



Manuel de **Padres y Estudiantes**



**FAMILY ACADEMY
OF MULTILINGUAL EXPLORATION
2025/2026**





255 Blatchley Avenue | New Haven, Connecticut 06513 | Tel: (475)220-2500 | Fax: (475)324-6469 |
School Hours: 8:35 am - 2:50 pm
Marisol Rodríguez, Principal
Regina Carini, Subdirectora

**POR FAVOR, COMPLETE ESTA PÁGINA
-RETIRAR Y REGRESAR A LA ESCUELA-**

ESTUDIANTE

Certifico que he leído y revisado el Manual para padres y estudiantes de Family Academy of Multilingual Exploration y, junto con mis padres, hemos discutido este documento.

Firma del estudiante

Fecha

PADRE

Soy el padre/tutor legal de _____. He tenido la oportunidad de leer y revisar el Manual para padres y estudiantes de la Academia Familiar de Exploración Multilingüe y lo he discutido con mi hijo.

Firma del padre/tutor

Fecha



Tabla de contenidos

Carta de bienvenida	6	Objetos de Valor	
Acerca de F.A.M.E	7	Celular.....	15
Horario escolar		Casilleros - Candados.....	15
Llegada y salida.....	8	Objetos perdidos y encontrados	16
Apertura retrasada / Salida temprana debido		Reglas de la cafetería	16
a las inclemencias de clima	9	Excursiones	16
Asistencia	9	Política Alimentaria/Celebraciones de Cumpleaños ..	16
Código de conducta de la Escuela Pública de New Haven	10	Políticas del Corredor	17
Información sobre el código de vestimenta		Dinero enviado a la escuela	17
Poliza de uniformes.....	11	PowerSchool	17
Programa de asesoramiento Grados 6-8	11	Informes de progreso y calificación	17
Información sobre el plan 504 e "IDEA"	12	Conferencias de padres y maestros/Boletas de calificaciones	17
Servicios de Salud y Enfermería		Organización de Padres y Maestros (P.T.O.)	18
Clínica escolar.....	12	Responsabilidades de los padres	18
Políticas de salud obligatorias.....	12	Reglamento sobre Intimidación y Acoso	18
Plan y política de manejo de alergias alimentarias de NHPS		Simulacros de emergencia	18
Necesidad de atención médica / alergia.....	12	Reconocimiento de estudiantes	
Medicamentos.....	13	Asambleas SUBIR	18
Condiciones de salud contagiosas.....	13	Equipo de Servicio de Apoyo al Estudiante	
Las áreas de la escuela	13	Servicios de apoyo.....	19
Política de teléfono de la escuela	14	SPMT.....	19
Tarjetas de información para estudiantes	14	Áreas fuera de límite	20
Padres voluntarios y visitantes	14	Criterios de promoción en los grados 7º y 8º	20
Transportación		Política de raza y equidad	20
Conducta del autobús.....	14	Llegadas Tardes	21
First View App	15	Tecnología y Chromebooks	21
		Reuniones de la ciudad	21
		Vandalismo	21

★ CARTA DE BIENVENIDA



Estimados padres y estudiantes:

Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en Family Academy of Multilingual Exploration PreK-8. Este manual ha sido preparado para ayudarlo a comprender las reglas y políticas de nuestra escuela. Cada regla y política detallada en este folleto tiene como objetivo garantizar la seguridad, la salud y la educación de todos nuestros niños.

Es muy importante que se tome el tiempo para repasar el manual de este año. Es un suplemento del Manual de las Escuelas Públicas de New Haven y se alinea con el Código de Conducta de NHPS, con más información que afecta directamente las operaciones diarias de nuestra escuela. Tenga este manual disponible durante el año escolar. Estamos seguros de que responderá muchas preguntas para usted.

Family Academy of Multilingual Exploration continuará esforzándose por alcanzar la excelencia académica para todos los niños. Esto solo se puede lograr cuando todos trabajamos juntos y nos apoyamos mutuamente en la educación de nuestros hijos. Sea nuestro socio para garantizar el desarrollo excepcional de nuestros estudiantes de PreK-8.

Es necesario hacer ajustes a nuestro manual a medida que avanza el año escolar. Cualquier cambio a este manual se enviará a casa como un apéndice.

Atentamente,

La administración y el personal de Family Academy of Multilingual Exploration

Sra. Rodríguez
Principal

Sra. Carini
Subdirectora



Escuelas Públicas de New Haven

❖ **VISIÓN**

Nuestra visión es ser un distrito de excelencia que inspire, empodere y equipe a cada estudiante para prosperar y contribuir a un mundo cambiante.

❖ **MISIÓN**

En asociación con las familias y la comunidad, las Escuelas Públicas de New Haven capacitan a todos los estudiantes para que prosperen en un entorno seguro, inclusivo y de apoyo que abraza y cultiva nuestra vibrante diversidad cultural. Juntos, nutrimos a pensadores críticos y aprendices de por vida que están preparados para el éxito.

❖ **VALORES FUNDAMENTALES**

Creemos...

- **Las oportunidades equitativas** son esenciales para que los estudiantes tengan éxito en la universidad, la carrera y la vida.
- Establecer **altas expectativas** respecto a los dones y talentos naturales de nuestros estudiantes y personal.
- **La colaboración y las asociaciones** mejoran el aprendizaje y los logros.
- **Collaboration and partnerships** enhance learning and achievement.
- El compromiso con la **mejora continua** es un principio clave para alcanzar la excelencia.
- **La responsabilidad sistémica** crea condiciones en las que los estudiantes, el personal y las familias pueden prosperar.

❖ **ACERCA DE FAME**

Family Academy of Multilingual Exploration es una escuela comunitaria que presta servicios en el área de Fair Haven de New Haven, CT. Este vecindario es conocido por atraer a varios grupos de inmigrantes a lo largo de su historia. En 2001, la escuela fue seleccionada por el Departamento de Educación de EE. UU. para desarrollar e implementar un Programa de Lenguaje Dual. FAME brinda a todos los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado la oportunidad de desarrollar fluidez oral y de lectura en inglés y español. Como escuela bilingüe, nuestra meta es que todos los estudiantes se conviertan en individuos bi-alfabetizadores.

FAME es conocida por su cultura de ser una familia donde todos se sienten seguros y aprenden en una comunidad solidaria. Estamos orgullosos de celebrar nuestras diferencias culturales. Lo académico es importante para nosotros y queremos que nuestros estudiantes se esfuercen al máximo de su potencial. Nuestro Código de conducta refleja nuestro compromiso con un entorno escolar seguro. Cada miembro de nuestra comunidad practica el respeto y la bondad para honrar a todos los que se encuentran. Esta escuela se rige por los principios rectores de colaboración, consenso y no culpabilidad para tomar decisiones que sean en el mejor interés de los niños.

❖ **MISIÓN ESCOLAR**

Family Academy of Multilingual Exploration ofrece una educación bilingüe rigurosa y de apoyo que fomenta el desarrollo de cerebros bilingües a través del descubrimiento. El entorno de aprendizaje impulsado por la exploración y la investigación motiva a los estudiantes a alcanzar altos niveles de excelencia académica, lo que les permite convertirse en miembros activos, responsables y éticos de una sociedad multicultural.

