Escuela de K.T. Murphy

Manual Para Padres

Jaimie Fisco
Principal

Brendan Fox
Assistant Principal

Amy Ofiero
AP for Specialized Instruction

Puertas abren para los estudiantes: 8:45 a.m.
¡Los estudiantes pueden desayunar!

Tabla de Contenido

Contents

¡Bienvenido a K.T. Murphy!....4

Declaración de la Misión de las Escuelas Públicas de Stamford....4

Declaración de la Misión de K.T. Murphy....4

Guías Principales de K.T. Murphy....4

¡Mantente Conectado!....4

Procedimientos de Llegada / Salida....5

Llegada Tarde y Recogida Temprana....5

Llegada Tarde....5

Recogida Temprano....6

Política General de Ausencias / Asistencia....6

Viaje Extendido....6

Política de Autobuses....6

Cambio de Dirección, Retiros y Transferencias....7

Cambio de Dirección....7

Retiros y Transferencias....7

Custodia....7

Portal Para Padres de PowerSchool....7

Seguro de Accidentes para Estudiantes....8

Servicios de Salud Escolar....8

Enfermera de la Escuela....8

Físico y Vacunas....8

Medicamentos....8

Reglas para Ausencias y Exclusión de la Escuela....8

Programa de Salud Dental....9

Servicios de Cafetería....10

Programa de Desayuno....10

Programa de Almuerzo....10

Meriendas....10

Celebraciones de Cumpleaños....10

Comunicaciones....10

Conferencias de Padres y Profesores....10
Correo Electrónico....11
Teléfono....11
“Remind”....11
Mensajero de la Escuela “School Messenger”....11
Sitio Web....11
Medios de Comunicación Social....11
Visitantes....11
Cierre de Emergencia / Apertura Retrasada / Salida Temprano....11
Viajes Escolar....12
Participación de los Padres....12
Padres Voluntarios....12
Política de Tareas....12
Objetos Perdidos y Encontrados....13
Evaluaciones “Testing”....13
Teléfonos Celulares y otro Valores....13
Simulacros de Emergencia....13
Simulacro de Incendio....14
Refugiarse en el Lugar....14
Aislamiento....14
Evacuación....14
Cultura (Cultura Escolar, Aula Receptiva (Responsive Classroom) y Política de Disciplina)....14
Comportamiento de Estudiante (ver la política del distrito 5131)....15
Comportamiento de Intimidación en las Escuelas (ver la política del distrito 4000.2/5005)....15
Distribucion de Material Impreso (ver la política del distrito 1140/1140R)....15
Servicios de Personal Estudiantil....15
Trabajadora Social....15
Psicóloga....15
Patólogo del Habla y el Lenguaje....15
Maestro/a de Recursos....15
Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS)....15
ROSCCO EN EL LUGAR ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA....16
Calendario Escolar....17

¡Bienvenido a K.T. Murphy!

Declaración de la Misión de las Escuelas Públicas de Stamford

La misión de las Escuelas Públicas de Stamford es proporcionar una educación que cultive hábitos productivos de mente, cuerpo y corazón en cada estudiante.

Declaración de la Misión de K.T. Murphy

La comunidad de K. T. Murphy se esfuerza por crear un ambiente de aprendizaje que aliente y permita a cada individuo alcanzar su potencial académico, social y emocional.

