben ser devueltos al (bibliotecario o asistente) en el mostrador de circulación. Los estudiantes deben pagar por cualquier material que pierdan o dañen. Las calificaciones, la transcripción o la boleta de calificaciones de un estudiante pueden ser retenidas hasta que se cumpla con la obligación de un estudiante.

Se han establecido directrices para el uso de Internet. Las violaciones de las pautas por parte de los estudiantes pueden resultar en la terminación de los privilegios de acceso y en acciones disciplinarias. Es la política de la Junta de Educación que todos los estudiantes deben firmar una política de uso aceptable que indica que un estudiante acepta usar Internet exclusivamente con fines educativos. Cada contrato también debe incluir una firma del padre/tutor del estudiante.

Se alienta a los becarios 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 asesoría, así como a través de actividades curriculares y extracurriculares.

*Recursos informáticos/de Internet (Política de uso aceptable de la 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 deben usar la computadora portátil emitida por la escuela mientras asisten a CTRA y deben pagar la tarifa anual de seguro de \$ 30.00.

### **Pagos de reparación de computadoras portátiles**

Los académicos con problemas de daños o fallas en la computadora portátil deben informar el problema inmediatamente al Centro de proyectos de TI y / o al Especialista en Medios de la Biblioteca. Las facturas de cualquier tarifa relacionada con la tecnología se entregarán al estudiante en el momento del mantenimiento y se registrarán en Powerschool. Los académicos con tarifas no pagadas relacionadas con la tecnología no podrán comprar su computadora portátil al final del último año y podrían enfrentar más consecuencias. No hay ningún cargo por daños menores o moderados.

El pago puede hacerse en efectivo o cheque (pagadero a *CT River Academy*). Al recibir el pago, el becario recibirá un recibo en papel. Si no puede pagar la tarifa anual de \$ 30 antes de la fecha límite a continuación, comuníquese con Windy Petersen, subdirectora, para hacer arreglos alternativos.

### **Distribución y colección de computadoras portátiles**

- La Política de uso aceptable de computadoras portátiles / tecnología se entregará en Asesoramiento el primer día de clases. Los formularios también están disponibles para su revisión en nuestro sitio web (<http://ctriveracademy.org/>)
- Los estudiantes de grado 9 deben entregar los formularios firmados y el pago al Centro de Proyectos / Especialista en Medios de la Biblioteca en o antes del segundo viernes del año escolar (9/9/22) Las computadoras portátiles de primer año se distribuirán el lunes siguiente.
- Los estudiantes de nuevo grado 10 deben entregar los formularios firmados y el pago en el Centro de Proyectos / Especialista en Medios de la Biblioteca en o antes del segundo viernes del año escolar (9/9/22). Las computadoras portátiles se distribuirán el segundo viernes, o como pago y formularios se reciben a partir de entonces.

### **Inicio de sesión/uso del software**

- Los estudiantes recibirán cuentas y contraseñas de G suite al recibir sus computadoras portátiles. Estas contraseñas también se aplicarán a sus cuentas de Powerschool escolar.
- Las contraseñas son designadas por CTRA. Los académicos no pueden cambiar sus contraseñas.
- Si los estudiantes tienen problemas para iniciar sesión, pueden llamar a Soporte 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 <http://ctriveracademy.org/scholar-data-privacy-act-public-act-16-189-resources/>
- El uso de computadoras de primer y segundo año está sujeto a un toque de queda informático.
  - Las computadoras para estudiantes 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.

### **Programa de compra de computadoras**

Al graduarse de la Academia del Río Connecticut, los estudiantes tienen la oportunidad de comprar sus computadoras portátiles al final de su último año por una tarifa adicional de \$ 50. Los becarios deben haber pagado todas las tarifas relacionadas con cualquier daño incurrido (como se define en la sección Daños informáticos anterior) en el transcurso de su mandato, así como cumplir con las expectativas de CTRA como se describe en la Política de uso aceptable de la tecnología y el Acuerdo de aceptación de computadoras portátiles para participar en el programa de compra de computadoras portátiles de CTRA. Solo aquellos académicos que han mantenido la misma computadora portátil durante los cuatro años son elegibles.

### **Soporte Tecnológico**

Los estudiantes pueden hacer una cita para visitar TI en el Centro de Proyectos para obtener ayuda o soporte tecnológico. Si un estudiante tiene una preocupación tecnológica que está causando un problema a una actividad de aprendizaje en clase, el estudiante debe llevar esta inquietud al educador o enviar un ticket de apoyo a [support@goodwinmagnetsystem.org](mailto:support@goodwinmagnetsystem.org). Nuestro objetivo es que los estudiantes visiten TI cuando la clase no está en sesión.

Las actualizaciones de la computadora se enviarán a los académicos automáticamente a través de nuestra red. Para garantizar que las computadoras portátiles estén actualizadas, se alienta a los académicos a realizar un apagado completo y reiniciar la computadora portátil de vez en cuando. El sistema operativo (SO) Mac solo se actualizará durante las vacaciones de verano. Consulte TI 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 el **ESTÁNDARES ESTUDIANTILES ISTE** PARA GUIAR EL USO EFECTIVO DE LA TECNOLOGÍA. Puede encontrar más información en <http://www.iste.org/standards/ISTE-standards/standards-for-scholars>

*Estudiantes empoderados: los estudiantes aprovechan la tecnología para tomar un papel 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 académico o maestro, excepto a la administración, TI 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 puedan 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 manera segura, legal y ética.*

- Respetaré todas las leyes de derechos de autor. Produciré ideas e información originales en mi trabajo.
- Soy consciente de que el uso inapropiado de los 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 o interrumpiré a sabiendas los recursos, servicios o equipos de información digital (es decir, manipular hardware y software de computadoras, vandalizar o modificar datos sin permiso, usar cuentas o contraseñas que pertenecen a otros, transmitir, recibir o publicar cualquier material amenazante u obsceno, invocar virus informáticos, intentar eludir los sistemas de filtrado de contenido que existen como parte de CIPA (Ley de Protección Infantil en Internet), intentar obtener acceso a redes restringidas o no autorizadas, instalar software no autorizado en las computadoras de CTRA, etc.)
- I will immediately report any problems or inappropriate technology use/messages to an educator or administrator.

*Constructores de conocimiento: los estudiantes seleccionan críticamente una variedad de recursos utilizando herramientas digitales para construir conocimiento, producir artefactos creativos y crear experiencias de aprendizaje significativas para ellos y para otros.*

- Utilizaré recursos y equipos tecnológicos para desarrollar mis habilidades, conocimiento del contenido y planes postsecundarios. Estos recursos incluyen, entre otros, G Suite, PowerSchool, Naviance, Turnitin, Noodletools, etc.
- Usaré la cita APA para dar crédito a todos los recursos utilizados en el curso de mis tareas.

*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 presentarlo como propio.

*Pensadores computacionales: los estudiantes desarrollan y emplean estrategias para comprender y resolver problemas de manera que aprovechen el poder de los métodos tecnológicos para desarrollar y probar soluciones.*

- Utilizaré información digital, almacenamiento en la nube y 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 eficazmente en equipos a nivel local y global.*

- Usaré un lenguaje profesional y apropiado en todo momento mientras accedo y uso de 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, incluido el acceso a redes sociales, juegos y otros sitios no académicos durante el tiempo de clase, estará sujeto a lo siguiente:

1ª ofensa: Aumento de las restricciones.

2ª ofensa: No se permitirá que el erudito se lleve la computadora a casa. El trabajo escolar debe completarse en papel.

3ª Ofensa: El erudito pierde la computadora indefinidamente. Todo el trabajo debe completarse en papel.

### **Contactos para preguntas o inquietudes**

Jennifer Rainey, Library Media Specialist

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

Windy Petersen, Assistant Principal

[wpetersen@goodwinmagnetsystem.org](mailto:wpetersen@goodwinmagnetsystem.org) (860) 913-2200 ext. 2852

### **CARGA DE ALMUERZO**

La Junta Directiva de LEARN cree que los programas LEARN deben hacer una contribución significativa al bienestar general de cada estudiante, promoviendo escuelas saludables al apoyar el bienestar y la buena nutrición como parte del entorno de aprendizaje total.

De acuerdo con los estándares estatales y federales, la Junta Directiva de LEARN cumple con los estándares de subvención aplicables para proporcionar comidas gratuitas o a precio reducido a los estudiantes de primaria y secundaria inscritos en las escuelas de los Distritos.

Referencia legal:

Estatutos Generales de Connecticut

10-215: Almuerzos, desayunos y otros programas de alimentación para niños y empleados de escuelas públicas.

10-215a: Participación de escuelas no públicas y agencias sin fines de lucro en programas de alimentación.

