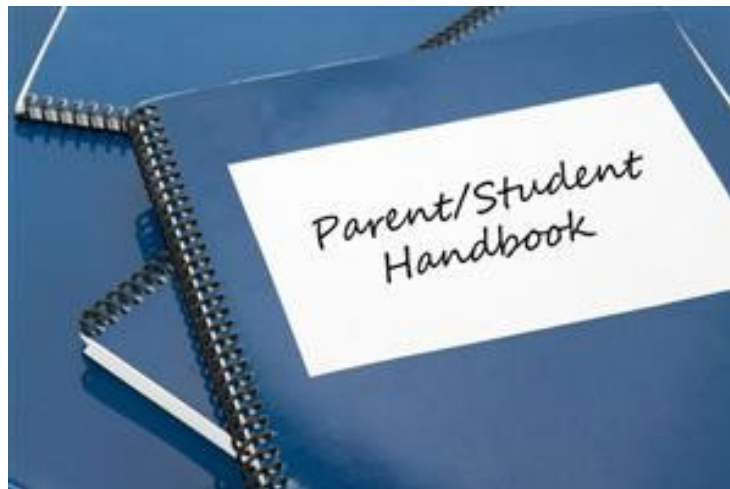


ESCUELAS PÚBLICAS DE LAKEWOOD

PARENT / STUDENT



2024-2025

Laura A. Winters, Ed.D.
Superintendente



DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

El Distrito Escolar de Lakewood imagina una comunidad educativa dinámica donde cada alumno esté capacitado para alcanzar su máximo potencial. A través de la colaboración, la innovación y el compromiso con la excelencia, nos esforzamos por inspirar a estudiantes de por vida que estén equipados con el conocimiento, las habilidades y los valores necesarios para prosperar en un mundo diverso y en constante cambio.

ESTADO DE LA MISIÓN

La misión del Distrito Escolar de Lakewood es brindar un entorno de aprendizaje inclusivo y de apoyo que fomente el rendimiento académico, el crecimiento personal y la responsabilidad social de todos los estudiantes desde preescolar hasta el grado 12. Guiados por un equipo dedicado de educadores, personal y socios comunitarios, estamos comprometidos a nutrir al niño en su totalidad promoviendo el pensamiento crítico, la creatividad, la resiliencia y la pasión por el aprendizaje permanente. Al adoptar la diversidad, la equidad y la empatía, empoderamos a nuestros estudiantes para que se conviertan en líderes compasivos y ciudadanos globales que contribuyan positivamente a la sociedad.



August 2024

Estimados padres/tutores,

Bienvenidos al año escolar 2024-2025! Es con gran placer y entusiasmo que doy una cálida bienvenida tanto a las familias nuevas como a las que regresan.

Mientras nos embarcamos juntos en otro viaje académico, estoy lleno de entusiasmo por las oportunidades y experiencias que les esperan a nuestros estudiantes. Nuestro dedicado equipo de educadores, personal y administradores está comprometido a brindar un ambiente de aprendizaje enriquecedor e inclusivo donde cada niño pueda prosperar académica, social y emocionalmente.

En el Distrito Escolar de Lakewood, valoramos la diversidad de nuestra comunidad y celebramos las fortalezas y talentos únicos que cada estudiante aporta a nuestras escuelas. Estamos comprometidos a fomentar una cultura de respeto, empatía y comprensión, donde cada individuo se sienta valorado, apoyado y empoderado para alcanzar su máximo potencial.

A lo largo del año escolar, continuaremos manteniendo nuestros altos estándares de excelencia académica y al mismo tiempo priorizaremos el desarrollo integral de cada niño. Desde instrucción atractiva en el aula hasta actividades extracurriculares enriquecedoras, ofrecemos una amplia gama de oportunidades para que los estudiantes exploren sus intereses, descubran sus pasiones y desarrollen habilidades críticas para tener éxito en un mundo en constante cambio.

Como socios en la educación de su hijo, fomentamos la comunicación abierta y la colaboración entre el hogar y la escuela. Creemos que trabajando juntos, podemos crear la mejor experiencia de aprendizaje posible para nuestros estudiantes y garantizar su crecimiento y logros continuos.

Lo invito a tomar un papel activo en la educación de su hijo asistiendo a eventos escolares, siendo voluntario en el aula y manteniéndose informado sobre las actividades e iniciativas escolares. Su participación y apoyo son invaluable para el éxito de nuestros estudiantes y de nuestra comunidad escolar en su conjunto.

En nombre de todo el equipo del Distrito Escolar de Lakewood, extendo mi más sincero agradecimiento a cada uno de ustedes por confiarnos la educación y el bienestar de sus hijos. Juntos haremos de este año escolar una experiencia memorable y gratificante para todos.

¡Le deseo a usted y a su familia un maravilloso comienzo del nuevo año escolar!

Un cordial saludo,

Dr. Laura A. Winters

Dra. Laura A Winters
Superintendente

de

Escuelas



SISTEMA DE DENUNCIAS ANÓNIMAS

SI VES ALGO, DENUNCIALO ANÓNIMAMENTE!

¡Informe inquietudes sobre alguien que pueda lastimarse a sí mismo o a otros!

Qué debe informar?

Puede ayudar a salvar vidas denunciando amenazas, comportamientos, acciones y acoso observados. Estos son ejemplos de algunos de los comportamientos e incidentes más comunes para informar:

- Actos de violencia, con o sin armas
- Abuso, agresión o acoso verbal o físico
- Abuso, agresión o acoso sexual
- Amenazas vistas en las redes sociales
- Acoso, peleas, acoso o conductas intimidatorias
- Presumir de armas o de un ataque planeado
- Depresión, ansiedad o pérdida del autocontrol
- Desesperanza, culpa excesiva o inutilidad
- Comportamiento imprudente, robo y delitos menores
- Aislamiento social o retiro
- Abuso de sustancias o alcohol
- Amenazas de suicidio, cortes u otras autolesiones
- Cualquier otra situación o comportamiento problemático

Cómo reportar algo de forma anónima?

Ir a: www.lakewoodpiners.org

Haga clic en:



Si cree que existe **una amenaza inmediata o una emergencia, llame al 911 de inmediato**. De lo contrario, escriba su inquietud y envíe el formulario See Something, Say Something.



2024-2025 District Testing Schedule

NEED NEW CHART

Assessment	Subject & Grade(s)	Test Dates	Resources
Administración de Otoño de la Evaluación de Competencia para la Graduación de Nueva Jersey (NJGPA)	11 y 12 Nota: Los estudiantes en el grado 12 y los estudiantes que repiten el grado 11 pueden tomar el NJGPA si es necesario para cumplir con el requisito de evaluación de graduación estatal.	10 de octubre de 2023 al 16 de octubre de 2023 Constituir: 17 de octubre de 2023 al 20 de octubre de 2023	https://nj.mypearsonsupport.com/njgpa/
Evaluación del Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey (NJSLE)-Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Administración del Bloque de Otoño de Matemáticas	ELA: 9 Matemáticas: 9 a 12 (Álgebra I, Geometría o Álgebra II para responsabilidad federal)	27 de noviembre de 2023 al 15 de diciembre de 2023 Constituir: 18 de diciembre de 2023 al 22 de diciembre de 2023	https://nj.mypearsonsupport.com/ForParent/
Apelaciones de cartera	Grade 12	January 2, 2024 to May 3, 2024	https://www.nj.gov/education/assessment/requirements/2023_2025.shtml
ACCESS and Alternate ACCESS for ELLs	ACCESO: K a 12 alternativa ACCESO: 1 a 12	February 5, 2024 to March 29, 2024	https://www.wida.us/assessment/ACCESS20.aspx
Administración de primavera de NJGPA	Grado 11 ELA & Matemáticas	11 de marzo de 2024 al 15 de marzo de 2024 Constituir: 18 de marzo de 2024 al 22 de marzo de 2024	https://nj.mypearsonsupport.com/njgpa/
Mapas de Aprendizaje Dinámico (DLM) Modelo de Fin de Año (YE): ELA, Matemáticas y Ciencias	ELA y Matemáticas: 3 a 8 y 11 Ciencias: 5, 8 y 11	8 de abril de 2024 al 31 de mayo de 2024	https://www.nj.gov/education/assessment/dlm/



NJSLA-ELA y Administración de Primavera de Matemáticas NJSLA-Administración de Ciencias	ELA: 3 a 9 Matemáticas: 3 hasta la escuela secundaria (Álgebra I, Geometría o Álgebra II) Ciencias: 5, 8 y 11	29 de abril de 2024 al 24 de mayo de 2024 Constituir: 28 de mayo de 2024 al 31 de mayo de 2024	https://nj.mypearsonsupport.com/ForParent/
Administración de verano de NJGPA	Grados 11 y 12 Nota: Los estudiantes en el grado 12 y los estudiantes que repiten el grado 11 pueden tomar el NJGPA si es necesario para cumplir con el requisito de evaluación de graduación estatal..	22 de julio de 2024 a 26 de julio de 2024 Constituir : 29 de julio de 2024 al 1 de agosto de 2024	https://nj.mypearsonsupport.com/njgpa/
Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP)	Grados 4, 8 y 12 Estudiantes de 13 años de edad Lectura, Matemáticas e Historia/Cívica de EE. UU.	Por determinar	https://nces.ed.gov/nationsreportcard/
AP:Exámenes de competencia avanzada	Grados 9-12	Mayo 6-Mayo 10	https://apstudents.collegeboard.org/
ESTAMPILLA	Estudiantes elegibles en el grado 12	Por determinar	https://avantassessment.com/stamp4s/test-taker-guide
día escolar SAT	Grados 11 y 12		https://www.collegeboard.org/
Día escolar PSAT/NMSQT	Grado 10		https://www.collegeboard.org



Equipo de evaluación de amenazas

El Distrito Escolar de Lakewood tiene un equipo de evaluación de amenazas en cada edificio escolar y en todo el distrito. El equipo es un equipo multidisciplinario compuesto por un grupo de miembros del personal y socios de salud mental que se reúnen para identificar, evaluar y abordar amenazas o amenazas potenciales para los estudiantes, el personal y la propiedad.

El Equipo de Evaluación de Amenazas revisa incidentes de comportamiento amenazante por parte de estudiantes, padres, empleados escolares u otras personas.

Según casos individuales, se pueden incluir profesionales médicos y de salud mental externos y agentes de la ley locales.

Proceso del equipo de evaluación de amenazas

- i. Recibir un informe de preocupación: cuando el equipo de evaluación de amenazas se entera por primera vez de un nuevo informe de una amenaza o un comportamiento aberrante o preocupante, un miembro del equipo debe recopilar información inicial sobre el comportamiento. Se debe completar un Informe de incidente del superintendente, además de lo siguiente:
 - a. Comportamiento aberrante
 - i. Atípico para la persona o situación y causa preocupación por la seguridad o el bienestar de los involucrados. El comportamiento aberrante de un individuo implica acciones, declaraciones, comunicaciones o respuestas que son inusuales para la persona o situación, o acciones que podrían conducir a la violencia hacia sí mismo o hacia otros; o se perciben razonablemente como una amenaza o que causan preocupación por el bienestar de la persona.
 - b. Acerca del Comportamiento
 - i. Un comportamiento observable que provoca preocupaciones en los transeúntes con respecto a la seguridad de un individuo o de quienes lo rodean. Los comportamientos que pueden provocar preocupación pueden incluir intereses inusuales en cambios violentos en el comportamiento. Algunos comportamientos preocupantes pueden definirse como comportamientos prohibidos y deberían desencadenar una respuesta inmediata. Los comportamientos prohibidos pueden incluir amenazas, violaciones de armas y otros comportamientos agresivos o violentos.
- C. Amenaza/violencia dirigida
 - i. Un acto de violencia premeditado dirigido a un individuo, grupo o lugar específico, independientemente de la motivación, y generalmente no relacionado con otra actividad delictiva.
- ii. Examinar el caso: evalúe si existe o no la necesidad de una evaluación completa de amenazas utilizando la Evaluación de amenazas del Distrito.
 - a. Si el equipo de evaluación de amenazas cree que el informe presenta un peligro inminente o un problema de seguridad; notifique inmediatamente a la policía, al Superintendente y al Director de Seguridad/Coordinador del Título IX.
 - b. Una vez que se ha contenido la emergencia, el equipo debe completar una evaluación completa de la amenaza y un Informe del incidente; y hacer todas las notificaciones necesarias.

C. Si el equipo no cree que el informe presente un peligro inminente o un problema de seguridad, determine



si es necesario realizar una evaluación completa de la amenaza. De lo contrario, documente el informe inicial y la evaluación.

d. Si es necesario realizar una evaluación de amenazas, proceda con una evaluación de amenazas completa siguiendo los pasos a continuación.

iii. Reúna información de múltiples fuentes: recopile información sobre la persona que muestra el comportamiento y la situación preocupantes de varias fuentes. Estas fuentes pueden incluir, pero no se limitan a; maestros, entrenadores, padres y compañeros.

IV. Organizar y analizar: complete la evaluación de amenazas utilizando el formulario del distrito.

v. Realice la evaluación: realice una evaluación sobre si la persona de interés representa una amenaza de violencia o autolesión, o si necesita intervención de otro modo.

vi. Desarrollar e implementar un plan de manejo/intervención de casos: desarrollar e implementar un plan de manejo de casos para reducir el riesgo. Referir al estudiante individual para una evaluación.

vii. Reevaluar – (Monitoreo de casos) – Monitorear, reevaluar y modificar el plan según sea necesario para garantizar que la(s) intervención(es) identificada(s) sea(n) efectiva(s) y que la persona de interés ya no represente una amenaza de violencia o autolesión.

a. Vuelva a evaluar a la persona de interés, revisando nuevamente las preguntas de evaluación.

b. Si todavía hay preocupaciones, el equipo continuará monitoreando, ajustando el plan y reevaluando según sea necesario hasta que ya no haya preocupaciones de daño a sí mismo y/u otros, y el individuo esté en un mejor camino.

viii. Documentar y cerrar el caso: cuando la evaluación del equipo es que la persona en cuestión ya no representa una amenaza de violencia o autolesión, el equipo puede cerrar el caso o ponerlo en estado inactivo.

a. El equipo de evaluación de amenazas debe asegurarse de documentar el caso, incluida la programación de fechas futuras para el registro o el seguimiento, según sea necesario.

b. La documentación debe almacenarse en un archivo confidencial, al que solo tiene acceso el personal autorizado.