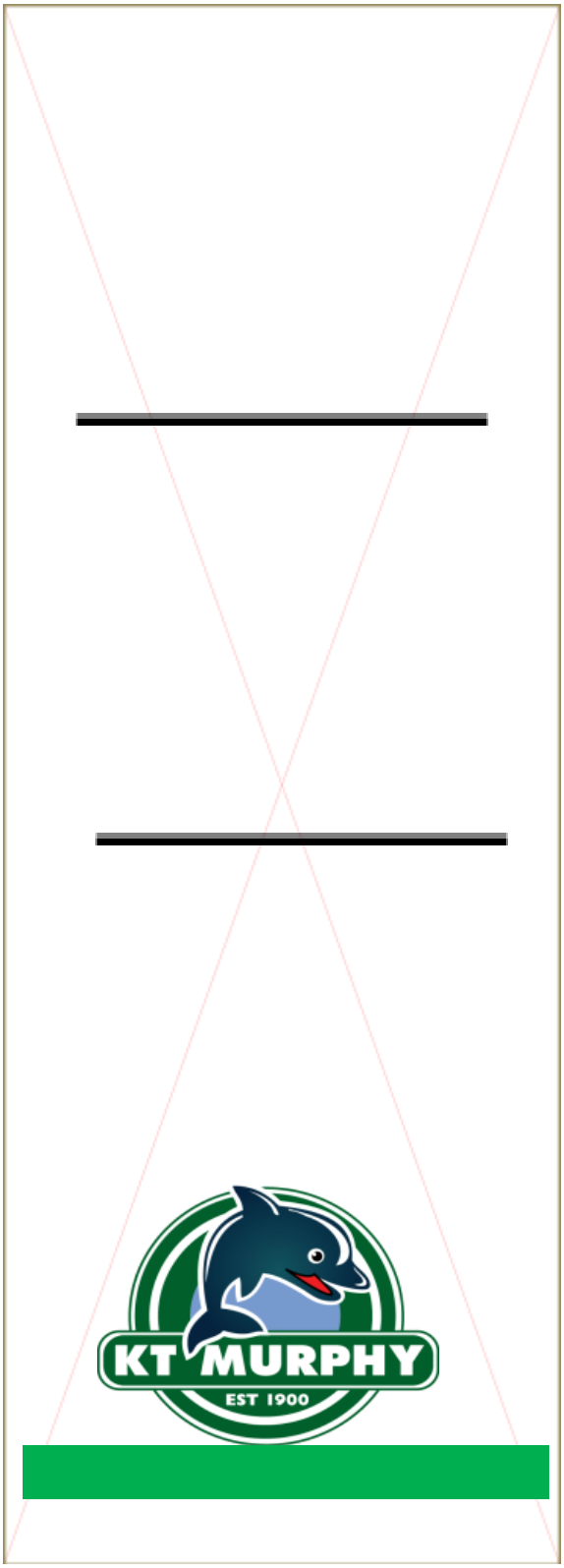
Guías Principales de K.T. Murphy

- La colaboración entre todos los miembros de la comunidad escolar es fundamental.
- Todas las personas merecen un ambiente de aprendizaje seguro y protegido.
- Aceptamos los diversos idiomas, culturas y habilidades de todos los miembros de nuestra comunidad.
- Todas las personas deben ser tratadas con respeto.
- El aprendizaje es un proceso continuo para todos los miembros de la comunidad escolar.

¡Mantente Conectado!

K.T. Murphy P.T.O. (Organización de Padres y Maestros) trabaja arduamente para mantenerlo informado sobre eventos, noticias y anuncios. Mantente conectado y sigue el K.T. Murphy P.T.O. en **Instagram** @ktmurphypto, **Facebook** - K.T. Murphy Elementary School. La información de K.T. Murphy también se puede encontrar en nuestro sitio web en www.ktmurphy.org

Para obtener información adicional sobre las escuelas públicas de Stamford, visite: www.stamfordpublicschools.org



Para Padres y Guardianes….

En esta sección encontrará información que respalda el éxito de su hijo/a en la Escuela de K.T. Murphy. ¡Por favor, revise la información en todo el manual para asegurar un año de aprendizaje, diversión y éxito!

Procedimientos de Llegada / Salida

- Las puertas de la escuela se abren a las 8:45 a.m. Por favor, no deje a su hijo/a antes de las 8:45 a.m.
- Todos los estudiantes de los grados 1-5 deben ser dejados por la mañana en la entrada principal del edificio en la Calle de Horton. El personal estará allí para recibir a los estudiantes.
- Los estudiantes de Kindergarten (y sus hermanos) deben ser dejados en la Calle de George afuera del estacionamiento inferior. El personal estará allí para recibir a los estudiantes.
- Los estudiantes en los grados 1-5 que sean recogidos por sus padres o que caminen a casa serán despedidos por la entrada principal en el frente de la escuela. La salida será por grado y nivel de piso.
- Los estudiantes de Kindergarten (y sus hermanos) que sean recogidos por sus padres o que caminen a casa serán despedidos por la salida de la Calle de George.
- El carril a la derecha en la Calle de Horton (lado de la escuela) es solo para dejar y recoger. El carril de la izquierda es para tráfico directo. Si el carril de recogida está lleno al comienzo de la salida, se les pide a los padres que esperen en la fila y siguen hacia adelante en la fila.
- No se permite la entrada de automóviles al estacionamiento trasero entre las 8:30 a.m. y las 4:00 p.m. de la Calle de George.
- Los pasajeros del autobús serán dejados y recogidos en el techo negro afuera de la cafetería. Los estudiantes serán llamados por el número de autobús tan pronto como llegue cada autobús.
- Cambios en cualquier rutina de salida **deben ser por escrito**. Cualquier niño/a sin una nota irá en su rutina regular para la salida.
- RECORDATORIO - los automóviles **no** pueden estacionarse entre los letreros colocados frente al edificio de la escuela en la Calle de Horton o en la Calle de George entre las 8:00-9:30 a.m. y las 3:00-6:00 p.m. Por favor, no estacione su automóvil en los carriles de bomberos, caminos de entrada o áreas asignadas para discapacitados. Las infracciones resultarán en una multa por parte del Departamento de Policía de Stamford.

Llegada Tarde y Recogida Temprano

Llegada Tarde

Es muy importante que los estudiantes lleguen a tiempo para el comienzo de la clase entre las 8:45 a.m. y las 9:00 a.m. Si deja a su hijo/a tarde, haga lo siguiente:

- Acompáñalos a la entrada principal. Recuérdale a su hijo/a que vaya a la oficina principal para avisarnos que llegaron tarde.

- Los estudiantes de Kindergarten que lleguen tarde a la escuela (**que lleguen después de las 9:00 a.m.**) **DEBEN** ser dejados en la entrada principal en la Calle de Horton. Serán acompañados a clase por un miembro del personal de K.T. Murphy.
- Los grados 1-5 caminarán independiente a la clase.

- Los estudiantes que lleguen después de las 9:00 a.m. serán marcados oficialmente tarde, "**Tardy**".
- Si un estudiante toma el autobús y llega tarde, los estudiantes se marcarán con una "B" y no contarán como una tardanza.

Recogida Temprano

Le pedimos que evite las recogidas temprano de la escuela como sea posible. **NO** recoja a los estudiantes de la oficina simplemente para evitar el tráfico de salida. No podremos llamar a los estudiantes para que los recojan después de las 3:00 p.m. ya que están ocupados con actividades importantes para el final del día, como el Círculo de Cierre y empacar sus materiales. Le pediremos que espere hasta la hora de salida regular que comienza a las 3:25 p.m.

*** Si un niño/a es recogido por alguien que no sea el padre / guardián / cuidador el padre DEBE informar al maestro y a la oficina principal en la mañana.**

Política General de Ausencias / Asistencia

Se les pide a los padres que informen las ausencias por teléfono antes de las 9:00 a.m. Puede dejar un mensaje en el correo de voz con el nombre del niño/a, el nombre del maestro/a y el motivo de la ausencia.
Insistimos a los padres hacer citas con el médico, el dentista y otras citas después del horario escolar o durante las vacaciones cuando sea posible.

