



Torrington Public Schools

# **ESCUELAS PUBLICA DE TORRINGTON**

## ***MANUAL FAMILIAR DE ESCUELAS PRIMARIAS***

### ***2022-2023***

#### Declaración de la misión del distrito

A través de una instrucción agradable que es relevante, rigurosa y personalizada para las necesidades de los estudiantes, las Escuelas Públicas de Torrington prepararán con éxito a todos los estudiantes para que sean ciudadanos productivos y pensadores críticos capaces de adaptarse y prosperar en un entorno global dinámico.

#### Declaración de Visión del Distrito

Las Escuelas Públicas de Torrington se asegurarán de que cada estudiante pueda graduarse con las habilidades y atributos que los capacitan para ingresar a la universidad o carrera de su elección.

## ADMINISTRACION

<b>SUSAN LUBOMSKI</b> SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS	<b>SUSAN FERGUSSON</b> ASISTENTE SUPERINTENDENTE	<b>LAURA KLIMASZEWSKI</b> SUPERINTENDENTE ASISTENTE DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
---	--	--

<b>Escuela Forbes Pre-Escolar Grados 4 &amp; 5</b>	<b>Escuela Southwest Grados 4 &amp; 5</b>	<b>Escuela Torrington Grados K - 3</b>	<b>Escuela Vogel-Wetmore Grados K - 3</b>
500 Migeon Ave.	340 Litchfield St.	800 Charles St.	68 Church Street
(860)489-2500	(860)489-2311	(860)489-2300	(860)489-2570
Michael Clyne, Principal	Mary Ann Buchanan, Ed.D., Principal	Kelly Galullo, Principal	Peter Michelson, Principal
		Georgia Austin, Asistente Principal	Alden Paye, Asistente Principal



Agosto 2022

Queridas familias y estudiantes,

En todas las escuelas primarias de Torrington, creemos que todos los niños vienen a la escuela con curiosidad natural, creatividad y potencial. Nuestra responsabilidad, como educadores, es proporcionar experiencias que apoyen a los niños a ser lectores, pensadores, solucionadores de problemas y comunicadores eficaces con una comprensión de la responsabilidad personal y social.

Creemos que todos nosotros – la escuela y la comunidad – debemos trabajar juntos en un ambiente familiar extendido para asegurar el éxito de todos nuestros estudiantes. Las familias son las principales cuidadoras y educadoras de los niños pequeños que son socios críticos en todo el aprendizaje. Trabajando juntos, podemos empoderar a los niños con las habilidades creativas, intelectuales y de toma de decisiones necesarias para que se conviertan en ciudadanos responsables académica, social, física y emocionalmente exitosos.

Saludamos a todo el niño todos los días, asegurándonos de que, junto con los académicos, incorporemos el movimiento, la atención plena y la diversión. La comunicación entre el hogar y la escuela es vital para una experiencia exitosa. Por favor, póngase en contacto con la escuela con respecto a las ausencias, cambios en el horario diario de su hijo y cualquier inquietud o pregunta.

Le damos la bienvenida a ser un socio comprometido, a aprender junto con nosotros, a compartir sus talentos, intereses, pasatiempos o carreras, y a unirse a nuestras actividades de PTO. ¡Esperamos trabajar con ustedes este próximo año escolar!

Sinceramente,

Directores de escuelas primarias

## **AUSENCIAS**

Por favor, asegúrese de llamar por teléfono a la oficina de la escuela para reportar las ausencias de los estudiantes tan pronto como sea posible. Por favor, hable claro y despacio. Si no recibimos información sobre la ausencia de su hijo, recibirá una llamada de nuestro sistema automatizado recordándole que informe la ausencia de su hijo. Presente la documentación adecuada al regresar al niño a la escuela. Las ausencias permanecen injustificadas hasta que se verifique la documentación apropiada. Toda la documentación debe presentarse dentro de los 10 días posteriores a la ausencia. Vea la política de asistencia #6006 en el sitio web del distrito.

## **ASISTENCIA**

La ley estatal de Connecticut requiere que los padres se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela regularmente. Una buena asistencia es una parte vital del proceso educativo y está estrechamente relacionada con el desempeño exitoso en la escuela. La investigación nos dice que los estudiantes que con frecuencia se ausentan en la escuela primaria, continúan teniendo poca asistencia en la escuela media y secundaria. Existe una fuerte correlación entre las tasas de deserción escolar y el elevado absentismo. Las ausencias excesivas dificultan el proceso educativo. Las ausencias frecuentes no justificadas se comunicarán a los organismos correspondientes. Consulte la #6006 de política de asistencia/ausentismo escolar de la Junta de Educación.

