

Escuela anexa LaMonte
Manual de expectativas del estudiante
ESCUELAS PÚBLICAS DE BOUND BROOK

2023-2024

Junta de Educación

Richard Jannuzzi, presidente

Michael Bal, vicepresidente

roger zupko

Juana Musson

Lisa Guzzino

Gagandeep Mi

sidney dawson

teresa sue alta

donald vollmer

Edith Lima, representante de South Bound Brook



ADMINISTRACIÓN

Alvin L. Freeman, Ed.D.

superintendente de escuelas

Daniel Gallagher, Ed. D.

Asistente del Superintendente de Instalaciones y Proyectos Especiales

Robyn Griffin, M.Ed.

Director de Currículo e Instrucción

Claudia Heisterman, M.Ed.

Director de Bilingüe, ESL e Idiomas del Mundo

Marc DeMarco, M.Ed.

Director de Servicios Especiales

Anthony Mormile, Doctor en Educación

Director de Orientación

Michael C. Gorski, CPA

Administrador de Empresas/Secretario del Directorio

Documento traducido por Google Translate

TABLA DE CONTENIDO

Miembros de la Junta de Educación de Bound Brook	.1
Política de acción afirmativa	.3
Calendario Escolar 2023-2024	.4
Horario de la escuela primaria	.5
Información general	.6
Comunicación con la escuela	.9
Derechos de los estudiantes	.9
Responsabilidades del estudiante	.10
Política de tareas	.10
Calificación y Trimestres	.12
Tecnología	.13
Código de vestimenta del estudiante	.13
Uso estudiantil de dispositivos de comunicación	.13
Política de uso aceptable	.13
Ley Anti-Gran Hermano-Estatutos de Nueva Jersey anotados (NJSA) 18A:36-39 (PL2013,c44).	.14
Asistencia Estudiantil	.14
ausentismo	.dieciséis
Tardanza	.dieciséis
Procedimientos Administrativos de Suspensiones	.dieciséis
Pautas de acción disciplinaria para estudiantes con discapacidades educativas	.dieciséis
Acoso, Intimidación y Bullying	.17
Operación de búsqueda de niños	.22
Política de expedientes estudiantiles	.22
Pautas de nutrición para bocadillos, celebraciones	.22
Información sobre el enfoque receptivo del aula para los padres	.24
Tabla de Disciplina Progresiva	.27
Recursos comunitarios y familiares	.28

Administración elemental

Hipólita Hernández-Sicignano
Director, LaMonte/Anexo

Directora, Lafayette

suzanne carbone
Director, Smalley

antonio egan
Subdirector, Smalley

POLÍTICA DE ACCIÓN AFIRMATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK

"Es política del Distrito Escolar de Bound Brook no discriminar por motivos de raza, credo, color, origen nacional, ascendencia, edad, sexo, orientación afectiva o sexual, estado civil, responsabilidad por el servicio en las Fuerzas Armadas del Estados Unidos, rasgo atípico hereditario, celular o sanguíneo de cualquier individuo, o discapacidad, en sus programas o actividades y políticas de empleo según lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, N.J.A.C. 6:4-1 et seq. de New Jersey Código Administrativo, PL. 101-336, ADA de 1990".

Las consultas sobre acción afirmativa, discriminación, acoso sexual, acoso, equidad, desegregación, etc. deben dirigirse a:

Sra. TarynSnell
Sr. Ed Smith
Oficial de Acción Afirmativa
130 avenida del arce del oeste
Bound Brook, Nueva Jersey 08805
732-652-7926

HORARIO DE LA ESCUELA PRIMARIA

Día normal

8:30 a. m. a 3:00 p. m.

Las puertas se abren en 8:20

Salida Temprana (Medio Día)

8:30 a. m. a 12:30 p. m.

Se proporciona desayuno.

Almuerzo voluntario NO ser proporcionado.

Las puertas se abren en 8:20

Apertura retrasada de 2 horas

10:30 a. m. a 3:00 p. m.

NO se proporcionará desayuno.

Se proporcionará almuerzo.

Las puertas se abren en 10:20

INFORMACIÓN GENERAL

Ausencias

Un padre o tutor debe llamar a la escuela por la mañana si su hijo va a estar ausente. Podrán dejar un mensaje en el contestador indicando el motivo de la ausencia. **La política de la Junta establece que, a menos que un padre envíe una nota por escrito, la ausencia es injustificada. Diez (10) ausencias injustificadas resultarán en una citación judicial** (Vea la página 15 para más detalles).

Llame a la oficina principal de Annex al: 732-652-7934

Bullying/Acoso/Intimidación

Las Escuelas Primarias de Bound Brook tienen una política de TOLERANCIA CERO sobre el hostigamiento/acoso/intimidación (Consulte las páginas 15-21 para obtener más detalles).

Celulares

Los teléfonos celulares (vea la página 13 para más detalles) deben apagarse y guardarse durante el día escolar (vea la página 26 para ver la disciplina).

Directrices para acompañantes

El papel de chaperón es importante y, aunque agradable, requiere aceptar ciertas responsabilidades. Estas pautas ayudan a garantizar que las excursiones patrocinadas por el distrito escolar resulten en experiencias seguras y gratificantes para todos los participantes. Tenga en cuenta que, además de las siguientes pautas, los chaperones también deben tener su I.D. escaneado en nuestro sistema Raptor.

1. Por favor, deje a otros niños en casa. Los estudiantes asignados a su grupo necesitarán toda su atención durante toda la excursión.
2. Familiarícese con las instrucciones generales dadas a los estudiantes antes de la excursión y haga cumplir estas instrucciones durante toda la excursión.
3. Los maestros se reservan el derecho de asignar y/o reasignar estudiantes a grupos.
4. Los estudiantes de su grupo asignado son su responsabilidad. Sepa exactamente cuántos estudiantes hay en su grupo y aprenda sus nombres y caras. Asegúrese de que todos estén presentes antes de moverse de un lugar a otro.
5. Sea siempre consciente de la seguridad. Usted es responsable del seguimiento continuo de las actividades de su grupo.
6. Llegar a tiempo a los lugares de encuentro y salida designados.
7. Las políticas del distrito escolar se aplican a las actividades fuera del sitio patrocinadas por el distrito. Como chaperón voluntario, no puede fumar ni usar tabaco o sustancias controladas, incluidos los cigarrillos electrónicos de ninguna forma, no puede poseer artículos que puedan usarse como armas y no puede administrar medicamentos a los estudiantes.
8. Mantenga a su grupo asignado de estudiantes con usted durante la excursión, incluido el tiempo en el autobús. Nunca permita que las personas abandonen el grupo, excepto en casos de emergencia y solo con un compañero.
9. Tiene la autoridad para hacer cumplir las reglas y el comportamiento apropiado. Las responsabilidades de asignar consecuencias o usar la restricción física recae en el personal de la escuela. Reporte cualquier infracción mayor y/o continua al maestro tan pronto como sea posible.

10. Para la protección tanto de los estudiantes como de los chaperones, no se coloque en situaciones en las que esté solo con un estudiante.
11. No compre artículos ni brinde oportunidades que no se ofrecen a todos los estudiantes en la clase o que no hayan sido aprobadas previamente por el maestro.
12. La información confidencial que pueda aprender sobre las habilidades, relaciones o antecedentes de un estudiante debe mantenerse confidencial.
13. Para asegurarse de que puede dedicar toda su atención a las importantes responsabilidades de acompañar, restrinja el uso del teléfono celular solo a emergencias.
14. Tenga en cuenta que algunos estudiantes tienen restricciones de fotos; esto significa que sus padres han solicitado formalmente que no se les fotografíe en la escuela ni en las actividades escolares. Si toma fotos, verifique que los estudiantes que fotografíe no tengan restricciones de fotos; Los maestros tienen esta información. No publiques fotos de estudiantes en tus redes sociales personales. Si tiene preguntas sobre cualquier aspecto de la excursión o las expectativas de los chaperones, solicite ayuda al maestro o al miembro del personal a cargo.

Despido

Salida temprana: En el caso de que un niño deba ser recogido temprano de la escuela, se debe entregar una nota que indique la fecha y el motivo al maestro del niño con anticipación, si es posible. Los padres o tutores deben venir a la oficina para firmar la salida del estudiante.

Despido Ordinario: En caso de que la persona responsable de recoger al niño a la hora de la salida sepa que llegará tarde, se debe hacer una llamada para informar a la escuela. En el caso de que exista CUALQUIER CAMBIO en el procedimiento normal de despido, se requiere notificación mediante nota o llamada telefónica.

Información de emergencia

Las tarjetas de emergencia deben ser llenadas y devueltas durante la primera semana de escuela. Notificar a la escuela inmediatamente si hay algún cambio en la información

*Indique varias personas a las que se pueda contactar en caso de que su hijo se enferme en la escuela o necesite que lo recojan en caso de salidas tempranas. Asegúrate de que estén **NÚMEROS DE TELÉFONO DE TRABAJO.**

Almuerzo Gratis y Reducido

Almuerzos gratuitos y de precio reducido están disponibles. El proceso de solicitud es en línea; los enlaces se pueden encontrar en el sitio web del Distrito en las pestañas de información o padres/estudiantes. **Para que se considere elegible, la solicitud debe enviarse inmediatamente a través del foro en línea.**

Tutela y Custodia

Informe cualquier cambio en la custodia o tutela por escrito al director del edificio lo antes posible. Toda la información es confidencial. Para la seguridad de su hijo, necesitamos una copia de cualquier acuerdo legal que especifique los derechos de custodia y visita de los padres.