Coordinador del Título IX

El coordinador del Título IX del Distrito Escolar de Lakewood trabaja para proteger los derechos de los estudiantes y de otras personas y para garantizar un entorno de aprendizaje equitativo. El Coordinador del Título IX trabaja dentro de la comunidad escolar para identificar la discriminación y educar a los estudiantes, el personal y otras personas sobre sus derechos y responsabilidades con respecto al Título IX. Esto incluye trabajar para acabar con la discriminación sexual y los estereotipos en el ámbito académico y deportivo, para garantizar un trato equitativo de las estudiantes embarazadas y con hijos, para acabar con el acoso y la agresión sexual, y para prevenir la discriminación en el empleo. También incluye examinar quejas y prácticas disciplinarias con respecto al Título IX.

Coordinador del Título IX: Robert DeSimone, Director de Seguridad

Exámenes mensuales de depresión y ansiedad para estudiantes en los grados 7-12

El Distrito Escolar de Lakewood comprende la importancia de las pruebas de detección de depresión y ansiedad en los grados 7-12. Algunos datos sobre la proyección:

- Los estudiantes completan un breve cuestionario electrónico sobre su salud, sentimientos y comportamientos.
- Los estudiantes aprenden a hablar sobre su salud, lo cual es una habilidad valiosa para toda la vida.
- Los resultados de los estudiantes en la evaluación no se comparten con los miembros del personal ni se almacenan con los registros académicos.
- Solo se contacta a los padres o tutores si la evaluación revela inquietudes sobre la salud de su hijo.

Se necesita el consentimiento de los padres para participar en el proceso de evaluación mensual.

Los formularios como el que se muestra a continuación se enviarán a casa con todos los estudiantes.



DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO DE LAKEWOOD **CONSENTIMIENTO PARA LA PRUEBA DE DEPRESIÓN Y ANSIEDAD**

El Distrito Escolar de Lakewood comprende la importancia de las pruebas de detección de depresión y ansiedad en los grados 7-12. Algunos datos sobre la proyección:

- Los estudiantes completan un breve cuestionario electrónico sobre su salud, sentimientos y comportamientos.
- Los estudiantes aprenden a hablar sobre su salud, lo cual es una habilidad valiosa para toda la vida.
- Los resultados de los estudiantes en la evaluación no se comparten con los miembros del personal ni se almacenan con los registros académicos.
- Solo se contacta a los padres o tutores si la evaluación revela inquietudes sobre la salud de su hijo.

Cada estudiante en los grados 7-12 tendrá la oportunidad de participar en evaluaciones mensuales de depresión y ansiedad; sin embargo, se requiere el consentimiento de los padres. Escriba sus iniciales en uno de los siguientes:

_____ ME GUSTARÍA que a mi hijo le hicieran una prueba de detección de depresión y Ansiedad.

_____ NO QUIERO que mi hijo sea examinado para detectar depresión y/o Ansiedad.

_____ Me gustaría obtener más información sobre la evaluación antes de tomar una decisión y me gustaría que un consejero escolar me llame.

Apellido del estudiante (letra de imprenta): _____

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Número de identificación del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta): _____

Número de teléfono del mejor padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor Fecha

(Por favor regrese a la oficina principal de la escuela de su hijo).

Equipo de evaluación de amenazas

El equipo de evaluación de amenazas del Distrito Escolar de Lakewood está compuesto por un grupo de miembros del personal y socios de salud mental que se reúnen para identificar, evaluar y abordar amenazas o amenazas potenciales para los estudiantes, el personal y la propiedad.

El Equipo de Evaluación de Amenazas revisa incidentes de comportamiento amenazante por parte de estudiantes, padres, empleados escolares u otras personas.

Según casos individuales, se pueden incluir profesionales médicos y de salud mental externos y agentes de la ley locales.



ACADÉMICO

Enséñame

TODOS los estudiantes de Lakewood High School tienen acceso a Tutor Me para:

- **Tutoría 1:1 las 24 horas del día (en vivo)**
- **Comentarios sobre las asignaciones de escritura**

¡Vea a su Consejero de Orientación para más detalles!

Recuperación de crédito

Los cursos de aprendizaje en línea de Edmentum se utilizan para:

- 1) Educación financiera
- 2) Recuperación de crédito
- 3) Circunstancias especiales

Todas las clases de Edmentum deben ser aprobadas por escrito por el Director de Servicios de Consejería Escolar.

Calificación de todo el distrito

- Tarea – 5%
- Exámenes – 70% (Los estudiantes en los grados 1 a 12 deben tener un mínimo de 3 exámenes – cada tres semanas, aproximadamente).
- K-2 – Cuestionarios – 25%
- Grados 3-8 - Cuestionarios espirales semanales obligatorios - 25%
- Grados 9-12 - Cuestionarios espirales quincenales obligatorios - 25% *calificación general de su clase.*

Un plan de estudios en espiral es fundamental en el entorno educativo actual. **A los estudiantes se les debe** dar constantemente la oportunidad de revisar y practicar los estándares que ya han aprendido a través de la tarea, el trabajo de la mañana y la instrucción en grupos pequeños. Los maestros deben evaluar continuamente la comprensión de sus estudiantes de todas las habilidades aprendidas durante el año escolar.



Los cuestionarios en espiral obligatorios semanales/quincenales cubrirán las habilidades aprendidas durante el año.

Con base en los datos de las pruebas en espiral semanales/quincenales, las deficiencias de los estudiantes deben abordarse durante la instrucción en grupos pequeños para garantizar el éxito de los estudiantes.

Todos los estudiantes de secundaria deben tomar exámenes parciales y finales. No se permiten exenciones.

Boletas de calificaciones para estudiantes de Middle School y High School

Los exámenes parciales contarán para el 10% de la calificación final, que se reflejará en la boleta de calificaciones de cada estudiante.

El examen final contará para el 10% de la calificación final, que se reflejará en la boleta de calificaciones de cada estudiante.

Cálculo de la nota final de cursos semestrales: $(MP1\ 20\% + MP2\ 20\% + Examen\ final\ 10\%) \times 2$

Cálculo de la calificación final de Materias optativas (PM único): Calificación final = Calificación MP

Todos los estudiantes de secundaria deben tomar exámenes parciales y finales. No se permiten exenciones.

Los estudiantes en los **grados 6-12** que reciben una calificación final reprobatoria deben:

- 1) Asistir a la escuela de verano o
- 2) Repetir la clase en el próximo año escolar. Por ejemplo, si un estudiante de 6º grado reprueba ELA y no asiste a la escuela de verano, pasará al 7º grado y se ubicará en una clase de ELA de 6º grado y en una clase adicional de ELA de 7º grado.

Los estudiantes en los grados 6-8, que reciban una calificación final reprobatoria tanto en **ELA** **como en Matemáticas**, y no asistan a la escuela de verano, serán retenidos.

Todos los estudiantes deben recibir asignaciones de clase rigurosas, todos los días.

Grado 3: la escritura a mano en cursiva/escritura será parte del plan de estudios.



Expectativas y marco de escritura

Todos los estudiantes **DEBEN** tener un Portafolio de escritura que incluya, pero no se limite a:

Grado	Expectativas y marco de escritura
K	Deberá presentar un escrito común completo elaborado por cada unidad, además de la práctica diaria de escritura.
1	Deberá presentar un escrito común completo elaborado por cada unidad, además de la práctica diaria de escritura.
2	Deberá presentar un escrito común completo elaborado por cada unidad, además de la práctica diaria de escritura.
3	Debe enviar una escritura común procesada completa cada semana, además de las respuestas diarias de lectura y escritura.
4	Debe enviar una escritura común procesada completa cada semana, además de las respuestas diarias de lectura y escritura.
5	Debe enviar una escritura común procesada completa cada semana, además de las respuestas diarias de lectura y escritura.
Grados 6 - Grados 12	Debe enviar una escritura común procesada completa cada semana, además de las respuestas diarias de lectura y escritura.



Todas las muestras de escritura deben mantenerse en el Portafolio de escritura de cada estudiante.

Todas las muestras de escritura serán revisadas por la Administración del edificio.

Todas las muestras de escritura deben tener comentarios significativos que mejoren resultados de escritura de los estudiantes.

Todos los escritos deben ser calificados con la rúbrica de escritura NJSLA.

Los portafolios deben estar disponibles para su revisión durante los recorridos.



Calificación de la libreta de calificaciones para jardín de infantes y primer grado

Leyenda de calificación

- 4 – Dominado
- 3 – Crecimiento adecuado
- 2 – Progresando
- 1 – Tiene dificultades

Calificación de la libreta de calificaciones para estudiantes de segundo, tercer, cuarto, quinto y sexto grado

Leyenda de calificación

- A - 100 – 91
- B - 90 - 81
- C - 80 - 71
- D - 70 - 61
- F - Menos de 60
- I - Incompleto

Niveles de apoyo

- WI: trabaja de forma independiente
- SN: a veces necesita apoyo
- FN: necesita apoyo y modificaciones con frecuencia
- RA: requiere asistencia individual y modificaciones

Leyenda de biblioteca

- Y - participa
- N - No participa

Leyenda de habilidades

- + Área de fortaleza
- Necesita mejorar

Clave de calificación de la escuela secundaria (7-8)

Leyenda de calificación

- A - 90-100
- B - 80-89
- C - 70-79
- D - 65-69
- F - 0-64
- I - Incompleto
- M - Médico
- NM - Sin calificación
- P - Aprobado



Clave de calificación de la escuela secundaria (9-12)

Leyenda de calificación

- A - 90-100
- B - 80-89
- C - 70-79
- D - 65-69
- F - 0-64
- I - Incompleto
- M - Médico
- NM - Sin calificación
- W - Retirado
- W - Retirado reprobado
- WP - Retirado aprobado
- CR - Recuperación de créditos
- P - Aprobado

Los términos intermedios contarán para el 10% de la calificación final, que se reflejará en la boleta de calificaciones de cada alumno.

El examen final contará para el 10% de la calificación final, que se reflejará en la boleta de calificaciones de cada alumno.

Todos los estudiantes en los grados 7-12 deben tomar sus exámenes parciales y finales. No se permiten exenciones.

Cálculo de la calificación final de los cursos de medio año:
 $(MP1\ 20\% + MP2\ 20\% + Examen\ final\ 10\%) \times 2$

Cálculo de la nota final de Electivas (PM Único):
Calificación final = Calificación MP

Reporte de progreso

Escuela primaria K-6

Los informes de progreso estarán disponibles en el portal para padres para todos los estudiantes en los grados de jardín de infantes a sexto, el tercer viernes de cada mes. Si no hay clases el tercer viernes del mes, los informes de progreso se enviarán a casa el último día de clases antes del tercer viernes del mes. También se enviarán copias impresas a casa con los estudiantes para los padres/tutores.

Escuela Intermedia y Escuela Secundaria

Los informes sobre la marcha de los trabajos se envían a los padres/guardianes en el centro de cada



período de calificación para *todos* estudiantes en los grados 7-12. El informe sobre la marcha de los trabajos identifica las fuerzas y las debilidades en cada tema y puede servir como advertencia de la falta potencial en un curso. También se enviarán copias impresas a casa.

Avisos de advertencia

Los avisos serán enviados a casa a todos estudiantes que están en peligro de fallar un período de calificación (elemental) o una clase específica (Escuela intermedia o secundaria). Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo para discutir maneras de ayudar a su hijo a mejorar. También se enviarán copias impresas a casa.

Tarjetas del informe

Las boletas de calificaciones reflejan las habilidades académicas y sociales de un estudiante para el período de calificaciones. Las boletas de calificaciones están disponibles en el portal para padres al final de cada uno de los cuatro períodos de calificaciones, en noviembre, febrero, abril y junio. También se enviarán copias impresas a casa.

Las boletas de calificaciones del primer período de calificaciones de los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria serán discutidas con los padres en su Conferencia de Padres y Maestros. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo el martes 22 de noviembre de 2022, miércoles 23 de noviembre de 2022 y jueves 24 de noviembre de 2022. También se enviarán copias impresas a casa.

Las boletas de calificaciones de los estudiantes están disponibles en el portal para padres durante la semana siguiente al final de un período de calificaciones (excluyendo el primer período de calificaciones).

CONFERENCIAS PARA PADRES / MAESTROS - Escuela Intermedia, Escuelas Primarias y LECC solamente

En los días de la conferencia, la escuela será despedida para la Escuela Intermedia a las 11:30 a.m., Clifton, Ella G. Clarke y Oak a las 12:15 p.m., Piner, LECC y Spruce a la 1:00 p.m.

Canales de comunicación

Si una preocupación no se ha resuelto, comuníquese por favor con alguien en el nivel siguiente.

Para las preocupaciones académicas:

1. Profesor
2. Consejero de la dirección
3. CST (si fuera aplicable)
4. Principal auxiliar
5. Principal
6. Supervisor de Servicios Especiales
7. Superintendente

Grupo del honor

Altos honores

Estudiantes en tercero – 6 grado se consideran estar en el rodillo del honor cuando todos los grados



recibidos en sus tarjetas del informe son “A” y “B” y cuando no hay comentarios negativos sobre la tarjeta del informe. El grupo del honor es como sigue:

Altos honores	Estudiantes que logran las “A” en todos los temas
Grupo del honor	Estudiantes que logran los “B” o las “A” y los “B” en todos los temas.