❖ **VISIÓN ESCOLAR**

Nuestra visión en Family Academy of Multilingual Exploration es fomentar una comunidad de aprendizaje cultural y lingüísticamente diversa donde todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial y lograr el éxito personal, académico y profesional en varios idiomas, convirtiéndose en miembros de la comunidad culturalmente afirmativos.

❖ **PRINCIPIOS RECTORES**

Esta escuela se rige por los principios de colaboración, consenso y sin crítica para tomar decisiones que sean en el mejor interés de los niños.

❖ **PROGRAMA BILINGÜE**

El Programa de Lenguaje Dual de la Academia Familiar de Exploración Multilingüe está diseñado para desarrollar la fluidez en inglés y español. A partir del jardín de infantes, los estudiantes serán instruidos en ambos idiomas con el objetivo de fortalecer el dominio del español y el inglés.

El personal del Programa de Lenguaje Dual reconoce el valor en la sociedad actual de estar alfabetizado y hablar español e inglés con fluidez. El programa se centrará en servir a los niños del vecindario de Fair Haven, pero da la bienvenida a la participación de niños de otras comunidades.

El personal:

- Fomentará la comunicación efectiva entre los padres y la escuela.
- Identificará formas en que los padres pueden apoyar y mejorar el éxito académico de sus hijos.
- Continuará desarrollando y aumentando sus habilidades en la instrucción bilingüe.



❖ **"ESTAMOS EN DOS"**

Este símbolo de dos dedos arriba lo usamos para dejarle saber a los demás que deben permanecer en silencio, prestar atención y respeto a la persona que esté hablando.

❖ **HORARIO ESCOLAR**

- ❖ **HORARIO ESCOLAR REGULAR:** 8:35 a.m.-2:50 p.m. ❖ **SALIDA TEMPRANA:** 8:35 a.m. - 12:50 p.m.

- **Desayuno:** A las 8:20 am, cuando los estudiantes ingresan a la escuela, los desayunos están disponibles todos los días como una opción para llevar.
- **Tardanzas:** Los estudiantes que lleguen **después de las 8:45 a.m. se consideran tarde** y deben presentarse en la Oficina Principal para obtener un pase para ingresar a clase.
- **Llegada:**
 - La entrada y recogida de **Pre-K** es a través de la entrada principal en **Blatchley Avenue**.
 - La entrada para **K-8** está en **Fillmore** cerca de la entrada de servicio.
 - Los estudiantes de los grados K-8, al ingresar, tomarán un desayuno y se presentarán en su salón de clases. Los maestros saludarán a los estudiantes en la puerta.
 - Los miembros del personal están estacionados en todo el edificio para monitorear y apoyar las llegadas.
 - **El día de instrucción comienza puntualmente a las 8:40 a.m.**
- **Llegada tarde:**

Los estudiantes que lleguen tarde **deben ser registrados por un padre en la oficina principal**. Todos los estudiantes deben llegar antes de las 11:00 a.m. para ser marcados como presentes para el día. Notifique al maestro de su hijo o a la oficina principal si planea llegar tarde debido a una cita con el médico.
- **Salida**
 - Los autobuses saldrán del FAME a las 3:05 p.m.
 - Por favor, no bloquee la entrada de entrega en Fillmore Street.
 - Los estudiantes de los grados 1-8 saldrán a las 2:50 p.m.
 - Los grados 1 y 2 saldrán por las puertas de Fillmore más cercanas a Grand Avenue.
 - El grado 3 saldrá por las puertas de entrada en Fillmore cerca de la entrada de servicio.
 - Los grados 4-5 saldrán por las puertas del café.
 - Los grados 6, 7 y 8 saldrán por las puertas del gimnasio cerca del estacionamiento del personal.
 - La recogida para los caminantes está disponible hasta las 3:05 p.m. Aproximadamente a las 3:05 p.m., todos los estudiantes restantes serán llevados a la oficina principal. Los padres deben recoger a los estudiantes en la oficina principal y firmarlos.
 - Llegue a tiempo para recoger a su hijo a las 2:50 p.m.

- Notifique al maestro de su hijo o a la oficina principal por escrito sobre cualquier cambio en los arreglos de salida para su hijo a primera hora de la mañana. Somos conscientes de que ocurren emergencias, pero NO se permitirán cambios en el procedimiento de salida después de las 2:00 p.m.
- El cumplimiento de los padres y estudiantes con los procedimientos de salida es necesario para la seguridad de todos los estudiantes de FAME.
- Absolutamente NO se permite la entrada o recogida en el área de autobuses en Blatchley Avenue entre las 2:30 p.m. y las 3:30 p.m.
- Por favor, no bloquee el carril para autobuses.

❖ **SOLICITUD DE SALIDA ANTICIPADA**

Family Academy of Multilingual Exploration requiere que una persona responsable (padre/tutor) venga a la oficina para firmar la salida de los estudiantes que se van durante el día escolar. Los padres deben hacer todo lo posible para limitar la cantidad de veces que deben (emergencia o cita que no se puede programar fuera del día escolar regular) sacar a un niño de la escuela antes de la hora de salida. Para la seguridad de nuestros estudiantes, se puede solicitar una prueba de identificación de cualquier persona que recoja a cualquier estudiante. Se debe mostrar una identificación si el personal de la escuela lo solicita antes de que un estudiante pueda ser despedido. Notifique al maestro de su hijo o a la oficina principal si planea recoger a su hijo temprano.

❖ **APERTURA RETRASADA/SALIDA ANTICIPADA DEBIDO A LAS INCLEMENCIAS DEL CLIMA**

Se le notificará a través de ParentLink en caso de un retraso en la apertura/salida anticipada debido a las inclemencias del tiempo. Además, NHPS.net publicará información sobre el cambio. No se supervisará hasta el inicio del horario de apertura retrasado. Las siguientes estaciones proporcionarán información sobre retrasos y cierres: WTNH-TV - Canal 8, WVIT-TV - Canal 30, WFSB-TV - Canal 3 y FOX CT - Canal. 61.

❖ **ASISTENCIA**

Los estudiantes tienen derecho a 180 días de experiencias de aprendizaje significativas. Los estudiantes son responsables de asistir a la escuela con regularidad, siguiendo la política de asistencia del distrito. Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela todos los días, excepto en caso de enfermedad u otras circunstancias inevitables. Los padres deben fomentar actitudes positivas con respecto a la puntualidad y la asistencia. **La escuela mantiene un registro de las tardanzas y el ausentismo de los estudiantes.** Si un estudiante está ausente de la escuela, los padres deben notificar a la escuela al (475) 220-2500. **El padre/tutor también debe enviar una nota a la escuela indicando la(s) fecha(s) en que el estudiante estuvo ausente y el motivo de la ausencia.** Para fines de verificación, debe enviar una nota incluso si llama a la escuela.

Tenga en cuenta que cualquier estudiante con cinco ausencias injustificadas recibirá una carta de la escuela y, de acuerdo con la Política de la Junta de Educación de New Haven, cualquier estudiante que alcance las 20 ausencias injustificadas será referido al DCF. *** Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben tener un padre que venga a la oficina principal y los registre.** Ningún estudiante que llegue tarde debe ser dejado en la oficina principal. Los estudiantes deben asistir a la escuela el día de una excursión o actividades extracurriculares para participar. Esto incluye eventos extracurriculares.