10-215b: deberes de la Junta Estatal de Educación re: programas de alimentación

Política adoptada: 8 de junio de 2017 APRENDER

## **ESTUDIANTES MIGRANTES**

El distrito tiene un programa para abordar las necesidades de los académicos migrantes. Se proporcionará una gama completa de servicios a los académicos migrantes, incluidos los programas aplicables del Título I, educación especial, educación para superdotados, educación vocacional, programas de idiomas, programas de asesoramiento y clases optativas. Los padres/tutores de los becarios migrantes participarán y serán consultados regularmente sobre el desarrollo, implementación, operación y evaluación del programa para migrantes.

## **ESTUDIANTES MULTILINGÜES (ANTERIORMENTE ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS)**

- Para determinar la elegibilidad de un niño para el desarrollo del idioma inglés (ELD) o programas bilingües, los padres / tutores de todos los nuevos estudiantes que se inscriben para el primer trimestre y todos los estudiantes que se vuelven a inscribir que no han asistido previamente a una escuela pública en Connecticut deben completar una Encuesta de idioma del hogar (HLS). El estado de Connecticut cuenta con procedimientos estándar para identificar con precisión a los posibles académicos multilingües (ML) que están aprendiendo inglés.
- Para los estudiantes nuevos en las Escuelas Magnet de la Universidad de Goodwin cuya Encuesta de Idioma del Hogar incluye un idioma que no sea inglés, se administrará la prueba de Colocación de Enlaces LAS (PreLAS para estudiantes de PreK / Kindergarten) a ese estudiante a menos que el estudiante haya sido identificado previamente por su distrito de envío. Los estudiantes que no dominen la prueba de nivel serán identificados

como estudiantes de inglés. Los padres serán notificados de los resultados de sus hijos y se les dará la opción de participar en un programa de Educación Bilingüe según el Estatuto Estatal de CT [Sec. 10-17e \(2\)](#) y / o Desarrollo del Idioma Inglés en el Programa de Estudiantes Multilingües.

- Los distritos escolares de Connecticut administran LAS Links anualmente para medir las habilidades de los estudiantes en Speaking, Listening, Reading y Writing. Estas evaluaciones ayudan a los educadores a preparar a los académicos para el éxito en el inglés académico. A todos los estudiantes de ML se les administran los enlaces LAS entre enero y marzo para evaluar el dominio del idioma y el progreso en la adquisición del idioma inglés. El personal de estudiantes multilingües de Goodwin University Magnet Schools se comunica con las familias de los estudiantes sobre el progreso en la adquisición del idioma inglés y cualquier adaptación en las evaluaciones estatales. Además, el personal mantiene registros y documentación precisos, e informa al Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
- Una carta sobre la programación, incluidos los resultados de la Evaluación de Enlaces de LAS, se envía a casa a los padres anualmente. Para que los estudiantes salgan de la Educación Bilingüe y / o el Programa de Aprendizaje Multilingüe y ya no reciban apoyo para la adquisición del idioma inglés, el estudiante K-12 debe alcanzar la salida obligatoria del estado (dominio) requisitos de LAS Links Scores: Nivel general 4 (Proficient) o 5 (Above Proficient) y Reading Score 4 (Proficient) o superior y Writing Score 4 (Proficient) o superior. Los becarios son monitoreados durante dos años después de alcanzar el dominio. Esto significa que los académicos son elegibles para recibir apoyo según sea necesario en sus cursos académicos.
- En apoyo de la diversidad lingüística de los académicos, Goodwin University Magnet Schools también apoya la participación en el programa Seal of Biliteracy de Connecticut. El Sello de Alfabetización Bilingüe del Estado de Connecticut se estableció para reconocer a los graduados de escuelas secundarias públicas que han alcanzado un nivel de competencia en inglés y uno o más idiomas. El Departamento de Educación del Estado de Connecticut (CSDE) fomenta la participación del distrito en esta iniciativa.

## **RECLUTAMIENTO EN EL CAMPUS**

Los estudiantes de nivel medio y secundario serán informados de la disponibilidad de (1) educación y capacitación vocacional, técnica y tecnológica de escuelas secundarias técnicas y (2) educación en ciencias agrícolas y tecnología en centros regionales de educación en ciencia y

tecnología agrícola. Se proporcionará acceso completo para el reclutamiento de académicos por parte de escuelas secundarias técnicas, centros regionales de educación en ciencia y tecnología agrícola, escuelas magnet y escuelas autónomas . Los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de la escuela secundaria, a menos que los padres/tutores de los estudiantes presenten una solicitud por escrito para que dicha información no se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

### **CRÉDITO DEL CURSO EN LÍNEA**

LEARN cree que la educación proporcionada a través de cursos virtuales / en línea puede ser un medio alternativo efectivo de instrucción para los académicos, y puede aumentar la flexibilidad y la accesibilidad en la entrega de la instrucción.

Una escuela virtual se define como una organización educativa que ofrece cursos en varios niveles de grado a través de Internet o métodos basados en la web. Estas escuelas pueden ofrecer cursos para mejorar, complementar o enriquecer el currículo existente y pueden proporcionar un medio alternativo de instrucción.

Los becarios de LEARN pueden obtener créditos del curso al completar con éxito los cursos proporcionados por las escuelas virtuales / en línea si obtienen la aprobación de la administración de la escuela antes de tomar el curso. Estos créditos serían adicionales a los obtenidos a través de la instrucción estándar basada en el aula.

Con el fin de obtener créditos en el cumplimiento de los requisitos para la graduación de la escuela secundaria a través de la finalización exitosa de los cursos en línea, la Junta, de conformidad con C.G.S. 10-221 a (17) se asegurará, como mínimo, de que (a) la carga de trabajo requerida por el curso en línea sea equivalente a la de un curso similar impartido en un aula tradicional de LEARN, (b) el contenido es riguroso y está alineado con las pautas curriculares aprobadas por la Junta Estatal de Educación, cuando corresponda, (c) el curso involucra a los académicos y tiene componentes interactivos, que pueden incluir, entre otros, interacciones requeridas entre los académicos y sus maestros, participación en demostraciones en línea, foros de discusión o laboratorios virtuales, (d) se planifica el programa de instrucción para dichos cursos en línea, continuos y sistemáticos, y (e) los cursos son (1) impartidos por maestros que están certificados en el estado u otro estado y han recibido capacitación en enseñanza en un entorno en línea, o (2) ofrecidos por instituciones de educación superior acreditadas por el Departamento de Educación Superior o acreditadas regionalmente; o (3) para cumplir con el requisito de graduación de la escuela secundaria al completar con éxito cualquier serie de

exámenes aplicable que permita al estudiante en los grados 9 a 12 sustituir el logro de un puntaje de aprobación en una serie de exámenes aprobados por la Junta de Educación del Estado para cumplir con los requisitos de crédito para la graduación.

El crédito de un curso virtual / en línea se puede obtener en las siguientes circunstancias: un curso no se ofrece actualmente en una escuela LEARN o no está disponible debido a un conflicto de programación; como parte del programa de educación alternativa de un estudiante o del Programa de Educación Individualizada (IEP); o bajo cualquier otra circunstancia específica aprobada por la administración de la escuela.

*Aprobado: 9 de febrero de 2012 APRENDE*

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y PARTICIPACIÓN**

La educación tiene más éxito cuando existe una asociación sólida entre el hogar y la escuela basada en las comunicaciones, las interacciones y el compromiso. Se insta a los padres/tutores a que animen a sus hijos a dar una alta prioridad a la educación y a aprovechar al máximo su educación. oportunidades disponibles. Los padres/tutores deben familiarizarse con todas las actividades escolares del niño y con los programas académicos de la CTRA, incluidos los programas especiales. Se recomienda encarecidamente la asistencia a las conferencias de padres y maestros, la participación en las organizaciones de padres del campus, la asistencia a las reuniones de la junta de educación y ser voluntario de la escuela.

Se alienta a los padres a convertirse en socios en los éxitos educativos de sus hijos. Las conferencias con los maestros pueden llevarse a cabo en cualquier momento durante el año escolar. Los padres y académicos, así como los maestros, consejeros o administradores pueden iniciar una conferencia.

Un padre o estudiante puede organizar una conferencia con un miembro individual del personal de la escuela o una conferencia grupal con miembros del personal de la escuela. Las conferencias se llevan a cabo durante el horario escolar, pero se hará todo lo posible para acomodar los horarios de los padres.

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PARENT POWERSCHOOL**

CTRA ofrece a los padres / tutores acceso a las calificaciones de sus estudiantes, asistencia, tarea y progreso general a través del Portal para padres de Powerschool. Los padres / tutores que necesiten ayuda para acceder pueden comunicarse con el consejero escolar de sus estudiantes o con la Sra. Jennifer Rainey, Especialista en Medios de la Biblioteca.