Servicios de salud

Las ausencias de tres o más días requieren una nota del médico para regresar a la escuela. Las enfermedades contagiosas como la varicela, la faringitis estreptocócica, la gripe y la conjuntivitis son de notificación obligatoria y también requieren una nota del médico para regresar a la escuela.

Equipo de Servicio de Intervención y Derivación

El equipo de I&RS está compuesto por miembros profesionales del personal, como maestros de aula, maestros de materias especiales, consejeros, enfermeras y miembros del Equipo de estudio infantil que actúan como consultores según sea necesario. El equipo se involucra con cualquier estudiante que tenga una necesidad educacional, emocional o social que no

se esté satisfaciendo y que no esté rindiendo a los niveles esperados. Los niños con problemas de asistencia serán referidos al equipo de I&RS. Se programan reuniones con los padres según sea necesario.

medicamentos

La enfermera de la escuela administrará solo los medicamentos que sean necesarios durante el horario escolar. Los padres deben entregar a la enfermera una nota escrita por el médico que indique el motivo del medicamento, la dosis, el momento en que se administrará y el tiempo que el niño tomará el medicamento. El padre debe dar permiso por escrito para que la enfermera administre cualquier medicamento. Todos los medicamentos deben estar en el envase de prescripción etiquetado original.

Línea directa para jóvenes de Nueva Jersey

La línea de ayuda para jóvenes de New Jersey, 2NDFLOOR, es una línea de ayuda gratuita, anónima y confidencial disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año para todos los jóvenes de New Jersey, de 10 a 24 años. Los jóvenes pueden llamar a 2ND FLOOR al 1-888-222-2228 para hablar con profesionales y voluntarios capacitados que escuchan atentamente, sin juzgar y con compasión los asuntos y problemas que enfrentan. Visita www.2NDFLOOR.org para obtener más información y pruebe el tablero de mensajes!

Conferencias de padres y profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo el lunes, Noviembre 13 y martes 14 de noviembre. Las Conferencias Vespertinas del Anexo se llevarán a cabo el lunes 13 de noviembre de 5:00 a 7:00 pm. Las conferencias de febrero se llevan a cabo según sea necesario. Recuerde, se le anima a mantener una comunicación abierta con el maestro de su hijo y a comunicarse con cualquier pregunta o inquietud que pueda tener durante el año escolar.

Organización de Padres y Maestros

La escuela tiene un PTO activo, que da la bienvenida a todos los padres y tutores. Hay muchas maneras en que puede participar en sus actividades, que ayudan a apoyar y enriquecer la experiencia escolar de todos los niños.

TABLERO DE TDF 2023-2024

Presidente: agatha perez **Vicepresidente:** dana silva
Secretario: Olivia Cruz **Tesorero:** abril ludwig

Formularios de permiso

Se les pide a los padres que firmen y devuelvan los formularios de permiso de inmediato, otorgando o negando su aprobación para actividades tales como paseos a pie dentro de Bound Brook, uso de Internet en computadoras y uso de fotografías o nombres de niños en publicaciones, como periódicos. **Los padres deben incluir números de teléfono precisos donde se les pueda localizar a ellos o a sus contactos de emergencia..**

Educación Física

Se requiere que todos los estudiantes participen en las clases de Educación Física, a menos que tengan una nota del médico. Se requieren zapatillas y ropa adecuada para la participación segura en las clases.

Supervisión del patio de recreo

No hay supervisión en el patio de recreo antes de la escuela o después de la hora de salida. Por la seguridad de los niños, los padres deben asumir esta responsabilidad. No se permiten estudiantes sin supervisión en el patio de recreo antes o después de la escuela.

Las boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emitirán 3 veces al año: diciembre, marzo y junio para los grados K-6. Las conferencias de padres se llevarán a cabo en noviembre y febrero, y según sea necesario durante todo el año.

Pruebas

Los estudiantes de jardín de infantes son evaluados usando el DIBELS ® (Indicadores dinámicos de habilidades básicas de alfabetización temprana) tres veces al año (septiembre, enero y mayo). Los puntos de referencia de i-Ready se administran a los estudiantes en los grados K-6.

Libros de texto y libros de la biblioteca

Los libros de texto y de la biblioteca son prestados a su hijo por la Junta de Educación de Bound Brook. Los estudiantes deben pagar por los libros perdidos o dañados. Las boletas de calificaciones se retendrán por multas no pagadas.

Juguetes

Los niños solo deben traer artículos que sean necesarios para el trabajo académico a la escuela a menos que el maestro otorgue un permiso especial. Todos los Sony PSP, Nintendo DS, Game Boys, Game Boy Advance, **cualquier otro dispositivo electrónico**, scooters, patinetas, spinners, caballitos, cromos, etc. están prohibidos. Se permiten juegos de mesa para jugar bajo techo en días lluviosos.

vacaciones

Faltar a la escuela por razones distintas a la enfermedad perjudica la oportunidad de un niño de tener éxito en la escuela. Se desaconsejan encarecidamente las ausencias por vacaciones durante las sesiones escolares programadas y pueden resultar en la retención del estudiante y/o citaciones judiciales, como se establece en la política #5113 de la Junta de Educación. **Los maestros no pueden dar tarea a los estudiantes que se van de vacaciones.**

Visitantes/Voluntarios

Nos complace que los padres, tutores o voluntarios del salón de clases visiten nuestras clases, si los horarios lo permiten. Comuníquese con el equipo administrativo si desea programar una visita. No se permiten conferencias con los padres durante el tiempo de instrucción. Todos los visitantes deben usar siempre la entrada principal y deben tener su D.N.I. escaneado en nuestro sistema Raptor.

Sitio web

Para obtener información adicional, visite <https://bbrook.org/>

CCOMUNICANDO CON ELESCUELA

Cada vez que un padre o tutor tenga una pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con la escuela. Al comunicarse con la escuela para ***preguntas generales e información, por favor contacte a la secretaria*** en la oficina principal de la escuela de su hijo.

Al comunicarse con la escuela para ***cuestiones relacionadas con su hijo y su programa educativo***, siga el protocolo a continuación:

- Llame o envíe un correo electrónico para una cita con la persona (**maestro o consejero**) en relación con el tema. Si no se resuelve, vaya al siguiente paso.
- Solicite una cita con el director si el problema es a nivel de un maestro. Si no se resuelve, vaya al siguiente paso.
- Llame para una cita con el Superintendente de Escuelas.

En cada etapa, cuando llame para programar una cita, deje su nombre, número de teléfono y una breve descripción del problema que motivó su llamada.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que los estudiantes poseen tanto el derecho a una educación pública gratuita como los derechos de ciudadanía. Al otorgarles a los estudiantes las oportunidades educativas a las que tienen derecho, el distrito les brindará el asesoramiento y la atención adecuados a su edad y nivel de

madurez. Al mismo tiempo, el distrito respetará los derechos de cada estudiante a un trato equitativo e igual acceso al programa educativo, el debido proceso legal, la libertad de expresión y asociación, y la privacidad de sus propios pensamientos siempre que sea posible. no interrumpa el buen orden y el proceso educativo de la escuela.

Los derechos de los estudiantes también imponen ciertas responsabilidades a cada estudiante, incluido el respeto por los derechos de los demás, la obediencia a la autoridad escolar y el cumplimiento de las políticas y reglamentos de este distrito.

Como los estudiantes difieren en edad y madurez, también difieren en la capacidad de asumir tanto los derechos como las responsabilidades de la ciudadanía. En consecuencia, el ejercicio de cada derecho se otorgará teniendo en cuenta el grado de responsabilidad que posea el estudiante y la necesidad de orientación continua del estudiante.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Uno de los objetivos de nuestra escuela es que los estudiantes piensen en sus decisiones antes de actuar. El propósito de enumerar las responsabilidades de los estudiantes es hacer que cada estudiante y su familia estén al tanto de las expectativas del distrito para cada estudiante. Esperamos que esto ayude a nuestros jóvenes a tomar decisiones informadas con respecto a su comportamiento. Revise todo el manual con su(s) hijo(s). ONuestros estudiantes y sus padres tienen las siguientes responsabilidades:

- Para asistir a la escuela y a todas las clases.
- Llegar a tiempo
- Cumplir con todas las reglas de la escuela y las instrucciones de los maestros y otras personas con autoridad.
- Respetar los derechos de los demás para alcanzar sus metas educativas.
- Demostrar respeto mutuo y tolerancia por las diferencias personales.
- Expresarse de una manera que no interrumpa el funcionamiento ordenado de la escuela o la gestión de las aulas.
- Respetar y cuidar la propiedad escolar.
- Cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud de la escuela.

Distrito escolar de Bound Brook Política de Tareas Grados K-6

Contexto:

La política de tareas del Distrito Escolar de Bound Brook se deriva del trabajo de un comité de estudio durante un año (2018-2019). Durante ese período, el comité revisó la literatura sobre la tarea, encuestó a maestros, padres y estudiantes, e involucró a profesores y grupos de padres en discusiones sobre el tema. Durante el curso del estudio, se hizo evidente que los maestros y los padres apoyaban la tarea como una parte importante del proceso educativo. También quedó claro que no había suficiente consenso sobre los propósitos y la implementación de la tarea en el distrito.

Hay muchas actividades de aprendizaje en la vida de un estudiante además de la tarea. Las actividades escolares, los eventos deportivos y culturales y otros intereses personales son todos importantes en el crecimiento y desarrollo de los niños. La política de tareas del Distrito Escolar de Bound Brook se proporciona como una guía para equilibrar la tarea con las realidades de la vida familiar en el siglo XXI.

La implementación más efectiva de la política de tareas ocurrirá cuando los maestros, padres y estudiantes aprecien la importancia de una buena comunicación entre los involucrados. La misión del Distrito Escolar de

Bound Brook insta a que las escuelas trabajen en colaboración con la comunidad. Tal asociación es particularmente importante en el área de la tarea.