En el caso de una enfermedad prolongada, los padres deben notificar al Consejero Escolar o al Secretario de la Escuela de inmediato para que se pueda discutir y desarrollar un programa de instrucción. Los estudiantes que están ausentes cinco (5) días consecutivos o más DEBEN regresar con una nota médica. De acuerdo con los Protocolos de Asistencia de Connecticut, los estudiantes que pierden un total de 10 días se consideran AUSENTES. Este total de 10 días incluye AUSENCIAS JUSTIFICADAS e injustificadas. Una familia con necesidades de servicio se presentará ante el Tribunal de Menores cuando un estudiante tenga diez (10) ausencias injustificadas o veinte (20) días, independientemente de si está justificado o injustificado.

** Las vacaciones personales no se consideran razones legítimas para ausentarse de la escuela y se registrarán como ausencias injustificadas. Las vacaciones familiares deben planificarse durante los días festivos / vacaciones programados en el calendario escolar.

❖ INICIATIVA DE ABSENTISMO ESCOLAR

El Distrito de Escuelas Públicas de New Haven se compromete a reducir el absentismo crónico y promover la asistencia escolar positiva a través de un enfoque integral y multiagencial. Nuestro programa de absentismo escolar comienza con intervenciones tempranas en los grados primarios y medios. Involucra el apoyo y la responsabilidad de las escuelas, las familias, la policía, las agencias estatales y los tribunales para reducir el absentismo crónico.

- Si un estudiante está *ausente durante cuatro (4) días consecutivos*, el marcador automático telefónico llamará a la casa del estudiante y alertará a los padres.
- Si un estudiante está *ausente durante cinco (5) días*, la escuela enviará una carta a casa solicitando que los padres se comuniquen con la escuela. Además, el estudiante puede ser puesto en período de prueba académica.
- Si un estudiante está *ausente ocho (8) días*, la escuela enviará una carta a casa informando al padre/tutor que debe asistir a una audiencia en la escuela.
- Si un estudiante está *ausente diez (10) días*, el padre debe asistir a una audiencia formal dentro de los cinco (5) días, o el estudiante puede perder el crédito del curso. El estudiante se considera AUSENTE.
- Si un estudiante está *ausente quince (15) días*, el estudiante es remitido a la corte de absentismo escolar y puede enfrentar sanciones.
- Si las ausencias escolares exceden los cinco (5) días y los padres no responden a la solicitud de reuniones de la escuela, los equipos de absentismo escolar y policía pueden hacer visitas nocturnas y/o limitadas de fin de semana al hogar.

❖ CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW HAVEN

Las Escuelas Públicas de New Haven han adoptado un nuevo código de conducta basado en prácticas restaurativas. Las prácticas restaurativas ayudan a construir relaciones positivas y fomentan una comunidad de aprendizaje segura, solidaria y positiva al respetar a todas las personas. Family Academy of Multilingual Exploration sigue el Código de Conducta de NHPS.

Enlace al Código de Conducta completo, Escuelas Públicas de New Haven: [NHPS Adopted Unified Code of Conduct .pdf](#)

❖ CÓDIGO DE VESTIMENTA INFORMACIÓN DEL UNIFORME

❖ SOMBREROS/ABRIGOS/CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta y la apariencia de uno fomentarán un ambiente saludable y propicio para el aprendizaje. Además, la ropa y el aseo adecuados promueven la buena salud y la higiene personal. Por razones de seguridad, a los estudiantes no se les permite usar "sombrosos, gorras, abrigos o capuchas" en los edificios escolares, excepto por razones médicas o religiosas o con la aprobación del líder del edificio en el caso de razones médicas o religiosas, la prueba debe presentarse a un administrador apropiado. Los estudiantes que no cumplan con esta directiva serán considerados insubordinados. Se instruye a los directores a tomar todas las medidas necesarias para garantizar que esta directiva se comunique a su respectivo grupo de padres, cuerpo estudiantil y personal.

* Los estudiantes que asisten a cualquier escuela con un código de vestimenta / código de uniforme deben cumplir con el código de vestimenta o uniforme de la escuela.

❖ POLIZA DE UNIFORMES ESCOLARES

Como parte de nuestro programa de seguridad, Family Academy of Multilingual Exploration continúa haciendo cumplir una política de uniforme escolar. El propósito de esta política es brindar oportunidades adicionales para aumentar la seguridad escolar, minimizar las interrupciones, identificar fácilmente a los intrusos en el campus y promover la mejora en el comportamiento de los estudiantes. Los uniformes escolares también ayudan a los estudiantes a experimentar un mayor sentido de identidad y pertenencia escolar y a promover la excelencia académica.

La poliza es la siguiente:

Todos los estudiantes que asisten a Family Academy of Multilingual Exploration Pre-K-8 deben usar uniforme escolar para ir a la escuela todos los días.

Nuestro uniforme consta de una camisa celeste y un pantalón azul marino o un jersey o falda azul marino.

En general, la poliza de uniformes estándar es la siguiente:

- **Camisas, Blusas:** azul claro
 - **Pantalones:** leggings, jerséis, faldas azul marino (los leggings se pueden usar debajo de la falda, sin patrones): azul marino
 - **EDUCACIÓN FÍSICA:** En su día asignado para educación física, los estudiantes pueden usar sudaderas azul marino y deben usar zapatillas deportivas.
 - **Suéteres, sudaderas:** blanco, azul marino, gris y negro, sin dibujos o diseños inapropiados. Los estudiantes no pueden usar sudaderas con capucha, chaquetas o ropa exterior dentro del edificio.
 - **Se permiten zapatos y/o zapatillas de deporte** , NO sandalias, NO Crocs, NO chancas o zapatos que puedan ser un peligro para la seguridad.
 - NO camisas o blusas sin mangas; NO pantalones cortos por encima de la rodilla; NO jeans; NO camisas de vientre; NO pantalones caídos (mostrando ropa interior).
- **Sombreros:** No se usarán sombreros, pañuelos, capuchas, bandas para el sudor o gafas de sol en el edificio, excepto por razones médicas.
- **Joyas / Accesorios:** Los estudiantes no deben usar joyas, adornos o accesorios que distraigan del proceso educativo, como joyas y/o cinturones excesivamente ruidosos. No se permiten cadenas de metal pesado (como las de acero, cromo, aleación, etc.) y similares que no sean joyas formales alrededor del cuello, alrededor de la cintura o colgando de la cintura en el bolsillo. Los estudiantes no pueden usar ropa con púas de metal o accesorios similares.
- **Otro:** Los estudiantes no deben usar maquillaje facial extremo que sea perjudicial para el entorno educativo. Todos los estudiantes deben usar su cabello de tal manera que no se considere descuidado, sucio o que afecte la visión.
- **Vestimenta especial:** Las escuelas pueden desarrollar días de vestimenta especial / ocasiones de vestimenta especial para los estudiantes a discreción de la administración de la escuela (ejemplos: Día del sombrero, Día de los gemelos, etc.)
- **Situaciones especiales:** Si un estudiante no puede cumplir con el código de vestimenta estandarizado basado en creencias religiosas, su padre o tutor puede escribir una carta explicando la situación al director de la escuela. Cada caso se tratará de forma individual.

LOS ESTUDIANTES VESTIDOS DE MANERA INAPROPIADA ESTARÁN SUJETOS A CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS SEGÚN LA POLÍTICA DE LA JUNTA.