## **APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS**

Solo se utilizarán aplicadores de plaguicidas certificados en las escuelas para cualquier uso de plaguicidas que no sea de emergencia en edificios escolares o en terrenos escolares. Las aplicaciones de pesticidas se limitan a horas no escolares y cuando no se realizan actividades. Las áreas para recibir la aplicación de pesticidas se publicarán y se mantendrá un registro escrito de todas las aplicaciones de plaguicidas durante cinco años. Los padres / tutores y el personal que deseen recibir un aviso anticipado de todo el uso de pesticidas se incluirán en un registro y dicho aviso se proporcionará según lo exija la ley (las escuelas sin un plan integrado de manejo de plagas deben enviar un aviso previo por correo). Los padres / tutores que deseen ser notificados antes de las aplicaciones de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Director de Instalaciones del Sistema de Escuelas Magnet de Goodwin. Nota: Si el distrito está implementando el concepto de Manejo Integrado de Plagas (MIP), se deben cumplir requisitos similares a los anteriores. El aviso se proporcionará al menos 24 horas antes de la aplicación de un pesticida, ya sea en la página de inicio de la escuela o en la cuenta principal de redes sociales de la escuela o distrito.

La educación tiene más éxito cuando existe una asociación sólida entre el hogar y la escuela basada en las comunicaciones, las interacciones y el compromiso. Se insta a los padres/tutores a que animen a sus hijos a dar una alta prioridad a la educación y a aprovechar al máximo su educación. oportunidades disponibles. Los padres/tutores deben familiarizarse con todas las actividades escolares del niño y con los programas académicos de la CTRA, incluidos los programas especiales. Se recomienda encarecidamente la asistencia a las conferencias de padres y maestros, la participación en las organizaciones de padres del campus, la asistencia a las reuniones de la junta de educación y ser voluntario de la escuela.

Se alienta a los padres a convertirse en socios en los éxitos educativos de sus hijos. Las conferencias con los maestros pueden llevarse a cabo en cualquier momento durante el año escolar. Los padres y académicos, así como los maestros, consejeros o administradores pueden iniciar una conferencia.

Un padre o estudiante puede organizar una conferencia con un miembro individual del personal de la escuela o una conferencia grupal con miembros del personal de la escuela. Las conferencias se llevan a cabo durante el horario escolar, pero se hará todo lo posible para acomodar los horarios de los padres.

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PARENT POWERSCHOOL**

CTRA ofrece a los padres / tutores acceso a las calificaciones de sus estudiantes, asistencia, tarea y progreso general a través del Portal para padres de Powerschool. Los padres / tutores que necesiten ayuda para acceder pueden comunicarse con el consejero escolar de sus estudiantes o con la Sra. Jennifer Rainey, Especialista en Medios de la Biblioteca.

### **APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS**

Solo se utilizarán aplicadores de plaguicidas certificados en las escuelas para cualquier uso de plaguicidas que no sea de emergencia en edificios escolares o en terrenos escolares. Las aplicaciones de pesticidas se limitan a horas no escolares y cuando no se realizan actividades. Las áreas para recibir la aplicación de pesticidas se publicarán y se mantendrá un registro escrito de todas las aplicaciones de plaguicidas durante cinco años. Los padres / tutores y el personal que deseen recibir un aviso anticipado de todo el uso de pesticidas se incluirán en un registro y dicho aviso se proporcionará según lo exija la ley (las escuelas sin un plan integrado de manejo de plagas deben enviar un aviso previo por correo). Los padres / tutores que deseen ser notificados antes de las aplicaciones de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con el Director de Instalaciones del Sistema de Escuelas Magnet de Goodwin. Nota: Si el distrito está implementando el concepto de Manejo Integrado de Plagas (MIP), se deben cumplir requisitos similares a los anteriores. El aviso se proporcionará al menos 24 horas antes de la aplicación de un pesticida, ya sea en la página de inicio de la escuela o en la cuenta principal de redes sociales de la escuela o distrito.

### **FOTOGRAFÍAS**

De vez en cuando durante el año escolar, el personal de la escuela y / o los medios de comunicación toman fotografías. Si un padre / tutor no desea que su hijo sea fotografiado para uso escolar, uso del sitio web de la escuela o para fines de medios, la oficina de la escuela debe ser alertada por escrito. Las fotos de grupos individuales y de aula se toman anualmente, que pueden ser compradas por los padres / tutores, pero no están obligados a hacerlo.

### **CARTELES**

Los letreros y carteles que los académicos deseen exhibir deben ser aprobados por la administración y colgados en lugares designados. Los carteles exhibidos sin autorización serán eliminados. Cualquier erudito que publique dicho material sin autorización estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **PROPIEDAD, CASILLEROS Y EQUIPO**

Los escritorios y los casilleros escolares son propiedad de la escuela. El derecho a inspeccionar los escritorios y casilleros asignados a los estudiantes puede ser ejercido por los funcionarios escolares para salvaguardar a los estudiantes, su propiedad y la propiedad de la escuela con un cuidado razonable de los derechos de privacidad de los estudiantes.

El ejercicio del derecho a inspeccionar también requiere la protección de la privacidad personal de cada académico y la protección contra la coerción. Un administrador escolar autorizado puede registrar el casillero o el escritorio de un estudiante bajo dos (2) condiciones.

1. Que el escritorio o casillero del estudiante contenga artículos ilegales que, de estar presentes, representarían una grave amenaza para el mantenimiento de la disciplina, el orden, la seguridad y la salud en la escuela. Dichos artículos incluirían, pero no se limitarían a, productos químicos, municiones, armas, drogas y bebidas alcohólicas.
2. Los académicos han sido informados de antemano de que la política de la Junta permite que se inspeccionen los escritorios y casilleros si la administración tiene razones para creer que los materiales perjudiciales para los mejores intereses de los estudiantes y la escuela están contenidos en ellos.

El uso de perros detectores de drogas y detectores de metales, o dispositivos de detección similares, solo puede usarse con la autorización expresa del Director Ejecutivo.

Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo cuya posesión o uso sea evidencia de una violación de la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo o la regla escolar, o que esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o regla.

Un erudito y sus pertenencias pueden ser registrados con un Director o la persona designada por el Director. permission if there are reasonable grounds for suspecting that the search will turn up evidence that the scholar has violated or is violating either the law or the rules of the school. The scope of the search must be reasonable related to the objectives of the search and not excessively intrusive in light of the age and sex of the scholar and the nature of the suspected infraction.

Las normas adecuadas para realizar búsquedas académicas consistirán en, pero no se limitarán a, los siguientes procedimientos:

1. Todas las búsquedas de académicos deben realizarse en presencia de dos (2) miembros de la facultad. Se recomienda que un miembro de la facultad sea un administrador o una persona designada administrativamente. Un miembro de la facultad buscará

adecuadamente al académico / sospechoso, mientras que el segundo miembro de la facultad servirá como testigo del procedimiento.

2. Las académicas deben ser buscadas por miembros femeninos de la facultad.
3. Los académicos varones deben ser buscados por miembros masculinos de la facultad.

La Junta Directiva de LEARN autoriza la búsqueda de casilleros, escritorios y otras propiedades escolares utilizadas por los estudiantes para detectar la presencia de armas, contrabando o los frutos de un delito si:

1. La búsqueda está justificada desde su inicio, y
2. La búsqueda, tal como se ha llevado a cabo, tiene un alcance razonable relacionado con las circunstancias que la justificaron en primer lugar.

Un registro se justifica desde su inicio cuando hay motivos razonables para sospechar que el registro arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. Una búsqueda es

razonablemente relacionado en su alcance cuando las medidas adoptadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusivas a la luz de la edad y el sexo del académico y la naturaleza de la infracción.

Siempre que sea necesario que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley ejecuten una orden de registro o arresto en los terrenos de la escuela, la administración intentará notificar al padre o tutor del estudiante y remitirlo a la policía. Además, que la administración debe hacer esfuerzos razonables, en cooperación con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley participantes, para garantizar que los registros o arrestos de académicos realizados de conformidad con una orden judicial se lleven a cabo con el mayor respeto posible por la privacidad del académico.

Tal como se usa en esta política, el término "padre" significa el padre o tutor de un estudiante. El término "académico" o "alumno" se refiere a un académico inscrito en un programa LEARN. Los estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad legal pueden tener derecho a dar su consentimiento para una cierta participación con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, lo que normalmente requeriría el consentimiento de los padres. Sin embargo, incluso cuando se trata de un erudito que ha alcanzado la mayoría de edad legal, se deben seguir los procedimientos establecidos anteriormente.