Esta política de tareas trata únicamente con los grados K-6. Se puede acceder a la información sobre la tarea en el nivel de secundaria y preparatoria a través del sitio web de la preparatoria.

Justificación de los cambios de política - Grados K-6:

Nuestros estudiantes de primaria merecen una niñez y necesitan estar activos y comprometidos. Muchas otras escuelas primarias en toda el área y el país están haciendo el cambio a tareas limitadas. Esperamos que la eliminación de la tarea rutinaria aumente el entusiasmo y la pasión por el aprendizaje.

- La investigación no respalda una correlación entre la tarea y el rendimiento académico (en el nivel primario);
- La tarea limita el tiempo de los estudiantes para seguir sus propias pasiones;
- Hacer la tarea puede tener un impacto en la calidad de vida de las familias. Hay mucha información anecdótica sobre cómo las familias se estresan por terminar la tarea;
- Los niños ya están en la escuela por una jornada laboral (seis horas y media), no creemos en la necesidad de agregar un segundo turno;
- La tarea en realidad podría impedir que los estudiantes se conviertan en aprendices activos; puede disminuir el interés de un estudiante en la educación.
- La lectura es el único aspecto de la "tarea" que está respaldado por investigaciones para aumentar las habilidades académicas, por lo que esta política se enfoca en gran medida en pedir a los padres que tengan tiempo de lectura estructurado en casa por la noche.

Jardín de infancia:

- Se espera leer con un libro "Just Right" todas las noches.
- No se requerirá ninguna otra tarea.

Puntos adicionales:

- Puede haber momentos en que un estudiante se beneficiaría del refuerzo de una habilidad básica en el hogar (es decir, identificación de letras, tablas de multiplicar, etc.). En estas incidencias, el profesor colaborará con los padres en posibles tareas.
- Todas las escuelas primarias se comunicarán con los padres sobre lo que se cubre en varios planes de estudio, así como sobre el progreso académico de sus hijos.
- Las escuelas primarias proporcionarán recursos para las familias que quieran tener tareas en casa. Se enfatizarán los juegos de matemáticas para comprender los conceptos matemáticos.

Un libro "Just Right" se refiere a un libro al nivel de lectura del estudiante. Los maestros pueden dar su opinión sobre las mejores opciones. Además, leer en voz alta a los niños (de todas las edades) es beneficioso para aumentar el vocabulario, la fluidez y la comprensión. También es una excelente actividad para enriquecer el tiempo en familia.

Con estas ideas en mente, practicamos el siguiente enfoque para la tarea:

- La tarea debe poder ser completada por el estudiante de forma independiente.
- Si bien la tarea es una expectativa y se recomienda encarecidamente la participación en la tarea, no se imponen consecuencias a un estudiante que no completa la tarea.
- Las familias pueden optar por modificar las asignaciones agregando o disminuyendo la cantidad de tareas asignadas.
- La tarea no se asignará con la expectativa de que se trabaje y/o se complete durante las vacaciones escolares. No se asignarán tareas durante los fines de semana largos, incluidos todos los fines de semana largos festivos y religiosos, y aquellos marcados por un cierre en todo el distrito. No se asignarán tareas en las noches de eventos

escolares importantes (incluida la Noche de Regreso a la Escuela, conferencias de padres y maestros, etc.) o durante cualquier período de prueba estandarizado.

- El aprendizaje ocurre en una variedad de formas fuera de la escuela. Alentamos a los estudiantes y sus familias a explorar oportunidades para fomentar el crecimiento y la responsabilidad de muchas maneras, incluida la participación en las tareas domésticas, la discusión de eventos actuales y mundiales y la participación en actividades de la comunidad local.

Calificación y Trimestres

Trimester	Days	Ends On	Grading Opens	Grading Closes	Generate Report Cards	Report Cards Open for Parents
1	60	12/06/23	11/29/23	12/15/23	12/21/23	12/22/23
2	60	3/11/24	3/4/24	3/20/24	3/21/24	3/22/24
3	60	6/12/24	6/6/24	6/14/24	6/17/24	6/18/24

Gramohermano:

Sistema de calificación:

1. El sistema de calificación es basado en estándares.

1 = Necesita apoyo; no captar conceptos clave, procesos y habilidades esenciales. Área de preocupación que requiere apoyo.

2 = acercándose a los estándares; Comenzar a comprender y aplicar conceptos, procesos y habilidades clave. Avanzando hacia los puntos de referencia establecidos.

3 = Alcanzar los estándares; Comprende y aplica constantemente conceptos, procesos y habilidades clave. Cumplir con éxito los puntos de referencia establecidos de nivel de grado

4 = Excede los estándares; Amplía conceptos, procesos y habilidades clave. Trabaja consistentemente más allá de los puntos de referencia de nivel de grado establecidos.

2. Las evaluaciones i-Ready de comienzo, mitad y fin de año se administrarán antes del final de cada trimestre.

3. Se requiere que los maestros incluyan comentarios personalizados para cada estudiante que incluyan las

fortalezas y metas del estudiante para las áreas que necesitan mejorar.

Comportamiento y Grados:

El patrón de comportamiento de un estudiante es **no** influir en la nota académica que rinda el profesor. Los problemas de disciplina se manejan en una variedad de formas, las cuales se pueden revisar con un administrador del edificio. El propósito de una calificación es una evaluación del logro académico.

Política de Tecnología para Eescuela primaria

El uso de la tecnología se limitará a las actividades basadas en el centro. El aprendizaje resulta de la interacción dinámica continua entre estudiantes, educadores, padres y la comunidad extendida. En un esfuerzo por brindar a los estudiantes de Bound Brook una educación enriquecedora, creemos firmemente en los beneficios de la instrucción en grupos pequeños y un entorno de aprendizaje basado en el centro. Para promover este enfoque, cada aula tendrá un conjunto completo de Chromebooks para usar durante los centros. Si bien los estudiantes de primaria no se llevan sus Chromebooks a casa, se espera un manejo respetuoso de los Chromebooks, tanto físicos como electrónicos. Se espera que los estudiantes solo usen los sitios web aprobados por la junta para el año escolar 2022-2023. Los maestros comunicarán claramente todas las expectativas con los estudiantes. Además, el equipo administrativo declara el trato negligente de los Chromebooks como justa causa para tomar acción disciplinaria. Con este objetivo en mente, los administradores se reservan el derecho de restringir o retener el acceso de los estudiantes a los Chromebooks en cualquier momento y por cualquier motivo, lo que incluye detenciones por descuido según la discreción administrativa.

VESTIDO DE ESTUDIANTECÓDIGO

La escuela es una institución de aprendizaje, así como un lugar para preparar a los jóvenes para ingresar a la sociedad como ciudadanos productivos. Se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente. Los estudiantes usarán ropa adecuada para el salón de clases y el campus. La vestimenta no debe ser tan extrema como para crear una perturbación en ese entorno educativo. Se requiere calzado adecuado y seguro en todo momento. Se alienta a los estudiantes a usar zapatillas de deporte todos los días para que estén preparados para el recreo. Sin embargo, se puede traer un cambio de zapatos en la mochila del niño si el padre lo prefiere. No se permite cubrir la cabeza tanto para hombres como para mujeres, a menos que sea con fines médicos o religiosos. Tampoco se permite la ropa que restrinja el movimiento de un estudiante.

No se permite usar ropa diseñada para uso al aire libre (por ejemplo, chaquetas/abrigos) en el salón de clases a menos que el maestro o el director lo consideren necesario. Las camisas deben cubrir los hombros, la sección media y deben llegar a la cintura de los pantalones, pantalones cortos y faldas. Los pantalones cortos, faldas y pantalones no deben estar más de 1" por debajo del ombligo del estudiante. No se permite usar camisetas interiores como prenda exterior. No se permiten lemas, parches y emblemas que no sean apropiados para un entorno educativo.

Si los estudiantes se presentan en la escuela con ropa que no se ajusta al código de vestimenta, el personal de la escuela evaluará las circunstancias, notificará al padre/tutor y determinará las medidas que se tomarán para abordar adecuadamente la infracción.

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN POR ESTUDIANTES

Los estudiantes no deben usar un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación remota de una o dos vías mientras estén en la escuela. Un "dispositivo de comunicaciones" es un dispositivo de telecomunicaciones que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otro modo convoca o entrega una comunicación al poseedor.

Durante el horario escolar, se requiere que los estudiantes mantengan apagados los teléfonos celulares portátiles y el teléfono celular no debe estar a la vista de ningún miembro del personal. Los teléfonos celulares no deben usarse durante el día escolar en ningún momento. Las violaciones darán como resultado la confiscación de los teléfonos celulares, la notificación a los padres/tutores, las medidas que se tomarán para abordar adecuadamente la violación y la devolución del teléfono celular a los padres/tutores.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías afectan la forma en que se accede a la información y se comunica. El distrito apoya el acceso de los estudiantes a las redes informáticas y otras fuentes de información, pero se reserva el derecho de limitar el uso en la escuela de materiales apropiados para fines educativos. El distrito mantiene estándares de conducta para el uso de redes informáticas y declara el comportamiento poco ético, inaceptable o ilegal como causa justa para tomar medidas disciplinarias, limitar o revocar los privilegios de acceso a la red y/o iniciar acciones legales. El distrito se reserva el derecho de restringir o cancelar el acceso de los estudiantes a la red informática en cualquier momento y por cualquier motivo. El distrito se reserva el derecho de que el personal del distrito controle la actividad de la red, en cualquier forma que sea necesaria, para mantener la integridad de la red y garantizar su uso adecuado. (Política n.º 2361) Se notificará a los padres o tutores si su hijo hace mal uso de cualquier recurso de telecomunicaciones y/o tecnología.