❖ PROGRAMA DE ASESORAMIENTO GRADOS 6-8

Un programa de asesoramiento es un acuerdo mediante el cual un adulto y un pequeño grupo de estudiantes tienen la oportunidad de reunirse diariamente para proporcionar un entorno afectuoso para orientación y apoyo, detalles administrativos cotidianos, reconocimiento y actividades para promover la ciudadanía. Los propósitos de la asesoría son asegurar que cada estudiante sea bien conocido en la escuela por al menos un adulto que sea el defensor de ese estudiante (el asesor), garantizar que cada estudiante pertenezca a un grupo de compañeros, ayudar a cada estudiante a encontrar formas de tener éxito y ayudar a la transición de la escuela al mundo exterior.

❖ INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN 504 AVISO E "IDEA"

Es política del Sistema NHPS proporcionar a los estudiantes con discapacidades servicios educativos públicos gratuitos y apropiados diseñados para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes identificados. Los estudiantes con una discapacidad consistente con las definiciones descritas en IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 serán identificados, evaluados y se les proporcionarán los servicios de instrucción y educación adecuados.

❖ **SERVICIOS DE SALUD Y ENFERMERÍA**

Oficina de la enfermera: (475) 220-2515

Family Academy of Multilingual Exploration tiene servicios de enfermería cinco días a la semana, determinados por el Departamento de Salud.

La enfermera es responsable de verificar todos los registros de salud para asegurarse de que cada estudiante esté debidamente vacunado, comunicarse con los padres de los estudiantes enfermos o lesionados y verificar otros asuntos relacionados con la salud. **La ley estatal exige que todos los estudiantes estén debidamente vacunados y reciban un examen físico antes de ingresar a Pre K, kindergarten y Grado 7. Además, TODAS las entradas nuevas, en cualquier grado fuera del estado, deben tener un examen físico antes de ingresar a la escuela.** Los exámenes físicos de médicos de otros estados no son aceptables. [Los formularios del Registro de Evaluación de Salud de Connecticut](#) se pueden obtener de la enfermera escolar, la Junta de Salud de New Haven o la mayoría de los consultorios médicos. Comuníquese con la Oficina de Enfermería al 203-946-7301 si tiene alguna pregunta sobre esta política.

❖ **CLÍNICA DE SALUD ESCOLAR - NUEVO**

FAME tendrá una clínica de salud en la escuela este año. Si desea que su hijo sea atendido en la clínica de salud de la escuela, debe inscribirse en los servicios utilizando el siguiente enlace. <https://veoci.com/v/p/form/r9ypcxkc66y2>

❖ **POLÍTICAS DE SALUD OBLIGATORIAS**

La Oficina de Enfermería del Departamento de Salud de New Haven es la agencia responsable de proporcionar enfermeras escolares, mantener los registros de salud de los estudiantes y garantizar el cumplimiento de las leyes estatales y locales. Los estudiantes que no pueden mostrar prueba de vacunas adecuadas no pueden inscribirse en la escuela hasta que se completen todas las vacunas necesarias. Los estudiantes que están enfermos con cualquier tipo de enfermedad transmisible no pueden regresar a la escuela sin una nota del médico que indique que el estudiante está bien y puede regresar. Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera de la escuela sobre cualquier alergia o condición médica que pueda obstaculizar la educación de su hijo y proporcionar la documentación y los medicamentos adecuados para esa condición.

Todas las modificaciones de comidas para los niños que participan en los programas de nutrición escolar del USDA requieren que se reciba una declaración médica para permitir que la autoridad de alimentos escolares comprenda el alcance de las necesidades dietéticas especiales del estudiante. Los formularios están disponibles en el sitio web de la NHPS.net y en la oficina de la enfermera de la escuela.

❖ **PLAN DE MANEJO DE ALERGIAS ALIMENTARIAS DEL NHPS Y POLÍTICA DE ALERGIAS ALIMENTARIAS**

❖ **NECESIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA / ALERGIA**

Responsabilidad de los padres/tutores en la gestión y planificación de emergencias

1. Notificar a la escuela sobre las necesidades de alergia / atención médica del niño proporcionando tanta información sobre el alcance y la naturaleza de la necesidad de atención médica / alergia alimentaria como se conozca. Dicha información debe actualizarse al menos una vez al año.
2. Trabajar con la enfermera de la escuela y el equipo de la escuela para desarrollar un plan que se adapte a las necesidades del niño en toda la escuela, incluido el salón de clases, la cafetería, las actividades extracurriculares y el autobús escolar.
3. Proporcionar documentación médica escrita, instrucciones y medicamentos según las indicaciones de un médico. Esto puede incluir autorizaciones adecuadas para medicamentos y protocolos de respuesta a emergencias.
4. Proporcionar permiso por escrito para que la enfermera se comunique con el proveedor de atención médica.
5. Para reemplazar el medicamento después de su uso o al vencimiento.

6. Para proporcionar a la escuela todos los números de teléfono disponibles para comunicarse con usted, casa, teléfono celular, trabajo y, preferiblemente, dos nombres de contacto de emergencia y números de teléfono en caso de que no se pueda contactar a un padre/tutor.
7. Acompañar al niño en las excursiones, si es posible y se solicita.
8. Educar al niño en el autocontrol de sus necesidades de atención médica / alergias alimentarias, incluidos los alimentos seguros e inseguros, las estrategias para evitar la exposición a alimentos inseguros, los síntomas de reacciones alérgicas, cómo y cuándo informar a los adultos que pueden tener un problema relacionado con la alergia y cómo leer las etiquetas de los alimentos (apropiados para la edad). Los esfuerzos educativos deben promover la autodefensa y la competencia en el autocuidado.

❖ **MEDICAMENTOS**

Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un padre/tutor adulto o un proveedor de cuidado infantil. No se aceptará ningún medicamento de un estudiante. Todos los medicamentos que se traigan a la escuela deben llevarse a la oficina de la escuela o a la enfermería. Los medicamentos recetados a largo plazo (más de dos semanas) se pueden administrar en la escuela si tanto el padre/tutor como el médico han completado un [formulario de solicitud de administración de medicamentos](#). Los medicamentos deben llegar en un recipiente apropiado etiquetado por la farmacia. Todos los medicamentos a largo plazo deben renovarse al comienzo de cada año. Cualquier cambio en la medicación o dosis durante el año escolar requiere nueva documentación (Formulario de solicitud de administración de medicamentos).

❖ **CONDICIONES DE SALUD CONTAGIOSAS**

Seguimos las pautas del distrito, locales y estatales con respecto a los protocolos de seguridad de COVID-19. Para el año escolar 2025-2026, NHPS sigue la [política Test Mask Go](#).

Si su hijo tiene una afección de salud contagiosa que no sea COVID-19, como varicela, infección por estreptococos, conjuntivitis, resfriado con fiebre, piojos, tiña, impétigo, etc., trate la afección y mantenga al niño en casa hasta que la afección ya no sea contagiosa. Si su hijo tiene fiebre con un diagnóstico alternativo que no sea COVID-19, puede venir a la escuela después de haber estado sin fiebre durante 24 horas.

Si su hijo o alguien en su hogar da positivo por COVID-19, comuníquese con la escuela para obtener más información y/o los próximos pasos.

* Cuando la enfermera no esté disponible, el administrador se adaptará a las necesidades médicas. Si su hijo está enfermo o lesionado, se comunicará con usted de inmediato. Toda la información de contacto de emergencia debe estar actualizada y archivada en nuestra oficina principal.