Cualquier niño que entra después de la hora oficial de inicio debe detenerse en la oficina principal acompañado por un padre/tutor antes de proceder a su aula. Se requerirá que el padre/tutor firme al niño en la escuela.

## **RECONOCIMIENTO DE CUMPLEAÑOS**

Con el fin de promover hábitos saludables en línea con nuestra Política de Bienestar del distrito 5072 y para reducir el riesgo de exposición a alergias alimentarias y enfermedades transmitidas por los alimentos, no permitimos celebraciones de alimentos en el aula. Seguiremos reconociendo cumpleaños y días festivos con ideas creativas. La entrega de globos y flores a la escuela no está permitida ya que son perjudiciales para el proceso educativo. Las invitaciones de cumpleaños no se pueden distribuir en la escuela a menos que cada estudiante de la clase reciba una invitación. La información individual del estudiante no se puede dar a los padres.

## **LLEVAR ARTÍCULOS A LA ESCUELA**

Los juegos, las cartas coleccionables, los juguetes, los productos electrónicos no emitidos por la escuela o los artículos de valor no están permitidos en la escuela. La escuela no será responsable si su hijo trae estos artículos a la escuela. Los artículos que consideramos un peligro para la seguridad o perjudiciales para el proceso educativo serán confiscados y devueltos a un padre o tutor.

## **BULLYING (ACOSO ESCOLAR)**

Ver Clima Escolar Seguro/Comportamiento Positivo; véase también la Política #6010 del BOE.

## **SEGURIDAD DE LOS AUTOBUSES**

La seguridad de su hijo es de suma importancia. El día escolar de su hijo comienza en la parada de autobús de la mañana. Con frecuencia, los problemas de comportamiento en el autobús se derivan de problemas en la parada de autobús antes de la carga. Se espera la supervisión de los padres en la parada de autobús con el fin de garantizar la seguridad para todos. Las leyes estatales y federales prohíben que un vehículo pase por un autobús escolar mientras las luces parpadean. Por favor, observe esta ley.

Consejos de seguridad para autobuses:

- Estar en la parada de autobús a tiempo
- Espere en un lugar seguro
- No juegue con palos, rocas, en zanjas o en bancos de nieve mientras espera el autobús.
- Ingrese al autobús en una sola línea, sosteniendo el pasamanos.
- Tome asiento y permanezca sentado en todo momento. Su espalda debe estar contra el respaldo del asiento en todo momento.
- Usa la voz baja.

- Mantenga el pasillo despejado.
- No comida o bebida.
- Nunca distraiga al conductor.
- Siga siempre las instrucciones del conductor.
- Sea amable con todos los niños en el autobús y respete el espacio personal de los demás.

El comportamiento inapropiado del autobús debe ser reportado al conductor del autobús.

### **SERVICIO DE AUTOBUSES**

El servicio de autobús se contrata a través de All-Star Transportation (860-489-3444) para todos los estudiantes. Los niños son asignados a un autobús al comienzo de cada año escolar. Debido a las limitaciones de espacio y seguridad, **los niños no deben viajar en ningún autobús que no sea el que se les ha asignado.** Si su hijo no va a ir a casa de la escuela en el autobús, por favor envíe una nota a su / su maestro. Si su hijo va a una guardería u otro destino dentro del distrito escolar, se debe completar un Formulario alternativo de autobús. Los formularios están disponibles en la oficina principal y en nuestro sitio web de la escuela. Al enviar el Formulario alternativo de autobús, por favor deje tiempo para que el distrito escolar y la compañía de autobuses comuniquen los cambios.

Las familias con un estudiante en los grados pre-K - 3rd deben tener un tutor o adulto aprobado visible para el conductor del autobús en la parada de autobús. Si el conductor no ve a un tutor o adulto aprobado, el estudiante será devuelto a la escuela. Si los estudiantes no son recogidos en la escuela después de un período de tiempo razonable, se llamará a la policía para asegurarse de que todo esté bien en casa.

Por favor, utilice el transporte en autobús proporcionado por el distrito escolar siempre que sea posible. Esto ayuda a eliminar la confusión al final del día.

### **ROPA/ARTÍCULOS PERSONALES**

La ropa y los artículos personales deben identificarse con el nombre completo del niño. Esto incluye mochilas, loncheras y toda la ropa exterior. Los artículos encontrados pueden ser reclamados en el espacio de objetos perdidos (lost and found).