## **REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL AULA**

CTRA prohíbe la grabación de las actividades del aula. La grabación de profesores o becarios en clase es inherentemente perjudicial para el proceso educativo. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias y confiscación del dispositivo electrónico.

## **RELIGIÓN Y ALOJAMIENTOS RELIGIOSOS**

El distrito escolar reconoce los derechos de cada individuo a seguir o no las creencias y prácticas religiosas, libres de comportamientos discriminatorios o acosadores. El Distrito se esfuerza por proporcionar adaptaciones religiosas a los estudiantes de una manera equitativa y apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito y las pautas correspondientes.

## **SERVICIOS DE VIAJE COMPARTIDO**

CTRA no aprueba que los estudiantes abandonen el campus de la escuela en vehículos de viaje compartido de terceros (por ejemplo, Uber, Lyft). Si los padres / tutores permiten que sus hijos sean dejados o recogidos en la escuela por un servicio de viaje compartido, es con el reconocimiento expreso de que el administrador y sus empleados no tienen responsabilidad por su decisión de usar dicho servicio y no tienen responsabilidad de responsabilidad ante dichos padres / tutores o sus hijos relacionados con el servicio de viaje compartido.

## **CEREMONIAS Y CELEBRACIONES ESCOLARES**

El distrito escolar reconoce el valor de ciertas ceremonias y observancias en la promoción del patriotismo y la buena ciudadanía entre los estudiantes. Por lo tanto, se fomentan las actividades en las escuelas que conmemoran los días festivos nacionales, tales como, pero no limitados a, el Día de Martin Luther King, el Día de los Veteranos, el Día de los Caídos, el Día de Acción de Gracias y el Día de los Presidentes. La nuez moscada recuerda a los eruditos, profesores y administración de la variedad de creencias religiosas, y se insta a todos a ser conscientes y respetar las sensibilidades de los demás.

Las actividades relacionadas con una fiesta o tema religioso se planificarán para garantizar que la actividad no sea devocional, y que los eruditos de todas las religiones puedan unirse sin sentir que están traicionando sus propias creencias. Por lo tanto

1. Las obras escolares y de clase no serán demasiado religiosas, y se evitarán los paisajes de iglesia;
2. la música religiosa no dominará enteramente la selección de música; y

3. Las notas e ilustraciones del programa no serán religiosas ni sectarias.

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

Se proporcionará una oportunidad, al comienzo de cada día escolar, para que los estudiantes observen un período apropiado de meditación silenciosa y reciten el Juramento de Lealtad. La participación en estas actividades es voluntaria. Se espera que los no participantes mantengan el orden y el decoro apropiados para el ambiente escolar.

### **CLIMA ESCOLAR**

El clima escolar significa la calidad y el carácter de la vida escolar basada en patrones de las experiencias de la vida escolar de los padres y tutores y empleados de la escuela, que incluyen, entre otras, normas, metas, valores, relaciones interpersonales, prácticas de enseñanza y aprendizaje, y estructuras organizativas.

Para que la enseñanza y el aprendizaje ocurran, debe haber un clima positivo en el que los estudiantes aprecian y aceptan las diferencias individuales y se comportan responsablemente con los demás. Se alienta a los estudiantes a denunciar la intimidación, la discriminación o el acoso a cualquier miembro de la facultad o administrador y pueden solicitar el anonimato.

### **CIERRE DE LA ESCUELA O CANCELACIÓN DE CLASES EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

En caso de que sea necesario cerrar escuelas y cancelar clases por un período prolongado de tiempo, como resultado de una directiva de la oficina del Gobernador y / o el gobierno federal, el Distrito implementará un programa de instrucción utilizando computadoras y aprendizaje a distancia. El transporte a las escuelas y las actividades después de la escuela no estarán disponibles. Además, los becarios que reciben programas gratuitos de desayuno y / o almuerzo continuarán recibiendo los. Los puntos de recogida o un medio de entrega se anunciarán a través del sistema de notificación de emergencia del distrito y a través de la información publicada en los sitios web del distrito y la escuela.

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

## **CONSEJO DE GOBIERNO ESCOLAR**

Cada escuela tiene un Consejo de Gobierno Escolar (SGC) compuesto por padres, maestros y miembros de la comunidad elegidos por sus compañeros. El SGC sirve en calidad de asesor y es responsable de ayudar a la administración escolar con respecto a los datos de rendimiento y los planes de mejora escolar, el desarrollo del presupuesto, la contratación de administradores escolares y el fomento de una asociación para mejorar el aprendizaje escolar.

## **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR**

Cada escuela en el Distrito desarrollará e implementará un plan de seguridad escolar basado en los estándares emitidos por el Departamento de Servicios de Emergencia y Protección Pública. Cada escuela, según lo exija la ley, establecerá un comité de seguridad escolar que ayudará en el desarrollo y la administración del plan de seguridad y protección de la escuela. Cada escuela del distrito llevará a cabo una evaluación de seguridad y vulnerabilidad cada dos años y desarrollará un plan de seguridad y protección escolar basado en los estándares desarrollados por DESPP.

El Distrito ha desarrollado, mantiene, un plan de preparación y respuesta ante desastres de emergencia para su implementación según sea necesario ("Plan de Seguridad y Protección Escolar"). El plan se basa en las normas promulgadas por el Departamento de Servicios de Emergencia y Desarrollo de Protección Pública y la implementación del plan incluye la colaboración con los servicios de emergencia locales y estatales (policía, departamento de bomberos, escuadrones de rescate de emergencia y administradores locales de salud pública). El plan, que representa un enfoque de todos los peligros, utiliza las cuatro fases reconocidas de la gestión de crisis: (1) mitigación/prevención, (2) preparación, (3) respuesta, (4) recuperación.

Si la escuela utiliza oficiales de recursos escolares, incluya aquí un lenguaje relacionado con su función, enfatizando también el uso de un modelo de posgrado / respuesta en situaciones disciplinarias escolares.

## **REGISTRO E INCAUTACIÓN**

El derecho a inspeccionar escritorios, casilleros y otros equipos asignados a los estudiantes puede ser ejercido por los funcionarios escolares para salvaguardar los estudiantes, sus propiedades y la propiedad de la escuela. Un administrador autorizado de la escuela puede buscar en el casillero o escritorio de un estudiante bajo las siguientes condiciones:

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

Este documento sirve como aviso anticipado de que la política de la junta escolar permite que se inspeccionen los escritorios y casilleros si la administración tiene razones para creer que los materiales perjudiciales para los mejores intereses de los estudiantes y la escuela están contenidos en ellos.

Bajo circunstancias especiales, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, particularmente si existe una sospecha razonable de que un estudiante posee materia ilegal, como un arma peligrosa o drogas ilegales. Los estudiantes deben ser conscientes de que tales artículos están prohibidos tanto en la propiedad de la escuela como en las actividades relacionadas con la escuela.

Los vehículos de los estudiantes estacionados en los terrenos de la escuela pueden ser registrados si hay una causa razonable para registrar. CTRA puede usar perros entrenados para alertar a los funcionarios escolares sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluidas las drogas y el alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados pueden ser utilizados en casilleros y vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Los registros de aulas, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también pueden ser realizados por perros entrenados cuando los estudiantes no están presentes. Los perros detectores de drogas no serán utilizado para olfatear eruditos. Un casillero, un vehículo o un artículo en el aula al que los funcionarios de la escuela pueden registrar las alertas de un perro entrenado.

### **TIEMPO DE ESPERA DE RECLUSIÓN/RESTRICCIÓN/EXCLUSIÓN**

Es la política de la Junta Directiva de LEARN que mantener un ambiente ordenado y seguro que sea propicio para el aprendizaje es una expectativa apropiada de todos los miembros del personal dentro del distrito. En la medida en que las acciones del personal cumplan con todos los estatutos aplicables y la política de la Junta que rige el uso de la fuerza física, incluida la restricción física de los académicos y el aislamiento de los académicos, los miembros del personal contarán con el pleno apoyo de la Junta de Gobierno de LEARN en sus esfuerzos por mantener un ambiente seguro.

La Junta reconoce que hay momentos en que se hace necesario que el personal use una restricción razonable o coloque a un académico en reclusión como una intervención de emergencia para proteger a un académico de lastimarse a sí mismo o para proteger a un académico de un daño inminente a sí mismo o a otros.

### **Definiciones**

**Restricción física potencialmente mortal** significa cualquier restricción física o retención de una persona que restringe el flujo de aire a los pulmones de una persona, ya sea por compresión torácica o cualquier otro medio, o inmoviliza o reduce el libre movimiento de los brazos, piernas o cabeza de una persona mientras la persona está en posición prona.