❖ **LAS ÁREAS DE LA ESCUELA**

Los estudiantes deben abandonar los terrenos de la escuela al final del día a menos que sean parte del programa extracurricular, estén bajo la supervisión de los padres o supervisados por un maestro. El patio de recreo está disponible para las familias del vecindario después de que nuestro programa extracurricular termine a las 5:30 p.m. A los estudiantes no se les permite regresar al edificio después de ser recogidos por un padre.

❖ **POLÍTICA DE TELÉFONO DE LA ESCUELA**

Los teléfonos escolares solo se pueden usar con el permiso del personal de la oficina. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina en caso de una emergencia o un cambio en una actividad extracurricular.

❖ **TARJETAS DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES**

Se requiere que cada estudiante tenga una [tarjeta de información de emergencia](#) archivada en la oficina principal. Debemos tener varios números de teléfono archivados en caso de emergencia. Notifique a la oficina de inmediato si cambia su número de teléfono y/o dirección. Revisaremos todos los números periódicamente para asegurarnos de que

podamos comunicarnos con un padre/tutor. **No se permitirá que los estudiantes participen en ninguna actividad (excursión, social escolar, programa extracurricular, etc.) a menos que tengamos su información de contacto de emergencia en el archivo.**

❖ **PADRES VOLUNTARIOS Y VISITANTES**

Family Academy of Multilingual Exploration da la bienvenida a padres voluntarios y visitantes. Se alienta a los voluntarios a actuar como ayudantes en el aula, para proyectos y eventos especiales, y como mentores para los estudiantes, siempre que sigan los requisitos de voluntariado del distrito. Los visitantes son bienvenidos y se les anima a asistir a conferencias, asambleas SUBIR y actuaciones. **UNA VEZ QUE INGRESE AL EDIFICIO, PRESÉNTASE EN LA OFICINA PRINCIPAL, FIRME EN EL FOLDER DE VISITANTES y RECIVA la "Insignia de visitante" que debe usar mientras visita nuestra escuela. CUANDO SE VAYA, FIRME NUEVAMENTE CON HORA DE SALIDA Y DEVUELVA la "Insignia de visitante"** Este es un procedimiento obligatorio consistente en todo el sistema NHPS que se ha implementado para la seguridad de nuestros niños. *A los visitantes de nuestra escuela no se les permitirá visitar ningún salón de clases sin el consentimiento previo del maestro y el administrador.* Esta regla está diseñada para garantizar que las interrupciones en el aula se mantengan al mínimo. Esta regla es especialmente importante al comienzo del día escolar.

❖ **TRANSPORTACIÓN**

Si hay un cambio en el método habitual de transporte, se debe enviar una nota al maestro de su hijo. Por favor, revise estos cambios con el niño antes de que venga a la escuela, y asegúrese de que el maestro del niño los conozca. *Por razones de seguridad, no aceptamos cambios en el transporte en autobús de un estudiante.* **A los estudiantes NUNCA se les permite viajar en un autobús al que no estén asignados.** *A los estudiantes tampoco se les permite caminar a casa sin el permiso por escrito de un padre.*

❖ **CONDUCTA DEL AUTOBÚS**

Nuestros conductores de autobuses son responsables de llevar a los estudiantes hacia y desde la escuela de manera segura, y haremos todo lo posible para apoyarlos en su trabajo. Los estudiantes deben subir al autobús, sentarse y permanecer sentados hasta que lleguen a la escuela. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas del autobús, seguir las instrucciones del conductor y usar niveles de voz y lenguaje apropiados. Los problemas graves, como peleas y vandalismo del autobús, resultarán en la suspensión inmediata del autobús.

Se aplicará el siguiente plan para todos los estudiantes que se porten mal en el autobús:

- **1ra. ofensa:** Advertencia verbal
- **2da. ofensa:** Advertencia por escrito
- **3ra. infracción:** Suspensión del autobús 3 días
- **4ª infracción:** Suspensión del autobús 10 días
- **5ª. ofensa:** Suspensión del autobús 10 días O suspensión por el resto del año escolar

No habrá excepciones. Es responsabilidad de los estudiantes actuar adecuadamente en el autobús.

❖ **APLICACIÓN - FIRST VIEW**



La aplicación de FirstView® permitirá a los padres ubicar los autobuses de sus estudiantes y anticipar los horarios de llegada.

La pantalla del mapa de FirstView® le muestra la ubicación y la dirección del autobús de su estudiante, el horario de parada de su estudiante para el día actual y las marcas de

tiempo para las llegadas y salidas de la escuela. Sabrás cuándo llega o sale el autobús de la escuela.

Los padres/tutores pueden encontrar **FirstView** en App **Store** o **Google Play**. A continuación, puede seguir las instrucciones para descargar la aplicación en un teléfono inteligente y registrarse.

❖ **OBJETOS DE VALOR**

Los estudiantes nunca deben traer artículos personales valiosos a la escuela. En caso de pérdida, robo o daño, etc., la escuela no se hará responsable. Los administradores, maestros, guardias de seguridad, sustitutos tienen derecho a confiscar iPads / iPods, videojuegos, teléfonos celulares, punteros láser, tarjetas deportivas, etc. Los padres serán responsables de recogerlos de la escuela.

❖ **LOS TELÉFONOS CELULARES NO ESTÁN PERMITIDOS EN LA ESCUELA POR MANDATO DEL DISTRITO.**

Los teléfonos celulares que se traen a la escuela deben mantenerse apagados y guardados en mochilas o casilleros durante el día. Si los teléfonos celulares son visibles durante el día de instrucción, el maestro o el administrador de la escuela los confiscará y un padre debe ir a la escuela a recogerlos al final del día. Si se confisca un teléfono celular en más de una ocasión del mismo estudiante, se producirá una pérdida adicional de los privilegios escolares. En caso de pérdida, robo o daño, etc., la escuela no se hará responsable. Consulte el Manual de NHPS para conocer la política y los procedimientos del distrito escolar con respecto a los teléfonos celulares (página 25).

Padres: POR FAVOR, NO LLAMEN NI ENVÍEN MENSAJES DE TEXTO A SU HIJO DURANTE EL DÍA ESCOLAR. Esto coloca a su hijo en la difícil posición de tener que responderle, violando la política de la escuela y del distrito por usar su teléfono celular en la escuela. En caso de emergencia, comuníquese con la oficina principal por teléfono al 475-220-2500.

Si su hijo lo llama o le envía un mensaje de texto durante el día por cualquier motivo, comuníquese con la oficina principal. Ningún estudiante debe llamar a sus padres para pedir que lo recojan temprano por ningún motivo. Si los estudiantes no se sienten bien, deben informar a la enfermera de la escuela y ella determinará si el estudiante necesita irse a casa. La enfermera se comunicará con los padres.