Estudiantes en grados 7-12, serán reconocidos al final de cada período de calificación, serán incluidos en el grupo de honor y en el desayuno del honor. El grupo de honor es como sigue:

Altos honores	Estudiantes que logran las “A” en todos los temas
Grupo del honor	Estudiantes que logran los “B” o las “A” y los “B” en todos los temas

Carta sobre la retención - Avisos posibles/ finales

- Cartas sobre la posibilidad de retención se envían a casa a los padres/guardianes a finales de febrero.
- Las cartas finales de la retención se envían a casa a los padres/guardianes a finales de mayo.

Asistencia

Es sumamente importante que su hijo/a asista a la escuela diariamente y esté a tiempo para aprovechar por completo del programa educativo. Si su hijo/a va a estar ausente de escuela, le pedimos que por favor llame la oficina principal para verificar la ausencia de:

Clifton Avenue Grade School	8:15 a.m.	(732) 905-3650
Ella G. Clarke School	8:15 a.m.	(732) 905-3620
Oak Street School	8:15 a.m.	(732) 905-3670
Spruce Street School	9:00 a.m.	(732) 905-3660
Piner Elementary School	9:00 a.m.	(732) 905-3566
LECC	9:00 a.m.	(732) 905-3626
Middle School	7:30 a.m.	(732) 905-3600
High School	7:30 a.m.	(732) 905-3500

Usted puede llamar antes o después de horas de la escuela y dejar un mensaje. Indique por favor su nombre, el nombre del estudiante, el profesor y la razón de la ausencia. Una nota se debe también enviar adentro con su niño cuando él/ella vuelve a la escuela con la información antedicha. **Los premios de asistencia se les dan a los estudiantes que asistan a la escuela todos los días sin faltar.**

Las ausencias que están exentos (justificados) en base a la política de asistencia son los siguientes:

- Observancia de una fiesta religiosa reconocida según lo publicado por el departamento de Educación de New Jersey
- Una muerte en la familia inmediata, que incluye uno de los padres o guardianes, hermanos, abuelos, y otros en la discreción de la administración
- Instrucción en la casa



- d. Excusa administrativa con la documentación requerida, que incluye, pero no se limita a, los siguientes:
- i Una enfermedad crónica con una verificación escrito por un médico, que debe ser registrado en la enfermería antes del 15 de septiembre del año escolar o dentro de tres semanas del diagnóstico. En el caso de que la verificación de una enfermedad crónica no se facilite en los plazos establecidos anteriormente, debe ser proporcionada inmediatamente después de la primera ausencia causada por la enfermedad crónica
 - ii Un acto de presencia en la corte con documentación escrita de la corte
- e. Los estudiantes clasificados se espera que se adhieran a las normas de asistencia que los estudiantes de educación general, a menos que se indique lo contrario en el plan de educación individualizada (IEP). Las excepciones adicionales serían determinadas por el equipo de estudio (CST) del niño en consulta con la administración de la escuela.

Las vacaciones no son ausencias justificadas.

Procedimientos del Distrito Sobre la Ausencia

1-3 Días de Ausencia-sin autorización médica	Llame a la escuela para verificar la ausencia del niño
Después de 3 Días de Ausencia	Padre/Guardián debe mandar un aviso cuando el niño/a regrese a la escuela.
5 Días o mas de Ausencia	Se requiere un aviso del doctor cuando el niño/a regrese a la escuela.
4-9 Días Ausencia – Sin Excusa	Se podría solicitar una visita a la casa por el Oficial de Asistencias.
10 Días Ausencia – Sin Excusa	Habrà una cita con la Mediación de Absentismo Escolar.
Ausencias Continúan después de la Mediación	Habrà una cita con la Mediación de Absentismo Escolar por medio del Oficial de Asistencias.
La Ausencias Continúan después de la Audiencia de Absentismo Escolar	Opciones incluirán: Servicios de consejería, instrucción en la casa, más visitas a domicilio, la sospecha de abuso o la negligencia se reportara a DYFS/Policià.

Nota: Si en algún momento del proceso se sospecha abuso o negligencia, se notificarà a DCP&P/Policià.



Ausencias no Escusadas

Después 10 ausencias sin excusa, una nota será mandada a los padres diciendo que cargos de absentismo escolar van hacer archivados en la Corte Municipal de Lakewood.

Proceso de Notificación

- A. Carta de advertencia: La Oficina de Asistencia generará una carta de formulario que se enviará por correo a la casa del estudiante informando al padre / tutor de las ausencias excesivas. La oficina guardará una copia de la carta. Esta carta de advertencia indicará que debido a ausencias excesivas, el estudiante está en peligro de enfrentar cargos de absentismo escolar. Esta carta se genera en la quinta ausencia injustificada en un curso de año completo.
- B. Llamada a padres: Llamarán a los padres automáticamente dejándoles razón de que su hijo(s) está ausente/tarde.
- C. Carta Archivada: El Oficial de Asistencia generará una carta informando a los padres/tutores que los cargos de absentismo escolar se presentaron en la corte municipal de Lakewood después de 10 ausencias injustificadas

Proceso de intervención por ausencias injustificadas

- A. Se mandará una carta a los padres diciendo que sus hijos sobrepasaron las 5 ausencias injustificadas.
- B. Se programará una conferencia con los padres e hijo para hablar con personal de la escuela. Padres y estudiantes firmarán un contrato y tendrán 5 días para mejorar su asistencia. Si se necesita, el estudiante será referido al Comité de Servicios de Intervención y Derivación. (I&RS)
- C. Si el estudiante no ha mejorado en 5 días, la oficina mandará carta a los padres diciéndoles que cargos de absentismo escolar fueron archivados.

Política de asistencia/promoción: para escuela intermedia y secundaria: se puede dar de baja a un estudiante de un curso o se le puede negar crédito del curso cuando ha estado ausente 18 días o el 10 % de 180 días o más de las sesiones de clase, cualquiera que sea el motivo. la ausencia, excepto que las ausencias por la observancia de un día festivo religioso o las ausencias causadas por la suspensión de un estudiante no contarán para el total.

Procedimientos para los estudiantes que llegan tarde

Se anima a los estudiantes que hagan cada esfuerzo para llegar a tiempo. Los estudiantes que entran en la sala de clase tarde interrumpen el ambiente de aprendizaje para otros así como sí mismos.

Estudiantes que llegan después de la primera campana se considere atrasada. Los padres/los guardianes deben caminar su niño a la oficina, firmar en donde estará y recibirá él/ella un último paso (que sea obligatorio para la entrada en la sala de clase). Los estudiantes no pueden firmarse en escuela tarde, todos los grados.



Procedimientos para dejar a los estudiantes

Los estudiantes no pueden ser dejados en el frente de la escuela antes de la hora inicio de clases. ¡Conduzca por favor con la precaución! ¡El parquear en un carril del fuego se prohíbe! Si usted debe entrar en el edificio con su niño, usted debe parquear en un espacio designado. **Los estudiantes no deben llegar la escuela antes** de hora al menos que asisten al Programa YKIDS; Elemental (Clarke, Oak & Clifton) 7:45 a.m., (Spruce, Piner & LECC) 8:30 a.m., (LMS) escuela intermedia 6:45 a.m. y (LHS) escuela secundaria 6:45 a.m. **porque no hay adultos para supervisarlos.** Entendemos que los padres que trabajan pueden tener dificultades de programación, pero nos preocupamos por nuestros estudiantes y queremos que sean seguros.

Favor de notar que a veces, la escuela estará operando en un horario de cierre temprano o retrasado de apertura. (Refiera por favor a la sección “horas de la escuela”.) Por lo tanto, los estudiantes van a llegar y salir de la escuela en horas diferentes. Haga por favor los planes en consecuencia para asegurar la seguridad de su niño.

También pedimos que usted respete nuestra política de parquear solamente en áreas designadas para que los autobuses de la escuela puedan entrar y salir en horario.

FAVOR DE ENTRAR A LA ESCUELA POR LA ENTRADA PRINCIPAL Y FIRMAR CONSEGURIDAD.

USO DE DETECTORES METÁLICOS

Póliza 7444

La Junta de Educación se compromete a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los niños, el personal y los visitantes del distrito escolar. La Junta puede autorizar a la administración del distrito escolar a utilizar detectores de metales portátiles o de mano en cualquier actividad del distrito escolar y en los edificios del distrito escolar o en "terrenos de la escuela". Estos detectores de metales se pueden usar para entrar un edificio de la escuela, en "terrenos de la escuela", como se define en N.J.A.C. 6A: 16-1.3, o en cualquier actividad del distrito escolar donde el Superintendente o su designado cree que puede haber una amenaza a la seguridad.

Las personas que entran a un edificio escolar o asisten a una actividad escolar pueden estar sujetas a evaluaciones diarias, regulares o al azar con un detector de metales. El detector de metales puede ser un dispositivo de detección de metales, portátil o de otro tipo. El Superintendente o la persona designada determinarán si la evaluación será diaria, regular o aleatoria al evaluar la amenaza a la seguridad planteada por la situación en ese momento. Las proyecciones pueden realizarse antes: entrar a un edificio escolar; obtener acceso a terrenos de la escuela (como se define en N.J.A.C. 6A: 16-1.3); ser admitido a una actividad escolar; subir o bajar del autobús escolar; y / o antes de obtener acceso a cualquier otra ubicación y / o actividad patrocinada por este distrito escolar. Las personas que no aceptan someterse a un examen de detección de metales pueden ser denegadas.

El Director de Seguridad recomendará que la Junta adquiera detectores de metales aprobados para el uso previsto del distrito escolar; deberá programar capacitación y entrenamiento para todo el personal que use detectores de metales; proporcionará capacitación adicional para todo el personal



capacitado y autorizado para usar detectores de metales en caso de que haya una brecha de seguridad cerca o en la ubicación de un detector de metales; y coordinará todas las pruebas del detector de metales del distrito escolar de acuerdo con los requisitos detallados en las especificaciones del fabricante. El Director de Seguridad mantendrá registros para la compra de detectores de metales, capacitación y capacitación del personal en el uso de detectores de metales y posibles infracciones de seguridad, y la prueba de detectores de metales.

El Departamento de Policía de Lakewood será contactado de inmediato en caso de que se descubra que una persona tiene en su poder cualquier artículo que represente una amenaza para la seguridad de la (s) persona (s) u otras personas.

Todos los manuales del distrito escolar para padres, alumnos y facultad indicarán: "La Junta de Educación de Lakewood puede usar dispositivos de detección de metales en todos los edificios escolares, en los terrenos de la escuela y en todas las actividades escolares".

Despido de estudiantes durante las horas de clase

Puede haber emergencias durante el año en que es necesario que los padres lleven a sus niños de la escuela para por parte del día. Cuando se presenta tal emergencia, siga estos procedimientos:

- El padre o el adulto autorizado debe ir a la oficina e indicar el nombre del niño, del profesor, y de la razón que se va temprano. Un adulto autorizado debe firmar la salida de cada niño para tener un registro de la salida.
- La oficina principal está encargada de despedir un estudiante de su área educacional. Los niños no pueden ser tomados directamente de la sala de clase, tampoco los niños no pueden esperar fuera de la clase para ser recogidos por un padre, ni puede caminar a casa para satisfacer al padre.

Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes, la identificación SE DEBE proporcionar para tomar a cualquier estudiante (si el personal de oficina le conoce o no).



REGRESO VIRTUAL - NOCHE ESCOLAR

Está invitado a conocer a los maestros de su hijo en la Noche de Regreso a la Escuela de la escuela.

Escuela	Niveles de grado	Día de la semana	Fecha	Hora
LECC, Campus 1, 2 &3	Preschool y Kindergarten	Martes	12 de septiembre de 2023	6:00 p.m.
Piner Elementary School	Preschool y Kindergarten	Jueves	14 de septiembre de 2023	6:00 p.m.
Spruce Street School	Grado 1	Martes	19 de septiembre de 2023	6:30 p.m.
Clifton Avenue Grade School	Grados 2 al 6	Miércoles	20 de septiembre de 2023	6:00 p.m.
Ella G. Clarke School	Grados 3 al 6	Jueves	21 de septiembre de 2023	6:00 p.m.
Oak Street School	Grados 2 al 6	Martes	26 de septiembre de 2023	6:00 p.m.
Lakewood Middle School	Grados 7 al 8	Miércoles	27 de septiembre de 2023	6:30 p.m.
Lakewood High School	Grados 9 al 12	Jueves	28 de septiembre de 2023	6:30 p.m.



POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL DISTRITO (ESCUELA SECUNDARIA)

Cada estudiante recibirá una identificación de estudiante y un cordón de color específico para su nivel de grado al comienzo del año escolar. Se requerirá que los estudiantes usen su identificación de estudiante en el cordón proporcionado por la escuela para ingresar a la Escuela Preparatoria Lakewood.

Por motivos de seguridad, la identificación del estudiante debe usarse alrededor del cuello del estudiante en el cordón en todo momento. Los procedimientos de identificación son los siguientes:

- Las tarjetas de identificación de los estudiantes aparecerán en un cordón alrededor de su cuello durante el día escolar.
- Las tarjetas de identificación de los estudiantes no deben estar desfiguradas ni alteradas (no se permiten calcomanías, colores, etc.) y la fotografía y el nombre de los estudiantes deben ser visibles.
- Las tarjetas de identificación deben colgarse por fuera de la ropa y estar visibles en todo momento.
- Los estudiantes deben presentar sus tarjetas de identificación para ingresar al comedor, la biblioteca, el baño y cualquier evento patrocinado por la escuela.
- Los estudiantes sin una tarjeta de identificación deben dirigirse directamente a la oficina principal / oficina de asistencia y obtener una tarjeta de identificación temporal.
- El costo de reemplazar una tarjeta de identificación perdida para un estudiante es de \$ 2.00 y un cordón es de \$ 1.00. El pago debe recibirse antes de que se emita la tarjeta de identificación.

No llevar la identificación correctamente resultará en la siguiente acción disciplinaria y contacto con el padre / tutor:

- Primera infracción: advertencia y eliminación de los privilegios de estacionamiento, si corresponde
- Segunda infracción: detención durante el almuerzo
- Tercera infracción: intervención en la escuela
- Ofensas repetidas continuas: el estudiante será asignado a una intervención en la escuela y se llevará a cabo una conferencia con los padres.