**Agente psicofarmacológico** significa cualquier medicamento que afecta el sistema nervioso central, influyendo en el pensamiento, la emoción o el comportamiento.

**Physical restraint** means any mechanical or personal restriction that immobilizes or reduces the free movement of a person's arms, legs or head, including, but not limited to, carrying or forcibly moving a scholar from one location to another. Excluded from this definition is briefly holding a person in order to comfort the person; restraint involving the minimum contact necessary to escoltar con seguridad a una persona de un área a otra; dispositivos médicos que incluyen, entre otros, soportes recetados por un proveedor de atención médica para lograr una posición o equilibrio corporal adecuado; cascos u otro equipo de protección utilizado para proteger a una persona de lesiones debido a una caída; o cascos, guantes y dispositivos similares utilizados para prevenir autolesiones cuando el dispositivo es parte del plan de tratamiento o programa de educación individualizado de conformidad con las leyes de educación especial de Connecticut o prescrito o recomendado por un profesional médico y es el medio menos restrictivo para prevenir autolesiones.

**Empleado escolar** significa un maestro, maestro sustituto, administrador escolar, superintendente, consejero de orientación, psicólogo, trabajador social, enfermera, médico, para profesional escolar o entrenador empleado por la Junta de Educación o que trabaja en una escuela pública primaria, intermedia o secundaria; o cualquier otra persona que, en el desempeño de sus funciones, tenga contacto regular con los estudiantes y que brinde servicios a o en nombre de los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito, De conformidad con un contrato con la Junta de Educación.

**Reclusión** significa el confinamiento involuntario de un erudito en una habitación, con o sin supervisión del personal, de una manera que impide que el estudiante se vaya.

**Estudiante** significa un niño (A) matriculado en los grados pre-kindergarten a doce años y hasta los 21 años, inclusive, en una escuela pública bajo la jurisdicción de una Junta de Educación local o regional, (B) recibiendo educación especial y servicios relacionados en una institución o instalación que opera bajo contrato con una Junta de Educación local o regional, (C) inscrito en un programa o escuela administrada por un centro regional de servicios educativos, o (D) recibir educación especial y servicios relacionados de un programa privado aprobado de educación

especial, pero no incluirá a ningún niño que reciba servicios educativos del Distrito Escolar Unificado # 2 o del Departamento de Salud Mental y Servicios de Adicción.

El tiempo de espera excluyente significa una separación temporal y continuamente monitoreada de un académico de una actividad en curso en un entorno no cerrado, con el propósito de calmar al académico o reducir el comportamiento del académico.

### **Condiciones relativas al uso de la restricción física y/o la reclusión**

R. Los empleados de la escuela no deben usar una restricción física que ponga en peligro la vida de un estudiante.

B. Si cualquier instancia de restricción física o reclusión de un estudiante excede los quince minutos, un administrador o su designado, o un personal de salud o salud mental de la escuela, o un analista de comportamiento certificado por la junta, que haya recibido capacitación en el uso de la restricción física y el aislamiento, determinará si la restricción física continua o la reclusión es necesaria para prevenir lesiones inmediatas o inminentes al erudito o a otros. Tras la determinación de que tal restricción física continua o reclusión es necesaria, dicha persona hará una nueva determinación cada treinta minutos a partir de entonces con respecto a si dicha restricción física o reclusión es necesaria para evitar lesiones inmediatas o inminentes al erudito o a otros.

C. Ningún erudito será puesto en reclusión a menos que:

un. El uso de la reclusión es como una intervención de emergencia para prevenir lesiones inmediatas o inminentes al académico o a otros, siempre que la reclusión no se use por disciplina o conveniencia y no se use como sustituto de una alternativa menos restrictiva.

b. Tales estudiantes son monitoreados continuamente por un empleado de la escuela durante el período de reclusión de dicho estudiante. Cualquier estudiante voluntaria o involuntariamente puesto en reclusión o restringido será evaluado regularmente por un empleado de la escuela para detectar indicios de angustia física. El empleado de la escuela que realiza la evaluación deberá ingresar cada evaluación en el registro educativo del estudiante. Por monitor se entenderá por observación directa o por observación mediante videovigilancia en proximidad física suficiente para proporcionar la ayuda necesaria.

c. Toda habitación utilizada para la reclusión deberá:

- I. Estar equipado con una ventana u otro accesorio que permita al erudito una línea de visión clara más allá del área de reclusión;
  - II. Ser de un tamaño apropiado para la edad cronológica y de desarrollo, tamaño y comportamiento del estudiante;
  - III. Tener una altura de techo que sea comparable a la altura del techo de las otras habitaciones del edificio en el que se encuentra;
  - IV. Estar equipado con sistemas de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación que sean comparables a las otras habitaciones del edificio en el que se encuentra;
  - V. Estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el erudito que está siendo colocado en la habitación;
1. Cumplir con los requisitos del código de construcción aplicable. Si la(s) puerta(s) de una habitación utilizada para el aislamiento deben cerrarse , cerrarse con llave o asegurarse de otra manera, se asegurará una modificación de la oficina del Jefe de Bomberos del Estado antes de la instalación de un mecanismo de bloqueo. Si se utiliza un mecanismo de puerta se bloquea, será un dispositivo que deberá ser liberado fácilmente por el personal lo antes posible, pero en ningún caso más de

dentro de los dos minutos posteriores al inicio de una emergencia; y debe estar conectado al sistema de alarma contra incendios para que el mecanismo de bloqueo se libere automáticamente cuando suene una alarma de incendio.

Una emergencia incluye, pero no se limita a:

- un. La necesidad de proporcionar atención médica directa e inmediata al académico;
  - b. Fuego;
  - c. La necesidad de trasladar al becario a un lugar seguro durante el cierre de un edificio;
  - d. Otras situaciones críticas que pueden requerir la retirada inmediata del erudito de la reclusión a un lugar seguro
- d. La reclusión no se utilizará como una intervención planificada en el plan de intervención conductual de un estudiante, programa individualizado o plan de la Sección 504.

D. Los empleados de la escuela no pueden usar un agente psicofarmacológico en un estudiante sin el consentimiento de ese estudiante, excepto (1) como una intervención de emergencia para prevenir lesiones inmediatas o inminentes al estudiante o a otros, o

(2) como parte integral del plan educativo o de apoyo médico o conductual establecido por el estudiante, según lo desarrollado de acuerdo con la Sección 17a-543 de los Estatutos Generales de Connecticut o, si no se ha desarrollado dicho plan, como parte de las órdenes iniciales de un profesional con licencia. El uso de agentes psicofarmacológicos, solos o en combinación, puede usarse solo en dosis que sean terapéuticamente apropiadas y no como sustituto de otro tratamiento apropiado.

1. En el caso de que la restricción física o el aislamiento se use en un estudiante cuatro o más veces dentro de los veinte días escolares:
  - El administrador, uno o más de los maestros de dicho estudiante, el padre / tutor de dicho estudiante y, si corresponde, un profesional de salud mental se reunirán con el propósito de:
    - I. Realizar o revisar una evaluación del comportamiento del estudiante;
    - II. Crear o revisar cualquier plan de intervención conductual aplicable; y
    - III. Determinar si dicho erudito puede requerir educación especial.
  - Si dicho estudiante es un niño que requiere educación especial o es un niño que está siendo evaluado para la elegibilidad para la educación especial y espera una determinación, el equipo de planificación y colocación de dicho estudiante se reunirá con el propósito de (1) realizar o revisar una evaluación del comportamiento del estudiante, y (2) crear o revisar cualquier plan de intervención conductual aplicable, incluyendo, pero no limitado a, el plan de educación individualizada de dicho estudiante.
  - El padre/tutor de un estudiante que sea colocado en restricción física o reclusión será notificado a más tardar veinticuatro horas después de que el estudiante sea colocado en restricción física o reclusión. Se hará un esfuerzo razonable para proporcionar dicha notificación inmediatamente después de que se inicie dicha restricción física o reclusión..
  - Los empleados de la escuela no usarán una restricción física en un estudiante ni lo colocarán en reclusión a menos que él / ella haya recibido capacitación sobre los medios adecuados para realizar dicha restricción física o reclusión.
  - A partir del 1 de julio de 2016, la Junta de Gobierno, y cada institución o instalación que opera bajo contrato con la Junta que proporciona educación especial para niños, deberá:

a. Registre cada caso de uso de restricción física o reclusión en un erudito;

- Especificar si el uso de la reclusión estaba de acuerdo con un programa de educación individualizado;
- Especificar la naturaleza de la emergencia que requirió el uso de dicha restricción física o reclusión; y
- Incluya dicha información en una compilación anual sobre el uso de tal restricción y reclusión en los académicos.