### **COMUNICACIÓN**

Avisos, cartas, notas, menús mensuales de almuerzo, calendarios, eventos comunitarios, etc., se publicarán en la página web de la escuela, la página de Facebook y / o se enviarán por correo electrónico. Por favor, haga todo lo posible para comprobar si hay estas comunicaciones. **Es vital que nos proporcione información de contacto precisa y actualizada.** La información se puede encontrar en el sitio web regularmente, en AVISOS DE MOCHILA y siempre no dude en ponerse en contacto con nosotros. Hay un sistema de notificación por teléfono, texto y correo electrónico para obtener información en toda la escuela y en todo el distrito. Le recomendamos encarecidamente que no se des aparte de estos mensajes.

### **CONFERENCIAS**

Las conferencias formales de padres/tutores/maestros se llevan a cabo dos veces al año. Por favor refiérase al calendario del distrito para fechas específicas de este año. Estas fechas son días de despido temprano. Se enviará una carta a casa con instrucciones sobre cómo inscribirse en una conferencia. Además de las conferencias formales, se alienta a los padres/tutores a ponerse en contacto con el maestro cada vez que tengan preguntas sobre el progreso de su hijo. Nuestro objetivo es tener una participación del 100% de los padres / tutores.

### **APERTURAS RETRASADAS/DESPIDO ANTICIPADO**

Dependiendo de las condiciones meteorológicas u otras circunstancias imprevistas, habrá un retraso de dos horas. No se sirve ningún desayuno en los días de apertura retrasados.

Si es necesario iniciar un retraso de dos horas, se activará el sistema de anuncio automatizado y recibirá una llamada telefónica informándole de la decisión. Si hay cambios en su número de teléfono durante el año escolar, por favor asegúrese de informar a la escuela **INMEDIATAMENTE**.

Cuando el clima parece amenazante, también puede sintonizar WTIC (1080 AM o 96.5 FM), la estación de radio local WZBG (97.3 FM), las estaciones de televisión WFSB canal 3, WVIT canal 30, WINH canal 8 y Cable 5, para obtener información de apertura retrasada. Sería más útil que los padres/tutores escucharan la radio o la televisión en lugar de llamar a la oficina de la escuela o del distrito.

Hay varios días programados de "despido temprano" a lo largo del año escolar. Por favor refiérase al calendario del distrito escolar. El almuerzo se servirá en los primeros días de despido.

## **DESPIDO**

Cualquier estudiante que **NO** viajará en el autobús en el momento del despido y será recogido por un padre / tutor se considera un "caminante". Los estudiantes que **NO** viajarán en el autobús deben llevar una nota a su maestro antes del mediodía del día del cambio. Cada día se genera una lista de las recogidas de los estudiantes (Walkers). Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, todas las notas deben ser escritas y firmadas. Si olvidó enviar una nota o el plan de despido cambia durante el día escolar, envíe un correo electrónico o llame a la oficina principal antes del mediodía. Los cambios tardíos causan un problema de seguridad.

Los caminantes (walkers) serán enviados a un área separada para la recogida de los padres / tutores. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, todos los estudiantes deben estar fuera de sesión. El adulto que está recogiendo al niño debe tener una identificación con foto disponible si se solicita. Si un adulto que no sea el padre / tutor va a recoger a un estudiante, se DEBE enviar una nota a la escuela y esa persona tendrá que mostrar una identificación con foto.

**Los despidos antes del final de la jornada escolar deben ser solo para emergencias.** Las citas deben hacerse después del horario escolar o en vacaciones escolares, siempre que sea posible. Un despido temprano durante el horario escolar requiere una nota al maestro / oficina. El estudiante debe ser recogido en la oficina principal y firmado. Por razones de seguridad y protección, a los niños no se les permitirá reunirse con los padres / tutores en el estacionamiento. Con el fin de apoyar nuestros esfuerzos con seguridad y protección, por favor haga todo lo posible para evitar recoger a su hijo dentro de los 30 minutos de la hora oficial de despido.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La apariencia del estudiante tiene un impacto directo en su orgullo, rendimiento académico y seguridad. El distrito reconoce que cada estudiante tiene su propio estilo personal de vestir y acicalarse. Como tal, los derechos con respecto a su apariencia no serán interferidos, excepto cuando su elección interrumpa el proceso educativo o cree desorden al contener lenguaje o símbolos ofensivos u obscenos orientados hacia la violencia, el sexo, las drogas, el alcohol, el tabaco o degrade cualquier género, cultural, religioso o étnico. Los estudiantes deben ser conscientes de que la decisión final con respecto a la vestimenta que interrumpe el proceso educativo recae en la administración de la escuela. La siguiente es una guía para que los padres, tutores y estudiantes la utilicen para tomar buenas decisiones sobre qué usar para ir a la escuela. Los padres pueden ser contactados para proporcionar un cambio de ropa según sea necesario.

