

# Hillsboro-Deering Elementary School



## Manual de estudiantes y padres

---

Agosto de 2021

Estimadas familias de Hillsboro, Deering y Windsor:

Este manual se diseñó para que los estudiantes y las familias conozcan nuestras expectativas, responsabilidades, procedimientos, reglas y directrices. Si bien hicimos un gran esfuerzo para incluir la mayor cantidad de información posible, la información incluida en este documento no analiza todas las políticas y situaciones posibles. La lista completa de las políticas de Hillsboro-Deering School District se encuentra disponible en línea en [www.hdsd.org](http://www.hdsd.org). Si tienen alguna pregunta después de leer y revisar el manual con su hijo, no duden en comunicarse con nosotros al 603-464-1110 o por correo electrónico (consulten nuestras direcciones de correo electrónico a continuación).

Los estudiantes tienen un mejor aprendizaje cuando existe una colaboración activa y sólida entre la escuela y el hogar, por lo que les rogamos que participen al máximo en la educación de su hijo. Pueden hacerlo por medio de conversaciones con los docentes y la administración, como voluntarios en eventos escolares, garantizando una asistencia regular a la escuela, participando en nuestros eventos de Jornadas de Puertas Abiertas y Noches de Familia o siendo miembros de la Organización de Padres y Docentes (PTO). Las noticias y la información actualizadas con regularidad sobre Hillsboro-Deering Elementary School (HDES) se encuentran disponibles en nuestro sitio web escolar (<https://www.hdsd.org/Domain/49>)  
Una vez más, ¡les damos la bienvenida!

Jeni Laliberte, directora de pre-K a 2.º grado  
Donna Furlong, directora de 3.º a 5.º grado  
Veronica Hytner, coordinadora de apoyo estudiantil

## LISTA DEL CUERPO DOCENTE DE HDES

**DIRECTORA de pre-K a 2.º grado**  
**DIRECTORA de 3.º a 5.º grado**  
**COORDINADORA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**  
**SECRETARIA de las DIRECTORAS**  
**ASISTENTE EDUCATIVA DE LA OFICINA**  
**ASISTENTES EDUCATIVAS DE LA OFICINA**

**Jeni Laliberte**  
**Donna Furlong**  
**Veronica Hytner**  
**Cathleen Wilson**  
**Abby Stafford (Servicios Estudiantiles)**  
**Alison Lemkau y Jennifer Chacos (SSC)**

### **KÍNDER**

Terri Carson  
Lisa Whipps  
Virginia McLay  
Diane Miller  
Hannah Murdough

### **PRIMER GRADO**

Shannon Adamo  
Karen Espinoza  
Stephanie Engle  
Beth Holdredge

### **SEGUNDO GRADO**

Deborah Dyer-Quinn  
Alana Kimball  
Veronique Lambert  
Kelly McDermott

### **TERCER GRADO**

Maggie Cover  
Faye Brown  
Diane Hines  
Jill Cover

### **CUARTO GRADO**

Meghan Henry  
Ellen Ward-Hill  
Becca Woodard  
Kelley Smith

### **QUINTO GRADO**

Kaitlyn Gillett  
Deanna Neal  
Stephanie Savoy  
Zachary Grupp

### **PREESCOLAR**

Sarah Bowley  
Danielle Parenteau

### **CONSEJERAS ESCOLARES**

Shannon Rockwell  
Cara Juliano

### **OFICINA DE SALUD**

Brooke McLain, enfermera titulada (RN)  
Emily Dean, enfermera práctica  
licenciada (LPN)

### **MEDIOS DE COMUNICACIÓN MÚSICA**

Meg Jones

Christine Haley

### **ARTE**

Liz Brett

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

Michael Silverstein

### **PSICÓLOGA ESCOLAR**

Holly Rodriguez

### **TERAPIA OCUPACIONAL**

Stacey Romano  
Jenna Rheult

### **Especialista en conducta**

Elizabeth Licht

### **ESPECIALISTA EN LECTURA Y ESPECIALISTA EN MATEMÁTICAS**

Dagmar Herrick, Kate Griffin

### **PROGRAMA ABLE/REACH**

Kathleen Wechsler  
Meagan Willett

### **DEPARTAMENTO DE HABLA/LENGUAJE**

Amy Highstrom  
Emily Pinkham  
Rebecca Decker  
Alicia Parenteau

### **TÍTULO I**

Paul McQuilkin  
Nancy Kowalski

### **PROGRAMA ASPIRE**

Melissa Montanez

### **PROGRAMA ANTES/DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Cathy Bennett

### **DOCENTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Betsy Buck, Tonia Whitman, Rebecca Bagtaz,  
Mary Johansen, Krystle Gould, Ann Malone

## Hillboro-Deering School District Calendario de estudiantes y el personal 2021-2022

		Agosto/septiembre							Febrero					
		L	M	M	J	V	Enseñanza y orientación del educador nuevo: 23 y 24 de agosto		L	M	M	J	V	
22 estudiante 25.5 personal		NE	NE	(25)	(26)	(27)				1	2	3	4	
		30	31	1	2	3			7	8	9	10	11	
		X	7	8	9	10			14	15	RL/ER	17	18	
			13	14	15	16	17			21	22	23	24	25
			20	21	RL/ER	23	24			X				
			27	28	29	30								
		Octubre							Marzo					
		L	M	M	J	V			L	M	M	J	V	
20 estudiante 20.5 personal						1				X	X	X	X	
		4	5	6	7	8			7	8	9	10	11	
		X	12	13	14	15			14	15	16	RL/ER	(18)	
			18	19	RL/ER	21	22			21	22	23	24	25
			25	26	27	28	29							
		Noviembre							Abril					
		L	M	M	J	V			L	M	M	J	V	
17 estudiante 17 personal		1	X	3	4	5							1	
		8	9	10	X	12			4	5	6	7	8	
		15	16	17	18	19			11	12	RL/ER	14	15	
		22	23	X	X	X			18	19	20	21	22	
		29	30											
		Diciembre							Mayo					
		L	M	M	J	V			L	M	M	J	V	
15 estudiante 15 personal				1	2	3			2	3	4	5	6	
		6	7	8	9	10			9	10	11	12	13	
		13	14	15	16	17			16	17	RL/ER	19	20	
		20	21	X	X	X			23	24	25	26	27	
		X	X	X	X	X								
		Enero							Junio					
		L	M	M	J	V			L	M	M	J	V	
20 estudiante 20 personal		3	4	5	6	7					1	2	3	
		10	11	12	13	14			6	7	8	9	10	
		X	18	19	20	21			13	14	15	16	(17)	
		24	25	26	27	28			MU	MU	MU	MU	MU	
		31												

Días: 94 estudiante/98 personal

Días: 86 estudiante/88 personal

**DÍAS TOTALES: 180 estudiante/186 personal**

( ) = No hay clases para los estudiantes

X = No hay clases para los estudiantes o el personal

RL/ER = Día de aprendizaje remoto y salida temprano de los estudiantes/desarrollo profesional para el personal: 9/22, 2/16, 4/13, 5/18

RL/ER = Día de aprendizaje remoto y salida temprano de los estudiantes/reuniones de padres y docentes: 10/20 y 3/17

NE = Educadores nuevos únicamente

MU = Días de compensación (pueden agregarse días adicionales por los días de nieve)

23 y 24 de agosto... Enseñanza y orientación del educador nuevo

26 de agosto... Jornadas de Puertas Abiertas en el Campus

25-27 de agosto... Días de desarrollo profesional

30 de agosto... Primer día para los estudiantes

3 y 6 de septiembre... Feriado por el Día del Trabajo

11 de octubre... Feriado por el Día de Colón

20 de octubre... Reuniones de padres y docentes

11 de noviembre... Feriado por el Día del Veterano

24-26 de noviembre... Receso del Día de Acción de Gracias

22-31 de diciembre... Vacaciones

17 de enero... Martin Luther King Jr./Feriado por el Día de los Derechos Civiles

26 de febrero-4 de marzo... Vacaciones de invierno

17 de marzo... Reuniones de padres y docentes

18 de marzo... Día de desarrollo profesional

25-29 de abril... Vacaciones de primavera

30 de mayo... Feriado por el Día de los Caídos

10 de junio... Día de la graduación

16 de junio... Último día de clases para los estudiantes

17 de junio... Medio día de desarrollo profesional

Aprobado por la Junta de Hillboro-Deering School:



## HORARIO ESCOLAR

8:20 a. m.	los estudiantes de K a 2.º grado llegan a la escuela en vehículo compartido <b>(los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:20)</b>
8:30 a. m.	los estudiantes de 3.º a 5.º grado llegan a la escuela en vehículo compartido
8:45 a. m.	Anuncios y asistencia
2:58 p. m.	Salida de los estudiantes de K a 5.º grado que regresan caminando, toman el primer autobús, comparten un vehículo y asisten a programas después de la escuela
3:10 p. m.	Salida de los estudiantes de K a 5.º grado que toman el autobús posterior

## HORARIOS DE PREESCOLAR

Consulten la carta del docente de preescolar de su hijo con respecto a los días y los horarios a los que asistirá.

### Horarios de almuerzo y recreo

#### Grado

K	Recreo: 9:45; refrigerio: 10:00; almuerzo/recreo: 11:30 a 12:15; recreo: 1:45
1	Recreo: 9:30; refrigerio: 10:00; recreo/almuerzo: 11:30 a 12:30
2	Recreo/almuerzo 10:45 a 11:30; refrigerio: 2:00
3	Refrigerio: 9:30; recreo/almuerzo: 12:15 a 1:00
4	Refrigerio: 9:45; almuerzo: 11:30; recreo: 12:55
5	Refrigerio: 9:45; recreo/almuerzo: 1:00 a 1:50



### Procedimientos de llegada y salida

#### Llegada

Los estudiantes de K-2 que lleguen en vehículo compartido deben estar en la escuela entre las 8:20 y 8:30 de la mañana. Se les pedirá a los estudiantes de 3.º a 5.º grado que lleguen entre las 8:30 y 8:40. Si tienen hijos en cada uno de esos niveles de grado, por favor, lleguen al horario más temprano. Hagan que su hijo esté preparado para salir del automóvil cuando se le pida que lo haga, ya que reducirá el tiempo que las personas tendrán que esperar en la fila. Cuando los estudiantes lleguen, no irán al patio de juegos. Los estudiantes de kínder a 2.º grado ingresarán al edificio desde el estacionamiento junto al patio de juegos (también conocido como la puerta Character Tree). Los estudiantes de tercer grado ingresarán por las puertas de la oficina principal y se dirigirán directamente a sus aulas. Cuarto y quinto grado ingresarán por la puerta lateral (junto al garaje de mantenimiento). Se les pide a los padres que dejen a estudiantes después de las 8:40 que presten especial atención a otros estudiantes que estén llegando tarde y que pueden estar cruzando el estacionamiento en ese momento. Los padres deben acompañar a los estudiantes a la oficina si llegan después de las 8:45.