❖ **CASILLEROS Y CANDADOS**

A todos los estudiantes de 6° a 8° grado se les asignará un casillero para el año escolar. Todos los casilleros deben mantenerse ordenados y limpios. Los estudiantes no deben compartir los casilleros. Se emitirán candados a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de los candados que se les entregan. Serán financieramente responsables de los mechones perdidos. El costo de los candados es de \$2.00. Los estudiantes tendrán tiempo al principio, a la mitad y al final del día para ir a sus casilleros. Las chaquetas y abrigos permanecerán en los casilleros durante el horario escolar. A los estudiantes en los grados K-5 no se les asignarán casilleros ya que no están permitidos para estos grados. Aunque se proporcionan casilleros, asegúrese de que su hijo no traiga objetos de valor a la escuela, ya que no somos responsables de la pérdida de artículos. Esto incluye teléfonos celulares, sistemas de juegos y otros dispositivos electrónicos. **Los casilleros y los candados son propiedad de la escuela.**

❖ **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Toda la ropa que se encuentra en los terrenos de la escuela, independientemente de su valor, se coloca en los objetos perdidos. El dinero, las joyas u otros artículos de valor se entregan a la oficina. Los estudiantes pueden reclamarlos después de la identificación adecuada de los artículos.

❖ **REGLAS DE LA CAFETERÍA**

La cafetería es el comedor de la escuela. Atiende a más de 450 estudiantes cada día. Es responsabilidad de cada estudiante dejar su lugar limpio y ordenado para el próximo estudiante que lo usará. Dado que tenemos grandes grupos

de estudiantes que deben almorzar a la misma hora, debemos tener reglas específicas de conducta y respetar los derechos de los demás. Estas reglas son:

- Los estudiantes podrán traer su almuerzo de casa, pero deben comer y beber todos los artículos del almuerzo durante su período de almuerzo.
- **Los estudiantes no pueden traer alimentos que contengan mantequilla de maní.**
- A los estudiantes y visitantes no se les permitirá recibir el almuerzo en instalaciones de servicio de alimentos externas (es decir, McDonald's, etc.) durante la hora del almuerzo.
- **No se permiten bebidas de vidrio** en la cafetería a la hora del almuerzo
- **No compartir comida**
- Los padres y estudiantes no pueden ingresar al área de preparación de alimentos de la cafetería.
- Los estudiantes son responsables de mantener limpia su área para comer
- Los estudiantes deben comer sentados en una mesa. Nadie puede caminar y comer o levantarse de su asiento durante el período del almuerzo.
- Cualquier grito, conversación, pelea o comportamiento inaceptable resultará en una acción disciplinaria.
- Los estudiantes deben desechar toda la basura y la basura en los recipientes.
- Los estudiantes seleccionarán los artículos del almuerzo antes de salir de la línea de servicio.
- Todos los estudiantes deben ser contabilizados en la cafetería en todo momento, a menos que tengan un pase por escrito de un miembro del personal para ser excusados y el miembro del personal los recoja de la cafetería. Las acciones disciplinarias serán el resultado para aquellos que estén desaparecidos sin el permiso adecuado.

❖ **EXCURSIONES**

Los maestros durante todo el año escolar programan excursiones dentro de nuestra ciudad y a puntos de interés cercanos. Estos viajes están diseñados para mejorar el plan de estudios del aula e introducir a los estudiantes en los recursos enriquecedores fuera del aula. Los padres recibirán avisos de excursiones con mucha anticipación a la fecha programada del viaje y se les pedirá que firmen formularios de permiso para la excursión. No se aceptará permiso verbal en lugar de proporcionar a la escuela una firma escrita. Los estudiantes deben devolver el permiso antes de las fechas de vencimiento proporcionadas. Es posible que se requiera una tarifa para ayudar a sufragar las tarifas de transporte o uso de las instalaciones. Los acompañantes de los padres se comunicarán a través del maestro de su hijo.

❖ **POLÍTICA ALIMENTARIA/CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

De acuerdo con la Iniciativa Healthy Kids First en el distrito, existen nuevas pautas para celebrar eventos especiales en la escuela. Somos una ESCUELA LIBRE DE MANÍ / FRUTOS SECOS. No envíe a su hijo con ningún producto alimenticio que contenga nueces o que esté hecho en una instalación que procese nueces. Por favor, compruebe los ingredientes de los productos.

- Las golosinas no comestibles son aceptables para las celebraciones (por ejemplo, lápices, calcomanías, bolsas de regalo pequeñas o un libro donado a la clase en nombre de su hijo).
- Las "golosinas" para eventos especiales deben ser saludables y nutritivas (por ejemplo, pretzels, frutas, verduras, etc.)
- Sería útil si pudiera revisar algunos datos con sus hijos:
 - No compartir comida
 - No comer en el autobús
 - Lavarse las manos antes y después de las comidas
 - Sin cacahuets/nueces/frutos secos

❖ **POLÍTICAS DEL CORREDOR**

- Los estudiantes necesitan un pase para salir del salón de clases por cualquier motivo.
- Cuando los estudiantes pasan de una clase a otra, deben proceder directamente y silenciosamente y entrar a su salón de clases listos para aprender.

❖ **DINERO ENVIADO A LA ESCUELA**

Cualquier dinero enviado a la escuela debe colocarse en un sobre marcado con la siguiente información.

- Nombre del estudiante
- Nombre del profesor

- Evento (por ejemplo, excursión, almuerzo)
- Cantidad de dinero adjunta.

❖ **POWERSCHOOL**

PowerSchool es el sistema de información estudiantil que se utiliza en todo nuestro distrito en los grados Pre-K a 12. De particular interés para los padres es su capacidad para controlar la asistencia y el rendimiento/progreso académico de su hijo mediante el uso de la aplicación, que les dará acceso al libro de calificaciones de todas las materias y cursos. Los maestros de los grados K-8 actualizarán PowerSchool regularmente para que los padres puedan monitorear el progreso de los estudiantes en casa.

❖ **INFORMES DE PROGRESO Y CALIFICACIÓN**

El año académico se divide en cuatro períodos de calificación. La calificación de un estudiante en cada clase se basará en lo siguiente: trabajo diario, participación en clase, asignaciones de tareas, proyectos, pruebas y esfuerzo general.

Se enviará a casa un informe de progreso para los grados K-8 durante la mitad de cada período de calificaciones. Se le pide a los padres que lo firmen y lo devuelvan a la escuela. Recomendamos encarecidamente a los padres que se reúnan con los maestros si es necesario.

Los informes de progreso son una cortesía para los padres; sin embargo, la calificación de un niño puede cambiar después de que haya pasado la fecha del informe de progreso. Se recomienda que los padres se mantengan informados sobre el progreso de sus hijos revisando la tarea, las calificaciones de las pruebas y comunicándose con los maestros durante los períodos de calificaciones.

❖ **SISTEMA DE CALIFICACIONES PARA K-2**

E= Excellent

S= Satisfactory

N= Needs Improvement

❖ **SISTEMA DE CALIFICACIONES PARA 3-8**

A= Excellent Achievement (90-100)

B= Above Average Achievement (80-89)

C= Average Achievement (70-79)

D= Poor Achievement (60-69)

F= Failure (59 and below)

I= Incomplete

Comentarios importantes en los reportes de calificaciones:

- Busque la calificación en cada uno de los elementos enumerados
- Lea los comentarios del profesor
- Verifique la asistencia del estudiante
- Discuta el contenido de la boleta de calificaciones con su hijo. Felicítelos por su trabajo y discuta formas de mejorar las malas calificaciones.
- No se darán más de dos semanas para completar cualquier trabajo faltante al final del período de calificación.

❖ **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS / BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada trimestre. Las conferencias de padres y maestros se programarán al final del primer y segundo períodos de calificaciones (noviembre y enero). El maestro o los padres pueden iniciar conferencias adicionales. Los padres que deseen programar una cita deben enviar una nota al maestro y organizar un horario que no interfiera con el día de instrucción. Las boletas de calificaciones se enviarán por correo a casa en abril y junio.