I. La Junta y las instituciones o instalaciones que operan bajo contrato con la Junta para proporcionar educación especial a los niños, proporcionarán dicha compilación anual al Departamento de Educación para examinar los incidentes de restricción física y reclusión en las escuelas.

- Cualquier uso de restricción física o reclusión en un estudiante debe documentarse en el registro educativo del estudiante. La documentación incluirá:
  - a. La naturaleza de la emergencia y qué otras medidas, incluidos los intentos de distensión verbal, se tomaron para evitar que surgiera la emergencia si había indicios de que era probable que surgiera tal emergencia; y
  - b. Una descripción detallada de la naturaleza de la restricción o reclusión, la duración de dicha restricción o reclusión y el efecto de dicha restricción o aislamiento dentro del plan educativo establecido por el estudiante.
- Cualquier incidente de uso de restricción o aislamiento que resulte en lesiones físicas a un estudiante será reportado a la Junta Estatal de Educación.

Procedimientos para el tiempo de espera de exclusión

Los tiempos de espera excluyentes no deben usarse como una forma de disciplina.

- Durante cualquier tiempo de espera de exclusión, al menos un empleado de la escuela debe a) permanecer con el estudiante, o b) estar inmediatamente disponible para el estudiante de tal manera que el estudiante y el empleado de la escuela puedan comunicarse verbalmente.
- El espacio utilizado para un tiempo de espera excluyente debe ser limpio, seguro, higiénico y apropiado con el propósito de calmar al estudiante o reducir el comportamiento del estudiante.

El tiempo de espera de exclusión debe terminar lo antes posible.

- Si el estudiante requiere educación especial, o está siendo evaluado para la elegibilidad para la educación especial y está esperando una determinación, y las

intervenciones o estrategias no tienen éxito en abordar el comportamiento problemático del estudiante, el equipo de planificación y colocación de dicho estudiante se reunirá tan pronto como sea posible para determinar intervenciones o estrategias alternativas.

### **Plan de Formación y Prevención Requerido**

A. Se proporcionará capacitación sobre la restricción física y la reclusión del erudito a los miembros del

Equipo de intervención de crisis para cada escuela del distrito. La capacitación se puede proporcionar a cualquier maestro, administrador, profesional de la escuela u otro empleado de la escuela que sea designado por el director de la escuela y / o la administración de la oficina central de LEARN y que tenga contacto directo con los estudiantes. Dicho plan se implementará a más tardar el 1 de julio de 2018. Dicha capacitación incluirá, pero no se limitará a:

- a. Varios tipos de restricción física y reclusión;
  - b. Las diferencias entre la restricción física potencialmente mortal y otros niveles variables de restricción física;
  - c. Las diferencias entre la restricción física permisible y las técnicas de cumplimiento del dolor; y
  - d. Métodos de monitoreo para prevenir daños a un académico que está físicamente restringido o en reclusión, incluida la capacitación en los medios adecuados para restringir físicamente o aislar a un académico.
- Una visión general, según lo proporcionado por el Departamento de Educación, de las leyes y reglamentos pertinentes relativos al uso de la restricción física y la reclusión de los estudiantes y los usos adecuados de la restricción física y el aislamiento;
  - Un plan para proporcionar capacitación sobre la prevención de incidentes que requieren restricción física o aislamiento de los académicos. Dicho plan se implementará a más tardar el 1 de julio de 2018

### **Equipos de intervención en crisis**

Para el 1 de julio de 2016 y cada año escolar a partir de entonces, la Junta requiere que cada escuela o programa en el Distrito LEARN identifique un equipo de intervención de crisis. Dicho

equipo estará formado por profesionales de la escuela, miembros del personal paraprofesional y administradores capacitados en el uso de la restricción física y el aislamiento.

Dichos equipos responderán a cualquier incidente en el que el uso de la restricción física o el aislamiento pueda ser necesario como una intervención de emergencia para prevenir lesiones inmediatas o inminentes a un académico o a otros.

Cada miembro del equipo de intervención en caso de crisis será recertificado en el uso de la restricción física y el aislamiento anualmente. LEARN mantendrá una lista del equipo de intervención de crisis para cada escuela.

#### **Difusión de la Política**

(cf. [4148/4248](#) - Protección de los empleados)

(cf. 5141.23 - Estudiantes con necesidades especiales de salud)

Referencia legal: Estatutos generales de Connecticut

10-76b Supervisión estatal de programas y servicios de educación especial.

10-76d Deberes y poderes de las juntas de educación para proporcionar programas y servicios de educación especial.

46a-150 Definiciones. (modificada por PA 07-147 y PA 15-141)

46a-152 Restricción física, reclusión y uso de agentes psicofarmacológicos restringidos. Seguimiento y documentación requerida.

46a-153 Se requiere registro del uso de la restricción y el aislamiento. Revisión de registros por parte de agencias estatales. Revisar la agencia estatal para reportar lesiones graves o muerte a la Oficina de Protección y Defensa de Personas con Discapacidades y a la Oficina del Defensor del Niño. (modificada por PA 12-88)

53a-18 Uso de fuerza física razonable o fuerza física mortal en general.

[53a-19](#) **Uso de la** fuerza física en defensa de la persona.

53a-20 Uso de la fuerza física en defensa de locales.

[53a-21](#) **Uso de la** fuerza física en defensa de la propiedad.

PA 07-147 Ley relativa a las restricciones y el aislamiento en las escuelas públicas. PA 15-141 Ley relativa a la reclusión y la restricción en las escuelas.

Secciones 10-76b-5 a 10-76b-11 del **Reglamento de la Junta Estatal de Educación.**

Adopción: 12 de enero de 2017

Revisado: marzo 14, 2019 APRENDER

## **PROGRAMA DE REGISTRO DEL SISTEMA DE SERVICIO SELECTIVO**

Los estudiantes varones de 18 a 25 años están obligados por la ley federal a registrarse en el Sistema de Servicio Selectivo. La falta de registro podría resultar en una multa y también puede causar que los hombres pierdan permanentemente la elegibilidad para la ayuda financiera de la universidad escolar, las subvenciones, el empleo gubernamental, la capacitación laboral y la ciudadanía estadounidense para los inmigrantes masculinos. La inscripción se puede hacer en línea ([www.sss.gov](http://www.sss.gov)), en cualquier oficina de correos de los Estados Unidos o a través del departamento de orientación de la escuela.

### **ANIMALES DE SERVICIO**

CTRA, en cumplimiento con las leyes estatales y federales, permite que los animales de servicio acompañen a las personas con discapacidades en el campus de la escuela. Un animal de servicio suele ser un perro que ha sido entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad. Esto no incluye a los animales cuya única función es proporcionar apoyo emocional, bienestar, comodidad, compañía o beneficios terapéuticos, o actuar como un elemento disuasorio del crimen.

### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE EL ABUSO SEXUAL**

Los estudiantes en los grados K-12 participarán en un programa de abuso sexual infantil orientado a la prevención que enseña técnicas apropiadas para la edad del estudiante para reconocer el abuso sexual infantil y cómo denunciarlo. Los padres/tutores pueden permitir que su hijo opte por no participar en el programa de concientización o en cualquier parte de él notificando a la escuela por escrito de dicha solicitud.

### **ACOSO SEXUAL**

El distrito quiere que todos los estudiantes aprendan en un ambiente libre de todas las formas de acoso sexual. El acoso sexual va en contra de las leyes estatales y federales. Es una atención sexual no deseada por parte de compañeros, maestros, personal o cualquier persona con la que la víctima pueda interactuar. El acoso sexual, ya sea verbal o físico, incluye, pero no se limita a lo siguiente: (Dé ejemplos que sean apropiados para la edad). Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe informar la presunta mala conducta inmediatamente al Coordinador del Título IX, Coordinador de No Discriminación, su maestro, trabajador social, consejero de orientación, administrador, enfermera escolar o cualquier persona responsable con quien el estudiante se siente cómodo, ya sea de manera informal o mediante la presentación de una queja formal. La administración tomará medidas para investigar las acusaciones.

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

Una queja que alegue acoso sexual por parte de un académico o miembro del personal puede ser presentada por un académico y / o padre en una conferencia con el director o designado o con el Coordinador del Título IX, el Director Ejecutivo Adjunto.