- Una ausencia por enfermedad de **tres o más días** requiere que la enfermera readmitir al niño/a en la escuela. Ciertas condiciones médicas contagiosas requieren una nota del médico.
- De acuerdo con la Política Stamford Public Schools Policy 5113-R, un niño/a se considera ausente injustificado si tiene cuatro ausencias injustificadas en un mes o diez ausencias injustificadas en un año.
- Les recomendamos que cumplan con el calendario de vacaciones del distrito.
- Consulten la campaña "Esfuérzate por 5" de SPS para encontrar estrategias para mejorar la asistencia.

Viaje Extendido

Solicitamos que los planes de viaje de la familia respeten el calendario escolar. Si la ausencia de un niño/a es prolongada, se debe informar a la escuela por escrito. Se les pide a los padres que escriban un correo electrónico o una nota al maestro/a y a la directora indicando el motivo del extendido viaje. **No proporcionaremos trabajo para su viaje prolongado.** Tenga en cuenta, que notaremos la ausencia del estudiante según las pautas estatales (ver más abajo).

* Pautas para la implementación de las definiciones de ausencias justificadas e injustificadas y las mejores prácticas para la prevención e intervención de ausencias, haga clic aquí para obtener más información.

Política de Autobuses

La Junta de Educación de Stamford proporciona transporte en autobús para cualquier estudiante que viva a más de una milla de la Escuela K.T. Murphy en zona de asistencia. Se anima a los estudiantes asignados a un autobús a que lo utilicen. A los estudiantes que se porten mal se les puede suspender el privilegio de viajar en

autobús. En tales casos, los padres de los estudiantes involucrados se hacen responsables del transporte de sus hijos/as. Los estudiantes deben estar en compañía de un adulto mientras esperan que los recojan por la mañana y los dejen por la tarde. Las asignaciones de autobuses estarán en el Portal Para Padres en PowerSchool.

- Todos los estudiantes deben permanecer en sus asientos y mirar hacia adelante mientras el autobús está en movimiento.
- Está prohibido comer y beber en el autobús.
- Se espera que los estudiantes sigan las reglas y regulaciones del autobús.

Cambio de Dirección, Retiros y Transferencias

Cambio de Dirección

Si su familia se muda durante el año escolar, **debe informar** a la oficina principal (203-977-4516) de su cambio de dirección. Esto es extremadamente importante para ayudar a enviar correspondencia. Pase por la oficina principal con la documentación correcta para verificar y cambiar su información. Además, las familias **DEBEN** proporcionar números de teléfono y correos electrónicos actualizados y que funcionen en caso de que la escuela necesite comunicarse con usted durante el día.

Retiros y Transferencias

Si su familia se va a mudar del distrito de K.T. Murphy, será necesario completar los documentos de retiro o transferencia para que su hijo/a pueda continuar teniendo éxito en su nueva escuela. Llame a la oficina principal al 203-977-4516 para comenzar este proceso.

Custodia

Informe por escrito al maestro/a de aula y a la oficina si un niño/a estará temporalmente bajo el cuidado de otro adulto debido a una emergencia, vacaciones o viaje de negocios. Asegúrese de incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono (casa, trabajo y celular) del adulto responsable.
Si los padres divorciados tienen arreglos / restricciones legales con respecto a las visitas y la custodia, proporcione documentación legal al respecto a la oficina. La escuela no puede evitar que un padre vea o se lleve a un niño/a sin la verificación adecuada.

Portal Para Padres de PowerSchool

La participación de los padres es un factor clave en el éxito de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Stamford han proporcionado a las familias una herramienta útil: el Portal Para Padres PowerSchool. El Portal Para Padres de PowerSchool le dará acceso a las calificaciones, asistencia e información del autobús de su hijo/a (si corresponde). Si no ha creado un Portal Para Padres de PowerSchool, comuníquese con nuestra Especialista en Soporte Multimedia al 203-977-5334 para obtener ayuda.

Hay formularios importantes que deben firmarse electrónicamente cada año a través del Portal Para Padres de PowerSchool. Son:

A) Política de Uso Aceptable
B) Acuerdo de Dispositivo de Tecnología Educativa de SPS

C) Consentimiento de los Medios
D) Información de Contacto de los Padres / Guardianes de los Estudiantes (los cambios se pueden actualizar en esta sección)

Seguro de Accidentes para Estudiantes

La Junta de Educación de Stamford no ofrece cobertura médica para lesiones que ocurren en la escuela. Para proteger a nuestras familias y niños de los costosos gastos de un accidente o lesión, ofrecemos la oportunidad para que las familias compren un seguro de accidentes para estudiantes. Los padres/guardianes pagan anualmente el Programa de Seguro de Accidentes para Estudiantes y cubre a los niños que van y vienen de la escuela las veinticuatro horas del día.

Servicios de Salud Escolar

Los servicios de salud escolar se brindan a través del personal asignado por el Departamento de Salud de Stamford. La enfermera está disponible para primeros auxilios, exámenes (visión, audición y escoliosis), distribución de medicamentos (por orden del médico), control de vacunas y control de infecciones y afecciones contagiosas.

Enfermera de la Escuela

Puede comunicarse con la enfermera al 203-977-4518. La enfermera de la escuela se comunicará con usted cuando sea necesario tomar una decisión sobre el cuidado de su hijo/a. Si surge una emergencia, la enfermera deberá comunicarse con un padre /guardián. Es muy importante que TODA la información de contacto esté actualizada en la base de datos de los estudiantes. Los padres tendrían que hacer correcciones iniciando sesión en su Portal Para Padres de PowerSchool y actualizando la sección "Información de Contacto de los Padres / Guardianes de los Estudiantes" o llamando a la oficina principal.