**Pantalones cortos y faldas** debe permitir que el estudiante camine, se siente, se doble, ascienda y descienda escaleras de manera segura sin exposición involuntaria. La longitud de los pantalones cortos y faldas debe ser apropiada según lo determinado por la administración.

**Tenis** deben usarse para la educación física.

**Blusas y camisas deben cubrir espaldas, estómagos y hombros en todo momento. Diafragmas debe estar cubierto. Todas las fotos y la escritura en las camisas deben contener mensajes apropiados. Los escotes de corte bajo no son aceptables.**

**La ropa interior** debe estar completamente cubierta en todo momento.

**Los pantalones** deben usarse correctamente en la cintura con un cinturón si es necesario para evitar que se caigan. Las medias pantis no se pueden usar como pantalones.

**No se deben usar accesorios / joyas** que puedan considerarse un riesgo para la seguridad o que representen logotipos, emblemas o lenguaje inapropiados. Se les pedirá a los estudiantes que retiren cualquier accesorio que viole esta política.

**Los perfumes, colonias y aerosoles corporales** no están permitidos para evitar la sensibilidad a las alergias.

**Tampoco es aceptable para la escuela:** ropa transparente, ropa de malla, ropa con agujeros o lágrimas excesivas, prendas de exterior (chaquetas, sombreros, guantes, etc.), pañuelos, sudaderas, pijamas, chancas, sandalias deportivas / diapositivas o zapatillas. El calzado debe estar unido al talón.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (TELÉFONOS CELULARES)**

Escuelas primarias: Los estudiantes pueden llevar teléfonos celulares a la escuela, pero deben apagar sus teléfonos celulares o colocarlos en modo silencioso. Los teléfonos celulares deben permanecer completamente fuera de la vista (por ejemplo, en la mochila o el escritorio del estudiante) durante todo el día escolar. Los estudiantes de Torrington Middle School, Torrington High School y todas las escuelas primarias tienen prohibido usar teléfonos celulares, tecnología portátil y dispositivos similares en los baños de la escuela. Los teléfonos celulares deben guardarse en mochilas en todo momento. La escuela no es responsable de los dispositivos tecnológicos de propiedad privada perdidos o dañados. 5041 uso de dispositivos tecnológicos privados por parte de los estudiantes

### **EXCURSIONES**

Las excursiones educativas se utilizan para mejorar una unidad de estudio y se consideran una valiosa extensión del aprendizaje en el aula. Los padres/tutores serán notificados antes de las excursiones. Se requiere permiso por escrito de los padres. Los formularios de permiso con datos médicos específicos DEBEN ser devueltos en la fecha especificada o el niño no podrá participar.

Estos viajes son organizados por el maestro con la aprobación del director y el superintendente. Durante un viaje, se considera que todos los estudiantes están en la escuela. Los estudiantes deben seguir todas las reglas y regulaciones relevantes para el viaje específico, así como las expectativas en toda la escuela para un comportamiento apropiado.

### **ARTÍCULOS OLVIDADOS**

Si tiene que dejar algo para su hijo, llame al timbre para que la oficina sepa que está dejando un artículo en el área de entrega designada. Etiquete todos los artículos con el nombre del alumno y el profesor. Nos aseguraremos de que su hijo reciba el artículo. Si un artículo se deja en la escuela al final del día, por favor absténgase de regresar a la escuela para recuperar el artículo. El edificio es seguro y el artículo estará disponible al día siguiente. Estamos promoviendo la responsabilidad y la independencia de los estudiantes.

### **SERVICIOS DE SALUD**

Las responsabilidades de la enfermera escolar incluyen el cuidado de problemas de salud inmediatos, la prestación de primeros auxilios y el mantenimiento de registros de salud completos de cada niño. La enfermera no puede diagnosticar una enfermedad o lesión. Ella puede ofrecer pautas y recomendaciones a los padres / tutores sugiriendo más atención médica.

El propósito principal del programa de salud escolar es mantener, mejorar y promover la salud de cada niño en edad escolar. El objetivo de la buena salud es principalmente la responsabilidad del padre/tutor. Es importante que los padres/tutores notifiquen a la enfermera de cualquier problema médico que pueda influir en el rendimiento del estudiante en la escuela o que pueda requerir la asistencia de la enfermera durante el día escolar.

La Ley Pública 91-327 especifica la prueba de los requisitos de inmunización para el ingreso a la escuela.