La violación de la Política de uso aceptable del distrito o cualquier otro comportamiento que viole la Ley del distrito o de Nueva Jersey que involucre el uso de una computadora dará como resultado que la administración tome medidas para abordar adecuadamente la violación.

Orientación sobre la Ley Anti-Gran Hermano – Estatutos de Nueva Jersey anotados (N.J.S.A.) 18A:36-39 (PL2013,C.44)

Un distrito escolar o escuela chárter que proporcione a un estudiante una computadora portátil, un teléfono celular u otro dispositivo electrónico deberá proporcionar al estudiante una notificación por escrito o electrónica de que el dispositivo electrónico puede registrar o recopilar información sobre la actividad del estudiante o el uso que hace el estudiante del dispositivo si el dispositivo electrónico está equipado con una cámara, un sistema de posicionamiento global u otra función capaz de registrar o recopilar información sobre la actividad del estudiante o el uso del dispositivo. La notificación también deberá incluir una declaración de que el distrito escolar o la escuela chárter no utilizará ninguna de las capacidades de una manera que viole los derechos de privacidad del estudiante o de cualquier persona que resida con el estudiante. El padre o tutor del estudiante deberá acusar recibo de la notificación. El distrito escolar o la escuela chárter conservará el reconocimiento siempre que el estudiante conserve el uso del dispositivo electrónico.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar de Bound Brook requiere que sus estudiantes asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes del estado. Se otorga un gran valor a la asistencia de los estudiantes porque la asistencia regular a la escuela es un factor principal en el desarrollo académico y social de los estudiantes. Las ausencias frecuentes de

los estudiantes de las experiencias de aprendizaje regulares en el salón de clases interrumpen la continuidad del proceso de instrucción. **Las ausencias por vacaciones familiares no son ausencias justificadas.** *“Las ausencias prolongadas o repetidas, justificadas o injustificadas, de la escuela o de la clase, privan al alumno de la experiencia en el aula que se considera esencial para el aprendizaje y puede resultar en la retención en el nivel de grado”.* (Política de la Junta de Educación # 5200).

N.J.S.A. 18A:38-25 requiere que los niños entre las edades de seis y dieciséis años asistan a la escuela regularmente.

Los estudiantes asistirán a la escuela todos los días **YA TIEMPO**.

A) Los padres deben notificar a la escuela la mañana de la ausencia por teléfono antes de las 9:00 am. Además, los estudiantes deben regresar a la escuela con una nota escrita que verifique la ausencia.

Los padres deben llamar al número principal de las escuelas primarias (732-652-7934). Una vez que haya elegido el edificio escolar apropiado de las opciones del menú, su mensaje debe incluir lo siguiente:

1. El nombre del niño
2. Nivel de grado y nombre del maestro
3. Motivo de la ausencia
4. Número de teléfono donde se le puede localizar durante el horario escolar

B) De acuerdo con el estatuto 18A 38-27-31, la Junta requerirá del padre o tutor legal de cada estudiante que haya estado ausente de la escuela una declaración por escrito explicando el motivo de dicha ausencia. Esta nota debe enviarse al maestro del salón de clases del estudiante el día que él/ella regrese de la ausencia. La nota debe contener un número de teléfono de verificación donde se pueda localizar a un padre entre las 8:00 a. m. y las 4:00 p. m. No se aceptarán notas recibidas sin dicho número de teléfono.

C) Las ausencias por enfermedad incapacitante, recuperación de un accidente, orden judicial, cuarentena, muerte en la familia y prácticas religiosas aprobadas por el Comisionado de Educación están exentas siempre que se reciba y apruebe la documentación correspondiente. Ningún estudiante justificado por un día festivo religioso será privado de un premio o de elegibilidad para competir por un premio o de la oportunidad de recuperar una prueba dada en el día festivo religioso.

D) Un estudiante debe presentar una nota del médico al regresar a la escuela después de una ausencia de tres o más días consecutivos.

E) El director/designado también puede requerir verificación adicional del padre/estudiante, como una nota del médico o una citación judicial, para corroborar el motivo de la ausencia.

F) Los estudiantes ausentes de la escuela por cualquier motivo son responsables de completar las tareas perdidas. Los estudiantes tendrán un día escolar para recuperar tareas y/o exámenes por cada día de ausencia. Si no se recuperan las tareas y/o los exámenes, no se obtendrán créditos.

G) Las ausencias no verificadas de la escuela o de las clases durante el día escolar (cortes de clases) constituyen ausencias injustificadas y estarán sujetas a medidas disciplinarias.

H) Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden asistir a actividades después de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela nocturna.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

Pautas de asistencia que sigue la escuela según el código administrativo de NJ:

En **4** ausencias injustificadas acumuladas, cada padre y estudiante tendrá:

1. carta enviada
2. Llamada telefónica de los padres
3. reunión de estudiantes (Cuando adecuado)
4. Plan de acción (Contrato de asistencia)

Entre **5 y 9** ausencias injustificadas acumuladas, cada padre y estudiante tendrá:

1. Llamada telefónica de los padres
2. carta enviada
3. Reunión de padres/alumnos (el alumno está presente cuando corresponde)
4. Plan de acción revisado
5. Referencia de I&RS
 - a. Revisar las pruebas, evaluaciones o evaluaciones de las necesidades académicas, conductuales y de salud de los estudiantes.
 - b. Consideración de una ubicación educativa alternativa
6. Derivación a unidad de intervención en crisis familiar
7. remisión judicial

Entre **10 y 16** ausencias injustificadas acumuladas que cada padre y estudiante tendrán:

1. Remisión obligatoria a la corte
2. Llamada telefónica de los padres
3. carta enviada
4. Referencia obligatoria a DCPD
5. Plan de acción revisado
6. Reunión de revisión de I&RS

En **19** ausencias injustificadas acumuladas, a un estudiante se le retirará todo el crédito y cada padre y estudiante tendrán:

1. Remisión obligatoria a la corte
2. Llamada telefónica de los padres
3. carta enviada
4. Remisión obligatoria a DCPD
5. Plan de acción revisado
6. Reunión de revisión de I&RS
7. Remisión al Equipo de Estudio del Niño

AUSENTISMO

El ausentismo escolar se define como faltar o "cortar" intencionalmente un día escolar. Los estudiantes deben presentarse en la escuela y los padres son legalmente responsables de asegurarse de que su hijo asista a la escuela. Cada estudiante que esté ausente de la escuela sin una llamada telefónica del padre/tutor a la oficina de asistencia será investigado por el oficial de asistencia del distrito. Las violaciones pueden resultar en acciones legales tomadas, según los Estatutos de Nueva Jersey con respecto al comportamiento de ausentismo de un estudiante, contra el padre/tutor del estudiante.

TARDANZA

Un estudiante que llega tarde a la escuela o a cualquier clase se marca tarde. Es responsabilidad de los padres llevar a los niños pequeños a la escuela a tiempo. Los padres/tutores serán notificados de las tardanzas repetidas del niño. Todas las partes de esta política de asistencia se aplican a los estudiantes de educación especial. 5 tardanzas se informarán en una llamada telefónica de los padres. 10 tardanzas se informarán en una reunión de padres con el administrador del edificio. 20 tardanzas resultarán en una carta enviada a casa y una referencia al Programa de Absentismo Escolar de la Unidad de Intervención de Crisis Familiar. 25 tardanzas darán como resultado una carta a casa y una remisión al Departamento de Protección y Permanencia Infantil

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SUSPENSIONES

Para mantener los derechos de debido proceso de un estudiante, los incidentes de mala conducta primero deben manejarse a nivel escolar. El director o la persona designada deben hacer esfuerzos para usar los recursos del edificio y del distrito para manejar de manera efectiva los problemas disciplinarios antes de considerar la suspensión. Un director/designado puede suspender a un estudiantemella hasta por diez (10) días consecutivos. Los estudiantes que sean suspendidos por acciones no violentas o no criminales serán suspendidos al final del día escolar. Un estudiante que represente un peligro para las personas o la propiedad puede ser inmediatamente suspendido y retirado de la escuela luego de una audiencia informal. Una audiencia informal es una reunión con un administrador, el padre/tutor y el estudiante para informar al estudiante de los cargos y darle la oportunidad de responder a los cargos.

Conforme a *N.J.S.A. 18A:37-2*, un estudiante que está inscrito en los grados del jardín de infantes al segundo no recibirá una suspensión fuera de la escuela, excepto cuando la suspensión se base en una conducta de naturaleza violenta o sexual que ponga en peligro a otros y excepto según lo dispuesto de conformidad con la “Ley de tolerancia cero para las armas de fuego”.

El archivo de disciplina de un estudiante se destruirá al graduarse de la escuela secundaria. Si un estudiante deja la escuela sin graduarse, los registros disciplinarios se conservarán durante un año y luego se destruirán.

PAUTAS DE ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD EDUCATIVA

Suspensiones a corto plazo: Los estudiantes con discapacidades educativas están sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que los estudiantes sin discapacidades (a menos que se indique lo contrario en su Plan de Educación Individual-IEP) para suspensión a corto plazo.

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y BULLYING **(Política # 5512.01)**

La Junta de Educación prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso, incluido el acoso cibernético. Un ambiente seguro y civilizado en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación o el hostigamiento, al igual que otros comportamientos disruptivos o violentos, son conductas que interrumpen tanto la capacidad de aprendizaje de un alumno como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro. La política completa sobre acoso, intimidación y acoso se puede encontrar en el sitio web del distrito escolar de Bound Brook.