Físico y Vacunas

Antes de ingresar a la escuela primaria, y al ingresar (Grado 6 y 9), todos los estudiantes deben tener un examen físico completo y actual y las vacunas actualizadas. Cualquier actualización y cambio debe comunicarse con la enfermera durante todo el año.

Medicamentos

Frecuentemente los niños llegan a la oficina de la enfermera con notas, solicitando que les den medicamentos como Tylenol, medicina para la tos, antibióticos, etc. **LA LEY DEL ESTADO DE CONNECTICUT PROHÍBE QUE LAS ENFERMERAS ESCOLARES DAN MEDICAMENTOS A LOS NIÑOS A MENOS QUE LO ORDENE UN MÉDICO**. Los niños no pueden administrarse ningún medicamento en la escuela. Esto incluye medicamentos de venta libre. Se puede recoger un formulario especial en la oficina de la enfermera en cualquier momento si desea que su hijo/a reciba medicamentos en la escuela o que los lleve consigo. Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de la enfermera. Este formulario debe ser firmado por usted y el médico, haga clic aquí para obtener el formulario. El medicamento debe ser entregado a la enfermera solo por un adulto y en el envase y empaque original. Sin embargo, tenga en cuenta que los padres pueden venir a la escuela y darles a sus hijos el medicamento ellos mismos. El medicamento debe ser entregado en la oficina de la enfermera. Los padres deben recoger el medicamento del niño al final del año escolar. Todos los medicamentos que queden se desecharán durante el verano.

Reglas para Ausencias y Exclusión de la Escuela

Se pide a los Padres y Guardianes que:

- Notifique a la escuela cuando su hijo/a esté ausente debido a una enfermedad.
- No envíe a la escuela a su hijo/a que tenga un resfriado o una enfermedad contagiosa.
- Notifique a la enfermera de la escuela o la oficina principal cuando el niño haya estado fuera del país.

Sabemos que a veces es difícil saber si su hijo/a está enfermo y no debe asistir a la escuela. Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades contagiosas y promover la recuperación completa de ellas, le pedimos que lea las siguientes pautas recomendadas antes de tomar una decisión.

1. Dolor de garganta con fiebre en las últimas 24 horas, dificultad para tragar y / o se niega a comer o beber.
2. Tos: apretada o ladrada, peor con el esfuerzo, quejas de dolor en el pecho.
3. Diarrea o aumento repentino de la frecuencia y laxitud de las deposiciones.
4. Vómitos y / o quejas de dolor de estómago y dolor de cabeza.
5. Nariz mocosa y congestionada con secreción especialmente amarilla o verde.
6. Dolor de estómago con quejas de dolor de cabeza y náuseas.
7. Fiebre-temperatura superior a 100.4.
8. Ojos enrojecidos con secreción matutina o costras, dolor o molestias, lagrimeo o hinchazón de los párpados, picazón y conjuntivitis.
9. Tiene problemas de erupción / piel que pueden ser infecciosos; ejemplos son sarna, tiña, impétigo.

Si su hijo/a se queja de que no se siente bien y muestra síntomas, lo mejor sería mantenerlo en casa. Cuando su hijo/a esté enfermo permanece en casa, esto ayuda a disminuir la propagación y exposición de su enfermedad a otros. Una ausencia por enfermedad de **tres o más días** se requiere que el estudiante regrese con una nota del médico.

Su hijo/a puede regresar a la escuela si:

1. Sin fiebre durante 24 horas y sin el uso de medicamentos antifebriles (ex. Tylenol o motrin)
2. Las náuseas, los vómitos o la diarrea están ausentes durante 24 horas.
3. Han pasado 24 horas después del inicio del tratamiento para estreptococos o conjuntivitis infecciosa y han sido aprobados por el médico.
4. El niño/a está bajo el cuidado del médico y ha recibido permiso para regresar.
5. El niño/a se siente lo suficientemente bien como para participar en todas las actividades.

Programa de Salud Dental

La Escuela de K.T. Murphy tiene un servicio dental de salud pública en el lugar. Puede llamar al 203-977-6691 para obtener más información o para hacer una cita.

El Programa de Salud Dental es un programa orientado a la prevención, proporcionado en la escuela por el Departamento de Salud, Higienistas Dentales de Salud Pública que son profesionales con licencia. El higienista dental con licencia realizará una evaluación básica de la boca, los dientes y las encías de su estudiante. Si se encuentran preocupaciones dentales, los padres / guardianes recibirán una referencia por escrito al dentista de su elección.

Si no desea que su hijo/a sea examinado, envíe una notificación por escrito al higienista dental de su escuela.

Se ofrece un programa de selladores dentales sin costo para los estudiantes de segundo grado. Los selladores dentales son capas protectoras delgadas que se aplican a los molares permanentes sanos y completamente erupcionados. Los selladores rellenan las ranuras de las superficies de masticación de los molares para prevenir las caries.

El Departamento de Salud de Stamford tiene seis consultorios dentales escolares autorizados donde los estudiantes pueden recibir limpiezas dentales, tratamientos con flúor, radiografías, selladores y empastes. **TODOS LOS SERVICIOS SON GRATUITOS para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Stamford.** Se puede llamar al 203-977-6691 para solicitar una cita. Los padres / guardianes deben completar y firmar un formulario de permiso para que un niño/a participe en los programas de selladores y clínicas.

Servicios de Cafetería

Miriam Roldan es nuestra gerente de cafetería. Las preguntas relacionadas con el menú y los pagos se pueden dirigir al 203-977-5215 **(ACTUALMENTE 2025-2026 TODAS LAS COMIDAS SON GRATIS)**.