CO-CURRICULARES

Gobierno del estudiante (escuela intermedia y escuela secundaria - SOLAMENTE)

El gobierno del estudiante es un cuerpo de los líderes del estudiante, elegido por sus compañeros de clase para servir los intereses de los estudiantes y para actuar como enlaces entre los estudiantes y la administración. La organización planea actividades, contribuye a los programas existentes, y promueve las ideas que benefician a la comunidad entera de la escuela. Las elecciones se celebran en mayo. Las nuevas posiciones toman a efecto el septiembre siguiente.

Todos los miembros deben resolver los requisitos de la elegibilidad para la participación extra-curricular y adherir a la constitución del gobierno del estudiante, a la constitución de la asociación nacional de los consejos del estudiante, y al resto de las regulaciones aplicables.



Atletismo

El programa atlético es una parte integral de las ofrendas y de las actividades educativas del estudiante en la escuela intermedia de Lakewood y la escuela secundaria. El entrenador establece las reglas, los estándares del comportamiento, y disciplina para ese deporte. La administración de la escuela apoya las acciones del coach/entrenador mientras adhieran a la política, las reglas y a las filosofías generales de la escuela.

Los atletas y los aficionados tratarán a todos los visitantes a nuestra escuela con cortesía y respeto. Se conducirán como buenos ciudadanos, tanto dentro como fuera del campo de deportes y en todos los partidos. Se espera que sean fuertes, agresivos, bien entrenados, y se compone los equipos de los estudiantes que nos representarán con orgullo, entusiasmo, y lealtad.

La escuela intermedia de Lakewood/la escuela secundaria adhiere a las pautas siguientes:

- El departamento de educación del estado gobierna el programa atlético del distrito, la asociación atlética de interescolar del estado de New Jersey (NJSIAA) y la conferencia en que es un miembro.
- Los atletas deben alcanzar los estándares académicos fijados por el N.J.S.I.A.A. y el distrito de la escuela de Lakewood.
- Los estudiantes que están suspendidos de escuela son inelegibles para participar en actividades atléticas para la duración de la suspensión.
- Cada actividad atlética está disponible para cualquier estudiante que resuelva los requisitos básicos de la actividad.
- Todos los estudiantes que participan en atletismo interescolar deben tener permiso parental, presentan la prueba escrita de una exanimación física dada por el médico, y sean cubiertos por el seguro de la escuela para los deportes inter-escolares.
- Un estudiante debe asistir a la escuela en el día de o en el día que precede un evento atlético de la escuela si ocurre en un día cuando no hay escuela para participar en el evento. La asistencia legal significa la asistencia en por lo menos cinco de las clases de ese estudiante, incluyendo pasillo del estudio y almuerzo, o dos clases sujetas. Las violaciones de esta regulación darán lugar a la notificación al director del atletismo y al coach referente a la elegibilidad del estudiante.
- Los estudiantes que viajan en un autobús a una actividad escolar deben regresar en el mismo autobús.
- Todas las actividades atléticas comienzan después de escuela y son terminadas por 6:30 P.M. Un autobús transporta a todos nuestros equipos y se vuelven aproximadamente a las 6:30 P.M.
- Los estudiantes que violan reglas del comportamiento pueden ser quitados de las actividades curriculares.

Para ser elegibles para participar en equipos atléticos, los criterios siguientes deben ser resueltos:

- Asistir a la escuela regularmente.
- Demonstrar la buena ciudadanía.
- Mantener calificaciones aprobatorias

Académico: Los estudiantes necesitan mantener un promedio de “D” el período de calificación para ser elegibles para la participación en actividades extraescolar mencionadas. Descalificarán de la



participación en actividades extraescolar mencionados y se divierte a cualquier estudiante que recibe un grado de “F” el período de calificación.

Otono:	Invierno:	Primavera:
Fútbol Americano	Baloncesto de los muchachos	Béisbol
Muchachos a campo través	Lucha	Softbol
Muchachas a campo través	Baloncesto de las muchachas	Pista de los muchachos
Futbol de los muchachos	Porristas	Pista de las muchachas
Fútbol de las muchachas	Pista de Niños	Tenis para muchachos
Voleibol de las muchachas	Pista de Niñas	
Porristas	Bowling para Niños	
Tenis para Niñas	Bowling para Niñas	

Extraescolar

Recaudación de fondos

Eventos para recaudar fondos deben ser programados en la oficina de las actividades del estudiante y seguir la política y regulaciones del distrito. Hay de ser no sollicitación de la puerta-a-puerta.

Clubs y actividades

Después de escuela los clubs y las actividades incluyen los programas atléticos para los muchachos y las muchachas, organizaciones musicales, clubs especiales del interés, juegos, sociedades escolásticas y estudiante-ayudan a grupos.

Excelencia académica	Sociedad Afroamericana	Servicio de Arte
Banda / Orquesta	Club de Chef	Club de Ajedrez
Club de Debate /Remedar un Jucio	Club de danza	Club de Ingles
Enriquecimiento de las artes	Club de Drama	Futuros Maestros de América
Coro de Gospel	FCCLA-Fashion	Club de Historia
Club de Tareas	Futuros Profesionales de la Salud	Club de Historia
LASO	Club de GSA	Sociedades de Honor de Música / Arte
Sociedad Nacional de Honor	Matemática	Pine Needle Manual (Anuario)
Pine Needle Mensual (Periódico)	Liderazgo de Pares / Jóvenes	Club de psicologia
Rebobinar	Club de Pride – Orgullo	Habilidades USA - Fotografía
Club de Espanol	Liga de Ciencias	Banda de escenario
Gobierno estudiantil	Sociedad Española de Honor	Coro de viajes
TSA-Ingeniería	Red de Tecnología Estudiantil	

Requisitos de elegibilidad co-curriculares (todos los clubes, actividades y atletismo)



Requisitos generales

No hay excepciones al siguiente:

- La responsabilidad primaria de verificar elegibilidad del estudiante se reclina con el coche o el consejero de cada actividad cocurriculares plan de estudios.
- La elegibilidad académica en la escuela intermedia de Lakewood se basa en el sistema trimestral usando los grados del período de calificación como el estándar para esa determinación. El resto de los requisitos de la elegibilidad del distrito se aplicarán.
- La elegibilidad de un estudiante se debe verificar antes de la participación real en cualquier actividad. Estudiantes que ya están participando en una actividad deben verificar su elegibilidad dentro (3) de tres días después de la distribución oficial de las tarjetas del informe.
- Los estudiantes que se han colocado en la suspensión son automáticamente inelegibles para participar en las actividades co-curriculares para la duración de esa suspensión.
- Los estudiantes ausentes en el día de una actividad deben hacer que su ausencia sea validada por un administrador o un director atlético antes de su participación en esa actividad.
- Referirán a los estudiantes que han violado seriamente los estándares de la buena ciudadanía al principal para la revisión y determinación del estado de la elegibilidad.
- Servir una detención elimina a estudiantes de las actividades para ese día.
- Los estudiantes que no pueden participar en clase de la educación física durante el día debido a la enfermedad no pueden participar en cualquier actividad después de escuela.
- Los estudiantes que violan las reglas del comportamiento pueden ser quitados de las actividades co-curriculares y extracurriculares.
- Si un estudiante llega a la escuela después de que 10:00 no pueden participar en actividades después de la escuela.
- Requisitos académicos de la elegibilidad. No hay excepciones al siguiente:
 - ✓ La elegibilidad será determinada sobre una base trimestral usando los grados del período de calificación como el estándar para esa determinación.
 - ✓ Cualquier estudiante con dos o más faltas en un período de calificación es inelegible hasta las calificaciones trimestrales se levantan a calificaciones aprobatorias.
 - ✓ Cualquier estudiante con un grado que falla por un período calificación será colocado en la libertad condicional hasta el centro del período de calificación siguiente, en cuyo caso el informe de progreso a largo plazo será utilizado para determinar la elegibilidad.
 - ✓ La asistencia en un programa aprobado de la escuela de verano y una terminación acertada de cualquier curso fallado en el final del año escolar satisfará los requisitos de la elegibilidad para el primer período de calificación del año escolar próximo, a condición de que las regulaciones de la elegibilidad del estado y del distrito están satisfechas.
 - ✓ La elegibilidad para el primer trimestre se basa sobre los grados finales del año anterior. Si un estudiante recibe dos o más grados que fallan por el año, él o ella es inelegible. Si el estudiante recibió un grado que fallaba por el año, él o ella estará en la libertad



condicional hasta el centro del primer trimestre, en cuyo caso el informe de progreso de los trabajos de plazo medio será utilizado para determinar elegibilidad.

Los consejeros y los coaches/entrenadores mantendrán expedientes para supervisar elegibilidad individual de la cámara de compensación de los estudiantes.

DISCIPLINA, POLÍTICAS DEL COMPORTAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS

Detención

Escuela primaria

La detención después de la escuela se pueda asignar solamente por un administrador de la escuela.

Escuela intermedia y Escuela secundaria

La detención después de la escuela se pueda asignar por un administrador de la escuela o un profesor de la sala de clase.

Direcciones específicas para la detención central Los estudiantes deben estar a tiempo, traer el trabajo de la escuela, permanecer en su tarea, y abstenerse de hablar y de dormir. Los estudiantes que están ausentes de escuela en el día que están asignados a la detención servirán la pena en el día que vuelven a la escuela. Ausencia de la escuela de sábado resultará en una suspensión extraescolar.

ESTÁNDARES Y REGLAS DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESCUELA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

El propósito de una política de la disciplina de la escuela es ayudar a estudiantes a desarrollar autodominio y a aprender a ser responsable por de sus acciones. Animar a estudiantes a adherir a los altos estándares del comportamiento requiere una sociedad entre el personal, los padres, y los estudiantes.

Los estudiantes y los padres/guardianes serán informados de las reglas y de las regulaciones para el comportamiento aceptable por discusiones y la comunicación escrita. Los estudiantes son responsables para saber, entender y conformarse con los estándares del comportamiento.

Declaración de las responsabilidades del estudiante

- Responsabilidad para asistir a la escuela regularmente y llegar a tiempo
- Responsabilidad para terminar todo el trabajo académico según lo asignado
- Responsabilidad para traer las materiales apropiadas a la clase
- Responsabilidad para obedecer reglas de la escuela, el estado y leyes federales
- Responsabilidad para respetar las derechos de otras
- Responsabilidad de sus propias acciones
- Responsabilidad de usar lenguaje apropiada
- Responsabilidad de respetar la característica de la escuela
- Responsabilidad para vestir apropiadamente según el código del vestido del distrito
- Responsabilidad para seguir las reglas de la modestia, de la seguridad, y de la limpieza



Declaración de los derechos del estudiante

- El derecho a una educación
- derecho al proceso debido de la ley en casos de la expulsión
- derecho a la libertad del discurso y de la expresión
- derecho a la aislamiento y a la asociación libre
- derecho de igualar la protección
- derecho a asistir una escuela segura y libre de drogas
- derecho a no ser objeto de discriminación
- Recreo (estudiantes elementales solamente)

Privilegios del estudiante

- Participación en actividades después de la escuela
- Almuerzo en la cafetería
- Programas de promoción
- Danza de la escuela (grado apropiado)
- Viajes de la clase
- Actividades escolares durante el día; patrocinado por la escuela o PTO/PTSO. (Día del campo, Reunión del Pep, etc.)
- Estribillo/orquesta/venda
- Transporte escolar a y desde la escuela

ESTÁNDARES Y REGLAS DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESCUELA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

1. Siga las direcciones la primera vez que se dan.
2. ¡Cuando un adulto está hablando, pare, mire y escuche! Preste la atención, haga frente a la persona que habla, y responda cortésmente siempre.
3. Mantenga las manos, los pies, y los objetos en su propio espacio personal.
4. Respete la propiedad escolar.
5. Tome el orgullo en su educación por llegar a la escuela a tiempo y trabajar al mejor de su capacidad.
6. Utilice la lengua y el comportamiento apropiados.
7. No salga de su asiento sin el permiso.
8. Espere su turno para hablar.
9. No acose, no amenace ni intimide a otros.
10. Ningunos aparatos electrónicos (teléfonos de la célula, iPods, jugadores MP3, etc....). Vea la política electrónica del distrito.
11. Los insultos raciales, los comentarios inadecuados sobre la religión, el origen étnico o la orientación sexual no serán tolerados. Vea la política de Intimidación, HIB.
12. No robar.
13. Caminar – no correr en los vestíbulos, salas de clase o a desde los autobuses.
14. Los sombreros, las bufandas, y otras cubiertas principales no asociadas a la religión no deben ser usados en el edificio.
15. Confórmese con la política del código del vestido del distrito.
16. Escuela media - los estudiantes de la escuela secundaria recibirán un pase de color para



moverse a través del edificio. Todos los estudiantes deben firmar para indicar su salida de la clase. Los pases deben ser utilizados para ir a la oficina principal, a la consejera, a la enfermería, y al cuarto de baño. Los estudiantes deben tener un pase en todas las veces de moverse alrededor del edificio excepto durante el cambio de clases.

Reglas de la sala de clase

1. Los estudiantes tratarán otros con cortesía y respeto.
2. Los estudiantes no hablarán hasta invitado por el profesor, a menos que estén dichos de otra manera.
3. Los estudiantes pararán, mirarán y escucharán cuando un adulto está hablando.
4. Los estudiantes no saldrán de sus asientos sin el permiso.
5. Los estudiantes participarán en las actividades que aprenden asignadas por el profesor.
6. Los estudiantes llegarán a la escuela a tiempo todos los días.
7. Los estudiantes traerán las materiales apropiadas a la clase, incluyendo un lápiz, un papel, libros, y artículos requeridos.
8. Los estudiantes no traerán el alimento, bebidas, chicle, los sombreros, u otras distracciones a la sala de clase sin el permiso del profesor.
9. Los estudiantes guardarán las manos, los pies, y los objetos a sí mismos y a respecto otros.