#### Salida

El docente del aula establecerá una rutina con los estudiantes para garantizar que todos lleguen a donde deben ir al final del día escolar. Es importante que el docente y el estudiante sepan cómo el estudiante se va de la escuela al final del día y hacia dónde se dirige. **Los padres deben enviar una nota con sus hijos o hacer una llamada telefónica a la oficina si la rutina de salida normal del estudiante cambia por algún motivo.** Los estudiantes que no cuenten con una nota escrita de sus padres o tutores se enviarán a sus hogares de la manera habitual. No podemos permitir que los estudiantes usen el teléfono de la oficina o el aula con el fin de organizarse para visitar a un amigo después de la escuela. Los cambios en las rutinas después de la escuela deben comunicarse por escrito o por teléfono antes de las 2:00 p. m. Sin una autorización escrita o verbal de un cambio, los estudiantes seguirán sus rutinas de salida normales. Los niños deben haber estado presentes durante el día escolar para participar en las actividades después de la escuela (programa de música, excursiones, ensayos de obras, etc.). Los docentes a cargo de las actividades después de la escuela son responsables de verificar la asistencia y negar la participación.

## Salida en vehículo compartido

Los estudiantes que comparten un vehículo saldrán a las 2:55 p. m. y serán escoltados al gimnasio donde esperarán. Se los supervisará hasta que se anuncie el número de su vehículo. Un miembro del personal se ubicará en el estacionamiento para observar los números de los vehículos compartidos y alertará a los niños de los vehículos que se aproximan a medida que llegan. Se escoltará a los estudiantes desde el gimnasio hasta el vehículo que los espera. Ayuden a su hijo a aprender su número de vehículo compartido antes del primer día de clases. Esto ayudará a que su hijo llegue más rápido al automóvil. **Los niños y los padres serán responsables de asegurar los cinturones de seguridad y los asientos de automóvil de 5 puntos.** Estén preparados para cualquier demora al ingresar al estacionamiento o salir de él durante las llegadas por la mañana o las recogidas por la tarde.

Si no se recoge a los estudiantes para el final de la salida en vehículos compartidos, se los invitará a esperar en el Centro de Bienvenida/Oficina Principal, donde serán supervisados por un adulto. Llamen con anticipación si saben que llegarán tarde.

## Salida de los estudiantes que regresan caminando

Debemos contar con el permiso por escrito de los padres para permitir que los estudiantes caminen de regreso a casa sin supervisión.

## Salida de autobuses

El personal escoltará a los estudiantes desde el aula hasta su autobús.



## BICICLETAS Y PATINETAS

Se autoriza a los niños a ir a la escuela en bicicleta si se cumplen las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben ingresar a las instalaciones escolares **caminando** con la bicicleta a la mano en todo momento.
2. Todas las bicicletas deben estacionarse en los estacionamientos para bicicletas provistos.
3. Los estudiantes que llevan sus bicicletas a la escuela lo hacen bajo su propia responsabilidad. La escuela no asumirá responsabilidad por daños a la bicicleta.
4. La ley estatal exige que los niños usen casco cuando anden en bicicleta.

**Los estudiantes no deben andar en patineta en la escuela durante el horario escolar.** Si un niño lleva una patineta a la escuela para una salida planificada después de la escuela, la patineta debe permanecer en la oficina principal durante el día escolar.

**ASISTENCIA****ASISTENCIA, AUSENTISMO Y AUSENTISMO INJUSTIFICADO exigidos por la ley**

**Ausencias:** la Junta exige que los niños en edad escolar e inscritos en el Distrito asistan a la escuela de conformidad con todas las leyes estatales aplicables y las políticas de la Junta. El programa educativo que ofrece el Distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la enseñanza y la participación en el aula para que los estudiantes logren los estándares académicos y un progreso educativo constante. Se exigirá la asistencia de todos los estudiantes inscritos en el Distrito durante los días y las horas en que la escuela esté en actividad, salvo que el director pueda justificar las ausencias temporales de un estudiante cuando reciba constancias satisfactorias de afecciones o motivos que puedan ser una causa razonable de la ausencia del estudiante. La Junta considera que las siguientes son ausencias justificadas: 1.

**Enfermedad 2. Recuperación de un accidente 3. Asistencia obligatoria a un tribunal 4.**

**Citas médicas u odontológicas 5. Muerte de un familiar directo 6. Observación o celebración de una festividad religiosa legítima 7. Cualquier otra causa justificada que el director pueda aceptar o la ley pueda permitir. Las ausencias que no se hayan justificado por cualquiera de estos motivos se**

**considerarán ausencias injustificadas. En caso de enfermedad, los padres deben llamar a la escuela e informar al Distrito la enfermedad y la ausencia del estudiante. Para otras ausencias, los padres deben proporcionar un aviso por escrito o una justificación por escrito que indique uno de estos motivos para no asistir. El director puede exigir a los padres que proporcionen**

**documentación adicional para respaldar el aviso por escrito, incluidos, entre otros, notas del médico, documentos judiciales, obituarios u otros documentos que respalden el motivo declarado para no asistir. Si los padres desean que su hijo se ausente por un motivo no mencionado**

**anteriormente, el padre o la madre debe proporcionar una explicación por escrito del motivo de dicha ausencia, que incluya por qué el estudiante estará ausente y por cuánto tiempo lo estará. El director determinará si el motivo declarado para la ausencia del estudiante constituye una causa justificada y notificará a los padres por teléfono y por escrito su decisión. Si el director determina que no existe una causa justificada, los padres pueden solicitar una reunión con el director para volver a explicar los motivos por los que su hijo no asistirá. El director podrá entonces reconsiderar su determinación inicial. En ese momento, la decisión del director será definitiva. Sin embargo, los padres pueden apelar esa decisión por escrito ante el superintendente dentro del plazo de 5 días.**

**Esa decisión puede apelarse ante la junta escolar.**

**ASISTENCIA DIARIA**

En la escuela Hillsboro-Deering Elementary School, reconocemos lo importante que es que los estudiantes asistan a la escuela. La asistencia es un elemento importante en el logro académico, el éxito en la escuela y los éxitos posteriores en la vida. Las ausencias y las llegadas tarde a la escuela deben reducirse al mínimo.

Los padres y tutores deben comprender que sacar a su hijo de la escuela durante cualquier período es una elección que ellos hacen que tendrá un impacto en el programa educativo y el progreso de su hijo.

Si un estudiante se ausenta de la escuela, la responsabilidad de compensar trabajos recae en ese estudiante y su padre/madre/tutor. El estudiante o el padre/madre/tutor debe comunicarse con el/los docente/s correspondiente/s, fuera de la clase, para conseguir los trabajos de compensación y/o programar sesiones de ayuda adicional.

Se solicita a los padres que notifiquen a la escuela (464-1111) en caso de que su hijo deba ausentarse de la escuela. Se le pedirá al padre/madre/tutor que deje un mensaje con

respecto al motivo de la ausencia para determinar si la ausencia es justificada o injustificada. Incluyan en su mensaje el nombre del niño, el motivo de la ausencia y qué síntomas tiene si está enfermo.

En un esfuerzo por brindar la máxima protección a nuestros niños, se hará un seguimiento de las ausencias no informadas a través de una llamada de la oficina a los padres. Asegúrense de que la oficina principal mantenga su información de contacto actualizada.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, cuando lleguen tarde o para salir temprano, los estudiantes deben presentar un reconocimiento firmado por el padre o la madre que indique la/s fecha/s y el motivo de la ausencia, la llegada tarde o la salida.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:40 a. m. llegan tarde. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse a la oficina para obtener un pase de admisión. Se marcará como ausente durante todo el día a aquellos estudiantes que no se presenten a la oficina. Según se indica en la política del distrito escolar, una ausencia de medio día se define como un estudiante que falta a más de dos (2) horas y menos de tres (3) horas y media. Cualquier ausencia de más de 3 horas y media se considerará una ausencia de día completo.

Los estudiantes pueden salir antes de las 3:00 p. m. en casos de emergencia. Es importante que los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día, ya que la enseñanza continúa hasta las 3:00. Los padres que necesiten retirar a los estudiantes deben informarlo a la Oficina Principal (464-1110). La oficina se comunicará con el docente del aula.

## LEY DE ASISTENCIA

El 6 de julio de 2010, se promulgó el proyecto de ley 154, que modificó las leyes de ausentismo injustificado.

Los cambios principales incluyen los siguientes:

El ausentismo injustificado se define como diez medios días de ausencias injustificadas.

Las Juntas Escolares deben elaborar políticas para definir una "ausencia justificada", desarrollar un proceso para la intervención en casos individuales de ausentismo injustificado e identificar a una persona en cada escuela como la responsable de los problemas de ausentismo injustificado.

En Hillsboro-Deering Elementary School, los administradores supervisan la asistencia y trabajan con el representante de ausentismo injustificado del distrito en cuestiones de ausentismo injustificado. Los pasos en el proceso de intervención para un posible ausentismo injustificado incluyen los siguientes:

1.ª carta: Cuando un estudiante se ha ausentado durante 3 días sin una excusa válida, el director se comunicará con el padre o la madre por correo postal para notificarlo sobre la ausencia del niño y los requisitos legales de asistencia conforme al proyecto de ley 154 y la norma RSA 189:34.

2.ª carta: Después de 5 días de ausentismo sin una excusa válida, se solicita al padre/madre/tutor que se comunique con la escuela y hable con el director o el representante de ausentismo injustificado. En esta comunicación, se analizarán las opciones para mejorar la asistencia.

3.ª carta: Si la asistencia del estudiante no ha mejorado, se le notificará al padre/madre/tutor que es posible que la escuela deba hacer una derivación a la División de Niños, Jóvenes y Familias (DCYF). Esto puede derivar en una intervención judicial y en servicios obligatorios de apoyo familiar y estudiantil.

Los motivos aceptables para la ausencia pueden ser una enfermedad personal o una obligación familiar o legal especificada. La administración de la escuela podrá exigir documentación de un médico en caso de ausencias prolongadas o excesivas debido a una enfermedad. Llegar tarde o ausentarse tiene grandes consecuencias en la educación de un estudiante. Incluso una sola ausencia puede tener un impacto considerable en el aprendizaje.