Programa de Desayuno

- El desayuno está disponible todos los días de 8:45 a.m. a 9:00 a.m. Los estudiantes pueden comer en el salón de clases.

Programa de Almuerzo

El almuerzo está disponible en la cafetería todos los días, incluso los días de salida temprana.
Hay un sistema computarizado en la cafetería que realiza un seguimiento de las comidas compradas por los estudiantes. A los estudiantes se les asigna un número personal de cuatro o cinco dígitos que ingresan cuando salen de la fila del almuerzo. Visite el sitio web de las Escuelas Públicas de Stamford para ver el menú del almuerzo o haga clic aquí.

Meriendas

Se anima continuamente a los estudiantes a pensar en lo que comen y a comer de forma saludable. Los padres pueden ayudar enviando a los niños a la escuela con meriendas saludables: frutas, pasas y otras meriendas nutritivas. Además, pedimos que cada estudiante tenga una botella de agua recargable. Tenemos estaciones de llenado de agua en todo el edificio para que los estudiantes puedan beber agua durante todo el día.

Celebraciones de Cumpleaños

La Escuela de K. T. Murphy le encanta compartir la emoción del cumpleaños de cada niño/a.
Desafortunadamente, nuestra agenda ocupada no permite mucho tiempo para celebraciones elaboradas. Por lo tanto, cuando su hijo/a celebre un cumpleaños en la escuela, envíe meriendas que sean fáciles de compartir, como cupcakes o galletas. **Las invitaciones para fiestas privadas NO se pueden distribuir en la escuela.**

Comunicaciones

La comunicación entre el hogar y la escuela es muy importante. La siguiente información lo ayudará a guiarlo con quién debe hablar.

Conferencias de Padres y Profesores

Las conferencias entre un padre y un maestro son extremadamente importantes. Son un momento para comunicarse y compartir información. Las Escuelas Públicas de Stamford reservan dos momentos “oficiales” de conferencias, el primero en octubre, para discutir las evaluaciones de comienzo de año y la transición de los estudiantes al nuevo año escolar. La segunda reunión se celebrará en febrero para hablar sobre el progreso y la

primera boleta de calificaciones. Los maestros reservarán tiempo para reunirse con los padres durante estos horarios de conferencias. Las conferencias pueden ser en persona o a través de Google Meet en línea. En el caso de que no pueda asistir a una conferencia en persona o virtualmente, los maestros pueden hacer planes para tener las conferencias por teléfono.
Tenga en cuenta que puede solicitar una conferencia con el maestro/a de su hijo/a o otros miembros del personal en cualquier momento fuera de las ventanas de conferencias de las calificaciones.

Correo Electrónico

El personal de K.T. Murphy está disponible por correo electrónico. Los padres y maestros pueden establecer una forma de comunicación acordada que sea conveniente para ambas partes.

Ex. Primera inicial y apellido del maestro @stamfordps.org (ej. jjohn@stamfordps.org)

Teléfono

Los padres pueden llamar a la escuela al 203-977-4516 y pedir que un maestro/a los llame a casa o al trabajo para discutir asuntos de interés o preocupación. Los maestros y estudiantes **NO SERÁN** llamados al teléfono a menos que haya una emergencia.

"REMIND"

Una herramienta de mensajería que ayuda a los maestros y las escuelas a interactuar con los estudiantes y conectarse con los padres. Los maestros pueden enviar anuncios a toda la clase y un padre y un maestro/a pueden comunicarse de forma directa y privada entre sí. Su maestro/a le enviará información al comienzo del año escolar para que se establezca en su clase.

Mensajero de la Escuela "School Messenger"

Mensajero de la Escuela "School Messenger" es un sistema automatizado de notificación a los padres que es utilizado por el distrito y la escuela para comunicar eventos escolares y recordatorios importantes por teléfono y / o correo electrónico. Es muy importante que si hay un cambio en el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, informe a la oficina principal.

Sitio Web

Stamford Public School ha rediseñado el sitio web, visite el sitio web de la escuela K.T. Murphy en www.KTMurphy.org para obtener información general sobre la escuela.

Medios de Comunicación Social

La Escuela de K.T. Murphy utiliza Facebook (K.T. Murphy Elementary School) e Instagram (@ktmurphypto)



Visitantes

Si visita la Escuela de K. T. Murphy, es necesario que se registre en la oficina principal antes de ir a un salón de clases u otro lugar. Tenga su licencia lista para ser escaneada para tener su información en nuestro NUEVO

sistema raptor. Una vez que se registre, se le entregará un pase de visitante. Si desea hablar con un maestro/a, por favor haga una cita.

Cierre de Emergencia / Apertura Retrasada / Salida Temprano

Es responsabilidad del Superintendente de Escuelas determinar si hay un retraso en la apertura, una salida temprana, un cierre de la escuela o un horario escolar regular durante las inclemencias del tiempo. Cualquier decisión que tome la Superintendente es compleja y requiere la consideración de muchos factores. Las aperturas retrasadas son siempre de dos horas. Las salidas tempranas seguirán el horario de salida temprana de la escuela a la que asiste el estudiante. Si hay una salida anticipada, se cancelarán todas las actividades después de la escuela. El distrito recomienda que las familias consideren varias fuentes de comunicación. Por lo general, las notificaciones más tempranas serán en forma de un mensaje telefónico automatizado enviado a todas las familias. Además, las notificaciones también se publican en el sitio web del distrito, la cuenta de Twitter del Superintendente @SPSSuper y los medios de comunicación locales. A continuación se muestra una lista de los métodos de comunicación utilizados:

- www.stamfordpublicschools.org
- Para recibir la notificación más temprana, los padres y el personal deben suscribirse a las Alertas del Distrito en la página principal del distrito. District Alerts
- Sigue a la Superintendente en Twitter
- Medios de comunicación locales
- Llamada automatizada del distrito
- Entre las 5:45 a.m. y las 7:00 a.m., recibirá una llamada automática al número de casa designado por la escuela para informarle de un cambio de horario.
- Si ocurre una emergencia o un cambio en el horario durante el día escolar, el sistema de llamadas automático llamará a TODOS los números de emergencia que proporcionó a su escuela. Asegúrese de que sus números de emergencia estén actualizados en todo momento. Comuníquese con la escuela con cualquier cambio.