Definición: "Acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético" significa cualquier gesto, escrito, verbal o digital o un acto físico que se lleva a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un vehículo escolar que:

INTERNET O CIBERBULLYING

Definición: Según el sitio web de defensa Stopcyberbullying.org¹ El ciberacoso se define como cualquier acto o gesto en el que "un niño, preadolescente o adolescente es atormentado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o atacado de otro modo por otro niño, preadolescente o adolescente a través de Internet, tecnologías interactivas y digitales o teléfonos móviles". Debido a la gama cada vez mayor de tecnologías fácilmente disponibles para los jóvenes de hoy, el acoso cibernético puede ser difícil de rastrear y contener, lo que brinda a los acosadores de hoy más oportunidades y la capacidad de causar daño a otros que antes. Los ciberacosadores tampoco encajan necesariamente en el perfil de los acosadores de patio de escuela más tradicionales; también pueden cambiar los roles de un momento a otro, siendo el acosador al principio y luego la víctima en el siguiente.

Los actos de acoso cibernético pueden incluir, entre otros, los siguientes:

(ataques directos)

- Cualquier tipo de mensaje de odio, anónimo o firmado.
- Envío de mensajes de texto atormentadores a través de teléfonos móviles o juegos interactivos.
- Golpear a los estudiantes en los sitios web.
- Encuestas por Internet con la intención de degradar a otro estudiante.
- Enviar amenazas de muerte, ya sea de forma anónima a un niño o publicadas en línea sobre un niño.
- Robar la contraseña de un niño o compartirla con otros.
- Hackear la computadora de otra persona y borrar el disco duro.
- Pretender ser alguien que el niño conoce y engañarlo para que dé información privada.
- Publicar cosas o imágenes provocativas en sitios web.
- Suplantación de identidad de otro alumno.
- Envío de pornografía u otros correos electrónicos no deseados y mensajes instantáneos.
- Publicar la foto de otro estudiante en un sitio web pornográfico o de desviación sexual.
- Envío de código malicioso.

(Cyberbullying por Proxy)

El acoso cibernético por poder es cuando un acosador cibernético utiliza a otra persona, generalmente cómplices involuntarios que no saben que están siendo utilizados, para acosar a otro. El sitio web www.stopcyberbullying.org presenta la siguiente situación como un ejemplo común de ciberacoso por poder: *"Advertencia' o 'Notificar guerras' son un ejemplo de acoso cibernético por proxy. Los niños hacen clic en los botones de advertencia o notificación en su pantalla de mensajería instantánea o pantallas de correo electrónico/chat, y alertan al ISP o proveedor de servicios que la víctima ha hecho algo que viola sus reglas. Si la víctima recibe suficientes advertencias o notificaciones, puede perder su cuenta"*.

Pautas de acción disciplinaria para el ciberacoso

El impacto negativo del ciberacoso no se puede subestimar. En todos los casos, el acoso resulta en un dolor emocional que puede ser duradero. En algunos casos, los niños se han matado entre sí y se han suicidado después de haber estado involucrados en un incidente de ciberacoso. El acoso cibernético también puede resultar en cargos policiales de acoso cibernético y detención de menores. Por lo tanto, las Escuelas Públicas de Bound Brook adoptan la siguiente postura con respecto al acoso por Internet:

Al igual que con el acoso, la intimidación y el hostigamiento en general, la Junta de Educación prohíbe los actos de hostigamiento decualquiertipo a través de Internet u otras tecnologías interactivas, ya sea de forma aislada o repetida.

¹ <http://www.stopcyberbullying.org/>

Al igual que con el acoso, la intimidación y el hostigamiento en general, el distrito también prohíbe el apoyo activo y pasivo para actos de hostigamiento, intimidación y hostigamiento decualquiertipo a través de Internet u otras tecnologías interactivas, ya sea de forma aislada o repetida.

Las escuelas tienen una autoridad limitada para disciplinar a los acosadores cibernéticos dentro de la escuela, ya que muchos casos de acoso cibernético ocurren fuera de la escuela. Sin embargo, las Escuelas Públicas de Bound Brook se reservan el derecho de llamar a los padres para tratar de mediar en la situación. El distrito también puede instituir un programa educativo y de concientización para ayudar a detener el ciberacoso por parte de los estudiantes y para ayudar a educar a los padres sobre el problema. El distrito también se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes que participen en este tipo de intimidación fuera del campus si tiene un efecto negativo y perturbador en el bienestar y la seguridad de los estudiantes mientras están en la escuela.

Procedimientos para Incidentes que Ocurren en el Recinto Escolar:

Para estudiantes: Si el acoso cibernético ocurre dentro del hogar y usted está al tanto, notifique a uno de los padres de inmediato. Los estudiantes no deben ceder a la tentación de tomar represalias contra el acoso en Internet perpetuando más actos de acoso, sino buscar orientación y apoyo de un oficial de recursos escolares, maestro o administrador.

Para padres: Los padres deben ser un lugar confiable al que los niños puedan acudir para lidiar con el dolor que resulta del ciberacoso y, por lo tanto, deben tomar en serio cualquier conocimiento de dicha actividad. Para obtener más información sobre cómo detener el acoso cibernético hacia y desde su hijo, visite <http://www.stopcyberbullying.org/parents/guide.html> para obtener una lista de pasos sobre cómo manejar los incidentes de acoso cibernético.

Para maestros y otro personal escolar: Si el(los) incidente(s) está(n) ocurriendo en los terrenos escolares y durante el horario escolar, usted es responsable de informarlo inmediatamente a la administración mediante el formulario ODR (Oficina de Referencia Disciplinaria). Luego, la administración tomará medidas de conformidad con el Cuadro de incumplimiento de expectativas en este Manual de expectativas.

Debido a que los incidentes de acoso cibernético pueden variar mucho entre sí, los actos de dicho acoso se tratarán caso por caso bajo la guía del director, de acuerdo con el cuadro de Expectativas y violaciones incluido en este manual y, si es necesario, en cooperación con los padres/tutores de las personas involucradas. El director de la escuela será responsable de determinar el curso de acción necesario para resolver los asuntos en cuestión.

Las consecuencias del acoso cibernético en la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Pérdida de privilegios de computadora o internet en la escuela
- Decomiso de dispositivos electrónicos móviles o portátiles
- Prohibición de que los estudiantes traigan cualquier dispositivo portátil o electrónico a la escuela por un período de tiempo determinado
- detenciones
- Conferencias con los padres/tutores
- Suspensión fuera de la escuela
- Contratos/planes de conducta

Como en otros casos de violaciones de las reglas, la expulsión se considerará solo si se han agotado otros medios disciplinarios. La forma más efectiva de prevenir más casos de acoso cibernético es que la administración combine el castigo negativo con la mediación entre los estudiantes involucrados y los padres, donde se pueden discutir los problemas y conflictos subyacentes y se pueden hacer acuerdos.

Prevención y Educación

Debido a que existe una gama cada vez mayor de actos realizados a través de dispositivos electrónicos e interactivos que se ajustan a la definición de Internet o ciberacoso, se recomienda a las escuelas y a los estudiantes que estudien más este tema y aprendan más sobre este problema en los sitios web contra el acoso y la seguridad en Internet. como el siguiente:

<http://www.wiredsafety.org/>
<http://www.stopcyberbullying.org/>

Al igual que con otras formas más tradicionales de acoso, intimidación y hostigamiento que tienen lugar en la escuela y de conformidad con N.J.S.A. 18A.37-17a., se alienta al distrito a establecer programas de prevención del acoso por Internet y otras iniciativas que involucren al personal escolar, alumnos, administradores, voluntarios y padres o tutores legales, policía y miembros de la comunidad.

De conformidad con N.J.S.A. 18A.37-17b., también se alienta al distrito a, y en la medida en que se asignen fondos para estos fines, brindar capacitación sobre las políticas de acoso, intimidación y hostigamiento del distrito escolar a los empleados escolares y voluntarios que tienen un contacto significativo con alumnos y desarrollar un proceso para discutir las políticas de acoso, intimidación y acoso del distrito escolar con los alumnos.

1. Está motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o discapacidad mental, física o sensorial; o
2. Por cualquier otra característica distintiva; y
3. Una persona razonable debe saber, bajo las circunstancias, que el(los) acto(s) tendrá(n) el efecto de dañar a un alumno o dañar la propiedad del alumno, o poner al alumno en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad
4. Tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier alumno o grupo de personas de tal manera que cause una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela.

Los actos de acoso, intimidación o acoso también pueden ser un alumno que ejerce poder y control sobre: otro alumno, ya sea en incidentes aislados (p. ej., intimidación, acoso) o patrones de acoso; Comportamiento intimidante (por ejemplo, intimidación).

Si ocurriera algún tipo de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso, la escuela sigue, según el código administrativo de Nueva Jersey, estos procedimientos:

Procedimiento de Investigación por Acoso, Intimidación y Bullying

****Por favor nota, se seguirá el código de conducta del estudiante durante el curso del H.I.B. Investigación****

día escolar 1-Ocurre HIB y/o el empleado se entera o debería haber aprendido de HIB. Se debe hacer un informe verbal al director oa la persona designada. El director o la persona designada informa a los padres o tutores.

día escolar 2- El director o la persona designada debe iniciar una investigación por parte del especialista en anti-bullying dentro de un día del informe; el especialista anti-bullying, el director o la persona designada pueden designar a otros para ayudar.

día escolar 3- Un informe escrito, completado por el empleado que informó el HIB, que se realizará dentro de los 2 días posteriores a la fecha en que el empleado fue testigo o recibió información confiable de que un estudiante experimentó HIB.

día escolar 11- Investigación completa (a más tardar 10 días escolares a partir de la fecha del informe verbal).

día escolar 13- Los resultados de la investigación deben entregarse al superintendente dentro de los dos días posteriores a la finalización de la investigación. El Superintendente decide qué acciones se deben tomar (por ejemplo, servicios de intervención, capacitación, disciplina, consejería, etc.)