Reglas del vestíbulo

1. Camine siempre en el lado derecho de todos los vestíbulos a través de la escuela con sus manos por su lado.
2. Siga siendo reservado en todas las veces en el vestíbulo.
3. Al caminar en el pasillo como clase, usted debe caminar en una línea recta y reservada en el lado de derecho del pasillo con su profesor.
4. Si usted está caminando en los vestíbulos sin su clase, usted debe caminar en el derecho del vestíbulo y tener un pase señalado del pasillo.
5. Si usted va al baño, utilice el baño del estudiante solamente, y sea seguro lavarse las manos y lanzar lejos su basura en el cesto de basura proporcionado antes de volver a la clase.

Reglas del Baño

1. Los estudiantes deben firmar para indicar su salida al baño.
2. Los estudiantes deben llevar un pase visible del pasillo.
3. Utilice el cuarto de baño apropiadamente.
4. Utilice la voz interior.
5. Deje el área del baño limpia y aseada.
6. Bote las toallas de papel en el cesto de basura proporcionado del baño antes de volver a la clase.
7. Estudiantes de escuela intermedia y escuela secundaria no pueden utilizar el cuarto de baño los primeros o últimos 10 minutos de la clase. Los estudiantes deben mostrar un pase o no serán permitidos ir al cuarto de baño. Los estudiantes deben utilizar el cuarto de baño que es el más cercano a su clase. Los cuartos de baño se deben mantener limpios. Los estudiantes no dejarán en desorden, fumar, escribir en las paredes, o dañar las



instalaciones en ninguna manera.

Reglas de la asamblea

1. Los estudiantes deben sentarse completamente con ambos pies en el piso.
2. Las voces deben ser silenciosas.
3. Demuestre el respeto.
4. Mantenga las manos y pies a ti mismo.
5. Aplauda apropiadamente.

Reglas del fuego y del taladro de la seguridad

Simulacros de incendio

1. Camine siempre al alinearse para salir del edificio.
2. Salga del edificio, usando la ruta apropiada del simulacro de incendio, en una línea recta y reservada que camina en el lado derecho del vestíbulo.
3. Está prohibido hablar o bromear adentro y afuera.
4. Hay que mirar hacia adelante y permanecer en una línea recta en su área designado hasta que es la hora de entrar el edificio de nuevo.
5. Si usted está en el edificio sin su clase, salga del edificio usando la puerta más cercana. Pida que el profesor/el administrador más cercanos le ayude a encontrar su clase.
6. Camine en una línea recta y reservada como usted va de nuevo a clase.

Taladros de la seguridad

Las escuelas se requieren para practicar un mínimo de dos de cada uno de los taladros siguientes de la seguridad anualmente además de simulacros de incendio mensuales:

- Tirador activo
- Amenaza de la bomba
- Evacuación (no-fuego)
- Bloquear



POSITIVOS DE MONITOREO EN VEHÍCULOS ESCOLARES

Política # 8690

La Junta de Educación reconoce que las condiciones de seguridad y seguros para todos los alumnos transportados en propiedad de la escuela o vehículos escolares contratados son de suma importancia. Los alumnos transportados en un vehículo escolar escuela propiedad o contratados deben mantener la disciplina en el vehículo en todo momento.

Para mantener las condiciones de seguridad para todos los alumnos transportados en propiedad de la escuela o vehículos escolares contratados, la Junta podrá utilizar los dispositivos para controlar y observar el comportamiento de alumnos, docente y de apoyo de conducta del personal, los procedimientos de disciplina conductor del autobús escolar y / o conductor del autobús escolar técnicas de conducción. El dispositivo puede ser una cámara de vídeo de sonido, un dispositivo de monitorización de voz u otros dispositivos adecuados. Cada vehículo de la escuela tendrá un signo claramente publicado en el vehículo de la escuela diciendo que: "Video y / o audio Dispositivos de vigilancia se utilizan en la escuela de Propiedad y vehículos contratados y Este vehículo puede ser monitoreado en cualquier momento. "

La grabación se puede utilizar en los alumnos y disciplina personal asuntos, evaluaciones del conductor o de la disciplina o entrenamiento. Aviso de esta política será proporcionada al padre (s) o tutor (s) y todo el personal de transporte cada año en el personal, los alumnos y / o manuales para padres

Reglas de la seguridad del autobús

1. No amenazar u hostigamiento de estudiantes en la parada de autobús antes o después de la escuela.
2. No luchar en el autobús o en la parada de autobús antes o después de la escuela.
3. Si el autobús tiene cinturones de seguridad, los utilizan.
4. No pararse; permanezca sentado mientras el autobús está moviendo.
5. No poner la cabeza, las manos u otras partes de cuerpo fuera de las ventanas.
6. No lanzar objetos en el autobús.
7. No tocar a las cosas que no te pertenecen.
8. No lanzar objetos fuera de las ventanas.
9. No faltar de respeto al conductor o a los adultos del autobús; puede resultar en la pérdida de privilegios del autobús.
10. Los estudiantes deben escuchar al conductor del autobús siempre.
11. Los estudiantes deben ser respetuosos en el autobús.
12. No comer o beber en el autobús.

Los estudiantes que no obedecen las reglas de la seguridad del autobús están en peligro de una suspensión o la pérdida permanente de privilegios del autobús. En tales casos, los padres/guardianes son responsables para transportar a sus niños con seguridad.

Ofensa

Primero

Segundo

Consecuencias posibles

Advertencia del conductor del autobús

Estudiante asignado al asiento delantero por 3 días.



Tercer	Conferencia del padre con el principal/el designado: la pena puede ser asignada.
Cuarto	Suspensión del autobús por 3 a 5 días.
Quinto	Suspensión del autobús por 2 semanas.
Sexto	Suspensión que se determinará por el principal/el designado

Otras acciones posibles pueden incluir:

- A. Detención.
- B. Suspensión adicional del autobús o de la escuela.
- C. Remisión del estudiante al comité del servicio de la intervención y de remisión (IR&S).
- D. Remisión del caso al superintendente auxiliar para una audiencia la junta de educación.
- E. Remisión de los incidentes severos a la junta de educación para otras acciones.
- F. Los estudiantes recibirán y adherirán al tablero de Lakewood del manual del transporte de la educación.

Favor de notar - La exclusión del autobús ocurrirá después de la primera ofensa en un incidente severo.

Reglas de la cafetería

1. Entre y salga de la cafetería de una manera ordenada.
2. Cuando un adulto está hablando, pare, mire y espere a escuchar las direcciones.
3. Debe permanecer sentado en todo momento.
4. No golpear en las tablas.
5. No luchar.
6. No gritar en la cafetería.
7. Debe hablar en una voz reservada al hablar.
8. Levantar la mano cuando necesita ayuda.
9. Asegúrese de que la tapa, las sillas y el piso de tabla alrededor de usted estén limpios.
10. Bote toda la basura cuando está dicho.
11. Al esperar su alimento, esté parado en una línea recta y reservada.
12. No se permite ningún alimento o bebida fuera de la cafetería.

Cualquier estudiante que tira el alimento y o grita “lucha del alimento” recibirá una suspensión automática de cuatro días de la escuela para incitar un alboroto.

El 10 de agosto de 2018, el gobernador Murphy firmó P.L. 2018, c. 73 que requiere, entre otras cosas, que los distritos escolares proporcionen un período de receso diario para los estudiantes de kínder al quinto grado.

Esta ley entró en vigencia inmediatamente y debe implementarse en el año escolar 2019-2020.

Requisitos principales:

- El distrito escolar proporcionará un período de recreo diario de al menos 20 minutos para los estudiantes de kínder a quinto grado.



- El período de recreo se llevará a cabo al aire libre, si es factible.
- Un distrito escolar no está obligado a proporcionar un período de recreo en un día escolar en el que el día se acorta sustancialmente debido a una apertura retrasada o al despido temprano.
- El período de receso no debe usarse para cumplir con N.J.S.A. 18A: 35-5, et seq., Con respecto a la salud, la seguridad y la educación física.
- No se le negará el acceso al estudiante por ningún motivo, excepto como consecuencia de una violación del código de conducta estudiantil del distrito escolar, o de acuerdo con el consejo de un profesional médico, enfermera escolar o las disposiciones del Programa de Educación Individualizada del alumno. (IEP) y / o Plan 504. El período de receso se debe programar de una manera que no interfiera con la implementación del IEP del estudiante.
- Para negaciones basadas en violaciones del código de conducta del distrito escolar, no se les puede negar el recreo a los estudiantes más de dos veces por semana. Además, estos estudiantes recibirán actividades de justicia reparadora durante el período de recreo. Una actividad de justicia restaurativa está diseñada para mejorar las respuestas socioemocionales y conductuales de los estudiantes a través de una intervención menos punitiva.

La hendidura/el patio gobierna - grados primarios solamente

1. Alinee para arriba en una línea recta y reservada.
2. Juegue donde dirigido.
3. Mantengan las manos y pies a sí mismo.
4. No se permiten juegos ásperos.
5. No bolas duras.
6. No palos de béisbol
7. No luchar, tocar, o golpear.
8. Cosas en la tierra quedan en el suelo.
9. No tirar rocas o arena.
10. Utilice el equipo apropiadamente y con seguridad.
11. Debe alinearse cuando el profesor señala el fin de recreo.

Cualquier estudiante que decida caminar alrededor del edificio durante su período del almuerzo recibirá automáticamente una detención después de la escuela.

Los estudiantes deben esperar sentados en su mesa en la cafetería o alineados en el patio de recreo antes de que sean despedidas. **Los estudiantes no pueden correr a sus profesores.** (Elemental solamente)

Reglas y procedimientos del desayuno - Cafetería

No se permitirá a los estudiantes en el edificio antes de la hora inicio a menos que sean indicados de otra manera por el director. (Los estudiantes deben ser supervisados siempre cuando están en el edificio de escuela.)



1. Espere reservado en línea; no empujar, gritar o luchar.
2. Cuando un adulto está hablando, pare, mire y espere a escuchar las direcciones.
3. Debe permanecer sentado en todo momento.
4. No golpear en las mesas.
5. No luchar.
6. No gritar en la cafetería.
7. Debe hablar en una voz reservada al hablar.
8. Levante la mano cuando necesita ayuda.
9. Asegúrese de que la tapa, las sillas y el piso de tabla alrededor de usted estén limpios.
10. Bote toda la basura.
11. No se permite ningún alimento o bebida fuera de la cafetería.
12. Tiene que salir tan pronto cuando haya terminado. No llegar tarde a la clase.

Cualquier estudiante que tira el alimento o grita “lucha del alimento” recibirá una suspensión automática de cuatro días de la escuela para incitar un alboroto.

Los estudiantes que frecuentemente llegan tarde a clase y culpan al desayuno, estarán en el peligro de perder los privilegios del desayuno.

Los estudiantes deben llegar a clase a tiempo. El retraso del estudiante atribuido a la cita de un doctor requiere una carta del doctor. El exceso de sueño, perder el autobús, faltar de memoria u otras razones no **relacionadas con la escuela, no son excusas aceptables, y serán tratadas** por la administración.

DISTRITO DE LA ESCUELA DE LAKEWOOD
Consecuencias por Violación de las Reglas Escolares

Escuela		2024-2025 Apoyos académicos y de comportamiento
	Detención (Elementaría, MS & HS)	Faltar a clase/salir de la cafetería/espacios comunes sin permiso, no completar las tareas, infracciones del código de vestimenta, faltar a clase, enviar mensajes de texto/usar el teléfono durante la clase, salir de clase sin permiso, llegar tarde a clase, llegar tarde a la escuela, usar una sudadera con capucha cabeza.
	Intervención de primer nivel (Elementaría, MS & HS)	Faltar a clase repetidamente/salir de la cafetería/espacios comunes sin permiso, infracciones repetidas del código de vestimenta, infracciones repetidas de la credencial de identificación, negarse a hacer el trabajo de clase, infracciones telefónicas repetidas, comportamiento inapropiado, salir de clase sin permiso (segunda ofensa), maldecir y/o uso



		abusivo de lenguaje, vandalismo, falsificación, no ir a detención, llegar tarde a clase repetidamente, llegar tarde a la escuela repetidamente, usar una sudadera en la cabeza repetidamente..
	Intervención de nivel dos -(MS & HS) (Elementaría – Siga la intervención de nivel uno)	Calumnias raciales/religiosas, tabaquismo, incluidos cigarrillos electrónicos, interrupción del horario escolar, bajo la influencia del alcohol/drogas, desafío a la autoridad/insubordinación, acoso sexual e intimidación, intimidación, represalias/acusación falsa por denunciar acoso, intimidación u hostigamiento, abandono campus sin permiso, conducta inapropiada repetida, abandonar la clase repetidamente sin permiso, maldecir repetidamente y/o uso abusivo de lenguaje abusivo, desafío a la autoridad, acciones que amenazan la seguridad de las personas o la propiedad, amenazar con dañar físicamente a otro estudiante, dañar la propiedad escolar, Juego
	Intervención de nivel tres (Evaluaciones pendientes de instrucción remota seguidas de intervención de nivel dos)	Asalto, Agresión, Acoso al Personal Escolar, Amenazas, Videograbación y Publicación de videos que causan una interrupción en el ambiente de aprendizaje.aprendizaje.
Violación	Consecuencia	Lo que hay que hacer?
Comportamiento aberrante Atípico para la persona o situación y causa preocupación por la seguridad o el bienestar de los involucrados. El comportamiento aberrante de un individuo implica acciones, declaraciones, comunicaciones o respuestas que son inusuales para la persona o situación, o acciones que podrían conducir a la violencia hacia sí mismo o hacia otros; o se perciben razonablemente como una amenaza o que causan preocupación por el bienestar de la persona.	Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, Consejería Obligatoria y mayores apoyos.	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado. 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Informe policial si se justifica. 4. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 6. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora



		son registros de estudiantes.
Acciones que ponen en peligro la seguridad de las personas o la propiedad antes, durante o después de la escuela	<u>MS & HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención <u>Elementaria</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención *Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Envíe un incidente del superintendente detallado 2. Informe. 3. 1. Notificar al Superintendente y al Director de Seguridad. 4. 2. Informe policial si se justifica. 5. 3. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Incendio provocado	<u>MS & HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud física para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de nivel dos, intervención <u>Elementaria</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo para regresar a la escuela, seguido de 3 días de nivel uno, intervención Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se debe obtener un informe policial. 4. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 6. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 7. Audiencia del Superintendente..



	Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	
Asalto (La intención de causar daño corporal)	<u>MS & HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud física para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de nivel dos, intervención <u>Elementarria</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo para regresar a la escuela, seguido de 3 días de nivel uno, intervención Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se debe obtener un informe policial. 4. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 6. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 7. Audiencia del Superintendente.
	<u>MS & HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud física para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de nivel dos, intervención <u>Elementarria</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo para regresar a la escuela, seguido de 3 días de nivel uno, intervención Audiencia Automática del Superintendente.	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se debe obtener un informe policial. 4. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso).



	* Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	6. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 7. Audiencia del Superintendente.
Asalto, agresión, acoso del personal escolar (Agresión: la intención de causar daño corporal. Agresión: una aplicación ilegal de fuerza directa o indirectamente sobre otra persona o sus pertenencias personales, que causa lesiones corporales o contacto ofensivo).	EM y HS Instrucción remota pendiente del examen de aptitud física para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 5 días de nivel dos, intervención Y Curso completo de resolución de conflictos Escuela primaria Instrucción remota pendiente del examen de aptitud física para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 5 días de nivel uno, intervención Y Curso completo de resolución de conflictos Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. Equipo de intervención: Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se debe obtener un informe policial. 4. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 6. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 7. Audiencia del Superintendente.



	Administrador de casos, si corresponde	
Estar bajo la influencia de una sustancia ilegal, incluido el alcohol/ Posesión de una sustancia ilegal.	<u>MS & HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención <u>Elementary School</u> 3 días de Nivel Uno, Intervención El estudiante será referido al Equipo de Orientación para evaluación, monitoreo y apoyo apropiado. De acuerdo con la Política de la Junta, se enviará al estudiante a una prueba de drogas, que debe realizarse dentro de las 24 horas. • Los estudiantes seguirán su horario académico. • Los estudiantes que reciben servicios, según su IEP, continuarán recibiendo servicios. • Los estudiantes de MS recibirán asesoramiento • un día a la semana después de la escuela, durante ocho (8) semanas. * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de intervención, para buscar información adicional orientación y apoyos. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	8. Informe del incidente del superintendente 9. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 10. El estudiante debe recibir una prueba de detección de drogas/alcohol por parte de la enfermera. 11. El estudiante debe ser enviado a prueba de drogas. 12. Se debe obtener un informe policial si se está en posesión de drogas. 13. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 14. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 15. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 16. 17. La enfermera escolar, el director y el superintendente deben conservar copias de todas las pruebas de drogas/alcohol de los estudiantes.
Acoso	<u>MS & HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención <u>Elementary School</u>	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Notificar al consejero de orientación.



	3 días de Nivel Uno, Intervención El estudiante será referido al Equipo de Orientación para evaluación, monitoreo y apoyo apropiado. . <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes..
Hacer trampa/deshonestidad académica	Reprobación automática de la prueba en cuestión y detención después de la escuela * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de intervención, para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Acerca del Comportamiento Un comportamiento observable que provoca preocupaciones en los transeúntes con respecto a la seguridad de un individuo o de quienes lo rodean. Los comportamientos que pueden provocar preocupación pueden incluir intereses inusuales en cambios violentos en el comportamiento. Algunos comportamientos preocupantes pueden definirse como comportamientos prohibidos y deberían desencadenar una respuesta inmediata. Los comportamientos prohibidos pueden incluir amenazas, violaciones de armas y otros comportamientos agresivos o	Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, Detección de evaluación de amenazas Evaluación completa de amenazas, si corresponde Consejería Obligatoria y mayores apoyos.	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado. 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Detección de evaluación de amenazas 4. Evaluación de amenazas, si corresponde. 5. Informe policial si se justifica. 6. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 7. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se



violentos.		debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 8. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Acerca de la comunicación Comunicación inusual, extraña, amenazante o violenta hecha por un individuo o un grupo que suscita preocupaciones por la seguridad o el bienestar del individuo o de otros. En cuanto a la comunicación puede aludir a intenciones violentas, violencia como medio para solucionar un problema, justificación de actos violentos, interés inusual por las armas, agravios personales u otros intereses inadecuados. En cuanto a la comunicación, se puede hacer en forma de declaraciones escritas u orales, gestos o medios visuales/electrónicos. Las comunicaciones pueden considerarse preocupantes independientemente de si se expresa una amenaza verbal directa.	Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, Detección de evaluación de amenazas Evaluación completa de amenazas, si corresponde Consejería Obligatoria y mayores apoyos.	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado. 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Detección de evaluación de amenazas 4. Evaluación de amenazas, si corresponde 5. Informe policial si se justifica. 6. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 7. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 8. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Maldecir/uso de lenguaje abusivo	Primera ofensa: 2 días de intervención de nivel 1 Ofensas Repetidas – 3 días de Intervención de Nivel 2 (Primaria – Nivel Uno) * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Se notifica al consejero vocacional y al administrador de casos. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes..



	Administrador de casos, si corresponde	
		1.
Cortar clase/Salir de la cafetería/Commons sin permiso	Primera Ofensa – Detención Segunda Ofensa – Intervención de Nivel Uno Ofensas Repetidas – Intervención de Nivel Dos (Primaria- Nivel Uno) * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de intervención, para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	2. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 3. Notificación a los padres/tutores. 4. Se notifica al consejero vocacional y al administrador de casos. 5. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Salir de la clase y dejar la propiedad escolar	Instrucción remota hasta que se lleve a cabo una reunión de padres con la administración	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Se notifica al consejero vocacional y al administrador de casos. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.5
		4.
Daños a la propiedad escolar	<u>MS y HS</u> 3 días de intervención de nivel dos y el costo de restaurar la propiedad Escuela primaria 3 días de intervención de nivel uno	5. Informe del incidente del superintendente 6. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 7. Se puede obtener un informe policial según el daño.



	y el costo de restaurar la propiedad * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	8. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 9. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 10. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Desafío a la autoridad/Insubordinación	MS y HS 2 días de intervención de nivel dos Escuela primaria 2 días de intervención de nivel uno • Los estudiantes seguirán su horario académico. • Los estudiantes que reciben servicios, según su IEP, continuarán recibiendo servicios. * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de intervención, para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificar a los padres/tutores. 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Interrupción del tiempo escolar.	<u>MS y HS</u> 2 días de intervención de nivel dos Escuela primaria 2 días de intervención de nivel uno • Los estudiantes seguirán su horario	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificar a los padres/tutores. 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del



	académico. • Los estudiantes que reciben servicios, según su IEP, continuarán recibiendo servicios. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora 1. Presentar un informe detallado del Superintendente. 2. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 3. Notificar a los padres/tutores. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.on registros de los estudiantes.
Interrupción del tiempo escolar.	<u>MS & HS</u> 2 days of Level Two Intervention <u>Elementary School</u> 2 days of Level One Intervention • Students will follow their academic schedule. • Students who receive services, as per their IEP, will continue to receive services. * Consistent Repeat Offenders must be brought to the Intervention Team, as to seek additional guidance and supports. <u>Intervention Team:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Building Principal Case Manager, if applicable	1. Presentar un informe detallado del Superintendente. 2. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 3. Notificar a los padres/tutores. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Violación del código de vestimenta	<u>Primaria, secundaria y preparatoria</u>	6. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y



	1ra ofensa: llamada telefónica a casa, los padres/tutores deben traer una muda de ropa. 2da Ofensa – Los estudiantes en K-12 reciben detención. El padre/tutor debe traer una muda de ropa. Ofensas Repetidas – 1 Día en Intervención de Nivel Uno	Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 7. Notificación a los padres/tutores 8. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 9. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Electrónica	<u>Primaria, secundaria y preparatoria</u> 1ra ofensa - Electrónica confiscada, el estudiante puede recuperar al final del día, se notifica al padre/tutor 2da ofensa - Electrónica confiscada, el padre/tutor puede recuperarlo de un administrador al final del día. El estudiante recibe detención después de la escuela. Reincidentes: Intervención de primer nivel. Electrónica confiscada, el padre/tutor puede recuperarla de un administrador al final del día. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Extorsión	<u>MS y HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención Escuela primaria 3 días de Nivel Uno, Intervención Audiencia Automática del	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se puede obtener un informe policial según la gravedad. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del



	Superintendente. * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de intervención, para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente.
No ir a Detención	1 día de intervención de nivel uno Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificar a los padres/tutores.
Pelea	<u>MS y HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención Escuela primaria 3 días de Nivel Uno, Intervención Dependiendo de la gravedad del incidente, instrucción remota y/o examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se puede obtener un informe policial según la gravedad. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni



	buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente para infractores reincidentes.
Pelea de comida/incitación a un motín	<u>MS y HS</u> 3 días de Nivel Dos, Intervención Escuela primaria 3 días de Nivel Uno, Intervención Dependiendo de la gravedad del incidente, instrucción remota y/o examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos. Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se puede obtener un informe policial según la gravedad (disturbios). 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente dependiendo de la gravedad.
Falsificación	<u>Primaria, secundaria y preparatoria</u> 2 días de intervención de nivel uno * Los infractores reincidentes constantes deben ser llevados al equipo de	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificar a los padres/tutores.



	intervención, para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Gambling/ Juego	<u>MS y HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. Elemental 3 días de intervención de nivel uno * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se puede obtener un informe policial según la gravedad. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente.
Violación de tarjeta de identificación (escuela secundaria) (High School)	<u>High School</u> 1ra infracción: advertencia y eliminación de los privilegios de estacionamiento, si corresponde 2da ofensa: Detención después de la escuela Ofensas Repetidas: Un día - Intervención de Nivel Uno * Los infractores reincidentes deben ser	1. Enter a <u>detailed description</u> of the incident in Realtime under <u>Notes and Discipline</u>. INCLUDE: the consequence the student received. 2. Parent/guardian notification 3. If video was utilized, it must be saved, as it is now part of the student's record. In the NOTES section, a link to the video must be included. The link must be made Public for all to view (no restriction or access needed.) 4. The Principal and Director of Security



	llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	must keep a spreadsheet of all videos requested, as they are now student records.
Accesorios inapropiados	1ra ofensa: el accesorio será confiscado, el estudiante puede recuperarlo al final del día, se notificará al padre/tutor. 2da ofensa: el accesorio será confiscado, el padre/tutor puede recuperarlo de un administrador al final del día. Ofensas repetidas: los estudiantes en K-8 reciben detención/estudiantes. Los estudiantes en los grados 9-12 reciben un día en el Nivel Uno, Intervención. Se confisca el accesorio, el padre/tutor puede recuperarlo de un administrador al final del día. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Tarde a clase/Tarde a la escuela	<u>Elementaria, MS y HS</u> Primera Ofensa: Detención Ofensa Repetida: Un día de Intervención de Nivel Uno	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores.



	* Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	3. Audiencia del Superintendente para infractores reincidentes.
Salir del campus sin permiso	<u>Elementaria</u> 3 días de intervención de nivel uno <u>MS & HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Contacto con la policía. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente para infractores reincidentes.
Salir de clase sin permiso	<u>Elementaria</u> 3 días de intervención de nivel uno <u>MS & HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 4. El director y el director de seguridad



	<u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 5. Audiencia del superintendente para infractores reincidentes.
Ensuciar/ Littering	El estudiante debe limpiar el área que estaba llena de basura y 1 detención después de la escuela.	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores.
Libros de texto/libros de la biblioteca perdidos/desaparecidos	Responsable del costo de reemplazar el libro	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores.
Permitir que personas no autorizadas ingresen al edificio sin el consentimiento del director del edificio.	Instrucción remota hasta que se lleve a cabo una reunión de padres con la administración	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Se notifica al consejero vocacional y al administrador de casos. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Plagio El acto de usar/copiar el trabajo o las ideas de otra persona y reclamarlos como propios. (Incluye uso de programas de IA)	• El estudiante recibe una F o cero en la tarea. • El estudiante puede reprobar la clase por completo y tener que volver a tomar el curso. • El estudiante está excluido de cualquier programa de Honores Nacionales • El estudiante es descalificado para solicitar becas universitarias a través de la escuela/oficina de orientación. • Se puede registrar una anotación	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores. 3. Se notifica al consejero vocacional y al administrador de casos. 4. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público



	permanente en el expediente académico del estudiante.	para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 5. El Director de Seguridad y el Director de TI deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes.
Violencia planeada o amenazada Cualquier persona que haya amenazado, esté planeando o tenga la intención de causar la muerte, lesiones corporales graves o lesiones corporales significativas a otra persona en circunstancias en las que una persona razonable creería que la persona realmente tiene la intención de cometer el acto violento en algún momento en el futuro. actuar o llevar a cabo la amenaza.	<u>MS y HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos. Escuela primaria Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel uno. Audiencia Automática del Superintendente. <u>* Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.</u> <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1 Informe del incidente del superintendente2 2 Notificar al Superintendente y Director de Seguridad\ 3 Notifique a la policía, si se justifica. 4. Notificar a los padres/tutores 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6.Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. .Audiencia del Superintendente.
Posesión de un Arma (Armas de fuego - vea la Política de la Junta para Armas)	Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos Y completar el curso de resolución de conflictos	1. Presentar un Informe de incidente del superintendente detallado 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Notifique a la policía, si se justifica. 4. Notificar a los padres/tutores 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y



		Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El Director de Seguridad y Director de TI debe mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente.
Tirando de la alarma contra incendios	<u>MS & HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. <u>Elementaria</u> 3 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Contacto con la policía. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente.
Calumnias raciales/religiosas	<u>MS & HS</u> 2 días de intervención de nivel dos. <u>Elementaria</u> 2 días de intervención de nivel uno. Los estudiantes serán referidos al Equipo de Orientación para evaluación, seguimiento y apoyo apropiado. • Los estudiantes seguirán su horario académico. • Los estudiantes que reciben servicios,	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Contacto con la policía. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del



	según su IEP, continuarán recibiendo servicios. • Los estudiantes de MS recibirán asesoramiento un día a la semana después de la escuela, durante ocho (8) semanas.	estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son estudiantes. records.
Violación repetida del código de vestimenta	<u>Elementary, MS & HS</u> 1 días de intervención de nivel dos.	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores.
Represalias/Alegaciones falsas por denunciar acoso, intimidación	<u>MS & HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. <u>Elementaria</u> 3 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Notifique a la policía, si se justifica. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del superintendente.
Venta de sustancias ilegales, armas o artefactos explosivos	<u>MS y HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos. Escuela primaria Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Contacto con la policía. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo



	uno. Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 8. La enfermera escolar, el director y el superintendente deben conservar copias de todas las pruebas de drogas/alcohol de los estudiantes. 9. Audiencia del Superintendente.
Acoso sexual, intimidación	<u>MS y HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. <u>Escuela primaria</u> 3 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se contactó a la policía según la gravedad. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Fumar, incluye cigarrillos electrónicos	<u>MS y HS</u> 2 días de intervención de nivel dos. <u>Escuela primaria</u> 2 días de intervención de nivel uno. Los estudiantes serán referidos al Equipo de Orientación para evaluación, seguimiento y apoyo apropiado.	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. El estudiante debe recibir una prueba de detección de drogas/alcohol por parte de la enfermera, si se justifica. 4. El estudiante debe ser enviado a prueba de drogas, si se justifica. 5. Ingrese una descripción detallada del



	• Los estudiantes seguirán su horario académico. • Los estudiantes que reciben servicios, según su IEP, continuarán recibiendo servicios. • Los estudiantes de MS recibirán asesoramiento un día a la semana después de la escuela, durante ocho (8) semanas. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de estudiantes. 8. La enfermera escolar, el director y el superintendente deben conservar copias de las pruebas de drogas/alcohol de cualquier estudiante.
Amenazar con dañar físicamente a otro estudiante	<u>MS y HS</u> 3 días de intervención de nivel dos. <u>Escuela primaria</u> 3 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente. 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Notifique a la policía. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Amenazar con dañar físicamente a otro estudiante	<u>MS y HS</u> 2 días de intervención de nivel dos. <u>Escuela primaria</u>	1. Superintendent's Incident Report 2. Notify Superintendent and Director of Security. 3. Police contacted depending on the



	2 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	severity. 4. Notify parents/guardians. 5. Enter a <u>detailed description</u> of the incident in Realtime under <u>Notes and Discipline</u>. INCLUDE: the consequence the student received. 6. If video was utilized, it must be saved, as it is now part of the student's record. In the NOTES section, a link to the video must be included. The link must be made Public for all to view (no restriction or access needed.) 7. The Principal and Director of Security must keep a spreadsheet of all videos requested, as they are now student records.
Vandalismo	<u>Elementaria, MS & HS</u> 2 días de intervención de nivel uno. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesfsky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Informe del incidente del superintendente 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Se contactó a la policía según la gravedad. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes.
Grabación y publicación de videos que causen una interrupción en el entorno escolar; como peleas publicadas, agresiones, acoso e intimidación, etc.	<u>MS y HS</u> Instrucción remota pendiente del examen de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel dos. Escuela primaria Instrucción remota pendiente del examen	1. Informe del incidente del superintendente. 2. Notificar al Superintendente y Director de Seguridad. 3. Notifique a la policía, si se justifica. 4. Notificar a los padres/tutores. 5. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 6. Si se utilizó un video, debe guardarse, ya que ahora es parte del registro del



	de aptitud para el trabajo en persona para regresar a la escuela, que se procesa a través de la oficina del superintendente, seguido de 3 días de intervención de nivel uno. Audiencia Automática del Superintendente. * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	estudiante. En la sección de NOTAS se debe incluir un enlace al video. El enlace debe hacerse público para que todos lo vean (no se necesita restricción ni acceso). 7. El director y el director de seguridad deben mantener una hoja de cálculo de todos los videos solicitados, ya que ahora son registros de los estudiantes. 8. Audiencia del Superintendente.
Usar una sudadera con capucha sobre la cabeza	<u>Elementaria, MS & HS</u> Primera Ofensa: Detención Ofensas Repetidas: Un día de Intervención de Nivel Uno * Los infractores reincidentes deben ser llevados al equipo de intervención para buscar orientación y apoyo adicionales.. <u>Equipo de Intervención:</u> Michelle DiPietro Devorie Stareshesky Adina Weisz Barbara Morcos Malka Stein Director del edificio Administrador de casos, si corresponde	1. Ingrese una descripción detallada del incidente en Tiempo real en Notas y Disciplina. INCLUYA: la consecuencia que recibió el estudiante. 2. Notificación a los padres/tutores.



Distrito Escolar de Lakewood Académico y conductual Programa de Intervención (K-12) “2024-2025”

El Distrito Escolar de Lakewood implementará un Programa de Intervención Académica y de Comportamiento durante el año escolar 2024-2025 para estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12.

El objetivo del programa es mantener a todos los estudiantes en la escuela, todos los días. Cuantos más estudiantes estén en la escuela, más exitosos serán en la vida. Enviar a los estudiantes a casa como medida punitiva no aborda ni resuelve el problema de raíz. Los estudiantes necesitan la oportunidad de aprender y crecer a partir de su comportamiento.

Los estudiantes que son suspendidos tienen más probabilidades de atrasarse académicamente, abandonar los estudios o involucrarse en el Sistema de Justicia Juvenil (Instituto de Investigación de Políticas Públicas y el Centro de Justicia del Consejo de Gobierno Estatal).

El Programa de Intervención Académica y de Comportamiento del Distrito Escolar de Lakewood:

- Abordar las deficiencias académicas
- Abordar problemas de salud mental (depresión, ansiedad, autolesiones/autolesiones, etc.)
- Aumentar la autoestima y la confianza en uno mismo
- Brindar a los estudiantes las habilidades necesarias para ser miembros productivos y autosuficientes de la sociedad.
- Enseñar a los estudiantes a convertirse en pensadores independientes
- Mejorar las habilidades sociales
- Proporcionar educación y asesoramiento sobre alcohol/drogas
- Brindar educación y asesoramiento sobre fumar/vapear/cigarrillos electrónicos
- Enseñar a los estudiantes cómo manejar la ira y la frustración y cómo alejarse de posibles conflictos
- Enseñar a los estudiantes habilidades de afrontamiento

El Programa de Intervención Académica y de Comportamiento incluirá:

- Dos (2) Consejeros de Abuso de Sustancias (SAC)
- Trabajadora Social Bilingüe
- Analista de Comportamiento Certificado por la Junta (BCBA)
- Asociados de terapia conductual (psicólogo/BCBA-D)
- Consejeros
- Maestros

Estudiantes:

- Continuará con su Programa/Horario Académico
- **Con un IEP continuará recibiendo todos y cada uno de los servicios, según su IEP.**



Antes de que los estudiantes de educación especial sean disciplinados:

Se debe realizar una reunión con los siguientes miembros del equipo de intervención:

- Principal
- Supervisor de Equipos de Estudio Infantil
- Supervisor de Educación Especial
- Supervisor de Servicios Relacionados
- Supervisor de Matemáticas
- Director de Servicios de Consejería Escolar
- Administrador de casos, si corresponde

¡Se lo debemos a nuestros estudiantes para brindarles el apoyo que necesitan para lograr el éxito, tanto en la escuela como en la vida!



- 1) Los estudiantes que violen la Declaración de derechos contra el acoso escolar deben completar un curso en línea de dos (2) horas de concienciación y prevención del acoso escolar, según lo asigne el director o el subdirector del edificio.
- 2) Los estudiantes que estén en posesión de un vaporizador o que utilicen vaporizadores en la escuela deben completar un curso en línea de dos (2) horas de concientización y prevención del vapeo, según lo asigne el director o subdirector del edificio.
- 3) Los estudiantes que violen la política de drogas y alcohol deben completar un curso en línea de concientización sobre drogas y alcohol de cuatro (4) horas, según lo asigne el director/subdirector del edificio.
- 4) Los estudiantes que peleen en la escuela o en los terrenos de la escuela deben completar un curso de Resolución de Conflictos de cuatro (4) horas, según lo asigne el Director/Subdirector del edificio.



DEBIDO AL PROCESO

Cuando los estudiantes son suspendidos o recomendados para expulsión, tienen derecho a los siguientes derechos de debido proceso:

- * Saber cuáles son los cargos en su contra.

- * La oportunidad de una reunión para defenderse con un padre u otro representante.

La reunión debe ocurrir lo más cerca posible del momento en que se cometió el delito.

Protocolo para la evaluación de riesgos cuando un estudiante expresa ideación suicida u homicida o autolesión:

1. Cuando un estudiante expresa ideas suicidas u homicidas o se autolesiona, el personal de la escuela debe tomar la situación en serio de inmediato y tomar medidas.
2. El personal de la escuela debe comunicarse con el Director de Consejería Escolar para realizar una evaluación de riesgo del estudiante.
3. Si se determina que el estudiante es una amenaza inmediata para sí mismo o para otros, el consejero escolar debe notificar a los padres y al PESS. El estudiante debe ser enviado a PESS por sus padres o tutores para su evaluación y tratamiento. El estudiante no puede regresar a la escuela sin autorización por escrito de PESS. Si un padre es reacio o se niega a cumplir, DCPD debe ser notificado inmediatamente.
4. Si el estudiante no es una amenaza inmediata, pero aún requiere atención, se debe llamar a los padres o tutores para que entren a la escuela e informarles de la situación. El consejero escolar o el trabajador social (si el niño tiene necesidades especiales) también debe comunicarse con Mobile Response (Perform Care) con los padres o tutores para brindar servicios al estudiante. Si es necesario, Mobile Response puede llevar al estudiante a un hospital para su evaluación y tratamiento. Se debe crear un plan de seguridad para ese estudiante.
5. Si el estudiante no es una amenaza en absoluto, el estudiante puede regresar a clase. El Director de Consejería Escolar será quien tome esta determinación.
6. En todos los casos, los padres o tutores deben ser notificados de la situación y ser informados de los pasos tomados para abordar el problema.
7. La administración del edificio debe documentar el informe del incidente y todas las acciones tomadas en respuesta a la situación. Los informes de incidentes deben comunicarse por teléfono a la oficina del superintendente de inmediato y seguirse con un informe del incidente y el cronograma por correo electrónico LWINTERS@LAKEWOODPINERS.ORG, RDESIMONE@LAKEWOODPINERS.ORG, BMORCOS@LAKEWOODPINERS.ORG, OSEGUI@LAKEWOODPINERS.ORG, DZARRO@LAKEWOODPINERS.ORG.
8. Una vez que el estudiante regrese a la escuela, el consejero escolar o el trabajador social (si el niño tiene necesidades especiales) hará un seguimiento del estudiante y se asegurará de que se le proporcione asesoramiento.



ACOSO

Si un estudiante/padre/tutor siente que ha ocurrido un incidente de intimidación, se lo tomará en serio. Los padres deben informar todos los posibles incidentes de intimidación a un miembro del personal de la escuela de inmediato (los padres pueden informar a cualquier persona y es obligación del personal informar al director).

Los padres/tutores pueden reportar incidentes de acoso en el sitio web del distrito utilizando el Formulario 338.

TODOS los padres/tutores recibirán una notificación si su hijo está involucrado en un incidente de acoso, ya sea que el niño haya sido acosado o acusado de acoso.

Las Escuelas Públicas de Lakewood no tolerarán, permitirán ni tolerarán el acoso de ninguna manera. El acoso entre niños se define comúnmente como actos, palabras o comportamientos intencionales y hirientes, como insultos; amenazas y/o rechazo cometidos por uno o más niños contra otro. Las víctimas no provocan intencionalmente estos actos negativos y, para que tales actos se definan como acoso, debe existir un desequilibrio de poder real o percibido entre el acosador y la víctima.

Tipo/naturaleza del incidente de acoso

Escrito - Graffitis, notas, cartas, amenazas escritas, burlas a través de dibujos, etc... Verbal - Insultos, amenazas, sarcasmo, comentarios discriminatorios, etc... Físico - Empujar, pelear, hacer tropezar, etc... Daños a la propiedad: robo de pertenencias, ropa, dinero; rotura de objetos personales, rotura de libros, etc.

Aislamiento: rechazado, rechazado, excluido de actividades/grupos, etc.

Incitación: alentar a otros a intimidar, comportarse de manera discriminatoria, usar insignias discriminatorias como insignias racistas, distribuir literatura racista o discriminatoria, etc.

Extorsión: utilizar amenazas para obtener dinero, propiedades, etc.

Cyberbullying - El cyberbullying, en lugar de ocurrir cara a cara, ocurre mediante el uso de tecnología como computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Los ejemplos incluyen: enviar mensajes de texto hirientes, groseros o crueles a otros, difundir rumores o mentiras sobre otros por correo electrónico o redes sociales (Facebook, My Space, etc...). Crear sitios web, vídeos o perfiles de redes sociales que avergüencen, humillen o se burlen de otros.

Ejemplos de acoso

Acoso físico: puñetazos, golpes, asfixia, agresiones físicas, palizas, tirones del pelo, mordiscos, cosquillas excesivas.

Acoso verbal: insultos hirientes, burlas, chismes, aterrorizar, chantajear, distorsionar, amenazar con daño físico o difundir rumores desagradables sobre una persona.