#### NOTA SOBRE VIAJES FAMILIARES:

El calendario del año escolar ofrece tiempo suficiente para las vacaciones familiares durante los recreos escolares programados. Asimismo, la escuela entiende que las oportunidades para el enriquecimiento de los niños y la familia a través de los viajes pueden ocurrir en otros momentos del año. Cuando un estudiante se ausenta durante la actividad normal de la escuela para un viaje familiar, el procedimiento general será el siguiente:

1. Después de haber recibido un aviso con una semana de anticipación y una nota del padre o la madre, el docente le informará al estudiante qué tareas se espera que se cubran en clase durante su ausencia. El docente será tan específico como lo permitan sus planes.
2. Cuando el estudiante regrese a clase, será responsable de consultar al docente para obtener tareas adicionales. El estudiante debe hablar con el docente directamente o el padre o la madre puede enviar una nota al docente para solicitar tareas adicionales.
3. Las familias deben aprovechar al máximo la experiencia del viaje alentando a los estudiantes a que mantengan un diario de sus experiencias para compartirlo con la clase cuando regresen.



## CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Se reconoce a cada estudiante el día de su cumpleaños y se le da la oportunidad de elegir un libro provisto por los directores y la PTO. Los estudiantes que cumplen años durante el verano eligen sus libros antes del final del año escolar. Los docentes pueden permitir celebraciones adicionales en el aula, y les solicitamos que hablen con el docente antes de enviar comida. Es posible que se permitan refrigerios saludables, pero consúltenlo con el docente primero. Además, no se permitirán globos en las aulas para los cumpleaños u otras celebraciones. Muchas personas son alérgicas al látex y existe la preocupación de que los niños los lleven a sus casas.

Absténganse de repartir invitaciones a fiestas privadas, a menos que todos los estudiantes de la clase estén incluidos. Si prefieren invitar a una cantidad menor, envíen las invitaciones por correo a los hogares.



## SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN EL EDIFICIO

**Se recomiendan restricciones en el uso del edificio y su acceso para minimizar la exposición de los estudiantes y el personal. Las escuelas se utilizarán únicamente por el personal y los docentes en la medida de lo posible. El plan incluye las siguientes recomendaciones:**

1. Todas las puertas exteriores se cierran después de que los estudiantes ingresen al edificio por la mañana y permanecen cerradas a lo largo del día escolar. Las personas que ingresen al edificio durante el horario escolar deben tocar el timbre de la entrada principal, decir su nombre y anunciar el motivo por el que visitan la escuela. Se solicita a los padres que esperen a los estudiantes junto al asta de la bandera en School Street si los acompañan a casa caminando al final del día.
2. Solo se permitirá el ingreso de proveedores y contratistas de servicios con cita previa y todas las personas deberán registrarse en la oficina principal. Se colocarán carteles en la entrada de cada escuela en los que se identifiquen los síntomas de COVID-19 y las restricciones para acceder al edificio.
3. No se permitirá el ingreso de visitas no esenciales a nuestras escuelas y es posible que se exija que las visitas esenciales utilicen mascarillas.
4. Los padres deben programar las citas y es posible que se exija que utilicen mascarillas al ingresar a la escuela.

5. Los niños no saldrán de la escuela sin la supervisión de los padres o con un adulto que no sea el padre o la madre, a menos que el padre o la madre nos lo haya notificado.
- 6. Asuntos legales: Asegúrense de que tengamos las órdenes de custodia o de restricción actualizadas en el archivo de la Oficina Principal para que podamos acatar las decisiones del tribunal.**
7. Comuníquense con la escuela de inmediato si tienen motivos para preocuparse por la seguridad de su hijo.
8. Contamos con cámaras de seguridad y vigilancia como parte de nuestros esfuerzos continuos para garantizar la seguridad de toda la comunidad escolar.

## **BULLYING**

Los actos de bullying se toman muy en serio en Hillsboro-Deering Elementary School y la política completa sobre el bullying puede encontrarse en el sitio web [hdsd.org](http://hdsd.org) seleccionando "Policies" (Políticas) y, luego, "JICK-Pupil Safety and Violence Prevention" (JICK-Seguridad estudiantil y prevención de la violencia). Estamos comprometidos a ofrecer un entorno de cuidado, cooperación y respeto para todos nuestros alumnos con el fin de que puedan aprender en un ambiente relajado y seguro. Cualquier tipo de bullying es inaceptable en nuestra escuela. Si ocurre una situación de bullying, todos los alumnos deben poder decirlo y saber que los incidentes se abordarán de inmediato y con eficacia.

Cuando ocurre una situación de bullying, el director completa un Formulario de informe de bullying y se entrevista a los padres y los estudiantes como parte de la investigación.

### **Definiciones (RSA 193-F:3)**

**1. Bullying.** En el presente documento, el bullying o acoso escolar se define como un solo incidente significativo o un patrón de incidentes que involucran una comunicación escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de estos, dirigido a otro estudiante que:

(1) Dañe físicamente a un alumno o dañe la propiedad de este;

(2) Cause angustia emocional a un alumno;

(3) Interfiera con las oportunidades educativas de un alumno;

(4) Cree un entorno educativo hostil; o

(5) Interrumpa considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela. El bullying también incluirá las acciones motivadas por un desequilibrio de poder según las características, comportamientos o creencias personales reales o percibidas de un alumno, o motivados por la asociación de un alumno con otra persona, y según las características, comportamientos o creencias de la otra persona.

**2. Cyberbullying.** El cyberbullying o ciberacoso se define como cualquier conducta definida como "bullying" en esta política que se lleva a cabo a través del uso de dispositivos electrónicos. A los fines de esta política, cualquier referencia al término "bullying" incluirá el cyberbullying.

**3. Dispositivos electrónicos.** Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, los teléfonos, teléfonos celulares, computadoras, localizadores, correos electrónicos, mensajería instantánea, mensajes de texto y sitios web.

**4. Propiedad escolar.** Propiedad escolar se refiere a todos los bienes inmuebles y toda la planta física y los equipos que se utilicen con fines escolares, incluidos los autobuses o las furgonetas escolares, públicos o privados. Cualquier referencia en esta política a "padre" o "madre" incluirá a los padres o tutores legales.



### **SERVICIO DEL AUTOBÚS Y EXPECTATIVAS**

El transporte en autobús escolar es un servicio que proporciona nuestro distrito escolar a aquellos estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela. Se espera que los estudiantes sigan las expectativas de la escuela mientras viajan hacia la escuela y desde esta. El conductor del autobús, como adulto responsable, es la máxima autoridad en el autobús y se lo debe tratar como tal.

First Student Transportation Company, el proveedor de nuestro servicio de autobús, estableció las siguientes reglas para la seguridad de todos:

- **Obedecer las instrucciones del conductor.**
- **Deben utilizarse mascarillas/cubiertas para la cara en todo momento.**
- **Cruzar la calle solo cuando lo indique el conductor.**
- **Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento.**
- **Mantener el pasillo y las salidas despejados.**
- **Respetar los derechos de los demás.**

La Política EEA de Hillsboro-Deering School District establece lo siguiente:

Cuando un estudiante viaja en un autobús escolar, se convierte en responsabilidad del Distrito Escolar.

El conductor del autobús tendrá la responsabilidad de mantener un comportamiento ordenado de los estudiantes en los autobuses escolares e informará por escrito cualquier mal comportamiento a la escuela. Se pueden usar cámara de video en los autobuses para respaldar los informes de conducta inaceptable que realice el conductor. El director de la escuela tendrá la autoridad delegada por el superintendente para suspender los privilegios de viajar en autobús de los estudiantes que tengan problemas disciplinarios en el autobús por no cumplir las reglas y los reglamentos promulgados por la Junta. **Se notificará a los padres de los niños cuyo patrón de comportamiento y conducta en los**

**autobuses escolares pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros pasajeros que sus hijos enfrentan la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús escolar de conformidad con el código de disciplina estudiantil.** La Junta debe aprobar las suspensiones que continúen durante más de veinte **(20 días)**.

**\*Toda perturbación grave puede dar como resultado una suspensión automática que va desde 1 día hasta el largo plazo o una expulsión total del autobús. Puede utilizarse la vigilancia de audio y video en los autobuses.**

Se espera que nuestros estudiantes sigan las reglas anteriores y las tomen en serio. El comportamiento en el autobús es un asunto de seguridad importante y las reglas se harán cumplir. Comuníquense con la escuela si tienen preguntas sobre las rutas o las paradas de los autobuses.

**Para la seguridad de nuestros estudiantes más pequeños, grados K-2, no se los dejará bajar del autobús sin un adulto que los espere en la parada del autobús o un hermano mayor (grados 3 en adelante) que los escolte.**

### **CAFETERÍA: DESAYUNO Y ALMUERZO**

Se ofrece desayuno todas las mañanas. Los estudiantes recogerán su desayuno empaquetado individualmente a la hora del refrigerio designada para cada nivel de grado.

Los menús de almuerzo se publican mensualmente en el sitio web. Se recomienda a los estudiantes que compren el almuerzo para toda la semana cada lunes, pero pueden comprar comidas individuales por día. Los padres pueden añadir fondos para las cuentas de almuerzo de los estudiantes a través de [EZSchoolPay.com](https://EZSchoolPay.com) o haciendo un cheque al Programa de Almuerzo de HDES. Los almuerzos se empaquetarán y servirán en el aula.

Recuerden que deben presentar una solicitud cada año para recibir almuerzos gratuitos y a precio reducido. Comenzaremos las clases con la lista del año pasado, pero debe volver a presentar la solicitud. Los precios gratuitos y reducidos también se aplican al programa de desayuno.

El desayuno y el almuerzo para el año escolar 2021-2022 son gratuitos, independientemente de la situación de almuerzo gratuito y a precio reducido.

### **SOLICITUDES DE COLOCACIONES EN LAS AULAS**

Cada primavera, nuestro personal docente pasa horas trabajando en las asignaciones de las clases para que los estilos de aprendizaje de los niños coincidan con los estilos de enseñanza de los docentes. Los docentes desarrollan clases heterogéneas teniendo en cuenta las personalidades de los estudiantes para crear un entorno de aula positivo para que su hijo aprenda.

NOTA IMPORTANTE: Sabemos que ustedes son los primeros maestros de su hijo y deben dar su opinión sobre este proceso. Si les gustaría proporcionar comentarios al docente de su hijo

sobre lo que creen que es su estilo de aprendizaje, los compañeros con los que su hijo puede o no puede trabajar bien, etc., háganlo por escrito en abril antes de que se finalicen las colocaciones en las aulas. No se considerarán nombres y solicitudes de docentes específicos. Recuerden que se considerará esta opinión de los padres, pero no constituye una garantía de colocación. La decisión final sobre las asignaciones de todos los estudiantes es el deber y la responsabilidad del personal y la administración de la escuela primaria.

# Código de conducta: expectativas de comportamiento en HDES

## Derechos de los estudiantes

Todos los estudiantes tienen los siguientes derechos en Hillsboro-Deering Elementary School:

El **DERECHO** a tener un lugar tranquilo y ordenado donde aprender y recibir respuestas a sus preguntas.