Viajes Escolar

Los viajes escolares se realizan a discreción del maestro/a de la clase como enriquecimiento, introducción de una unidad de trabajo o culminación de una unidad de trabajo. Las hojas de permiso para todas los viajes se envían a las familias de los estudiantes. Los niños que no devuelvan un formulario de permiso firmado serán asignados a otra clase durante el viaje. **Si un padre está interesado en acompañar un viaje escolar, el padre debe enviar un formulario de voluntario, que se puede encontrar en el sitio web de la escuela o haga clic aquí.**

Participación de los Padres

Se les pide a los padres y guardián que revisen las mochilas y carpetas de los estudiantes para ver los folletos y otra información relevante diariamente.

Padres Voluntarios

K.T. Murphy anima y da la bienvenida a los padres a participar como voluntarios en las aulas de sus hijos, en eventos de P.T.O. y en ocasiones especiales durante todo el año. Todas las personas que deseen ser voluntarias en cualquier puesto en la Escuela de K.T. Murphy debe completar ambos lados de la Solicitud de Voluntario de las Escuelas Públicas de Stamford. Encontrará la Solicitud de Voluntario en el sitio web o haga clic aquí. Una vez

que haya completado la solicitud, entréguese al maestro/a de su hijo/a y él / ella la enviará a la oficina principal.

Política de Tareas

La tarea se da como una extensión del aprendizaje escolar. La duración de las asignaciones de tarea no excederá la capacidad del niño para realizar la tarea sin sentirse abrumado. Los maestros pueden asignar tareas todas las noches, de lunes a jueves. También puede haber asignaciones a largo plazo. **Se anima a los estudiantes a leer cada noche durante al menos quince minutos en los grados inferiores y 30 minutos en los grados superiores.** Un paso fundamental para ayudar a los estudiantes a completar la tarea es darles práctica en la escuela. Esto les permitirá comprender las expectativas de la tarea y poder cumplir con éxito estas expectativas. Los maestros **enseñarán** la tarea y los estudiantes **practicarán** las rutinas bajo la guía de sus maestros. Por lo tanto, durante las primeras seis semanas de clases, los estudiantes completarán todas las tareas escritas en clase. Las asignaciones de tareas deben hacerse de forma independiente y solo requieren que los padres muestren interés y apoyo. Comuníquese con el maestro/a de su hijo/a si tiene inquietudes sobre la tarea o si su hijo/a demuestra dificultad para completar las tareas.

Objetos Perdidos y Encontrados

Todas las pertenencias personales deben estar etiquetadas con el nombre y apellido del estudiante. Los objetos perdidos y encontrados se guardarán en un contenedor cerca de la oficina principal. Los objetos que no se recuperen se donarán a una organización benéfica local.

Evaluaciones "Testing"

La Escuela de K.T. Murphy participará en las evaluaciones estatales obligatorias (SBAC) para todos los estudiantes de tercer, cuarto y quinto grado. El conocimiento de los estudiantes se evaluará en las áreas de habilidades básicas: lectura, escritura y matemáticas. Tan pronto como la escuela reciba información sobre las fechas de las pruebas, esa información se comunicará a los padres.

Además de las evaluaciones estatales, administramos otras evaluaciones durante el año para ayudar a comprender el perfil de aprendizaje único de cada estudiante y ayudar a los maestros a diferenciar la instrucción.

- Las evaluaciones de lectura universales iReady se administrarán a los estudiantes desde Kindergarten hasta quinto grado en otoño, invierno y primavera.
- Además, las tareas de alfabetización iReady se administrarán en los grados K-2.
- iReady Math se administra en los grados 1.º a 5.º en otoño, invierno y primavera para medir el progreso. Los alumnos de kínder realizarán esta evaluación a partir de enero.

Teléfonos celulares y otros objetos de valor

Los objetos de valor no tienen lugar en la escuela. Los estudiantes que traigan celulares a la escuela deben guardarlos en su mochila. No podrán usarlos durante la jornada escolar por ningún motivo. Consulten la política de celulares en el enlace a continuación. Si los estudiantes deben traer algo de valor a la escuela, deben hacer arreglos con un maestro/a para guardarlo en un lugar seguro. **Los niños no deben traer juguetes o videojuegos a la escuela. Si estos artículos se traen a la escuela, el padre asume la responsabilidad por la pérdida o daño.**

Consulte la política de uso de teléfonos celulares aquí.

Simulacros de Emergencia

Todos los simulacros de emergencia se practican durante todo el año escolar.

Simulacro de Incendio

En caso de humo o fuego, sonará la alarma de incendio. Todos los estudiantes y el personal se evacuarán por la puerta exterior más cercana. Los maestros tomarán la asistencia y darán cuenta de todos los estudiantes.

Refugiarse en el Lugar

En caso de una emergencia médica o climática, se anunciará un simulacro de refugio en el lugar. Los estudiantes permanecerán en sus aulas, con sus maestros y continuarán sus lecciones. Cuando finalice el evento, se hará un anuncio por el sistema de megafonía y se reanudará el paso por el pasillo.

Aislamiento

En caso de peligro inminente, el personal determinará el cierre. Se notificará al 911 de inmediato. Los estudiantes seguirán las instrucciones de los adultos.