### **Evaluaciones:**

Vision – Grados K, 1, 3, 4 y 5

Audio – Grados K, 1, 3, 4 and 5

Postura– Grade 5

### **Exámenes físicos:**

Connecticut General Statutes, Sección 10-206 requiere que todos los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez en Connecticut tengan una evaluación de salud que incluya:

Altura    Peso    BP    Análisis de sangre    Detección de la tuberculosis    Evaluación del riesgo de tuberculosis

**Los estudiantes que ingresan a Kindergarten deben completar el requisito del examen físico antes de ingresar.**

Para los estudiantes que vienen de fuera del estado o país, el estudiante deberá tener un examen físico. El formulario apropiado se le dará a usted en el momento de la inscripción. Usted tiene 30 días desde el momento de la inscripción para completar este requisito. Todos los elementos obligatorios del físico deben ser completados; se indican con un asterisco (\*). Esto incluye una evaluación de riesgo para la tuberculosis y un PPD si el estudiante se considera de alto riesgo: viniendo de un área geográfica de alto riesgo o grupo de casa / fuera del área establecida.

Este formulario estatal también debe indicar cualquier restricción para la actividad física o la autorización para la plena participación en los programas escolares. Los resultados de este examen físico deben registrarse en el formulario azul de evaluación de salud de Connecticut, que se le proporcionará. **A los estudiantes no se les permitirá comenzar la escuela sin prueba de las vacunas requeridas.**

### **Medicina**

A los estudiantes NO SE LES PERMITE llevar medicamentos a la escuela. Esto incluye inhaladores y medicamentos de venta libre. Si un estudiante requiere medicamentos, su médico debe completar y firmar un Formulario de Autorización Médica obtenido de la Oficina de Salud. El formulario completo y el medicamento deben ser llevados a la escuela por un padre / tutor y entregados directamente a nuestra enfermera o director. El personal de la oficina no está autorizado a aceptar medicamentos.

Las gotas para la tos se tratarán como medicamentos y los padres/tutores son responsables de llevarlas a la escuela con una nota que dé permiso para que el niño tenga gotas para la tos en la escuela. El niño **DEBE** ser enviado a la Oficina de Salud para que le caigan la tos.

### **Accidentes**

Cuando un niño sufre un accidente grave, el padre / tutor será notificado inmediatamente. En caso de una emergencia, es responsabilidad del padre/tutor transportar al niño para recibir el tratamiento médico adecuado. Si los padres/tutores no pueden ser contactados, la enfermera y/o el director harán los arreglos para que el niño reciba la atención médica necesaria.

### **Enfermedades transmisibles**

Todas las enfermedades infecciosas (por ejemplo, varicela, garganta estreptocócica, sarna, tiña, etc.) deben notificarse a la enfermera de la escuela. La enfermera discutirá el protocolo para el regreso a la escuela de su hijo. Estos protocolos se establecen con el asesoramiento de nuestro Asesor Médico Escolar y sobre las recomendaciones del Libro Rojo de las Enfermedades Infecciosas.

### **Piojos**

Los piojos de la cabeza son comunes entre los niños. Todas las escuelas públicas de Torrington siguen una política de "no piojos", pero ya no es una política de "no no". Los estudiantes que tengan piojos vivos serán excluidos de la escuela y no se les permite regresar hasta que estén libres de piojos. Los estudiantes serán reexaminados en 14 días para confirmar que han permanecido libre de piojos. Los estudiantes con liendres y sin evidencia de piojos vivos no serán excluidos de la escuela. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela si su hijo tiene piojos de la cabeza. Todos los niños deben ser revisados de nuevo por la enfermera de la escuela antes de regresar.

### **Enfermedad**

Si su hijo está enfermo en casa o muestra signos de enfermarse, no debe ser enviado a la escuela. Si un niño se enferma en la escuela, los padres /tutores serán notificados y se espera que proporcionen transporte. Cuando un niño no va a asistir a la escuela debido a una enfermedad, la oficina de la escuela DEBE ser notificada. Los estudiantes que tienen una temperatura de



100 grados o más serán despedidos de la escuela y no deben regresar hasta que su temperatura sea normal durante 24 horas sin medicación. Los estudiantes que están vomitando o tienen diarrea también serán despedidos de la escuela. Los estudiantes deben estar libres de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

## **VACUNAS**

Los padres/tutores deben cumplir con la Ley Pública 80-440 relativa a la inmunización de los niños en edad escolar. El registro médico de cada niño debe estar completo y actualizado.

La Ley Pública 91-327 especifica los requisitos de inmunización para el ingreso a la escuela de la siguiente manera:

**DTP** 4 dosis de difteria, tos ferina y tétanos, vacuna con la última dosis administrada en o después del 4to cumpleaños.