El **DERECHO** a que se respeten sus ideas y sentimientos.

El **DERECHO** a tener seguridad personal durante todos los aspectos de un día escolar.

El **DERECHO** a ser respetado y tratado con honestidad.

El **DERECHO** a que sus tareas se desarrollen, asignen, completen y corrijan de forma oportuna.

## Responsabilidades del estudiante

**Comunicarse con respeto**

**Seguir las indicaciones**

**Moverse con seguridad en el edificio y a su alrededor**

**Mantener la comunidad escolar ordenada y limpia**

---

Estas responsabilidades se aplican mientras el estudiante se encuentre bajo nuestra supervisión en el edificio y también durante las actividades relacionadas con la escuela. Esto incluye el comportamiento en los autobuses, las paradas de autobús, el almuerzo/recreo, las excursiones, los bailes, los eventos deportivos y en todas las demás actividades escolares.

## Procedimientos y proceso disciplinarios

Los estudiantes adoptan muchas variedades diferentes de comportamientos. Con eso en mente, los docentes tienen diversas opciones con respecto a su respuesta a los comportamientos. Nuestro sistema comienza con respuestas informales que pueden aumentar gradualmente en gravedad según sea necesario. En definitiva, nuestra meta siempre es mejorar el éxito social, emocional y académico de los estudiantes. La disciplina puede implicar consecuencias lógicas, la restitución y volver a aprender para promover respuestas conductuales adecuadas, la toma de decisiones positiva y la prevención de mala conducta en el futuro.

Las **consecuencias lógicas** siguen a los comportamientos que son inesperados y se diseñan para evitar que los comportamientos se repitan. Las consecuencias lógicas podrían incluir: hacer que un estudiante arregle algo que rompió, la pérdida del privilegio de usar un elemento que no estaba utilizando de manera segura, más supervisión durante el almuerzo, el recreo o el descanso si el estudiante se estaba portando mal durante esos momentos. No permitir que el estudiante participe del recreo podría ser una consecuencia lógica solo cuando el mal comportamiento tuvo lugar durante el recreo o inmediatamente antes de este.

La **restitución** implica que el estudiante repare sus acciones. La restitución puede incluir una disculpa, ayudar en el aula, limpiar o reparar el elemento dañado, servicio comunitario, mandados o escribir una nota o dibujar una imagen.

**Volver a aprender** implica que el estudiante participe en una actividad para reactivar el aprendizaje y las habilidades anteriores. Volver a aprender puede implicar un modelo más interactivo del docente o los compañeros, el desarrollo de un plan de conducta en la escuela o el aula, trabajar con un relato social o escribir una nota para el hogar.

### Nivel uno: aula informal

El docente del aula hará el esfuerzo inicial de establecer una relación y respeto con los estudiantes. Apoyamos plenamente el criterio del docente para tomar decisiones con el fin de modificar el comportamiento en este nivel y comunicarse con las familias tan rápido como sea posible. Los docentes diagnosticarán una solución con sus equipos de nivel del grado, en sus pisos, en su ala, con otros adultos de la comunidad del aula y con los padres.

### Nivel dos: comportamientos: informales/formales

Nivel dos: Es posible que los docentes consideren necesario asociarse con el Centro de Apoyo Estudiantil, el consejero escolar, el psicólogo escolar u otro miembro del personal escolar para ayudar a los estudiantes a tener éxito. Este nivel de respuesta se diseñó para ayudar a determinar una solución a largo plazo para un comportamiento que ocurre con poca frecuencia.

### Nivel tres: comportamientos: administrativos

Hay ciertas situaciones, acciones y comportamiento que justificarán la participación inmediata con la administración de la escuela. Son violaciones graves de las reglas de nuestra comunidad escolar. Si estas ocurren, los docentes/personal escolar completarán un formulario de derivación disciplinaria y se derivará al estudiante al Centro de Apoyo Estudiantil. Se contactará a la familia del/de los estudiante/s involucrado/s para analizar medidas disciplinarias adicionales y desarrollar planes para evitar que el comportamiento se repita. Si el comportamiento es una violación de escuela segura, el incidente se informa al oficial de recursos escolares y es posible que el Departamento de Policía se comunique con los padres.

### **Incumplimiento de los protocolos de salud/seguridad por COVID-19**

Los protocolos incluyen, entre otros, el uso de mascarillas, la observancia de los patrones de flujo de tráfico establecidos, el distanciamiento físico y los protocolos de higiene personal.

Se darán dos advertencias verbales a un estudiante que no cumpla con el requisito de usar una mascarilla durante los momentos apropiados. Si el estudiante no cumple el requisito después de dos advertencias verbales y una oportunidad de aprendizaje individual con la administración del edificio o el intervencionista de comportamiento, se aislará al estudiante en la oficina de salud y se lo enviará a su hogar por su seguridad y la de los demás. El incumplimiento deliberado o crónico del uso de la mascarilla o las prácticas de seguridad/distanciamiento dará como resultado el cambio del estudiante a nuestras opciones de inscripción completamente remotas.

**La Junta aprueba los siguiente principios de conducta estudiantil:**

1. Se esperará que todos los estudiantes respeten la ley y a aquellos que tienen la autoridad para administrarla. Esto incluye el respeto de las reglas escolares y las disposiciones generales de ley sobre los menores.
2. Se esperará de todos los miembros de la comunidad escolar el respeto de los derechos de los demás, la consideración de sus privilegios y la ciudadanía cooperativa.
3. Se mantendrá el respeto por los bienes muebles e inmuebles, el orgullo por el trabajo propio y las normas personales ejemplares de cortesía, decencia, honestidad y actitudes sanas.
4. El respeto por el valor individual es una obligación de la escuela. La diligencia y el deseo de sacar provecho de las oportunidades son obligaciones del estudiante.

La Junta espera que la conducta del estudiante contribuya a un ambiente de aprendizaje productivo.

Se respetarán y protegerán los derechos individuales en todos los casos; sin embargo, los derechos de una persona no prevalecerán sobre los derechos de otra o del grupo mismo, y todos los estudiantes tendrán los mismos derechos y las mismas responsabilidades en el aula o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes que no cumplan con esta política y los reglamentos administrativos que la respaldan pueden recibir una medida disciplinaria por conductas que alteren o interfieran con el programa educativo; conductas que interrumpen el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o la actividad escolar; conductas que perjudiquen los derechos de otros estudiantes a participar en su educación o recibirla; conductas violentas o destructivas; o conductas que interrumpen el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, el retiro del estudiante del aula, un entorno de aprendizaje alternativo, la pérdida de privilegios, una detención, la suspensión, un período de prueba y la expulsión.

La suspensión significa una suspensión en la escuela o fuera de la escuela, una restricción de actividades o pérdida de elegibilidad. Una suspensión en la escuela significa que se retira al estudiante del aula, pero aún se espera que complete el trabajo en un entorno supervisado de manera alternativa en la escuela. Una suspensión fuera de la escuela significa que se retira al estudiante del entorno escolar, lo que incluye las clases y las actividades de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela no superará los diez días, salvo cuando el superintendente o la persona que este designe, tras una audiencia, continúe la suspensión de un alumno durante un período que supere los diez días escolares. Una restricción de las actividades escolares significa que el estudiante asistirá a la escuela y clases, pero no participará en actividades escolares.

Período de prueba significa que el estudiante recibe una suspensión condicional de una sanción durante un período de tiempo definido, además de ser amonestado. La suspensión condicional significa que el estudiante deberá cumplir con las condiciones y los términos para la suspensión de la sanción. Si el estudiante no cumple con estas condiciones y estos términos, se reestablecerá de inmediato la sanción.

La expulsión es una medida de la Junta que da como resultado la negación permanente de la asistencia del estudiante y su retiro del entorno escolar, que incluye, entre otros, las clases y actividades, durante un período establecido por la Junta.

El distrito escolar ofrece una serie de intervenciones y consecuencias para poner fin a los comportamientos amenazantes, acosadores, intimidantes y de bullying con el objetivo de garantizar un ambiente escolar seguro. Según la frecuencia y/o la gravedad de la conducta, se utilizará una intervención, terapia, corrección, medida disciplinaria y/o derivación a las agencias comunitarias correspondientes, incluidas las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y los servicios de salud mental, para remediar el impacto en la víctima y el ambiente, y cambiar el comportamiento del estudiante agresor. Esto incluye una intervención adecuada, el restablecimiento de un ambiente positivo y el apoyo a las víctimas y a otras personas afectadas por la infracción. Las denuncias falsas o las represalias por amenazas, acoso, intimidación o bullying también constituyen violaciones de esta política. El superintendente y los directores de la escuela son responsables de establecer un plan para la intervención y las medidas correctivas que se describen en este párrafo, así como de las notificaciones a los padres.

La Junta reconoce que la ley de New Hampshire estipula que todas las agresiones simples (RSA 631:2-a) que ocurran en las instalaciones de la escuela se denunciarán a la policía (RSA 193-D:4). Dado que muchas de las agresiones que tienen lugar en los predios de la escuela no siempre son lo suficientemente graves para presentar un informe de escuela segura, los directores consultarán el Apéndice JICD-R para conocer las directrices para administrar las disposiciones de RSA 193-D.

Además, la Junta reconoce el derecho de cada escuela a establecer procedimientos disciplinarios de conformidad con RSA 193:13 y RSA 193-D a través de la creación de procedimientos administrativos que cuenten con la aprobación del superintendente o la persona que este designe.

Se garantizará el debido proceso a todos los estudiantes involucrados en un procedimiento que dé como resultado una suspensión, exclusión o expulsión. La Junta podrá reincorporar a los estudiantes expulsados de la escuela de conformidad con las disposiciones de RSA 193:13. Todas las suspensiones podrán apelarse ante la Junta.

El superintendente podrá modificar los requisitos de expulsión según lo dispuesto en RSA 193:14, IV y de conformidad con JICD-R.

Los estudiantes que reciban servicios de educación especial recibirán medidas disciplinarias de conformidad con el programa educativo individualizado (PEI) del estudiante y todas las disposiciones aplicables de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

En todo momento, se exige a los estudiantes que se comporten de conformidad con las normas de comportamiento establecidas en la Política JIC y en todas las demás políticas aplicables de la Junta.

Esta política se notificará a los estudiantes y los padres cada año.