### **APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL**

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

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

CTRA ofrece programas especiales tales como, pero no limitado a, bilingües y discapacidades de aprendizaje, y para aquellos con otras discapacidades que afectan el éxito de un estudiante en la escuela. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el consejero escolar de su hijo o la administración escolar; el coordinador de cada programa está disponible para responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

CTRA utiliza las Intervenciones Científicamente Basadas en Investigación (SRBI) o Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) que combinan la evaluación sistemática, la toma de decisiones y un modelo de entrega de múltiples niveles para mejorar los resultados educativos y de comportamiento para todos los estudiantes. Se proporcionará apoyo académico y conductual e intervenciones específicas para los estudiantes que no están progresando académicamente en los niveles esperados en el plan de estudios general. Cuando los estudiantes experimentan dificultades académicas o de comportamiento, se hace todo lo posible para brindar apoyo para ayudar al niño a tener éxito dentro del aula regular a través de los procesos de se.

Para los estudiantes que necesitan programas de educación especial, un equipo de planificación y colocación (PPT) está diseñado para proporcionar comunicación y toma de decisiones a nivel escolar con respecto al uso efectivo de los recursos disponibles. El equipo también es responsable

del seguimiento y la revisión periódica de todos los estudiantes que actualmente están en programas de educación especial y servicios especiales.

Cualquier niño identificado como posiblemente necesitado de educación especial y / o servicios relacionados debe ser referido a un Equipo de Planificación y Colocación de educación especial para su evaluación (PPT). El PPT determinará si se requieren servicios de educación especial. Los padres deben dar su consentimiento antes de que se pueda realizar cualquier evaluación o comenzar cualquier servicio. El PPT desarrollará un Plan de Educación Individualizado, basado en los hallazgos diagnósticos del estudio de evaluación, con la participación de los padres. Los padres serán informados sobre el uso de intervenciones científicas basadas en la investigación. Los padres tienen derecho a que el personal profesional de la escuela asignado a su hijo, si lo hubiera, asista y participe en las reuniones PPT. Los padres, como lo exige la ley, recibirán información en las reuniones de PPT sobre su derecho a que asesores y personal profesional asistan a las reuniones de PPT.

Una escuela debe ofrecer un IEP que esté "razonablemente calculado para permitir que un niño progrese adecuadamente a la luz de las circunstancias del niño". Cada niño debe tener la oportunidad de cumplir objetivos desafiantes.

### **USO DEL AUTOMÓVIL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

El uso de vehículos motorizados por parte de los estudiantes en CTRA es un privilegio otorgado por la escuela solo a los estudiantes autorizados. Los estudiantes deben solicitar una solicitud de pase de estacionamiento a través de la Oficina de Consejería Escolar. Una vez que se complete la solicitud, el estudiante se reunirá con el subdirector para revisar las reglas, regulaciones y pautas administrativas en las regulaciones de estacionamiento y debe cumplir con todas las leyes estatales y los requisitos de relicencia.

### **EXPEDIENTES DE ALUMNOS**

Los registros escolares de un estudiante son confidenciales y están protegidos por la ley federal y estatal contra la inspección o el uso no autorizados. Se mantiene un registro acumulativo para cada becario desde el momento en que el becario ingresa al distrito hasta que el becario se retira o se gradúa. Este registro se mueve con el estudiante de escuela en escuela.

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un académico menor de 18 años o dependiente para fines fiscales. A un padre cuyos derechos han sido legalmente terminados se le negará el acceso a los registros si la escuela recibe una copia de la orden judicial que termina estos derechos.

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

Los padres de un menor o de un estudiante que es dependiente para fines fiscales, el estudiante (si tiene 18 años o más) y los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos son las únicas personas que tienen acceso general a los registros de un estudiante. Los "funcionarios escolares con intereses educativos legítimos" incluyen cualquier Empleado como un administrador, maestro, personal de apoyo, miembro del distrito, abogado, agentes o instalaciones con las que el distrito contrata para la colocación de académicos con discapacidades, así como sus abogados y consultores, que son:

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

Algunos otros funcionarios de varias agencias gubernamentales pueden tener acceso limitado a los registros. Se requiere el consentimiento de los padres para divulgar los registros a cualquier otra persona. Cuando el becario alcanza los 18 años de edad, sólo el becario tiene el derecho de dar su consentimiento para la divulgación de registros.

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

Un estudiante mayor de 18 años y los padres de los estudiantes menores de edad pueden inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o violan la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el

derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, los padres y el estudiante no pueden impugnar la calificación de un estudiante en un curso a través de este proceso. Los padres o el estudiante tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el distrito no cumple con la ley con respecto a los registros escolares. La política del distrito con respecto a los registros académicos está disponible en la oficina del director o del superintendente.

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

Certain information about district scholars is considered directory information and will be released to anyone who follows procedures for requesting it, unless the parent objects to the release of any or all directory information about the child. This objection must be made in writing to the principal within ten school days after the issuance of this handbook. Directory information includes a scholar's name, address, telephone number, date and place of birth, major field of study, grade levels, photograph, e-mail address, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, awards received in school, and most recent previous school attended.

Los reclutadores militares o las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de la escuela secundaria, a menos que un padre/tutor o un becario secundario de 18 años o más solicite por escrito que no se divulgue dicha información.

CTRA, cuando un estudiante se muda a un nuevo sistema escolar, enviará los registros del estudiante al nuevo distrito o escuela dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por escrito de la mudanza del nuevo distrito. A menos que los padres / tutores del estudiante autoricen la transferencia de registros por escrito, se requiere que el remitente envíe un aviso cuando los registros se envíen al nuevo distrito.

Los padres y los becarios elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los Requisitos de FERPA. Las quejas pueden dirigirse a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 5400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605.

El Oficial de Privacidad de HIPPA del distrito es el Director Ejecutivo Adjunto.

[LEARN Policy 5125](#)

### **PLANIFICACIÓN DEL ÉXITO ESTUDIANTIL**

Se creará un plan de éxito escolar para cada estudiante matriculado en los grados sexto a doce. Dichos planes de éxito escolar incluirán la carrera del becario y las opciones académicas en los grados sexto a doce, inclusive. Dichos planes proporcionarán evidencia de exploración de carrera en cada grado, incluidas, entre otras, las carreras en la fabricación. Al crear el plan de éxito académico, se deben tener en cuenta las carreras y las opciones académicas en informática, ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas. Cuando sea posible, el plan de éxito del estudiante debe crearse en colaboración con cada estudiante y el padre o tutor del estudiante.

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

### **CURSO DE VERANO**

A los académicos que no reciben crédito se les puede ofrecer trabajo de curso en CTRA en áreas de contenido específicas para demostrar el dominio de los estándares requeridos para la graduación. Los becarios también pueden optar por asistir a cursos de verano en el distrito de origen a un costo.

### **ENCUESTAS/PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

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

1. afiliaciones políticas o creencias del académico o de los padres del académico;
2. problemas mentales o psicológicos del erudito o de su familia;
3. actitudes o comportamientos sexuales;
4. comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio y degradante;

5. evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. ingresos;
8. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del erudito o de los padres del erudito.

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

Los padres serán notificados de cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia administrada por la escuela y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de los estudiantes. Los padres tendrán la oportunidad de excluir a su hijo del examen. Los exámenes de audición, visión y escoliosis no están sujetos a notificaciones previas.

CTRA no recopilará, divulgará ni utilizará información personal recopilada de académicos con el fin de comercializar o vender esa información o proporcionarla a otros para ese propósito.

### **CUALIFICACIONES DOCENTES Y PARAPROFESIONALES**

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

### **Exámenes**

Todos los estudiantes en los grados 3 a 8 inclusive y el grado 11 tomarán anualmente un examen estatal de maestría en lectura, artes del lenguaje y matemáticas. Los estudiantes en los grados 5, 8 y 11 tomarán anualmente un examen estatal de maestría en ciencias. Los becarios de educación especial participan en programas de pruebas de dominio, excepto en el raro caso en que la participación en una evaluación alternativa es perjudicial para el IEP del estudiante. Para graduarse, los becarios deben cumplir con los estándares de LEARN para la graduación, además de los créditos del curso requeridos. La prueba de examen de dominio es una de las medidas que se utilizarán para determinar si los estudiantes han cumplido con los estándares identificados. Los puntajes de los estudiantes en cada componente de la prueba estatal de evaluación estatal

de grado 11 en todo el estado pueden / deben incluirse en las transcripciones y registros permanentes. Todos los estudiantes de inglés deben participar en todas las áreas de contenido de la evaluación sumativa estatal.

### **TÍTULO I COMPARABILIDAD DE LOS SERVICIOS**

Todas las escuelas del distrito, independientemente de si reciben fondos federales del Título I, brindan servicios que, tomados en conjunto, son sustancialmente comparables. El personal, los materiales curriculares y los suministros de instrucción se proporcionan de manera que se garantice la equivalencia entre las escuelas del distrito.