❖ **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (P.T.O.)**

La Organización de Padres y Maestros es vital para el éxito de F.A.M.E. Se alienta a todos los padres a convertirse en miembros y participar activamente en el PTO. Las reuniones se programan una vez al mes. Cada año, el PTO patrocina varios proyectos de recaudación de fondos. Con la ayuda de todos los padres, estos proyectos pueden seguir teniendo éxito. Los proyectos permiten que el PTO financie muchas actividades importantes en la escuela. Por favor apoye sus actividades tan generosamente como sea posible. Su tiempo es un recurso muy valioso y es muy apreciado.

❖ **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

1. Asegúrese de que su hijo:

- a. Llegue y sea recogido a tiempo.
 - b. Asista a la escuela todos los días.
 - c. Duerma lo suficiente
 - d. Vista apropiadamente
 - e. Haga todas sus tareas
 - f. No traiga aparatos electrónicos, juguetes o cualquier artículo que interrumpa su experiencia educativa.
2. Asistir a todas las conferencias y reuniones de padres y maestros
 3. Apoyar al maestro de su hijo
 4. Apoyar al PTO - asistiendo a reuniones, ofreciéndose como voluntario o haciendo llamadas telefónicas
 5. Cualquier problema o inquietud, por favor, hable primero con el maestro de la clase. Si no está satisfecho, no dude en llamar a un administrador. Los problemas o inquietudes relacionados con la escuela son manejados por la administración.
 6. Trabajemos juntos para hacer de la educación de su hijo una experiencia exitosa.

❖ **REGLAMIENTO SOBRE INTIMIDACIÓN Y ACOSO**

La Junta de Educación de New Haven no tolerará ninguna forma de intimidación o acoso de miembros de la Comunidad de Escuelas Públicas de New Haven por parte de estudiantes o empleados de las Escuelas Públicas de New Haven. La intimidación y/o el acoso incluyen, entre otros, actos basados en: género, etnia, origen nacional, raza, orientación sexual, características físicas o capacidad mental. Las Escuelas Públicas de New Haven requieren que los estudiantes, el personal y/o los padres denuncien todos los casos de intimidación y acoso inmediatamente al administrador de la escuela, la persona designada por el administrador o el director. Los maestros y otro personal de la escuela que reciben informes de intimidación por parte de los estudiantes deben informar esta información al administrador correspondiente de inmediato.

La intimidación se define como ataques físicos, verbales o psicológicos, o actos de intimidación o el aislamiento intencional que tiene la intención de causar miedo, angustia o daño a la víctima mientras se encuentra en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

❖ **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Los simulacros de incendio y los cierres se llevan a cabo una vez al mes. En el caso de una emergencia y/o simulacro de incendio, los planes de escape detallados se publican en la puerta de cada salón de clases que tiene una ruta de escape a un área exterior, a una distancia segura del edificio. Los estudiantes son trasladados a estas áreas designadas dentro de un período de tiempo específico de manera segura, tranquila y ordenada. Los estudiantes deben tomarse en serio los simulacros de seguridad.

❖ **RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES**

Nuestro programa escolar de SUBIR (Seguridad, Unidad, Bondad, Integridad, Responsabilidad) es una serie de estrategias y sistemas para evitar desorden y promover un ambiente saludable en la escuela. A través de un esfuerzo en equipo de toda nuestra comunidad escolar, compartimos el compromiso y deseo de mantener un ambiente seguro, organizado, responsable y respetuoso. Entre las cosas que hacemos es crear procesos para recompensar al estudiante por su esfuerzo, reconociéndose cuando demuestran cualidades de SUBIR, mejorando su habilidad de socializar y creando un ambiente que apoya el éxito académico.

❖ **ASAMBLEAS SUBIR**

➤ **Asambleas SUBIR (K-4)**

La asamblea de SUBIR es un reconocimiento en la escuela de Academia Familiar de Exploración Multilingüe para los estudiantes de jardín infantil al cuarto grado. Estas asambleas se llevarán a cabo cinco (5) veces al año, pero pueden estar sujetas a cambios. Por tal razón le pedimos que revise los avisos informativos que va a casa cada mes.

Las siguientes cualidades son las que se buscan para ser escogidas.

- ★ Seguridad
- ★ Unidad
- ★ Bondad
- ★ Integridad
- ★ Responsabilidad

➤ **Asambleas SUBIR (5-8)**

Estas son asambleas con 5.º a 8.º grado para reconocer y celebrar el trabajo de nuestros estudiantes a través de presentaciones dramáticas o cualquier otro formato. Este programa se llevará a cabo todos los meses, donde los estudiantes de cada clase tendrán la oportunidad de compartir lo que está sucediendo en sus salones de clase. Invitamos a los padres a que asistan a estas celebraciones. Estas asambleas se llevarán a cabo cinco (5) veces al año, pero pueden estar sujetas a cambios. Por tal razón le pedimos que revise el boletín informativo que va a casa cada mes.

❖ **EQUIPO DE APOYO DEL PERSONAL ESTUDIANTIL**

El Equipo de Apoyo del Personal Estudiantil (SSST) ayuda a la escuela a desarrollar un clima escolar positivo en el que se incorporen objetivos sociales/emocionales en las prácticas educativas de la escuela. El equipo promueve la conciencia en toda la escuela sobre el desarrollo humano y los problemas de salud, y ayuda a reducir problemas como el ausentismo escolar, el abuso de sustancias, la disciplina, la violencia, etc. El equipo está preparado para brindar intervenciones para cualquier situación de crisis que pueda surgir. SSST utiliza datos para proporcionar desarrollo del personal en torno a problemas generalizados y apoyo grupal a estudiantes con referencias comunes.

El equipo se reúne dos veces al mes y está compuesto por un administrador, un consejero, un psicólogo escolar, un trabajador social escolar, personal de recursos, un oficial de seguridad, el presidente del PPT, un oficial de ausentismo escolar y otros representantes escolares.

❖ **SERVICIOS DE APOYO**

➤ **Consejero de la escuela**

El consejero escolar ayuda a los estudiantes en áreas de rendimiento académico, carrera y desarrollo socioemocional, así como en la programación de clases y el proceso de colocación en la escuela secundaria e intervención en crisis. El consejero escolar también brinda apoyo a los estudiantes que experimentan problemas emocionales.

➤ **Psicólogo**

El psicólogo escolar ayuda a los estudiantes, padres y maestros a resolver problemas que pueden obstaculizar el aprendizaje de los estudiantes. Estos problemas incluyen a los estudiantes que tienen problemas para concentrarse en su trabajo de clase, motivarse para hacer lo mejor posible y encontrar trabajo que puedan sentir que es demasiado difícil.

➤ **Trabajador social**

El trabajador social de la escuela ayuda a los estudiantes a hacer lo mejor posible. El trabajador social ayuda a los estudiantes a descubrir por qué no están teniendo éxito académico. Cuando los estudiantes se sienten tristes, molestos o atraviesan una crisis, el trabajador social de la escuela puede consolar, escuchar y apoyar a los estudiantes. El trabajador social colabora con los padres y el maestro del estudiante para ayudar al estudiante a crecer y desarrollarse a lo largo de las seis vías de desarrollo (física, social, ética, psicológica, cognitiva y del lenguaje).