**Referencia legal:**

*RSA 193:13 Suspensión y expulsión de alumnos*

*Código de Reglas Administrativas de NH, sección Ed 306.04(a) (3), Disciplina estudiantil,*

*Código de Reglas Administrativas de NH, sección Ed 306.04(f), Disciplina estudiantil*

*Código de Reglas Administrativas de NH, sección Ed 317.04(b), Procedimientos disciplinarios*

*Ver el Apéndice: JICD-R*

Revisión aprobada el: 1/4/2010



## COMUNICACIÓN

Los estudiantes tienen un mejor aprendizaje cuando existe una colaboración activa y sólida entre la escuela y el hogar, por lo que les rogamos que participen al máximo en la educación de su hijo. Pueden hacerlo por medio de conversaciones con los docentes y la administración, como voluntarios en eventos escolares, garantizando una asistencia regular a la escuela, participando en nuestros eventos de Jornadas de Puertas Abiertas y Noches de Familia o siendo miembros de la Organización de Padres y Docentes (PTO). Las noticias y la información actualizadas con regularidad sobre HDES se encuentran disponibles en nuestro sitio web escolar [Hillsboro-Deering Elementary School](#).

En ciertas situaciones, utilizaremos nuestro sistema de notificación electrónico Blackboard para proporcionar recordatorios e invitaciones de eventos, así como para otros anuncios de la escuela (por ejemplo, cierres escolares de emergencia). Los docentes de HDES también proporcionarán actualizaciones regulares del aula a lo largo del año escolar. Como siempre, si tienen preguntas o preocupaciones específicas, no duden en comunicarse con nosotros a la escuela al 464-1110 y los pondremos en contacto con la persona que mejor pueda abordar sus necesidades.

## CONEXIÓN ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los estudiantes tienen más éxito cuando los padres y los docentes trabajan juntos para ayudarlos a alcanzar sus metas. Nuestros docentes esperan con ansias trabajar en colaboración con los padres.

- Conozcan al docente de su hijo.
- No duden en comunicarse con el docente en la escuela sobre el progreso y el bienestar de su hijo. Programen una cita para una reunión simplemente llamando a la escuela (464-1110) o comunicándose con el docente directamente a través de una nota escrita o por correo electrónico.
- Muestren interés por el trabajo diario de su hijo (si ustedes no se interesan, su hijo tampoco lo hará).
- Trabajen en estrecha colaboración con el docente. Los malentendidos pueden evitarse cuando se conocen todos los hechos.
- Los problemas en el hogar causan problemas en la escuela. El docente tiene una mejor oportunidad de ayudar a su hijo a superar las dificultades si está informado de los problemas en el hogar que son estresantes para el niño.
- Consulten con la escuela si su hijo informa algún incidente que sucedió en la escuela y que les preocupe.
- Dado que leer es una función muy importante en nuestro plan de estudios, se deben hacer todos los esfuerzos posibles para proporcionar al alumno un "ambiente de lectura positivo" en el hogar.
- En todos los grados (preK-5), se hace un esfuerzo por satisfacer las necesidades de cada niño en particular. Si tienen alguna pregunta sobre el desafío académico de su hijo, comuníquense con el consejero escolar o el director.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes estén prolijos y limpios y vestidos con ropa que sea adecuada para la escuela y el clima. Se prohíbe que los estudiantes usen lo siguiente:

1. Prendas que publiciten alcohol o tabaco o que promuevan de otra manera el consumo de sustancias ilegales.
2. Polleras y/o pantalones cortos más cortos que las puntas de los dedos cuando los brazos están a los lados.
3. Pantalones caídos.
4. No deben usarse sombreros, capuchas ni otros gorros/gorras dentro del edificio.
5. Prendas que representen comportamientos antisociales, palabras vulgares, asesinato/muerte o funciones corporales.
6. Ropa que exponga la cintura, el pecho o la espalda de un estudiante. Las tiras de las camisetas sin mangas deben tener al menos 2 pulgadas de ancho. No deben usarse camisetas interiores ni camisetas de baloncesto, a menos que se utilice una camiseta debajo.

**\*El calzado debe ser adecuado y seguro para las actividades físicas a lo largo del día, así como para cualquier posible evacuación.**

## **Electrónica/teléfonos celulares**

No se permite el uso de teléfonos celulares por parte de ningún estudiante. Esto incluye, entre otros, relojes y/u otros dispositivos que puedan enviar o recibir mensajes de texto o llamadas telefónicas. Si le proporcionaron un teléfono celular u otro dispositivo de mensajería a su hijo por un motivo en particular, notifíquelo a la administración por escrito para obtener permiso para tenerlo en la escuela. Las violaciones de esta política pueden dar como resultado medidas disciplinarias. Asimismo, se confiscará el teléfono celular/dispositivo y se llamará al padre o la madre para que lo retiren. La escuela no se hace responsable por las pérdidas o daños de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos.

## **CIERRES DE EMERGENCIA Y RETRASOS**

Cuando sea necesario retrasar el comienzo de las clases o cancelarlas debido a mal clima, el anuncio se realizará en las estaciones de radio y televisión, incluidos:

- El sitio web de la Unidad Administrativa Escolar (SAU) N.º 34: [www.hdsd.org](http://www.hdsd.org)
- WMUR-TV9 y WCVB-TV5
- El sistema de notificación masiva Blackboard por teléfono, correo electrónico y mensaje de texto (si están suscritos)
- La página de Facebook de la SAU 34

El distrito escolar también utiliza Blackboard Connect, un sistema de comunicación entre la escuela y los padres, que permite a la SAU y a los directores enviar mensajes periódicos y personalizados por teléfono, correo electrónico y mensaje de texto. Este sistema notificará a los padres los cierres y retrasos de las clases relacionados con el clima. Es imperativo que la información de contacto del padre/madre/tutor se mantenga actualizada para que el sistema sea eficaz, ya que este es el método de comunicación más oportuno y efectivo entre la escuela y el hogar en caso de haya mal clima u otra emergencia.

Cabe destacar que los estudiantes deben ir a la escuela solo si los padres creen que es seguro hacerlo. En caso de que decidan que su hijo permanezca en su hogar, se seguirá el procedimiento de ausencias justificadas.

## **EXCURSIONES**

Todas las excursiones son de naturaleza educativa y están directamente relacionadas con lo que sucede en el aula. Todos los estudiantes deben tener el formulario de autorización general, que se envía a casa el primer día de clases, firmado por el padre, la madre o el tutor. Los padres recibirán actualizaciones para cada viaje y se les pedirá que firmen un formulario de autorización específico para viajes fuera del distrito. Los padres que deseen transportar a sus hijos hacia las excursiones y desde ellas deben firmar una Exención de la política de transporte de HDS. Este formulario se encuentra disponible en la oficina principal.

Se espera que los acompañantes de las excursiones demuestren un comportamiento adecuado en todo momento. Los acompañantes deben estar familiarizados con el enfoque específico del plan de estudios de la excursión y ayudar a los estudiantes con las tareas, así como proporcionar supervisión directa de los estudiantes. **También es necesario realizar una verificación de los antecedentes penales de los acompañantes antes de que asistan a cualquier excursión.** **Las verificaciones de antecedentes llevan hasta 4 semanas en procesarse, por lo que solicitamos que se planifique con anticipación. Comuníquense con la SAU para obtener más información.**

## SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Nuestras consejeras escolares, Shannon Rockwell y Cara Juliano, ofrecen servicios educativos y de apoyo a nuestros estudiantes.

El plan de estudios del consejero incluye temas como habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias contra el bullying y el acoso, y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol. Se puede encontrar información adicional sobre los programas específicos en la página web de la escuela en la pestaña "Classroom/Guidance" (Aula/Orientación). Se ofrece terapia individual y grupos enfocados a corto plazo según sea necesario.

Nuestra consejera escolar sirve como enlace entre la escuela y el hogar y como enlace para la prevención del suicidio. La Sra. Rockwell y la Sra. Juliano aprecian el contacto con los padres y es posible comunicarse con ellas llamando a la oficina de la escuela al 464-1110 o enviando un correo electrónico a [srockwell@hdsd.org](mailto:srockwell@hdsd.org), [cjuliano@hdsd.org](mailto:cjuliano@hdsd.org).



## PROCEDIMIENTOS EN LA ENFERMERÍA

### FORMULARIOS DE EMERGENCIAS

Es de extrema importancia poder comunicarse con el padre/madre/tutor u otra persona designada en caso de emergencia. POR FAVOR, Asegúrense de haber completado el formulario de emergencias para cada niño de la familia y mantengan la información actualizada a medida que ocurran cambios durante el año. Este formulario se envía a casa el primer día de clases. Devuelvan los formularios de emergencias de inmediato para evitar demoras en la comunicación entre la escuela y el hogar. En caso de que un niño esté enfermo o lesionado, debemos poder comunicarnos con un contacto de emergencia. **Mantengan al personal de enfermería al tanto de cualquier cambio en su información de contacto.**

Pedimos que los padres nos envíen una copia del examen físico anual más reciente, ya que esto nos permite tener la información médica más actualizada para que podamos cuidar mejor a sus hijos. También asegúrense de que su hijo esté al día con todas las vacunas requeridas (se puede encontrar un enlace con todas las vacunas requeridas en el sitio web de la escuela).

### ENFERMEDAD

**Vómito/diarrea:** Un niño debe haber estado 24 horas sin síntomas gástricos, como vómito y diarrea, antes de regresar a la escuela.

**Fiebre:** Si su hijo se envía a casa con fiebre de 100 °F o más, el niño debe permanecer en su casa durante un mínimo de 24 horas y no podrá asistir a la escuela el día siguiente. El niño debe estar sin fiebre durante 24 horas sin medicación.

**COVID-19:** Si su hijo no se siente completamente bien o tiene síntomas relacionados con el COVID-19, manténganlo en su casa.

### MEDICACIÓN

Siempre que un estudiante tenga necesidades médicas que requieran que tome medicamentos durante el día escolar, se seguirán las siguientes políticas, de conformidad con la Junta de Educación del Estado y la División de Reglamentos de Salud Pública:

- TODOS los medicamentos deben estar en el recipiente rotulado ORIGINAL.
- Los medicamentos RECETADOS y de VENTA LIBRE no deben tomarse durante el horario de la escuela si es posible cumplir con el tratamiento médico en casa.
- Cuando un estudiante necesite tomar medicamentos en la escuela, el padre, la madre o el tutor Y el médico prescriptor deben firmar el formulario de autorización de

medicamentos. El médico prescriptor proporcionará una declaración POR ESCRITO en la que se detalle el nombre, la dosis y la frecuencia del medicamento que se administrará.

- A los estudiantes no se les permite llevar consigo medicamentos durante el día escolar. Un adulto debe entregar los medicamentos directamente a la oficina de salud.
- En raras ocasiones, es posible que una condición médica del estudiante requiera que este lleve consigo medicamentos durante el día escolar. En esos casos, el estudiante será responsable de mantener el medicamento seguro y fuera del alcance de otros estudiantes. A cualquier estudiante que se determine que es irresponsable con su medicamento o que no cuente con un permiso firmado por el médico, en el que se le autorice llevar el medicamento consigo, se le confiscará dicho medicamento y se guardará en el armario de medicamentos de la oficina de salud.
- Comuníquense con el personal de enfermería si su hijo tiene alguna lesión o enfermedad.