Informe a la Junta de Educación-El superintendente debe informar a la Junta de Educación en el próxima reunión de la Junta siguiente a la finalización de la investigación.

Informar al padre/tutor- El distrito debe proporcionar información a los padres de los presuntos acosadores y víctimas sobre la investigación y los hallazgos. dentro de cinco días escolares después de que los resultados de la investigación se entreguen a la Junta de Educación.

audiencia de la junta- Los padres pueden solicitar una audiencia confidencial ante la junta de educación, la cual debe ocurrir dentro de los diez días naturales siguientes a la solicitud.

decisión de la junta- La Junta de Educación debe emitir una decisión, por escrito, para afirmar, rechazar o modificar la decisión del superintendente, en la próxima reunión de la Junta después de recibir el informe. La decisión de la Junta puede ser apelada ante el Comisionado de Educación dentro de los noventa días naturales.

Elementos y cuestiones para recordar:

denuncia de derechos civiles- Los padres pueden presentar una queja ante la División de Derechos Civiles de NJ dentro de los 180 días calendario posteriores al incidente, o en un tribunal estatal o federal, si HIB se basa en una característica protegida por la ley estatal o federal.

Investigación del Superintendente Ejecutivo del Condado-El superintendente ejecutivo del condado investigará a un distrito escolar cuando la queja de HIB se presente contra el distrito por problemas de HIB que no se abordaron adecuadamente a nivel local.

NOVATADA (Política # 5512)

La Junta de Educación cree que las actividades de novatadas de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y la Junta de Educación prohíbe tales conductas de novatadas en cualquier momento en las instalaciones escolares, en cualquier función patrocinada por la escuela o en cualquier vehículo escolar. "novatadas" significa la realización de cualquier acto o la coerción de otra persona para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, equipo u organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico. Todos los miembros del personal, estudiantes y voluntarios de la escuela deben estar alertas a posibles comportamientos, circunstancias o eventos que puedan incluir novatadas. Todos estos incidentes deben ser informados al director del edificio.

Comportamiento esperado. La Junta de Educación espera que los alumnos se comporten de una manera que mantenga sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas con la debida consideración por los derechos y el bienestar de los demás alumnos y el personal escolar, el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares y el cuidado de las instalaciones y equipos escolares. La Junta cree que los estándares para el comportamiento de los alumnos se deben establecer de manera cooperativa a través de la interacción entre los alumnos, los padres o tutores legales, el personal y los miembros de la comunidad, produciendo una atmósfera que anime a los alumnos a crecer en autodisciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por uno mismo y por los demás, el distrito escolar y la propiedad de la comunidad por parte de los alumnos, la familia, el personal y los miembros de la comunidad.

La Junta cree que la escuela y las familias de los estudiantes deben ayudar a los alumnos a aprender a asumir y aceptar la responsabilidad de su comportamiento y las consecuencias de sus acciones. Los miembros del personal deberán aplicar las mejores prácticas diseñadas para prevenir problemas y fomentar la capacidad de los alumnos para crecer en responsabilidad propia.

El distrito prohíbe el apoyo activo y pasivo para el acoso, la intimidación o la intimidación. Se alienta a los alumnos a apoyar a otros alumnos que se alejan de estos actos cuando ven que intentan detenerlos de manera constructiva, y reportar estos actos al director o su designado.

Procedimiento de informe. Las quejas que aleguen violaciones de esta Política se informarán al director o su designado. Se requiere que todos los empleados de la escuela informen las supuestas violaciones de esta Política al director o su designado. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos alumnos, padres o tutores legales, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda ser una violación de esta Política. Si bien no se requiere la presentación de un Formulario de informe de incidentes al director o su designado, se alienta a la parte informante a utilizar el Formulario de informe de incidentes disponible con el director de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar. Los informes orales también tendrán la consideración de informes oficiales. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

Investigación. El director o su designado es responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de esta Política. El director o su designado llevarán a cabo una investigación pronta, exhaustiva y completa del presunto incidente. El director o su designado mantendrán un registro de cada investigación con respecto a las denuncias de acoso, intimidación y hostigamiento.

Respuesta a un incidente de acoso, intimidación o acoso. Algunos actos de acoso, intimidación u hostigamiento pueden ser incidentes aislados que requieran que la escuela responda apropiadamente a la(s) persona(s) que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación o acoso que requieren una respuesta ya sea en el salón de clases, el edificio escolar o el distrito escolar o por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Las consecuencias y las acciones correctivas apropiadas para los alumnos que cometen un acto de acoso, intimidación o acoso van desde intervenciones de comportamiento positivo hasta e incluyendo la suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A37-1, Disciplina de los alumnos.

Al considerar si una respuesta más allá del nivel individual es apropiada, el administrador considerará la naturaleza y las circunstancias del acto, el nivel de daño, la naturaleza del comportamiento, incidente(s) pasado(s), patrones de comportamiento pasados o continuos, y la contexto en el que ocurrió el (los) presunto(s) incidente(s). Las respuestas del distrito escolar pueden variar desde encuestas escolares y comunitarias, correos, grupos de enfoque, adopción de modelos de programas de prevención del acoso escolar basados en investigaciones y/o capacitación para personal certificado y no certificado. La respuesta del distrito puede incluir la participación de los padres o tutores legales y otros miembros y organizaciones de la comunidad, en presentaciones pequeñas o grandes para abordar completamente las acciones de la respuesta del distrito escolar a las acciones en el contexto del comportamiento estudiantil aceptable o las consecuencias de tales acciones y la participación de los agentes del orden público, incluidos los oficiales de recursos escolares.

Represalias y Represalias Prohibidas. El distrito escolar prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso, intimidación o acoso. La consecuencia y la acción correctiva adecuada para una persona que participe en represalias o represalias serán determinadas por el director o su designado después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia, los estatutos y reglamentos federales y estatales y políticas y procedimientos del distrito.

Consecuencias de una acusación falsa. Las consecuencias y la acción correctiva apropiada para un alumno que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o acoso van desde intervenciones de comportamiento positivo hasta e incluyendo la suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A:37-1, Disciplina de los alumnos.

Las consecuencias y la acción correctiva apropiada para un empleado de la escuela que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o intimidación serán disciplinados. de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito.

Las consecuencias y la acción correctiva adecuada para un visitante o voluntario que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o acoso serán determinadas por el director o su designado, después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, incluidos los informes. a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

OPERACIÓN NIÑO ENCONTRAR

¿Su hijo, entre las edades de 3 a 21 años, tiene dificultades en la escuela y/o en el hogar? ¿Tiene su hijo una discapacidad o sospecha que puede tener una que pueda interferir con el aprendizaje? **¡Hay asistencia disponible!** Comuníquese con la escuela de su hijo y solicite asistencia del **Servicio de Intervención y Derivación (I&RS)**. Hable con el maestro de su hijo o comuníquese con un miembro del Equipo de estudio infantil (CST) en el edificio escolar de su hijo. Para niños en edad preescolar (3 y 4 años) que no asisten a la escuela, los padres pueden comunicarse con el Sr. Marc DeMarco, Supervisor de Servicios Especiales, al **732-652-7980**.

REGISTROS ESTUDIANTILES POLÍTICA #8330

La Junta de Educación cree que la información sobre alumnos individuales debe compilarse y mantenerse en interés del bienestar y avance educativo del alumno. La Junta se esforzará por equilibrar el derecho del alumno a la privacidad con la necesidad del distrito de recopilar, retener y utilizar información sobre alumnos individuales y grupos de alumnos. La Junta autoriza el establecimiento y mantenimiento de archivos de alumnos que incluyen solo los registros exigidos por la ley.

Acceso a Registros

El acceso a los registros de los alumnos estará disponible solo para los padres o el tutor legal del alumno, el alumno adulto, el personal escolar apropiado que actúe en el interés educativo del alumno y otros a los que se les permita el acceso según las reglas de la Junta de Educación del Estado.

Una copia completa de la Política y Reglamentos de la Junta está disponible en la página web del distrito: <http://www.bbroom.org/Page/1565> .

PAUTAS NUTRICIONALES PARA CELEBRACIONES, FIESTAS Y MERIENDAS

Una nueva ley de nutrición entró en vigor en septiembre de 2007 como se describe a continuación. Debido a esto, **los padres deben cumplir con estas pautas (excepto por razones médicas) cuando envían refrigerios diarios para sus hijos:**

N.J.A.C. 18A:33-16 “Reglamento de artículos vendidos, servidos, regalados en propiedad escolar”

A partir de septiembre de 2007, los siguientes artículos no se servirán, venderán ni regalarán como promoción gratuita en ningún lugar de la propiedad escolar en ningún momento antes del final del día escolar:

1. Alimentos de valor nutricional mínimo, según lo define el Departamento de Agricultura de EE. UU. (refrescos, helados de agua a menos que contengan jugos de frutas), goma de mascar, ciertos dulces,

palomitas de maíz cubiertas de caramelo, etc. --- cualquier alimento donde el azúcar sea el ingrediente principal

2. Alimentos con más de 8 oz. grasa por porción

Política de Meriendas Escolares Saludables

El Distrito Escolar de Bound Brook aprobó una política de refrigerios saludables para todos los grados, desde jardín de infantes hasta sexto. ¿Por qué un snack saludable? Las investigaciones demuestran que a los niños les va mejor en la escuela cuando tienen al menos 9 a 10 horas de sueño, una dieta balanceada que incluye dos refrigerios nutritivos al día y ejercicio. Como educadores, solo queremos lo mejor para "nuestros hijos", por lo que hemos decidido implementar un refrigerio de trabajo en nuestro día.