**POLIO** 3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis con la última dosis administrada en o después del 4to cumpleaños.

**SARAMPIÓN, PAPERAS, RUBÉOLA (MMR)** 2 dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola, la primera dosis administrada después del 1er cumpleaños con una segunda dosis antes de ingresar al jardín de infantes.

**HEMOPHILUS INFLUENZA (HIB)** 1 dosis de la vacuna HIB administrada después del 1er cumpleaños si un niño NO tendrá 5 años de edad antes del ingreso a la escuela.

**HEPATITIS B (HBV)** Todos los niños nacidos el 1 de enero de 1994 y después deben haber completado la serie de 3 dosis antes del ingreso a la escuela.

**VARICELA** Todos los niños nacidos el 1 de enero de 1997 y después deben tener prueba médica de la vacuna contra la varicela o prueba de la enfermedad de la varicela (varicela).

**EVALUACION DE TUBERCULINA** Todos los estudiantes que ingresan al sistema escolar deben mostrar evidencia de una prueba reciente de detección de TB o prueba de riesgo de evaluación de TB.

**Los estudiantes no pueden comenzar la escuela sin prueba de las vacunas requeridas.**

## **CONTAGIO**

**VARICELA, HERPES SIMPLE O ZOSTER:** Excluido de la escuela hasta que las lesiones se corten o desaparezcan.

**CONJUNTIVITIS:** Puede regresar después de usar el medicamento correctamente durante 24 horas.

**ERITEMA INFECCIOSO (5ª ENFERMEDAD):** Después de que aparece la erupción, el niño ya no es contagioso

**HEPATITIS A:** Excluidas las primeras 2 semanas de la enfermedad. Excluido hasta 7 días después de la resolución de Ictericia.

**HEPATITIS B:** Excluidas las primeras 2 semanas de la enfermedad. Excluido hasta 7 días después de la resolución de Ictericia. Precauciones de sangre y fluidos corporales hasta la desaparición de la HbsAG (hasta que se resuelva antigenemia).

**IMPÉTIGO:** Después del tratamiento con medicamentos durante 24 horas y las lesiones ya no son drenantes.

**MONONUCLEOSIS INFECCIOSA:** Puede regresar cuando el médico personal certifique.

**SARAMPIÓN:** Puede regresar 5 días después de la aparición de erupción.

**PAPERAS** Puede regresar 9 días después de la aparición de la hinchazón.

**RUBÉOLA:** Puede volver 7 días después de la aparición de erupción.

**TOS FERINA:** Ser excluido desde el comienzo de la etapa catarral hasta la 3ª semana después de la aparición de los paroxismos o hasta 7 días después del inicio de la terapia efectiva.

**TIÑA:** Puede regresar después de 1 día completo de tratamiento.

**SARNA:** Puede regresar 24 horas después de la finalización del tratamiento. Excluido hasta que se trate.

**CULEBRILLA (HERPES ZÓSTER):** Excluido hasta que las lesiones estén secas y con costras.

**FARINGITIS ESTREPTOCÓCICA:** Puede regresar después de 1 día completo (24 horas) de tratamiento.

**ESCARLATINA Y ESCARLATINA:** Puede regresar después de 36 horas.

**MOLUSCO CONTAGIOSO:** No hay aislamiento/exclusión de la escuela, pero el individuo afectado debe ser excluido de los deportes de contacto.

**FIEBRE:** Permanecer en casa durante 24 horas después de que la temperatura vuelva a la normalidad

**RESFRIADO COMÚN:** Los resfriados comunes pueden ser graves y por esta razón, ningún niño con síntomas respiratorios agudos (secreción nasal, ojos llorosos, tos significativa) debe ser enviado a la escuela.

**PEDICULOSIS:** Los piojos de la cabeza son comunes entre los niños. Se insta a los padres que sospechan de piojos en la cabeza a ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para ayudar a prevenir la propagación de los piojos de la cabeza. La enfermera puede dar consejos sobre el tratamiento. Las liendres deben eliminarse del cabello después del tratamiento y el estudiante debe ser llevado a la escuela y revisado por la enfermera de la escuela antes de que se le permita regresar a clase.