### **POLÍTICA SOBRE LOS FERIADOS**

Las feriado son una parte integral de nuestra herencia cultural. La política de Hillsboro-Deering School District es que la historia, el origen, el reconocimiento y la celebración de los feriados puedan integrarse al plan de estudios y formen parte del plan de clases en los momentos adecuados del año escolar.



### **DIRECTRICES SOBRE LAS TAREAS PARA EL HOGAR DE K A 5. ° GRADO**

La política de la Junta de HDSD establece lo siguiente:

La tarea para el hogar es una herramienta constructiva en el proceso de enseñanza/aprendizaje cuando se adapta a las necesidades y capacidades de los estudiantes. Las tareas con un propósito no solo mejoran el logro del estudiante, sino que también desarrollan la autodisciplina y buenos hábitos de trabajo relacionados. Como una extensión del aula, la tarea para el hogar se debe planificar y organizar, debe tener un propósito para los estudiantes, y se debe evaluar y devolver a los estudiantes de forma oportuna.

Los docentes darán tareas para el hogar a los estudiantes de conformidad con el apéndice IKB-R (a continuación) para ayudar en el desarrollo educativo del estudiante. En las tareas para el hogar, se debe aplicar o adaptar una experiencia del aula, y no debe asignarse con fines disciplinarios.

El docente explicará a sus estudiantes y sus padres cómo se relacionan las tareas para el hogar con el sistema de calificaciones.

Cada docente debe garantizar que los estudiantes y los padres reciban y comprendan las expectativas de las tareas para el hogar.

## **Apéndice IKB-R: K-12 DE HDSD**

El propósito de la tarea para el hogar es que sea una experiencia de aprendizaje que refuerce o enriquezca el contenido enseñado en el aula. Ofrece práctica, preparación o elaboración. Cuando se asigne para la práctica, el material debe tener un alto grado de familiaridad, un propósito claro y promover la responsabilidad y la independencia del estudiante. La tarea para el hogar debe estar bien organizada, ser fácil de entender y comunicar a los estudiantes que el aprendizaje requiere de trabajo tanto en el hogar como en la escuela. Como una actividad de aprendizaje, su complejidad aumentará con la madurez del estudiante.

Leer, estudiar para las pruebas y trabajar en proyectos a largo plazo se consideran tipos adecuados de tareas para el hogar. La participación de los padres debe brindar una estructura y apoyo para que el estudiante trabaje con independencia. Si el estudiante necesita una gran cantidad de tiempo mayor al tiempo razonable para completar tareas para el hogar de forma constante, los padres deben comunicarse con el/los docente/s para hablar sobre el asunto. Como herramienta constructiva en el proceso de aprendizaje, se debe comentar y devolver la tarea para el hogar al estudiante de forma oportuna.

### **Asignación de tareas para el hogar**

Al comienzo de cada curso/clase, cada docente establecerá y comunicará con claridad los propósitos de las tareas para el hogar y el resultado esperado, la cantidad de tareas para el hogar que los estudiantes deben completar, las consecuencias de no completar las tareas para el hogar y el grado de participación de los padres que sea adecuado. El docente explicará con claridad a sus estudiantes y sus padres cómo se relacionan las tareas para el hogar con los objetivos de aprendizaje del curso/clase. La tarea para el hogar debe reflejar el nivel de trabajo independiente del estudiante. Las fuentes pertinentes de apoyo para que los estudiantes utilicen a medida que trabajan en su tarea para el hogar se deben obtener con facilidad y se deben comunicar claramente con cada tarea.

### **Revisión de las tareas para el hogar**

La tarea para el hogar debe ser significativa y relevante para el contenido del curso. Los docentes proporcionarán comentarios constructivos y correctivos al estudiante de forma oportuna, en lugar de calificar la tarea con una letra. La realización exitosa de la tarea para el hogar mejorará los niveles de logros y desempeño del estudiante en la escuela. No se prevé que se incluya en la calificación general obtenida para el curso/clase, sino que permite al estudiante potenciar la obtención de una calificación con letra más alta al respaldar los esfuerzos del estudiante para dominar el plan de estudios.

**Tareas entregadas tarde o faltantes:** Los docentes se comunicarán con los padres cuando los estudiantes se atrasen con sus tareas. La realización oportuna de las tareas permite al docente identificar las necesidades de aprendizaje, ya que a través de las tareas para el hogar se practican las habilidades aprendidas en clase. Las tareas que se entregan tarde limitan la capacidad del docente para intervenir cuando un estudiante no comprende por completo un concepto.

**Tarea para el hogar de compensación:** Cuando el estudiante se ausenta por uno o dos días, es responsable de hablar directamente con el docente sobre las tareas faltantes el día que regresa a la escuela o el padre o la madre puede escribir una nota al docente para pedirle la tarea.

**Solicitudes de tarea para el hogar de compensación:** Para las ausencias a largo plazo, las solicitudes de tarea para el hogar **deben** realizarse por medio de la oficina principal. Para Hillsboro-Deering Elementary School, los padres deben llamar al 464-1110 o enviar un fax al 464-4385. Los padres deben especificar lo siguiente cuando llamen:

1. El nombre del estudiante
2. Las fechas de ausencia
3. Quién recogerá la/s tarea/s

**Las solicitudes de tarea para el hogar deben recogerse en la oficina principal al final del siguiente día escolar.**



### **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y DOCENTES (PTO)**

La Organización de Padres y Docentes de Hillsboro-Deering invita a todos los padres/tutores a unirse para ayudar a hacer que este año escolar sea el mejor que hayamos tenido. La PTO tiene muchas oportunidades disponibles para que los padres/tutores participen. Ya sea si asisten a nuestras reuniones mensuales, ayudan a hacer palomitas de maíz en los Popcorn Wednesdays (Miércoles de Palomitas de Maíz), rastrillan astillas de madera en Playground Cleanup (Limpieza del Patio de Juegos), venden libros en nuestra Book Fair (Feria del Libro) de otoño o primavera, o trabajan en la mesa de comidas en la Penny Sale (Venta de Centavos) anual, nuestros programas no tendrían éxito sin nuestros generosos voluntarios.

Los estudiantes se benefician directamente de nuestros esfuerzos. Las ganancias de nuestra recaudación de fondos anual y Penny Sale se destinan a programas como Artist in Residence (Artista en Residencia), eventos culturales para los estudiantes, refrigerios durante las pruebas estandarizadas, nuevos equipos para el patio de juegos y la lista continúa.

**Las reuniones de la PTO comienzan a las 6:30 p. m. en el Centro de Medios de la Escuela Primaria (a menos que se publique lo contrario). La membresía es gratuita y las ideas, preguntas, comentarios y manos de ayuda siempre son bienvenidos. Nos reunimos el 2.º jueves de cada mes a partir del 9 de septiembre. Para obtener información actualizada, únense a nuestro grupo de Facebook HDES PTO.**

Si tienen alguna pregunta, comentario o les gustaría ser voluntarios, no duden en enviar un correo electrónico a Deanna Neal, presidenta de la PTO del año escolar 2021-2022, a PTO.hdes@gmail.com. **¡Únanse!** ☺



## EDUCACIÓN FÍSICA

La educación física es una parte fundamental de nuestro plan de estudios escolar. Los estudiantes de HDES asisten a educación física (PE) todas las semanas y participan en actividades que implican habilidades de motricidad fina/gruesa y manipulativas, conceptos de movimiento creativo, juegos cooperativos, conceptos de aptitud física y salud, así como deportes individuales y en equipo. Para que los estudiantes aprovechen al máximo su clase de educación física deben vestirse de forma adecuada. Se requiere en todos los niveles de grado el uso de zapatillas con suelas que no dejen marcas y con capacidad de ajustarlas. Se recomienda el uso de ropa cómoda y pantalones cortos debajo de los vestidos y las polleras.

Si su hijo debe ausentarse a la clase debido a una enfermedad o lesión, envíen una nota en la que se explique por qué no puede participar. Se requerirá una nota del médico para una enfermedad prolongada (ausencia durante 2 o más clases consecutivas de educación física). Se justificará automáticamente la ausencia a clase de un estudiante con yeso. Este debe presentar una autorización médica para reanudar las actividades físicas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el [Sr. Silverstein](#) o llame al 464-1110.

## RECREO



El recreo es parte del programa de la escuela primaria. Siempre que sea posible, los niños saldrán durante todo el período del recreo o una parte de este. Antes de que se decida salir durante el recreo, se consideran factores como la temperatura exterior, la sensación térmica y la condición del patio de juegos. Se espera que los niños estén preparados para un recreo al aire libre y vestidos con ropa adecuada. Si un niño está lo suficientemente bien como para estar en la escuela, se esperará que participe en el recreo, a menos que su médico haya proporcionado documentación en la que se indique que debe limitarse la actividad al aire libre.

## JUGUETES

Los juegos no son adecuados para la escuela, a menos que el objeto sea para una actividad específica y el docente lo haya aprobado. A los niños pequeños les gusta intercambiar objetos, pero, a menudo, se angustian cuando el otro estudiante no quiere devolver el objeto intercambiado. Por este motivo, todos los juguetes, tarjetas intercambiables y objetos novedosos deben permanecer en el hogar. Los objetos que se conviertan en una distracción en el aula o provoquen alteraciones en otras áreas, como la cafetería, se confiscarán y devolverán al niño al final del día escolar.

**No se permiten juegos portátiles/dispositivos electrónicos en la escuela, pero pueden permitirse en excursiones u ocasiones especiales. El docente o la administración dará permiso para esos momentos.** La escuela no se hace responsable por pérdidas o daños de ningún juego que se lleve a la escuela y que esté en incumplimiento de esta política.



## VISITAS Y VOLUNTARIOS

### DE EXCURSIONES

Todas las excursiones son de naturaleza educativa y están directamente relacionadas con lo que sucede en el aula. Todos los estudiantes deben tener el formulario de autorización general, que se envía a casa el primer día de clases, firmado por el padre, la madre o el tutor. Los padres recibirán actualizaciones para cada viaje y se les pedirá que firmen un formulario de autorización específico para viajes fuera del distrito. Los padres que deseen transportar a sus hijos hacia las excursiones y desde ellas deben firmar una Exención de la política de transporte de HDSD. Este formulario se encuentra disponible en la oficina principal.