Pautas:

- Todos los refrigerios, grados K-6, serán refrigerios de trabajo que no durarán más de 10 minutos.
- El maestro incluirá la merienda en el horario del salón de clases, pero no se ofrecerá una hora antes o después del almuerzo.
- Tenga en cuenta las alergias; ***NO productos de maní o nueces de árbol.***
- Debido a las normas de salud, no se almacenarán alimentos en el salón de clases y se desecharán todos los refrigerios abiertos que no se hayan comido. Los bocadillos sin abrir se devolverán a casa.
- Llevar una merienda diaria de porción individual es responsabilidad del niño; la escuela no proporcionará ningún refrigerio.

A continuación se enumeran algunas opciones saludables para guiarlo cuando decida la merienda de su hijo. Los bocadillos aceptables incluyen pero no se limitan a:

- Cualquier fruta o verdura: córtela en trozos de tamaño infantil.
- Pretzels, Chex Mix, chips horneados, Doritos horneados, Goldfish
- Galletas integrales, Cheez-Its reducidos en grasa, Triscuits, Trigo Thins, Pasteles de arroz
- Galletas de animales
- Barras de granola, barras de cereal o cereal seco integral (bolsita para refrigerio).
- Pasas, frutos secos
- Palitos de queso bajos en grasa
- Galletas Graham, Teddy Grahams, Rice Krispie Treats.
- Rollitos de fruta 100% jugo o snacks de frutas

Debido a la gran cantidad de estudiantes con alergias alimentarias graves, la cantidad cada vez mayor de estudiantes con diabetes y el énfasis del distrito en el bienestar, es posible que las celebraciones de cumpleaños ya no incluyan comida. Guarde pasteles y cupcakes de cumpleaños para su celebración en casa. Nos damos cuenta de que a muchos padres les gusta hacer algo especial en la escuela para el cumpleaños de sus hijos. Nos gustaría sugerirle que considere donar un pequeño obsequio al salón de clases de su hijo. Esta donación de su hijo puede ser un juego educativo, un libro para la biblioteca de la clase o un lápiz para cada estudiante en el salón. **No envíe invitaciones a la fiesta de cumpleaños a la escuela para su distribución a menos que todos los estudiantes de la clase estén incluidos. Es muy molesto para los estudiantes que no reciben una invitación.**

*Los alimentos y bebidas que se sirvan durante las celebraciones escolares especiales o durante las actividades relacionadas con el plan de estudios estarán exentos de esta Política, con la excepción de los alimentos con un valor nutricional mínimo según lo definido por las reglamentaciones del USDA.

EL ENFOQUE DE AULA RECEPTIVA: INFORMACIÓN PARA PADRES

<https://www.responsiveclassroom.org/about/>

¿Qué es el enfoque de Aula Responsiva?

Es una forma de enseñanza que crea un salón de clases seguro, desafiante y alegre y un ambiente escolar para todos los estudiantes. Docentes que utilizan el *Aula receptiva* Entender que todas las necesidades de los estudiantes (académicas, sociales, emocionales y físicas) son importantes. Los maestros de primaria y secundaria crean un entorno que responde a todas esas necesidades para que su hijo pueda aprender lo mejor posible.

El *Aula receptiva* El enfoque desarrolla las competencias de los docentes en cuatro áreas clave:

- **Yacadémica**—Los maestros crean tareas de aprendizaje que son activas, interactivas, apropiadamente desafiantes, con propósito y conectadas con los intereses de los estudiantes.
- **Comunidad positiva**—Los maestros fomentan un sentido de pertenencia, importancia y seguridad emocional para que los estudiantes se sientan cómodos asumiendo riesgos y trabajando con una variedad de compañeros.
- **Gestión eficaz**—Los maestros crean un ambiente tranquilo y ordenado que promueve la autonomía y permite que los estudiantes se concentren en el aprendizaje.
- **Enseñanza sensible al desarrollo**—Los maestros usan el conocimiento del desarrollo infantil, junto con las observaciones de los estudiantes, para crear un ambiente de aprendizaje apropiado para el desarrollo.

¿Cómo se vería y sonaría el enfoque del Aula receptiva en el aula de mi hijo?

El *Aula receptiva* El enfoque ofrece estrategias prácticas para la enseñanza, en lugar de fórmulas que les digan a los maestros lo que deben hacer en el aula. Los maestros adaptan las estrategias según sea necesario para abordar las necesidades de sus alumnos, por lo que las cosas pueden verse un poco diferentes en cada salón de clases.

Pero por lo general verás y escucharás a los maestros:

- **Dirigir una reunión matutina diaria en el entorno de primaria.** Estas rutinas establecen un tono positivo y crean un sentido de comunidad y pertenencia al tiempo que brindan a los estudiantes práctica en habilidades académicas y sociales clave.
- **Enseñar a los estudiantes las habilidades específicas que necesitan para participar con éxito,** desde cómo responder a una señal de silencio hasta cómo discrepar respetuosamente con un compañero de clase.
- **Tratar los errores de forma positiva.** Los maestros ven los errores (en lo académico y en el comportamiento) como pasos importantes en el aprendizaje. Animar a los estudiantes a aprender de sus errores y a “intentarlo de nuevo”. Ofrecen apoyo y vuelven a enseñar según sea necesario. Al mismo tiempo, los maestros brindan expectativas claras de comportamiento y detienen el mal comportamiento rápidamente para que los estudiantes puedan concentrarse en aprender.
- **Usar un lenguaje positivo.** Los maestros eligen palabras y tonos que animan a los estudiantes a trabajar duro, disfrutar aprendiendo y persistir a través de las dificultades.
- **Enseñar de manera que genere entusiasmo por el aprendizaje.** Los maestros dan a los estudiantes algunas opciones en su aprendizaje. También planifican lecciones activas (aquellas que hacen que los estudiantes se levanten y se muevan) y lecciones interactivas (aquellas que animan a los estudiantes a compartir su información, ideas y preguntas).
- **Brindar a los estudiantes oportunidades para reflexionar sobre su aprendizaje.** Los maestros les piden a los estudiantes que piensen sobre lo que han aprendido, tanto individualmente como en grupo, porque hacerlo ayuda a los estudiantes a aprender más y construye una comunidad.

- Llegar a los padres. Los maestros se comunican a menudo con los padres y les dan la bienvenida como socios en la educación de sus hijos.

¿Como sabés que funciona?

Durante los últimos treinta años, los profesores que utilizan *Aula receptiva* han reportado mejoras significativas en el aprendizaje y el comportamiento de sus estudiantes. Y los investigadores, así como los profesores, han descubierto que los estudiantes:

- Lograr puntajes más altos en las pruebas de matemáticas y lectura
- Tener mejores habilidades sociales (escuchar, discrepar respetuosamente, esperar su turno, etc.)
- Sentirse más positivo acerca de la escuela, los maestros y los compañeros.

¿De dónde viene el enfoque de Responsive Classroom?

Un grupo de educadores de escuelas públicas comenzó a desarrollarlo en 1981, basándose en las mejores investigaciones sobre cómo aprenden los niños. A lo largo de los años, el enfoque se ha perfeccionado para reflejar el conocimiento más actual y útil sobre los niños.

¿En qué habilidades sociales se enfocan los maestros?

Los estudiantes aprenden lo académico más fácilmente cuando tienen habilidades sociales sólidas que les permiten desempeñar un papel positivo en la vida del salón de clases. Por ejemplo, la habilidad social de escuchar con respeto ayuda a los estudiantes a aprender de los informes orales de sus compañeros, obtener información de su maestro sobre cómo resolver un problema de matemáticas y disfrutar de un libro que el maestro lee en voz alta a la clase.

Estas son algunas de las habilidades sociales específicas en las que los maestros se enfocan durante todo el año, con especial énfasis durante las primeras semanas de clases:

- Cooperación (trabajar sin problemas con los demás)
- Asertividad (exponer con confianza sus ideas y opiniones)
- Responsabilidad (hacerse cargo de uno mismo y trabajar duro en su aprendizaje)
- Autocontrol (pensar antes de actuar)
- Empatía (escuchar a los demás y comprender cómo podrían responder a sus palabras o acciones)

¿Cómo enseñan los maestros estas habilidades?

Los maestros entienden que es posible que los estudiantes no lleguen a sus aulas sabiendo cómo turnarse, escuchar, discrepar respetuosamente, caminar en silencio por un pasillo o hacer muchas otras cosas que reflejen un comportamiento escolar positivo. Para ayudar a los estudiantes a aprender, los maestros cuidadosamente:

- Dividir habilidades y tareas en partes pequeñas
- Describe brevemente el comportamiento que están buscando.
- Modelar el comportamiento
- Brinde a los estudiantes mucha práctica y retroalimentación.
- Vuelva a enseñar según sea necesario durante todo el año.

¿Cuándo enseñan los maestros estas habilidades?

Los maestros entretienen la enseñanza de habilidades sociales en todo lo que hacen los estudiantes: actividades académicas, recreo, almuerzo e incluso entrar y salir del edificio de la escuela y del salón de clases. Durante una lección de matemáticas, por ejemplo, los estudiantes de tercer grado aprenden a contar dinero mientras aprenden a escuchar respetuosamente la idea de un compañero de clase sobre cómo resolver un problema. Durante el recreo, los estudiantes de todas las edades aprenden cómo incluir a todos en sus juegos.