➤ **Patólogo del habla**

El patólogo del habla es responsable de determinar si un estudiante tiene o no una dificultad de aprendizaje debido a un problema de habla, lenguaje o audición. Algunos de los indicadores que pueden causar un déficit de aprendizaje para un estudiante se enumeran a continuación:

- Tartamudear en la medida en que interfiere con el aprendizaje del estudiante en clase.
- Articulación lo suficientemente grave como para dificultar la comprensión en la clase.
- Las habilidades lingüísticas están por encima de la capacidad cognitiva del estudiante al nivel en que él/ella no puede comprender, completar o participar en las habilidades lingüísticas orales o escritas.
- La audición es deficiente hasta el punto de que el estudiante necesita ayuda especial para interpretar, comprender y realizar asignaciones o tareas.

❖ **SPMT**

EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PLANIFICACIÓN ESCOLAR (SPMT): El SPMT es un cuerpo representativo de adultos en la escuela y la comunidad. Se ofrecen como voluntarios para participar en el gobierno y la gestión del edificio. La composición del equipo es: Administración, Docentes, Padres de Familia, Personal de Apoyo, Estudiantes y representantes del comité. La función del equipo es:

- Asesorar sobre lineamientos de políticas para abordar el desarrollo curricular, social y del personal.
- Supervisar el Plan de Mejoramiento Escolar para abordar sistemáticamente los problemas del plan de estudios, el clima social, el desarrollo del personal y las relaciones públicas.
- Coordinar las actividades de todos los grupos y programas individuales en la escuela.
- Trabajar con la organización de padres y maestros para planificar un calendario social anual, y
- Colaborar para mejorar un entorno centrado en el niño.

❖ **ÁREAS FUERA DE LÍMITE**

Nuestra escuela se mantiene y opera para el beneficio de todos los estudiantes. Sin embargo, el sentido común y las consideraciones de seguridad dictan la designación de algunas áreas prohibidas donde no se permiten estudiantes. Estas áreas incluyen la sala de calderas, la sala de transformadores y disyuntores eléctricos, las áreas de almacenamiento, las oficinas internas, la sala de maestros, las áreas de mantenimiento de la cocina, las áreas que no están supervisadas por el personal y las áreas que no tienen clases, eventos o actividades facilitadas por personal. Entrar deliberadamente en una de estas áreas puede resultar en suspensión o expulsión inmediata.

❖ **CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LOS GRADOS 7º Y 8º**

Los siguientes son los criterios mínimos para la promoción en los grados 7 y 8:

- Los estudiantes deben aprobar tres de las cuatro materias principales (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales)
- Los estudiantes no pueden reprobado más de una materia principal (ver arriba) y una materia de enriquecimiento (arte, educación física, música, etc.)
- La asistencia del estudiante a la escuela debe cumplir con la política de asistencia de la Junta de Educación. Veinte ausencias injustificadas pueden constituir retención.

❖ **POLÍTICA DE RAZA Y EQUIDAD**

❖ **POLÍTICA DE RAZA Y EQUIDAD DE NHPS** [NHPS Policy for Race and Equity.pdf](#)

➤ **Objetivo**

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de New Haven (NHPS) merecen entornos de aprendizaje respetuosos en los que se valore su diversidad racial y étnica y se contribuya a resultados académicos exitosos. Al abordar la equidad racial, afectamos la idea más amplia de diversidad (Singleton).

Esta política confronta el racismo institucional que resulta en un rendimiento académico predeciblemente más bajo para los estudiantes de color que para sus compañeros blancos. Trabajar continuamente para eliminar el racismo institucional de nuestro distrito aumentará el rendimiento, incluida la graduación a tiempo, para todos los estudiantes, al tiempo que reducirá las diferencias entre los estudiantes con el rendimiento más alto y el más bajo.

NHPS reconoce que los complejos factores sociales e históricos contribuyen a la inequidad dentro de nuestro distrito escolar. No obstante, en lugar de perpetuar las disparidades resultantes, NHPS debe abordar y superar esta inequidad, racismo institucional y prejuicio, brindando a todos los estudiantes el apoyo y la oportunidad de tener éxito.

❖ **LLEGADAS TARDE**

❖ **A LA ESCUELA**

La escuela comienza a las 8:35 am. El día escolar termina a las 2:50 pm. Se espera que todos los estudiantes lleguen pronto a la escuela para comenzar el día como una clase completa. Las llegadas tardías interrumpen los procedimientos de clase y provocan una pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier estudiante que llegue a su salón principal después de las 8:40 am se considera tarde. Tres

Llegadas tarde en un período de calificación provocarán una llamada a los padres del estudiante y también pueden convertirse en una ausencia injustificada.

❖ **A CLASE**

A los estudiantes se les permite dos minutos de tiempo de paso entre las clases. Cualquier estudiante que llegue tarde a clase sin una excusa por escrito de un miembro del personal será aceptado en la clase y el maestro de la clase le dará detención al día siguiente hasta que se resuelva el problema de la tardanza. En casos de tardanzas repetidas, se informará al administrador correspondiente para que tome medidas disciplinarias adicionales. Los padres serán notificados de las tardanzas repetidas del estudiante. Las tardanzas continuas a clase impedirán que los estudiantes participen en viajes y otras actividades de la escuela.

❖ **TECNOLOGÍA Y CHROMEBOOKS**

Cada estudiante de F.A.M.E. tendrá acceso a un Chromebook u otro dispositivo electrónico emitido por el distrito de escuelas públicas de New Haven. Los padres/tutores firmarán un contrato acordando asumir la responsabilidad de los dispositivos electrónicos emitidos por el distrito, incluidos los Chromebooks. El seguro estará disponible para su compra para proteger contra cualquier daño a los dispositivos emitidos por el distrito. Si un estudiante tiene una computadora portátil / Chromebook personal, los padres / tutores pueden optar por no tomar una proporcionada por el distrito. **Sin embargo, no se permiten computadoras/dispositivos electrónicos personales en la escuela.** [Haz clic aquí para el manual de NHPS Student & Family Technology.](#)

Se requerirá que los padres y los estudiantes firmen la tarjeta de información del estudiante indicando que su hijo cumplirá con las reglas y regulaciones de la Academia Familiar de Exploración Multilingüe y las Escuelas Públicas de New Haven.

❖ **REUNIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Tenemos reuniones municipales mensuales de K-2 y 3-8. Esta es una oportunidad para que las clases y los estudiantes demuestren y celebren el aprendizaje, la exploración y el descubrimiento. Los salones de clase tienen la opción de demostrar el aprendizaje y el crecimiento en cualquier formato, como canto, danza, teatro, artes visuales, poesía, presentaciones colaborativas, etc. Esperamos compartir un enlace a las reuniones comunitarias e invitar a las familias a asistir en diferentes momentos a lo largo del año escolar.

❖ **VANDALISMO**

Nuestra escuela y el equipo escolar son propiedad pública. Dañar o destruir intencionalmente esta propiedad es causa de suspensión inmediata y posible expulsión. La escuela requiere que se pague el daño por vandalismo antes de que se le permita al estudiante regresar a clase. Si un estudiante causa daño accidentalmente, debe informar a su maestro o administrador inmediatamente, para que el daño no se malinterprete como vandalismo o un peligro potencial para otros.