Se espera que los acompañantes de las excursiones demuestren un comportamiento adecuado en todo momento. Los acompañantes deben estar familiarizados con el enfoque específico del plan de estudios de la excursión y ayudar a los estudiantes con las tareas, así como proporcionar supervisión directa de los estudiantes. **También es necesario realizar una verificación de los antecedentes penales de los acompañantes antes de que asistan a cualquier excursión. Las verificaciones de antecedentes llevan hasta 4 semanas en procesarse, por lo que solicitamos que se planifique con anticipación.** Comuníquense con la SAU para obtener más información.



## **BOLETINES DE CALIFICACIONES y REUNIONES**

**Los boletines de calificaciones de la escuela primaria se entregan a los padres según el cronograma que se indica a continuación.**

La Junta Escolar aprobó un cronograma que permite reuniones por la tarde y la noche durante el año escolar. Esta programación es un intento de satisfacer mejor las necesidades de los padres que trabajan y del personal docente. Se alienta a los estudiantes a asistir a las reuniones con sus padres siempre que sea posible.

### **CRONOGRAMA DE LAS REUNIONES DE PADRES Y LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES**

(Las fechas están sujetas a cambios debido a cancelaciones de la escuela).

<b>Reuniones de padres y docentes</b>	<b>20 de octubre de 2021</b>
<b>Boletines de calificaciones del 1.º trimestre</b>	<b>3 de diciembre de 2021</b>
<b>Reuniones</b>	<b>17 de marzo de 2022</b>
<b>Boletines de calificaciones del 2.º trimestre</b>	<b>17 de marzo de 2022</b>
<b>Boletines de calificaciones</b>	<b>Último día de clases</b>

## TÍTULO I

El Título I es un programa financiado con fondos federales que está diseñado para brindar servicios con el fin de satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes que corren el riesgo de no cumplir con los estándares académicos del estado de New Hampshire en lengua y literatura en inglés y matemáticas. Todos los servicios del Título I se suman a la enseñanza general en el aula y al plan de estudios escolar.

### Los programas del Título I en HDES incluyen lo siguiente:

- Enseñanza de lectura individualizada o en grupo reducido: K a 5.º grado
- Enseñanza de matemáticas individualizada o en grupo reducido: K a 5.º grado
- Servicios Educativos Complementarios (SES): tutoría después de la escuela y/o en el verano por parte de proveedores aprobados por el estado
- Eventos familiares de lectoescritura y matemáticas: actividades divertidas e informativas de lectoescritura y matemáticas para familias, diseñadas para extender las iniciativas académicas al hogar
- Programación de Día Extendido y de Año Extendido: tutoría de matemáticas y lectoescritura antes y después de la escuela, campamentos de verano de matemáticas y lectoescritura, grupos de debates de libros, Breakfast Literacy Club para estudiantes que califican para el programa estatal de desayuno
- Visitas a domicilio: nuestro *coordinador del hogar a la escuela* se encuentra disponible para realizar visitas a domicilio con el fin de ayudar a las familias al llevar actividades de matemáticas y lectoescritura de alta calidad al hogar y ayudar con las iniciativas de matemáticas y lectoescritura en el hogar

### Política escolar para la participación de los padres

#### El programa del Título I en HDES:

- mantiene a los padres informados sobre las **actividades y eventos** a través de diversos medios: cartas y llamadas telefónicas al hogar, anuncios en el Boletín informativo para padres de los viernes de la escuela, boletín informativo del Título I, periódicos locales y en el sitio web del distrito
- **encuesta a los padres** periódicamente en relación con sus preferencias para los programas de matemáticas, lectoescritura y de educación para padres
- ofrece **reuniones informativas y educativas** a lo largo del año en diferentes momentos del día
- **da la bienvenida** a los padres voluntarios e invita a los padres a visitar las aulas
- puede utilizar fondos del Título I para asistir en el **cuidado de niños y el transporte** con el fin de ayudar en la participación de los padres
- proporcionará, si se solicitan, reuniones regulares para los padres para ayudar a formular sugerencias y participar, según corresponda, en las **decisiones** relacionadas con la educación de sus hijos
- celebrará una **reunión anual** para revisar los programas del Título I y los derechos de los padres:

- a participar en el diseño y la revisión de programas
- a recibir oportunidades para conocer el plan de estudios de la escuela, los tipos de evaluaciones académicas y los niveles de competencia que se espera que alcancen sus hijos
- a recibir información sobre los criterios de selección del Título I
- a reunirse con los docentes del Título I y del aula para hablar sobre el progreso de sus hijos.

**Los padres se comprometen a lo siguiente:**

- Conocer a los docentes de su hijo y trabajar en estrecha colaboración con ellos.
- Muestran interés por el trabajo diario de su hijo.
- Ofrecer un momento y un lugar tranquilo para que su hijo lea y estudie.
- Supervisar la asistencia.
- Participar en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo.
- Ofrecerse como voluntario, observar y participar en el aula y en los eventos y las actividades escolares.

A continuación, encontrará tres documentos importantes sobre el Título I (Política de participación de los padres, Derecho de los padres a saber y Pacto de los Padres)

**Política de participación de los padres**

**Hillsboro-Deering Elementary School**

**Título I**

Política de participación de los padres/tutores

La política de participación de los padres se elaboró en colaboración con el equipo administrativo de las escuelas del Título I, los padres de los estudiantes participantes y el distrito escolar. Estará disponible para todos los padres/tutores de los estudiantes participantes.

Requisitos del distrito:

Cada año, el personal del programa del Título I involucrará a los padres en la elaboración del plan del Título I y la evaluación del programa del Título I a través de los comentarios de encuestas y comunicaciones interpersonales. El personal del Título I continuará solicitando su participación en las iniciativas para mejorar la escuela.

El distrito escolar y el equipo de administración desarrollarán la capacidad de la escuela y los padres para lograr una sólida participación de los padres. El equipo también brindará asistencia técnica y de asesoramiento en el desarrollo y la implementación del plan y actividades eficaces de participación de los padres.

El personal del distrito escolar coordinará e integrará las estrategias de participación de los padres del Título I con otros programas.

Requisitos de la escuela del Título I:

La escuela del Título I celebrará una reunión anual de forma oportuna para informar a las

familias participantes sobre el programa, los derechos y las responsabilidades de los padres, y las oportunidades de colaboración entre la escuela y el hogar para desarrollar las habilidades académicas de los estudiantes. En la reunión inicial, el personal garantizará que todos los padres reciban el documento "Derecho de los padres a saber" (Parents right to know) con respecto a las calificaciones de los docentes; proporcionará información sobre las evaluaciones utilizadas para determinar la elegibilidad y la naturaleza y el contenido de los programas específicos que se utilizarán para complementar la enseñanza en el aula; proporcionará información por escrito sobre los resultados de la evaluación de su hijo en particular y el contenido del programa en el que participará su hijo dentro del plazo de una semana a partir de la fecha de comienzo de la enseñanza del niño; y hará un seguimiento a través de llamadas telefónicas para aclarar cualquier información necesaria.

Se informará a los padres de las reuniones por escrito y, si fuese posible, se los invitará personalmente a través de una llamada telefónica. Si se expresa la necesidad de cuidado de niños o de transporte, el programa del Título I organizará para que se cuide en el lugar a los estudiantes (cuando corresponda) y sus hermanos durante las reuniones sin costo algunos para los padres. De ser necesario, habrá transporte disponible para los padres que deseen asistir.

Es posible que se programen reuniones adicionales durante el año para brindar a los padres la oportunidad de hacer preguntas y obtener información sobre el desarrollo y las estrategias académicas para ayudar a que sus hijos tengan éxito. Las reuniones se orientarán a satisfacer las necesidades expresadas por los padres con respecto al desarrollo y las habilidades académicas de sus hijos.

Se recopilarán los comentarios de los padres para evaluar la eficacia del programa y para ayudar a adoptar futuras decisiones sobre su alcance y contenido.

Fecha: 1 de julio de 2011

#### KB-PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL TÍTULO I EN LA EDUCACIÓN

Esta política es necesaria únicamente para los distritos que reciben fondos del Título I. La Junta respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y alienta la participación regular de los padres de niños elegibles para el Título I en todos los aspectos del programa. La educación de los niños se considera un esfuerzo cooperativo entre los padres, la escuela y la comunidad. En esta política, la palabra "padre" o "madre" también incluye a los tutores y otros miembros de la familia involucrados en la supervisión de las clases del niño.

De conformidad con la ley federal, el distrito desarrollará en conjunto y acordará con los padres de los niños que participan en el programa del Título I una política de participación de los padres por escrito. Asimismo, el distrito también será responsable de su distribución a dichos padres. En la reunión anual requerida de los padres del Título I, los padres tendrán oportunidades para participar en el diseño, desarrollo, funcionamiento y evaluación del programa para el siguiente año escolar. Se presentarán las actividades propuestas para cumplir con los requerimientos necesarios para abordar los requisitos de los objetivos de participación de los padres. Además de la reunión anual requerida, se celebrarán al menos otras tres reuniones para los padres de niños que participan en el programa del Título I. Estas reuniones tendrán los siguientes objetivos:

1. Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto del plan del programa del Título I y en el proceso de examinar la implementación del plan y sugerir mejoras.
2. Ofrecer coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de las actividades eficaces de participación de los padres para aumentar el logro académico y el desempeño escolar de los estudiantes.
3. Desarrollar la capacidad de la escuela y los padres para lograr una fuerte participación de los últimos.
4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres del Título I con las de otros programas educativos.
5. Realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido de la política de participación de los padres y su eficacia para mejorar la calidad académica de las escuelas a las que sirve. Esto incluirá identificar los obstáculos para lograr una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por ley, en particular, de los padres con desventajas económicas, discapacidades, un dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o que pertenezcan a minorías raciales o étnicas. El distrito utilizará las conclusiones de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz y para revisar, de ser necesario, las políticas de participación de los padres.

6. Involucrar a los padres en las actividades de las escuelas a las que sirve.

Se pueden utilizar los fondos del Título I para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones a través del pago de los costos de transporte y cuidado de niños. El director de la escuela y el personal del Título I explicarán a los padres de los niños identificados para participar en los programas del Título I los motivos que respaldan la selección de cada niño para el programa, un conjunto de objetivos que se abordarán y una descripción de los servicios que se brindarán. Los padres tendrán oportunidades para reunirse con los docentes del aula y Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en la educación de sus hijos en el hogar.