Aunque los maestros ayudan a los estudiantes a aprender habilidades sociales a lo largo del año escolar, se enfocan más en enseñar estas habilidades durante las primeras semanas de clases. Es durante este tiempo que las expectativas de comportamiento se establecen claramente y se les enseña a los estudiantes cómo cumplir con estas expectativas. Cuando los maestros se toman el tiempo para enseñar y modelar bien estas habilidades al comienzo del año, dedican menos tiempo a los problemas de comportamiento y más tiempo al aprendizaje durante todo el año.

¿Qué pasa con las reglas del salón de clases?

Durante las primeras semanas de clases, los maestros y los estudiantes crean reglas basadas en las metas de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes siguen las reglas con más gusto porque ayudaron a hacerlas. Los maestros hacen referencia a las reglas muchas veces durante el día y el año, ayudando a los estudiantes a comprender cómo seguir las reglas ayuda a todos a aprender. Algunas escuelas también tienen algunas reglas básicas para toda la escuela que todos siguen en los pasillos, el comedor y otros espacios comunes.

¿Qué hacen los maestros cuando los niños rompen las reglas?

Los maestros entienden que todos los estudiantes, en un momento u otro, probarán o romperán las reglas. Cuando eso sucede, los maestros disciplinan con firmeza pero con amabilidad y de manera positiva. Los objetivos son (1) detener el mal comportamiento lo más rápido posible para que el niño (y los compañeros de clase) puedan volver a aprender y (2) enseñar al niño a reflexionar y controlar su propio comportamiento. El *Aula receptiva* El enfoque ofrece a los maestros muchas herramientas para ayudar a los estudiantes a controlar su propio comportamiento y contribuir a la comunidad del aula. Una herramienta muy importante es un lenguaje claro y positivo. Cuando los estudiantes están comenzando a desviarse del curso, los maestros usan un lenguaje de recordatorio (Karen, ¿qué deberías estar haciendo ahora?). Cuando los estudiantes claramente se están portando mal, los maestros usan un lenguaje de redirección (Mike, manos en su regazo). Y cuando a los estudiantes les va bien, los maestros usan un lenguaje de refuerzo (me di cuenta de que limpiaste muy rápido hoy). Los maestros también se aseguran de que las consecuencias del mal comportamiento estén relacionadas con el mal comportamiento y sean respetuosas con el niño. Muchos maestros también usan el tiempo de espera positivo (aunque la clase puede decidir un nombre diferente, como tomar un descanso) para ayudar a los estudiantes a recuperar el control cuando recién comienzan a perderlo. El tiempo de espera ofrece a los estudiantes una forma rápida de calmarse, restablecerse y volver a unirse a la clase con dignidad, no es un castigo.

DISCIPLINARIO CÓDIGO DE CONDUCTA

El enfoque del aula receptiva

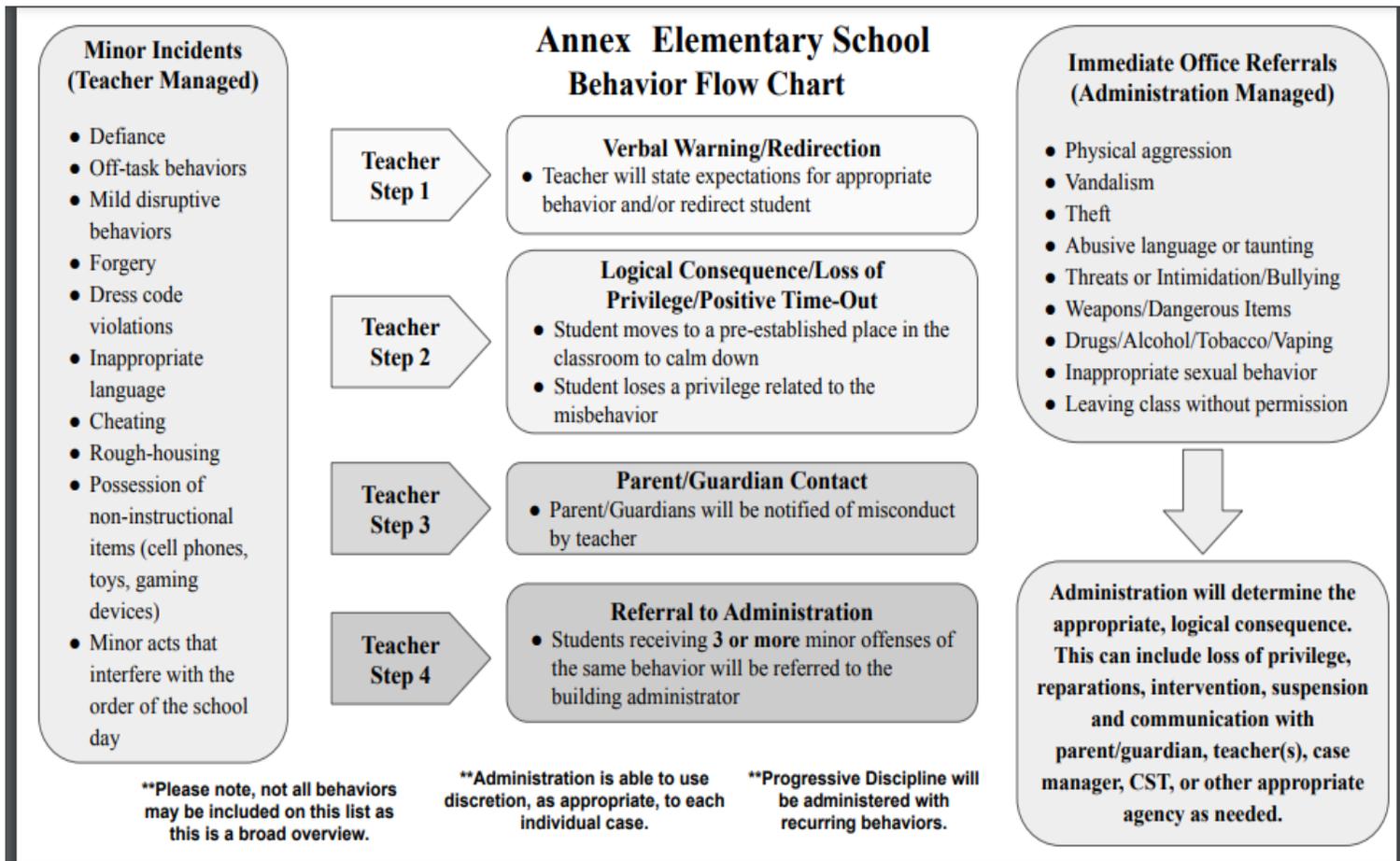
Las Escuelas Primarias de Bound Brook utilizan el *Aula receptiva* enfoque desde Preescolar hasta Sexto grado. Esto significa que se espera que todos los maestros y estudiantes aprendan, practiquen y modelen un conjunto de habilidades sociales que son necesarias para tener éxito académico y social. Como Escuelas Responsivas, utilizamos consecuencias lógicas, que es una parte de un enfoque de disciplina utilizado en el *Aula receptiva*. Es una forma poderosa de responder al mal comportamiento de los niños que no solo es eficaz para detener el comportamiento, sino que también es respetuosa con los niños y les ayuda a asumir la responsabilidad de sus acciones. El objetivo de las consecuencias lógicas es ayudar a los niños a desarrollar la comprensión interna, el autocontrol y el deseo de seguir las reglas. Las consecuencias lógicas son respetuosas de la dignidad del niño y están relacionadas con el comportamiento específico.

Comportamiento fuera del aula

Se espera que los estudiantes demuestren un comportamiento apropiado tanto dentro como fuera de sus aulas. Esto incluye todas las caminatas/excursiones, funciones escolares y en todo el edificio escolar, incluidos los pasillos, los baños, la cafetería, las oficinas y durante la llegada/salida, los tiempos de transición y el recreo.

Disciplina progresiva

El objetivo de la disciplina escolar es mantener una comunidad de aprendizaje segura y respetuosa, ya que es esencial que se mantenga una atmósfera de aprendizaje productiva en la escuela para promover un alto rendimiento académico y una ciudadanía responsable. Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros seguirán un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada funcionario escolar será proporcional al nivel y la gravedad de la mala conducta de un estudiante en particular y tendrá en cuenta el historial disciplinario del estudiante, la edad del estudiante y otros factores relevantes. Las consecuencias disciplinarias pueden variar según la naturaleza y el grado de la acción. Algunos comportamientos tienen procedimientos y consecuencias específicos que están cubiertos en el Manual del estudiante, incluidas las armas. Las violaciones repetidas resultarán en consecuencias disciplinarias progresivas.



RECURSOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES

TIERRA MEDIA(908) 725-7223

CARIDADES CATÓLICAS-DIÓCESIS DE METUHEN . . .(908) 722-1881

CENTRO DE CONSEJERÍA Y SALUD DE LA MUJER . . .(908)526-2335

UNIDAD DE INTERVENCIÓN DE CRISIS FAMILIAR DEL CONDADO DE SOMERSET
. (908)704-6330

SERVICIOS FAMILIARES Y COMUNITARIOS DEL CONDADO DE SOMERSET .(732)
356-6327
-Eric Harris

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARA LA JUVENTUD Y LA FAMILIA . . .(877)
652-2873

EL INSTITUTO DE SERVICIOS PARA LA FAMILIA Y LA ADOLESCENCIA .(908)
526-7809

CONSEJO DE SOMERSET SOBRE LA DEPENDENCIA DEL ALCOHOL Y LAS DROGAS
. (908) 722-4900

ALCOHOLICOS ANONIMOS(973) 744-8686

OFICINA DE SERVICIOS VOLUNTARIOS DEL CONDADO DE SOMERSET .(908)704-6358