Evacuación

En caso de una emergencia en la que se considere necesaria una evacuación, se anunciará un simulacro de evacuación por el sistema de megafonía. Los estudiantes y el personal evacuarán la Escuela de K.T. Murphy y diríjase a una ubicación fuera del sitio. Se notificará a las familias del evento y se recibirán instrucciones.

Cultura (Cultura Escolar, Aula Receptiva (Responsive Classroom) y Política de Disciplina)

Somos una escuela de Aula Receptiva (Responsive Classroom). Aula Receptiva (Responsive Classroom) es un enfoque educativo basado en evidencia asociado con una mayor efectividad de los maestros, un mayor rendimiento estudiantil y un mejor clima escolar. El enfoque del Aula Receptiva (Responsive Classroom) consiste en un conjunto de prácticas que desarrollan habilidades académicas y socioemocionales.

Este enfoque ayuda a los educadores a desarrollar competencias en cuatro dominios interrelacionados:



Enfoque Receptivo de la Disciplina en el Aula

En nuestros continuos esfuerzos por mejorar el ambiente positivo, seguro y ordenado para todos nuestros estudiantes, la Escuela de K.T. Murphy utiliza el enfoque de Aula Receptiva (Responsive Classroom). Los maestros utilizan estrategias y apoyos conductuales para abordar los comportamientos de los estudiantes. Diferenciamos estrategias en función del nivel de necesidades académicas y sociales del niño. Al comienzo del año escolar, los maestros trabajan con sus estudiantes para crear las reglas del aula. Este es un enfoque proactivo de la disciplina. Habrá momentos en que los estudiantes no sigan las reglas del aula, nos enfocamos en las consecuencias lógicas para detener la mala conducta a fin de ayudar a los niños a ver la conexión entre su conducta y el efecto en los demás. Las consecuencias lógicas son respetuosas, relacionadas y realistas. Hay tres tipos de consecuencias lógicas: romperlo, arreglarlo (reparación), pérdida de privilegios o tiempo de espera (time out).

Comportamiento del Estudiante **(ver la política del distrito 5131)**

Comportamiento Intimidatorio de los Alumnos en las Escuelas **(ver la política del distrito 4000.2/5005)**

Distribucion de Material Impreso **(ver la política del distrito 1140/1140R)**

Las Políticas y los Reglamentos de las Escuelas Públicas de Stamford se actualizan a lo largo del año escolar. Las políticas y los reglamentos más actualizadas están disponibles en línea **Policies & Regulations**

Servicios de Personal Estudiantil

Las especialistas de la escuela están disponibles para ayudar cuando los niños, de cualquier edad, tienen dificultades para adaptarse o experimentar problemas con el trabajo escolar. Varias intervenciones son posibles por parte de los miembros del Equipo de Planificación y Ubicación, que puede incluir una administradora, un maestro/a de salón, una trabajadora social, una psicóloga, una patóloga del habla y el lenguaje y un maestro/a de educación especial. Los miembros del equipo sirven como consultores para los maestros o padres que están preocupados por cualquier tipo de problema: de desarrollo, de comportamiento o académico.

Las especialistas de la escuela están disponibles para ayudar cuando los niños demuestren necesidades especiales. Se utilizan muchas técnicas para desarrollar las habilidades de los estudiantes. Los miembros del personal que han elegido estas especialidades trabajan con los maestros de salón para asegurar el mayor progreso posible. Se anima a los padres a trabajar en estrecha colaboración con los maestros.

Trabajadora Social

Se asigna un trabajador social para colaborar con la escuela, el personal, los padres, los estudiantes y las agencias comunitarias para maximizar el programa educativo para todos los estudiantes. La trabajadora social proporciona asesoramiento individual y grupo a los estudiantes y también asesoramiento a los padres.

Psicóloga

La psicóloga escolar evalúa el estado intelectual y emocional de un niño. La psicóloga ayuda a determinar la mejor forma de ayudar al niño y brinda asesoramiento individual o grupal.

Patólogo del Habla y el Lenguaje

La patóloga del habla y el lenguaje diagnóstica y proporciona remediación en todas las áreas de la comunicación. Hay cinco áreas básicas: lenguaje receptivo (cómo procesamos el lenguaje), lenguaje expresivo (cómo usamos el lenguaje), articulación (el sistema de sonido del lenguaje), voz y fluidez.

Maestro/a de Recursos

El maestro/a de recursos brinda apoyo a los estudiantes que tienen un Plan de Educación Individual (IEP). Los niños pueden salir del aula de educación general durante parte del día escolar y se les proporciona instrucción especializada. Se puede brindar apoyo dentro o fuera del aula del niño.

Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS)

Un marco que ofrece niveles escalonados de apoyo académico, conductual y socioemocional a todos los estudiantes. Su objetivo es identificar las necesidades de los estudiantes de forma temprana y brindar intervenciones específicas, garantizando que cada estudiante reciba el apoyo adecuado para alcanzar el éxito. El MTSS integra datos e instrucción para maximizar el rendimiento y el bienestar estudiantil.