### **Referencias legales:**

20 U.S.C. §6318, Título I: Revisión del Comité de la Política de participación de los padres: 4/20/2005

1.ª lectura: 5/16/05

2.ª lectura: 6/20/2005

Aprobación de la Junta: 8/1/2005

Revisión del Comité de la Política: 12/2/10,

1/6/11 Revisión: aprobada el 2/7/11

DERECHO DE LOS PADRES A SABER, Título I, parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (*Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001*)

**Derecho de los padres a saber: (sección 1111(h)(6)(A-C))**

**Calificaciones:** Al comienzo de cada año escolar, una agencia de educación local (LEA) que recibe fondos del Título I debe notificar a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela del Título I que los padres pueden solicitar, y que la agencia proporcionará a los padres que lo soliciten (de forma oportuna) información sobre las calificaciones profesionales de los docentes del aula del estudiante. Dicha información incluirá como mínimo lo siguiente:

- ◆ Si el docente ha cumplido con las calificaciones del estado para los niveles de grado y las áreas de las materias en las que el docente enseña;
- ◆ Si el docente enseña con un permiso de emergencia u otro estado profesional cuyos requisitos el estado haya eximido;
- ◆ El título de especialización del docente y cualquier otra certificación de posgrado o título que el docente posea y el campo disciplinar de la certificación o el título; y
- ◆ Si el niño recibe servicios de asistentes educativos, y en ese caso, sus calificaciones.

Información adicional: Una escuela que recibe fondos del Título I **debe proporcionar a cada padre individual:**

- ◆ Información sobre el nivel de logro que el niño ha obtenido en todas las evaluaciones del estado; y
- ◆ Una notificación oportuna en la que se indique que se ha asignado a su hijo un docente que no está altamente calificado o que este docente le ha enseñado a su hijo durante 4 semanas consecutivas o más.

**Formato:** Se proporcionará a los padres el aviso y la información en virtud del presente párrafo en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.



## **Hillsboro-Deering Elementary School**

Una comunidad afectuosa, cooperativa y respetuosa

Jeni Laliberte, directora de pre-K a 2.º grado  
Donna Furlong, directora de 3.º a 5.º grado  
Veronica Hytner, coordinadora de apoyo estudiantil

### **Pacto entre los padres y Hillsboro-Deering Elementary School**

**El objetivo de nuestro programa escolar es garantizar que los estudiantes sean capaces de lograr los resultados indicados para cada nivel de grado y que se les presenten a los estudiantes desafíos acordes a sus capacidades.**

En Hillsboro-Deering Elementary, esperamos que nuestros estudiantes:

- Demuestren disfrute y capacidad para leer materiales adecuados con fluidez, comprensión y aprecio
- Se comuniquen por escrito con eficacia
- Lean por placer, lo que los conducirá a aprender y leer durante toda la vida
- Desarrollen habilidades académicas en todas las áreas de las materias

#### **Hillsboro-Deering Elementary School:**

- Proporcionará un entorno amigable
- Establecerá expectativas académicas elevadas
- Formulará un plan de estudios que prepare a los estudiantes para el futuro
- Contratará a los mejores docentes y les proporcionará las herramientas y los recursos más eficaces
- Proporcionará un entorno de aprendizaje cómodo y seguro
- Mantendrá abiertas las líneas de comunicación entre el hogar y la escuela
- Alentará a los voluntarios de la comunidad en nuestra escuela

#### **Los docentes de Hillsboro-Deering Elementary:**

- Harán que el aprendizaje sea interesante, emocionante y desafiante
- Estimularán la curiosidad intelectual del estudiante
- Respetarán a cada niño como persona individual
- Proporcionarán una estructura en el aula que sea socialmente segura
- Evaluarán, supervisarán e informarán el desempeño de cada niño con regularidad
- Se comunicarán abiertamente y frecuentemente con los padres
- Harán un uso eficaz de los asistentes del aula y los voluntarios de la comunidad

#### **Las familias/padres de Hillsboro-Deering Elementary:**

- Valorarán la educación y mostrarán entusiasmo en el aprendizaje
- Ayudarán a los niños a mantener buenos hábitos de salud
- Garantizarán que los niños asistan a la escuela con regularidad y a tiempo
- Inculcarán un respeto general por uno mismo, otras personas y la propiedad
- Proporcionarán un entorno de apoyo para fomentar la lectura
- Apoyarán la educación de sus hijos supervisando las tareas para el hogar y haciendo preguntas sobre la vida escolar
- Tendrán un papel activo en la vida actual de la escuela participando en actividades escolares, ofreciéndose como voluntarios y asistiendo a las reuniones de padres y docentes

#### **Los niños de Hillsboro-Deering Elementary:**

- Aceptarán la responsabilidad por su aprendizaje y sus acciones
- Mostrarán respeto

- Tendrán una actitud positiva sobre el aprendizaje
- Darán lo mejor de sí en la escuela
- Harán la tarea para el hogar y el trabajo de clase según lo asignado
- Leerán y compartirán libros en casa todos los días

### ¿Qué es un pacto entre los padres y la escuela?

En la página anterior, se presentó una copia del Pacto entre los padres y Hillsboro-Deering Elementary School. Los docentes, el personal, el personal del Título I, los padres del Título I, otros padres y la administración de Hillsboro-Deering Elementary crearon este pacto. Un pacto entre los padres y la escuela es una declaración escrita de lo que las escuelas y los padres pueden hacer para ayudar a que sus hijos tengan éxito. Cada escuela que recibe fondos federales del Título I debe tener un pacto (el Título I es un programa federal que proporciona enseñanza de lectura complementaria a los niños elegibles de Hillsboro-Deering Elementary ).

Para que los estudiantes alcancen los estándares escolares, necesitan apoyo de todos los adultos en sus vidas. Los docentes tienen el importante trabajo de enseñar a los estudiantes. Otros miembros del personal de la escuela contribuyen a hacer que la escuela sea un lugar donde los niños puedan aprender. Los padres tienen el trabajo igualmente importante de ofrecer un hogar seguro, saludable y afectuoso que apoye el aprendizaje. El pacto enumera maneras específicas en que el personal y los padres pueden ayudar a los niños a tener éxito. El pacto también fomenta la comunicación continua entre los padres y el personal de la escuela.

Lea el pacto entre los padres y la escuela. Enumera lo que la escuela, los docentes, los padres y los propios niños pueden hacer para apoyar el aprendizaje. Esperamos que acepten firmar el pacto para demostrar a la escuela que apoyan sus esfuerzos. También les demuestran a su hijo que están comprometidos con su aprendizaje.

*Los animamos a ustedes y a su hijo a firmar el formulario a continuación y que lo devuelvan al docente del aula. Firmen el pacto para informarse sobre este y colóquenlo en un lugar de su casa que sea visible tanto para ustedes como para su hijo. Durante las reuniones para padres y docentes y otras noches para padres, también esperamos que pregunten a los docentes y otros padres sobre el pacto y analicen su eficacia.*

Firmen el formulario a continuación y devuélvanlo al docente de su hijo.

---

**Aceptamos trabajar hacia los objetivos establecidos en el Pacto entre los padres y Hillsboro-Deering Elementary School.**

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

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

## Quando tengan una pregunta

### Hillsboro-Deering Elementary School

4 Hillcat Drive  
Hillsboro, NH 03244  
603-464-1110  
603-464-4385 (fax)

<b>Progreso académico/calificaciones/plan de estudios</b>	Docente de su hijo
<b>Asistencia</b>	Oficina Principal
<b>Problemas de bullying</b>	Director
<b>Preguntas sobre los autobuses</b>	Oficina Principal
<b>Cambio en la custodia del niño</b>	Oficina Principal
<b>Preocupaciones sobre disciplina/seguridad</b>	Director
<b>Pruebas educativas</b>	Director de servicios estudiantiles Psicólogo escolar Consejero escolar
<b>Emergencia familiar</b>	Director Consejero escolar
<b>Información sobre excursiones</b>	Docente de su hijo Oficina Principal
<b>Tarea para el hogar</b>	Docente de su hijo
<b>Programa de almuerzo/desayuno</b>	Oficina Principal Director de servicios de alimentos
<b>Mensajes para los estudiantes</b>	Oficina Principal
<b>Medicina/salud/medicación</b>	Enfermero escolar
<b>Preocupaciones sobre la relación con los compañeros</b>	Docente de su hijo Consejero escolar
<b>Preguntas sobre el boletín de calificaciones</b>	Docente de su hijo
<b>Inscripción en la escuela/retiro de la escuela</b>	Oficina Principal
<b>Educación especial</b>	Docente de educación especial Coordinador de apoyo estudiantil de HDES Director Director de educación especial
<b>Ausentismo injustificado</b>	Oficial de ausentismo injustificado Director
<b>Planes 504</b>	Consejero escolar



# *Certificado de entendimiento*



**(Firme y devuelva al docente del aula)**

Elija una opción:

- Hemos accedido, leído en línea y analizado el Manual de estudiantes y padres de Hillsboro-Deering Elementary School para el año escolar 2021-2022.

Fecha: \_\_\_\_\_

Padre/madre/tutor: \_\_\_\_\_

Padre/madre/tutor: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

- Solicitamos una copia impresa del Manual de estudiantes y padres de Hillsboro-Deering Elementary School para el año escolar 2021-2022.



**Comunicarse con respeto -- Seguir las indicaciones  
Moverse con seguridad en el edificio y a su alrededor -- Mantener la comunidad escolar  
ordenada y limpia**

## **Anexo: Directrices para el clima invernal**

### Directrices para juegos en invierno

Tenga en cuenta: la seguridad es primordial y si el personal considera que los estudiantes no están seguros en el lugar o la manera en que están jugando, el personal puede tomar la decisión de cerrar las áreas de la colina, el campo o el banco de nieve.

Los docentes del nivel del grado tienen la última palabra sobre si los estudiantes pueden estar o no en los bancos de nieve durante el recreo. Ahora hay un gráfico rojo/verde ubicado junto a la ventana de Character Tree y en la cafetería que indica fácilmente si los bancos de nieve/colina están abiertos o cerrados. El personal puede tomar la decisión al comienzo de cada recreo.

Los estudiantes de preK a 3.º grado deben tener botas y pantalones para la nieve si desean jugar en los bancos de nieve o en la colina. Los estudiantes pueden estar en el campo si está nevando siempre y cuando usen botas.

4.º y 5.º grado: Durante la llegada a la escuela por la mañana, los estudiantes deben tener pantalones para la nieve y botas para estar en la colina o los bancos de nieve. Se permite jugar en la estructura del patio de juegos con o sin botas y pantalones de nieve. Durante el recreo de 4.º y 5.º grado, los estudiantes pueden jugar en el campo y los bancos de nieve incluso si no tienen botas y pantalones para la nieve. Deben saber que no podrán ir a la enfermería para conseguir ropa seca después de eso.

La nieve debe permanecer en el suelo y no podrán arrojársela. Se alienta a los estudiantes a hacer muñecos de nieve.

### **Directrices para los recreos en invierno:**

*Según las directrices de la Oficina de Meteorología (las temperaturas incluyen la sensación térmica):*

*+10 y superior = recreo al aire libre*

*Menos de 10 = recreo en el interior*