**COVID -19** - Consulte el sitio web del distrito para obtener actualizaciones y protocolos de COVID-19.

## **EXÁMENES FÍSICOS**

Cualquier estudiante que ingrese al Sistema de Escuelas Públicas de Torrington por primera vez debe mostrar evidencia de un examen físico completo. Se le proporcionarán formularios azules del estado de Connecticut. Los registros escolares de otros distritos escolares serán revisados y, si no hay evidencia de un examen físico reciente, tendrá 30 días para completar este requisito. Los exámenes físicos deben mostrar evidencia de altura, peso, presión arterial, análisis de sangre e indicar cualquier restricción para la actividad física o la autorización para la plena participación en los programas escolares. Los padres/tutores deben completar el anverso del formulario azul. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos legales serán excluidos de la escuela. Los objetivos del programa de salud escolar son reducir los obstáculos al aprendizaje causados por la mala salud y contribuir a la educación en una vida saludable. El programa regular de evaluaciones de salud lleva a cabo estos objetivos: exámenes de salud con derivación y seguimiento, el mantenimiento de registros de salud acumulativos para todos los estudiantes y un programa integral de educación para la salud.

El departamento de servicios de salud y la Junta de Educación de Torrington, de conformidad con la Ley Pública 80-440, proporcionarán exámenes de detección para su hijo /s en las siguientes áreas utilizando los procedimientos recomendados por la Junta Estatal de Salud y Educación:

1. visión – Grados K-5
2. Audio – Grados K-3 y 5
3. Postura – Grado 5
4. Chequeos periódicos de los piojos de la cabeza según sea necesario

## **POLÍTICA DE DEBERES (TAREAS)**

Por favor refiérase a la Junta de Políticas de Educación #6110. **Es nuestra esperanza que los estudiantes no falten a la escuela debido a las vacaciones familiares; pero si este es el caso, la falta de tareas escolares y tareas se compensará a la vuelta del estudiante.** Por favor, no pida tareas antes de sus vacaciones, los estudiantes y los padres deben revisar el Google Classroom de los profesores para perderse el trabajo. Los estudiantes deben reunirse con su maestro para discutir un cronograma de finalización del trabajo.

**CUSTODIA LEGAL** Cuando los padres de un niño están separados o divorciados, la cuestión de la custodia a menudo se convierte en un asunto de preocupación para la escuela. A fin de proteger al niño y los derechos de los padres con custodia, es importante que la escuela reciba una fotocopia del acuerdo de custodia. Sin este documento en nuestros archivos, debemos liberar legalmente a un niño a cualquiera de los padres. Si hay cambios en un acuerdo de custodia durante el año escolar, se debe proporcionar una copia de los cambios a la escuela para nuestros archivos. Es importante que el padre con custodia informe al maestro de clase de su hijo si existe un acuerdo de custodia.

## **BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Se le facturará por cualquier artículo perdido o dañado prestado de la biblioteca.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Se recomienda a los estudiantes y a los padres/tutores que revisen con frecuencia si hay artículos faltantes. Se solicita a los padres/tutores que etiquete todos los artículos de ropa y loncheras. Los artículos no reclamados se donan al final del año.

## **PROGRAMA DE ALMUERZO**

Todas las familias son elegibles para recibir desayuno y almuerzo gratis en la escuela. Reporte las alergias alimentarias a la Oficina de Salud de la escuela. Le invitamos a enviar un almuerzo frío desde casa. Los refrigerios no serán proporcionados por la escuela.

**DESAYUNO:** Disponible todas las mañanas con la excepción de las aperturas tardías.

Los menús del almuerzo se publicarán en las aulas, la cafetería y la página web de la Escuela Pública de Torrington con copias adicionales disponibles en la oficina principal.

Enlace - <https://torrington.nutrislice.com/>

## **P.T.O.**

P.T.O. permite a los padres/ tutores y maestros la oportunidad de trabajar juntos para proporcionar a nuestros hijos programas y actividades para mejorar su educación. Se anima a todas las familias a unirse. Su participación no solo beneficiará a su hijo, sino a toda nuestra comunidad escolar.

### **REGISTRACION**

Al registrar a un niño por primera vez, los padres /tutores deben presentar un formulario de registro completo, certificado de nacimiento, certificado de inmunización, formulario de examen físico completado o una declaración que muestre una fecha de cita para el examen físico y una prueba de residencia. Los estudiantes que se mudan a Torrington desde otras ciudades o estados deben tener registros de salud y educación enviados a la escuela. Un formulario de liberación está disponible en la oficina principal. Al comienzo del año, su hijo llevará a casa un formulario de actualización de registro anual. Es importante mantener actualizada la información de cada niño, incluidos los contactos de emergencia.