### **TÍTULO I COMPROMISO DE PADRES Y FAMILIAS**

Los padres de un niño en un programa financiado por el Título 1 recibirán una copia de la política de participación de los padres y la familia del distrito, incluidas las disposiciones de una reunión anual y la participación de los padres en la planificación, revisión e implementación de los programas del Título 1 y oportunidades para que los padres y miembros de la familia participen en la educación de sus hijos.

### **TRANSFERENCIAS Y RETIROS**

Se solicita a los estudiantes que se retiran de la escuela que notifiquen a la oficina de orientación una semana antes de su último día. En ese momento, se les darán formularios para que sus padres los completen. Se incluirá una declaración formal por escrito de retiro, un formulario de liberación de registros y una encuesta de salida. Los registros no se pueden enviar hasta que todos los materiales hayan sido devueltos a CTRA.

### **QUEJAS/PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD**

Los privilegios de transporte escolar se extienden a los estudiantes condicionados a su comportamiento satisfactorio en el autobús. El comportamiento insatisfactorio del estudiante en el autobús puede resultar en la suspensión de los servicios de transporte o cualquier otra acción disciplinaria que sea apropiada para la mala conducta.

Los estudiantes serán notificados de su parada de autobús y horarios para recoger y dejar a través de RSCO (para todos los distritos excepto East Hartford) y Dattco (para residentes de East Hartford) antes del comienzo de la escuela.

Los padres deben estacionarse en el área designada en cada escuela. Los automóviles no deben estacionarse en áreas no designadas que incluyen en el césped, en los carriles de incendios, en la acera, etc. en ningún momento. Los padres que eligen llevar a sus hijos a la escuela y dejarlos

deben conducir hasta el área designada para dejar con sus vehículos, permanecer en el vehículo y dejar a su hijo.

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

1. Los pasajeros deberán seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
2. Los pasajeros deberán subir y bajar del autobús de manera ordenada

Todas las quejas relacionadas con la seguridad del transporte escolar deben hacerse a la compañía de transporte del distrito de envío; para todos los distritos que no sean East Hartford, comuníquese con RSCO y para los residentes de East Hartford comuníquese con Dattco.

### **ESCUELAS INFORMADAS SOBRE EL TRAUMA**

CTRA cree que cuando los académicos están sanos, seguros, apoyados, comprometidos y desafiados, pueden aprender lo mejor que puedan. Las escuelas son sensibles al trauma en la implementación de políticas para ayudar a los niños a sentirse seguros para que puedan aprender. Las políticas, las prácticas y la cultura escolar serán sensibles a las necesidades de las personas traumatizadas. Un marco flexible proporciona apoyos universales y es sensible a las necesidades únicas de los académicos. Se hará hincapié en la construcción de relaciones de apoyo.

### **VACACIONES**

CTRA recomienda encarecidamente la programación de vacaciones familiares y viajes durante los horarios que coinciden con las vacaciones escolares. Las ausencias de los estudiantes por razones de vacaciones familiares o viaje que tiene lugar cuando la escuela está en sesión se consideran "ausencias injustificadas" a la luz de las de las recomendaciones de SBE..

### **VISITANTES**

Los padres / tutores y otros visitantes son bienvenidos a visitar CTRA. Todos los visitantes primero deben presentarse en la oficina principal para registrarse y recibir un pase de visitante. Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permitirán solo con la aprobación de la administración y dichas visitas no se permitirán si su duración o frecuencia interfiere con la entrega de instrucción o interrumpe el entorno escolar normal.

Todas las puertas que se abren al exterior de la escuela deben permanecer cerradas con llave para preservar la seguridad de los estudiantes y el personal. No se permitirá el acceso no autorizado en los edificios escolares ni en los terrenos escolares. Los administradores están

autorizados a tomar las medidas apropiadas para evitar que dicha persona ingrese al edificio o merodee en el terreno. Esas personas serán procesadas con todo el peso de la ley.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o discursos incívicos. Las visitas no pueden interferir con el programa educativo de la escuela ni interrumpir las actividades docentes.

## ABANDONO DE LA ESCUELA

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

El estudiante debe entregar su computadora portátil y cualquier artículo del aula en el momento de la retirada. Si el becario tiene un saldo adeudado, se espera que la familia pague el saldo en el momento de la retirada. De lo contrario, los registros y transcripciones del estudiante no se entregarán a los padres hasta que el estudiante haya completado el Formulario de retiro 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 LEARN. Utilice los siguientes enlaces para acceder a nuestras políticas del distrito sobre los siguientes temas:

Policy Number	Policy Name	Policy Revision Date	Attached Procedure Update
5004	Non-Discrimination	10/14/2021	<a href="#"><u>10/14/2021</u></a>

5005	Discriminación sexual y acoso sexual (estudiantes)	12/10/2020	12/10/2020
5006	Política de acoso estudiantil	09/14/2000	<u>05/30/2000</u>
5007	Bullying	02/12/2015	09/16/2018
5113	Asistencia a la escuela	06/13/2019	<u>11/11/2010</u>
5113.2	<u>Ausentismo</u>	06/13/2019	06/13/2019
5114	Promoción/Aceleración/Retención	09/11/1997	
5115	Exclusión de la escuela con fines disciplinarios	03/14/19	3/23/22
5117	Tarea	11/13/1997	
5118	Comunicación del hogar a la escuela	09/09/2010	<u>09/09/2010</u>
5119	Niños y jóvenes sin hogar	11/09/2017	01/18/2019
5125	Registros de estudiantes: Confidencialidad	11/08/2018	11/08/2018
5131	Abuso	09/11/1997	<u>09/11/1997</u>
5133	Armas peligrosas en las escuelas	09/11/1997	
5141.10	Administración de medicamentos a estudiantes	01/13/2005	<u>03/12/1992</u>
5141.11	Abuso de menores	04/12/2018	04/12/2018
5141.213	Naloxona (Narcan)	04/12/2022	04/12/2022

5141.8	Mascarillas / Cubiertas faciales	11/12/2020	11/12/2020
5142	Política de Prevención e Intervención del Suicidio Juvenil	1989	1989
5143	Excursiones	04/10/2003	04/10/2003
5144	Uso de restricción física/reclusión	03/14/19	
5145	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990	03/14/19	08/26/2021
5145.511	Concientización y prevención del abuso y la agresión sexual	12/09/2021	
5146	No resucitar órdenes	06/08/1995	<u>06/08/1995</u>
5147	Cooperación con las autoridades políticas	09/11/1997	
5148	Interrogatorio de estudiantes por la policía	09/11/1997	
5149	Reclutamiento en el campus	2/10/2022	
5150	Juramento de lealtad	09/12/2002	
5151	Uso de beeper (dispositivos de búsqueda)/teléfonos celulares	11/14/2002	
5152	Búsquedas	11/10/2004	
5153	Encuestas a estudiantes	12/14/2006	
5154	Uso de computadoras, correo electrónico y política de Internet	01/12/2012	

5155	Estudiantes con necesidades especiales de salud	12/11/2014	
5156	Uso de desfibriladores externos automáticos (DEA)	12/11/2014	
5157	Evaluaciones e inmunizaciones	12/11/2014	
5158	Uso de drogas psicotrópicas	12/11/2014	
5159	Exámenes de salud	12/11/2014	
5160	Enfermedades transmisibles/infecciosas	12/11/2014	
5161	Servicios de salud estudiantil	05/14/2015	
5162	Estudiantes/Personal con VIH, ARC (Complejo Relacionado con el SIDA) o SIDA	05/14/2015	
5163	Seguridad de los estudiantes	05/14/2015	
5164	Registros de salud	05/14/2015	
5165	Atención de emergencia en la escuela para estudiantes	05/14/2015	

<u>Policy Number</u>	<u>Policy Name</u>	<u>Policy Revision Date</u>	<u>Attached Procedure Update</u>
<u>6115</u>	SIDA	<u>04/12/1990</u>	
<u>6116</u>	Materiales de instrucción: Provisión/Selección/Cuidado	<u>05/10/2001</u>	
<u>6117</u>	Título I Participación de los padres	<u>12/12/2003</u>	12/12/2003

<u>6118</u>	Nutrición y actividad física para estudiantes: bienestar para estudiantes	<u>06/13/2019</u>	<u>12/13/2018</u>
<u>6119</u>	Educación física: currículo de salud y acondicionamiento físico	<u>04/10/2014</u>	
<u>6120</u>	Temas controvertidos	<u>06/14/2007</u>	
<u>6121</u>	Escuela secundaria virtual: cursos en línea	<u>02/09/2012</u>	
<u>6122</u>	Requisitos de graduación	<u>12/13/2018</u>	<u>12/13/2018</u>
<u>6159</u>	Equipos de Educación Especial/Planificación y Colocación	<u>2/10/2022</u>	