ROSCCO EN EL LUGAR ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

ROSCCO en K.T. Murphy ofrece un programa de edad escolar con licencia diseñado para satisfacer las necesidades de los padres que trabajan proporcionando un ambiente seguro y estimulante para sus hijos. Los programas de actividades antes y después de la escuela utilizan el gimnasio, la cafetería, los patios de recreo al aire libre y otras instalaciones de la escuela. Los niños son aceptados mensualmente sobre una base prepaga y pre registrada. Se pueden agregar nuevos participantes durante el ciclo de pago utilizando una escala de tarifas prorrateadas. **El registro se realiza por orden de llegada. La participación está determinada por la disponibilidad de espacio y una fecha de inicio emitida. Los programas operan siguiendo el calendario de las Escuelas Públicas de Stamford y no operan cuando la escuela no está en sesión.**

Los **PROGRAMAS DE ACTIVIDADES ANTES DE LA ESCUELA DE ROSCCO** comienzan a las 7:30 a.m. y duran hasta el comienzo del día escolar (8:45 a.m.). Las actividades incluyen: juegos en el Interior y al Aire Libre, Juegos de Mesa, Artes y Manualidades y Tiempo de Cuentos y Rincón de Lectura. La inscripción al programa antes de la escuela sigue el calendario de pagos mensuales y se basa en 5 días a la semana.

Los **PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA DE ROSCCO** comienzan a la salida de la escuela y duran hasta las 5:30 p.m. Además de una merienda diaria, Tiempo Supervisado para la Tarea y un Rincón de Lectura, las actividades de enriquecimiento incluyen: Artes y Manualidades, Ajedrez, Proyectos de Cocina, Danza / Música / Parodias, que culminan con un espectáculo anual, Excursiones, Películas, Juegos al Aire Libre, Juegos de Gimnasia, Proyectos de Ciencia, Hora de Cuentos, Juegos de Mesa y especialistas visitantes. El registro del programa después de la escuela sigue el programa de pago mensual y se basa en un programa predeterminado de 3, 4 o 5 días a la semana. **Para obtener más información, puede consultar www.roscco.org**

CALENDARIO 2025-26 DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE STAMFORD

Calendario aprobado por la Junta de Educación el 30 de abril de 2024. Fechas de reuniones de padres y profesores - REVISADO en Julio 2025
El calendario incluye 181 días para los estudiantes y 186 para el personal.

Stamford Public Schools
EXCELLENCE IS THE POINT.

No hay clases para estudiantes ni personal | Escuela en sesión | Día de salida anticipada | Solo para el personal | Noches de escuela a puertas abiertas | **PD** = Desarrollo profesional

JULIO 2025

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4: Día de la Independencia
(las oficinas de la escuela estarán cerradas)

AGOSTO 2025 (3 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

19 y 20: Orientación para nuevos profesores
21: Convocatoria y PD en la escuela
22: Formación obligatoria y preparación de aulas
25: PD distrital
26: Orientación de estudiantes de K, 6, 9 △ / PD (PERSONAL)
27: Primer Día de Clases—TODOS ☆

SEPTIEMBRE 2025 (19 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1: Día del Trabajo—NO HAY CLASES
16: Noche de escuela a puertas abiertas—Escuelas intermedias
18: Noche de escuela a puertas abiertas—Escuelas secundarias
23 y 24: Rosh Hashaná—NO HAY CLASES
25: Noche de escuela a puertas abiertas—Escuelas primarias

OCTUBRE 2025 (21 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2: Yom Kippur—NO HAY CLASES
13: Día de la Raza—NO HAY CLASES
15 a 17: Salida anticipada (ESTUDIANTES)
Reuniones de padres y profesores
22: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

NOVIEMBRE 2025 (16 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

4: Elecciones—NO HAY CLASES (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)
11: Día de los Veteranos—NO HAY CLASES
26: Salida anticipada (TODOS)
27: Receso por el día de Acción de Gracias—NO HAY CLASES

DICIEMBRE 2025 (17 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

23: Salida anticipada (TODOS)
24: Víspera de Navidad—NO HAY CLASES
25: Navidad—NO HAY CLASES
26, 29 y 30: Receso de invierno—NO HAY CLASES
31: Víspera de Año Nuevo—NO HAY CLASES

ENERO 2026 (19 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1: Año Nuevo—NO HAY CLASES
2: Receso de invierno—NO HAY CLASES
19: Día de MLK Jr.—NO HAY CLASES
28: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

FEBRERO 2026 (18 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

13: Fin de semana del Día del Presidente—NO HAY CLASES
16: Día del Presidente—NO HAY CLASES
18 a 20: Salida anticipada (ESTUDIANTES)
Reuniones de padres y profesores
25: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

MARZO 2026 (21 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

20: Aid-al-Fitr—NO HAY CLASES
25: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

ABRIL 2026 (16 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

3: Viernes Santo—NO HAY CLASES
5: Pascua
6 a 10: Receso de primavera—NO HAY CLASES
22: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

MAYO 2026 (20 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

25: Día de los Caídos—NO HAY CLASES
27: Salida anticipada (ESTUDIANTES) / PD (PERSONAL)

JUNIO 2026 (11 DÍAS)

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

11 y 12: ***SUJETO A MODIFICACIÓN*** Salida anticipada (ESTUDIANTES)
15: ***SUJETO A MODIFICACIÓN*** Salida anticipada (TODOS) ☆
19: Día de la Emancipación (las oficinas de la escuela estarán cerradas)

Otras festividades culturales y religiosas:

20 de octubre: Diwali
14 al 22 de diciembre: Janucá
26 de diciembre al 1 de enero: Kwanzaa
6 de enero: Día de los Reyes Magos
7 de enero: Navidad Ortodoxa
6 de febrero: Año Nuevo Lunar
17 de febrero: Comienzo de Ramadán
18 de febrero: Miércoles de Ceniza
1 al 9 de abril: Pascua judía
12 de abril: Pascua Ortodoxa
27 de mayo: Aíd al-Adha

*****LOS DÍAS PERDIDOS POR INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS SE AÑADIRÁN AL FINAL DEL AÑO ESCOLAR*****

Las fechas y horarios correspondientes a la graduación de las escuelas secundarias, de las ceremonias de ascenso de 8° grado y de las escuelas primarias se establecerán en la primavera de 2026.