### **CLIMA ESCOLAR SEGURO/ COMPORTAMIENTO POSITIVO**

Las Escuelas Primarias Torrington están comprometidas a crear y mantener un clima escolar positivo, un entorno que se basa en los principios de seguridad, respeto y responsabilidad. Las condiciones óptimas para el aprendizaje están en un entorno en el que todos y cada uno de los estudiantes están sanos y felices y se sienten seguros. El maestro del aula es la persona primaria que estructura las rutinas y la gestión del aula, y es la primera persona en abordar el comportamiento de los estudiantes. Sin embargo, hay ocasiones en que el comportamiento de los estudiantes justifica la participación administrativa.

En Torrington adoptamos los valores fundamentales de las prácticas restaurativas:

- Relaciones
- Respeto
- Responsabilidad
- Reparar
- reintegración

De acuerdo con la filosofía de las prácticas restaurativas, el énfasis del proceso disciplinario está en reparar el daño y restaurar el bienestar de la comunidad educativa. El personal y la administración tienen la autoridad para asignar una consecuencia a un estudiante que ha violado nuestro compromiso con la excelencia.

La administración de la escuela se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias que considere apropiadas para la situación específica o necesarias para mantener la seguridad e integridad del entorno de aprendizaje.

### **HORARIOS**

	Día Regular	Salida Temprana Release	2 horas de Retraso	3 horas de Retraso
Llegada	8:45 AM	8:45 AM	10:45 AM	11:45 AM
Despacho	3:35 PM	1:35 PM	3:35 PM	3:35 PM

### **SEGURIDAD**

Gracias de antemano por su comprensión y apoyo mientras nos esforzamos por hacer de las Escuelas Primarias Torrington el entorno de aprendizaje más seguro posible para sus hijos. Por favor, acate los siguientes procedimientos con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Los procedimientos de bloqueo, las evacuaciones de emergencia y los simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente según lo requerido por la ley estatal. La seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes son de suma preocupación e importancia para nuestro personal. Los estudiantes participarán en discusiones con sus maestros de aula revisando el procedimiento, así como las razones por las que podríamos tener que usar este proceso en caso de una emergencia. Por favor, sepan que todas las discusiones son apropiadas para su edad y que de ninguna manera queremos asustar a los niños. En el caso de una emergencia real, creemos que es imperativo que todos estemos preparados. La Junta de Educación ha adoptado un Plan de Seguridad que utiliza terminología como: Bloqueo, Refugio en el lugar, Escuela segura y Evacuación. Estos son los términos que usaremos con sus hijos. Tenga en cuenta que a nadie se le permitirá entrar o salir del edificio durante uno de estos ejercicios o situaciones.

**VISITANTES Se requieren citas para todos los visitantes.** Una vez confirmada la cita, la persona debe identificarse y el motivo de la visita. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal para iniciar sesión, entregar la identificación / llaves y recibir una insignia de visitante para ser usada durante toda su visita. Todos los visitantes se requieren que usen una **INSIGNIA DE VISITANTE** mientras están en el edificio. Al salir del edificio, los visitantes se reportarán a la oficina principal para entregar su credencial de visitante y obtener la identificación / llaves. Si está recogiendo a un niño enfermo de la enfermera, por favor deténgase en la oficina principal para firmarlo antes de proceder a la oficina de la enfermera.

Alentamos a los voluntarios de la escuela, si desea convertirse en voluntario, póngase en contacto con la oficina principal.

### **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

Las pruebas estandarizadas se administran para proporcionar información evaluativa sobre el progreso individual de los estudiantes. Los resultados de las pruebas se proporcionan a los padres/tutores cuando están disponibles. Se pueden solicitar citas individuales para discutir los resultados en cualquier momento poniéndose en contacto con el maestro de clase de su hijo.

### **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

El propósito de mantener los registros escolares es proporcionar una historia de crecimiento educativo para cada estudiante. Estos registros generalmente consisten en información personal, un registro de asistencia e información relacionada con el programa educativo y el progreso del niño. Esto incluye registros de salud, puntajes de exámenes estandarizados y puntajes de exámenes de diagnóstico individuales. Los registros de educación especial se mantienen en un archivo separado. El acceso a estos registros se puede obtener a través del director del edificio. Los padres/tutores pueden revisar estos registros. Por favor, pregunte a través de la oficina si tiene alguna pregunta sobre sus derechos de acceso, etc.

### **Bienestar**

Los niños sanos hacen mejores estudiantes, y los mejores estudiantes hacen comunidades saludables. Los niños deben ser saludables para aprender, y aprender a ser saludables. Consulte la política 5072 de la Junta de Educación para obtener más detalles.

[Board of Education policy 5072](#)

POR FAVOR, DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL

Hemos leído y revisado el Manual del Estudiante De Primaria de las Escuelas Públicas de Torrington.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_