Bullying no verbal (emocional): comportamiento intimidante (miradas, gestos obscenos, lenguaje corporal), rechazo, rechazo, humillación, aislamiento y exclusión en función de características personales.

Acoso sexual: acoso o abuso sexual que implica contacto físico de naturaleza sexual o agresión sexual, exhibicionismo, voyeurismo o proposiciones sexuales.



DROGAS Y ALCOHOL

La posesión, el uso, el paso, la venta, la distribución y el tráfico general de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes es una violación de la ley y está estrictamente prohibido en la propiedad escolar y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. Cualquier estudiante que se encuentre en violación de esta política será suspendido de la escuela después de la notificación a los padres y la policía. Los estudiantes sospechosos de estar bajo la influencia de drogas y alcohol serán enviados para una evaluación médica con el padre o tutor. Los que sean sorprendidos vendiendo o traficando con drogas o alcohol serán recomendados para expulsión.

ALEGACIONES FALSAS / DE REPRESALIAS

Las represalias están prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias apropiadas. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación o acoso. También es una violación de la política de la escuela informar a sabiendas de acusaciones falsas de acoso, intimidación y hostigamiento.

Los estudiantes o empleados no serán sancionados por presentar un informe de buena fe. Sin embargo, las personas que deliberadamente informen o corroboren acusaciones falsas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

PANDILLAS Y ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS

Póliza de actividad sospechosa de pandillas n.

Póliza # 5615

La Junta de Educación de Lakewood reconoce la necesidad de normas y reglamentos apropiados para garantizar un entorno seguro y saludable que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

En ese sentido, el Distrito reconoce la existencia de pandillas criminales en nuestra sociedad, y la importancia y necesidad de disuadir a todas las personas de emular pandillas o contribuir a la proliferación de pandillas. Una pandilla en esta política se define como “cualquier organización, asociación o grupo en curso de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales la comisión de actos delictivos y que tenga un nombre común o una identificación común con la pandilla”. o signos, colores y/o símbolos de actividades relacionadas con pandillas.

- A. La Junta de Educación prohíbe lo siguiente en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela, y fuera de la escuela si se trata de intimidación o un ataque a otro estudiante en el Distrito:
1. Iniciar, defender o promover una pandilla o cualquier actividad relacionada con pandillas;
 2. Etiquetado o desfigurar la propiedad de la escuela con los nombres de pandillas, eslóganes y / o insignias;
 3. La realización de las iniciaciones de pandillas;
 4. Amenazar a otro con daño corporal y / o daño corporal a otra persona en conexión;
 5. Incitar, solicitar o reclutar a otros para la pertenencia a pandillas o actividades



relacionadas con pandillas;

6. Complicidad cualquiera de las actividades mencionadas por la propia presencia o apoyo.

Cualquier estudiante que haya participado en ninguna de las anteriores estarán sujetas a la disciplina escolar, incluyendo, pero no se limita a la detención, suspensión y / o expulsión. Para cualquier asunto disciplinario cubierto por la anterior o por cualquier otra parte del código disciplinario de la escuela, la constatación de que la conducta fue relacionada con las pandillas o la pandilla afiliada será considerada como un factor agravante en la determinación de las sanciones correspondientes.

B. La Junta prohíbe el siguiente en la escuela y en eventos relacionados con la escuela:

1. El uso de ropa de pandilla, los accesorios, los signos, insignias, o símbolos en su ropa o persona;
2. Presentación de la ropa de pandillas, accesorios, señales, insignias, o símbolos en propiedad personal;
3. Comunicación en cualquier método (verbal o no verbal), diseñado para transmitirla pertenencia a pandillas o afiliación.

El Superintendente o su designado / a deberá determinar, en consulta con las autoridades qué tipos de equipos específicos, accesorios, carteles, insignias y símbolos deben ser prohibidas en la cada escuela bajo esta política y deberá promulgar y publicar dicha lista a todos los estudiantes y padres de familia. La lista puede ser actualizada o modificada en cualquier momento por el Superintendente o su designado / a, y cualquier adiciones o cambios comunicados a los estudiantes a través del sitio web del Distrito, manuales estudiante o cualquier otros medios razonables. La lista puede ser parte de un código de vestimenta más amplio aplicable a todos los estudiantes de la escuela.

Un estudiante puede ser disciplinado para uso o la exhibición de cualquier ropa, accesorio, letrero, insignia o símbolo que está específicamente prohibido en la lista publicada por el Superintendente o su designado / a.

La respuesta preferida para el uso o la exhibición de artículos prohibidos por el reglamento o regulación (Sin la compañía de cualquier violación del código disciplinario de otro tipo) es la intervención en lugar de la disciplina. El Superintendente o su designado / a deberá realizar una intervención cuando un estudiante es sospechoso de actividad de pandillas. La decisión de intervenir en lugar de imponer la disciplina se deja a la discreción de la escuela administrador, basado en todas las circunstancias, incluyendo la naturaleza de la violación, la adecuación de la cuenta de que el tema estaba prohibido y los comportamientos de los estudiantes en general en el ámbito escolar. Intervención puede incluir consejería, reuniones con los padres y / o de la policía y recomendaciones para asistir a programas de información sobre las pandillas. El objetivo de esta intervención es discutir la escuela de observaciones y preocupaciones y ofrecer al estudiante y la información de los padres / tutor y un oportunidad de hacer preguntas o proporcionar otro tipo de información y apoyo.



RESPECTO POR LOS DEMÁS

Escuelas Público de Lakewood reafirma su política de que todos los estudiantes y adultos serán tratados igual, con respeto y abstenerse del uso de insultos contra cualquier persona por motivos de raza, idioma, color, sexo, religión, discapacidad, origen nacional, estado migratorio, edad, orientación sexual o creencia política.

Ejemplos de acoso

Las Escuelas Públicas de Lakewood están comprometidas con un ambiente educativo seguro y civilizado para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y patrocinadores, libre de acoso, intimidación o acoso. La ley define acoso, intimidación o acoso como:

"Acoso, agresión o intimidación" significa cualquier gesto, cualquier acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica, como se define en N.J.S.A. 18A: 37-14, ya sea un incidente único o una serie de incidentes que:

1. Se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial, o por cualquier otra característica distintiva;
2. Se lleva a cabo en la propiedad de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un autobús escolar o fuera de la escuela, como se estipula en N.J.S.A. 18A: 37-15.3;
3. Interrumpe substancialmente o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela o los derechos de otros estudiantes; y eso
 - a. Una persona razonable debe saber, bajo las circunstancias, que los actos tendrán el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante, o colocar al estudiante con un temor razonable de daño físico o emocional a su persona o daño a su propiedad; o
 - b. Tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes; o
 - c. Crea un entorno educativo hostil para el alumno al interferir con la educación de un alumno o al causar graves o generalizadas daños físicos o emocionales al alumno.

BÚSQUEDA Y ASIMIENTO

Las posesiones personales de un estudiante se pueden buscar por un funcionario de la escuela cuando el funcionario tiene argumentos razonables para sospechar que la búsqueda dará vuelta encima de evidencia de una violación de la ley o de las reglas de la escuela. El grado de la búsqueda será relacionado con los objetivos de la búsqueda. El cuidado será dado a la edad y al sexo de la pupila y de la naturaleza de la infracción. Antes de instituir una búsqueda, a menos que en casos de la emergencia, el administrador intente informar a los padres/guardianes y solicitar su presencia.



Las taquillas están sujetas a limpieza y registros aleatorios.

ACOSO SEXUAL

Escuelas Público de Lakewood no aprueba, permite o tolera el acoso sexual de empleados o estudiantes de ninguna forma. Personas que se dedican a este tipo de acoso están sujetas a una acción disciplinaria que incluye la despedida o la expulsión de la escuela. Insinuaciones sexuales injustificadas verbales o físicas, declaraciones despectivas sexualmente explícitas, u observaciones sexuales hechas por alguien en el ambiente educativo que sean ofensivas y que causan incomodidad o humillación al estudiante, o que interfieran con el desempeño del estudiante se considera acoso sexual.

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

El tablero de la educación PROHÍBE la posesión y/o el uso de armas de fuego y de otras armas en característica de la escuela, en un autobús de la escuela, en cualquier función de la escuela, o mientras que estén en el camino a y desde escuela o cualquier actividad escolar.

Para los propósitos de esta política, la “arma” incluye pero no se limita cualquier cosa con capaz del uso mortal o de infligir lesión corporal seria. El término incluye, pero no se limita a, todos los (1) armas de fuego, facsímiles del arma de fuego y reproducción del arma de fuego, aun cuando no se carga ni se carece un clip u otros componentes para hacerlos inmediatamente operables, (2) componentes que se puedan montar fácilmente en una arma, (3) cualquier tipo de cuchillo, navajas automáticas, las dagas, etc., manoplas, hondas, etc., y (4) atontan a armas, y cualquier arma o otro dispositivo que proyecta, lanzan, o emite gas lacrimógeno o cualquier otra sustancia prevista para producir malestar físico temporal o lesión permanente con ser vaporizado o de otra manera el ser dispensado en el aire.

Para los propósitos de esta política, el “arma de fuego” incluye pero no se limita a ninguna arma de mano, rifle, escopeta, ametralladora, rifle automático o semiautomático o ningún arma, dispositivo o instrumento de forma de una arma de la cual pueda ser encendido ni expulsó la cualquier bola sólida del proyectil, el lingote, la pelotilla, el misil o la bala o el cualquier gas, el vapor o la otra cosa nociva por medio de un cartucho o de una cáscara o por la acción de un explosivo o encender de sustancias inflamables o explosivas. También incluirá sin la limitación, cualquier arma de fuego que esté de forma de una escopeta de aire comprimido, arma del resorte o pistola o la otra arma de una naturaleza similar en la cual la fuerza que propulsa sea un resorte, elástico venda, el bióxido de carbono, comprimida o el otro gas o vapor, el aire o el aire comprimido o es encendido el aire comprimido y expulsando una bala o un misil más pequeño de 3/8 de una pulgada de diámetro con la suficiente fuerza para dañar a una persona.

El Director de Seguridad/Especialista de Seguridad hará la determinación inicial de sí o no un objeto particular es un arma o un arma de fuego en todo caso donde hay una cuestión de su posesión o uso que plantee una amenaza a los estudiantes, al personal, y/o a la característica. Si un arma o un arma de fuego se encuentran en la posesión de una pupila, el arma o el arma de fuego serán confiscadas por El Director de Seguridad/Especialista de Seguridad.



Un estudiante encontrado u observado en característica de la escuela o en un acontecimiento de la escuela en la posesión de un arma o de un arma de fuego se reportarán al El Director de Seguridad/Especialista de Seguridad. El Director de Seguridad/Especialista de Seguridad informará inmediatamente al Principal Administrador de la escuela o a sus funcionarios del designado y apropiados de ley de la aplicación con toda la información sabida referente a la materia, incluyendo la identidad de la pupila implicada. El Director de Seguridad notifica al Jefe de Policía. El Administrador Principal de reporta todos los incidentes a la junta de educación. La acción disciplinaria será tomada contra todas las pupilas que posean o amenacen utilizar las armas, armas de fuego, o los instrumentos peligrosos, o tentativa de causar daño corporal a otro.

Cualquier pupila que asalte a un profesor, administrador, miembro del Consejo, otro empleado de la junta de escuela, otro estudiante o de cualquier otra persona en cualquier característica de la escuela, en un autobús de la escuela, o en una función escuela basado o patrocinada por la escuela, será retirado hasta que finalice una audiencia antes de la junta de educación. El asalto será una tentativa de causar o útil, con conocimiento, o imprudentemente causa lesión corporal a otro.

Cualquier pupila que confíe un asalto sobre el profesor, el administrador, el miembro del Consejo o el otro empleado de la junta de educación, o cualquier otra persona en la escuela será suspendido de acuerdo con las provisiones N.J.S.A. 18A: 37-2.1.

Cualquier pupila que se condene o juzgó a delincuente por la posesión de un arma de fuego o de un crimen mientras que está armada con un arma de fuego o encontrada alternativamente en la posesión de un arma de fuego en cualquier característica de la escuela, autobús de la escuela, o en una función escuela basado inmediatamente del programa regular de la educación de la escuela hasta que finalice una audiencia antes de la junta de educación para quitar la pupila del programa regular de la educación por un período de no menos que un tema del año civil a la modificación caso por caso por el principal administrador de la escuela.

El principal o su designado serán responsables del retiro de cualquier pupila de acuerdo con los párrafos precedentes y divulgará inmediatamente el retiro al principal administrador de la escuela. El principal administrador de la escuela del distrito puede modificar tal retiro de una pupila caso por caso. El director también notificará a la agencia apropiada de la aplicación de ley de una violación posible del código de New Jersey de la justicia criminal. El principal administrador de la escuela divulgará todos tales incidentes a la junta de educación en la reserva semanal.

Un reporte de violencia y vandalismo será archivado cuando un estudiante está en la posesión de un arma, de un arma de fuego o de un instrumento peligroso, o alegado ha confiado un asalto. Este reporte será enviado al comité de la revisión de la disciplina para su revisión y a un informe del tablero del comité al máximo. Como en todos los casos disciplinarios, el proceso debido será proporcionado.

Todas las provisiones de N.J.S.A. 18A: 37-2.1 ET. Seq. y N.J.S.A., 18A: 37-7 ET. Seq. Sabido como actúa la “tolerancia cero para los armas,” indicado no específicamente en esta política son incorporados por este medio por la referencia e hizo una pieza de esto.



IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIR:

Escuela primaria

Consecuencias

1. **Abertura de la escuela: 6 de Septiembre - 30 de Septiembre:** Período amonestador (las consecuencias incluyen: Los recordatorios, contacto escrito y verbal con el padre, con ayuda/asistencia si es necesario)
2. **1 de Octubre de 2024 hasta el 30 de Junio de 2025:** Cuando el estudiante viene a la escuela en la ropa inadecuada una llamada telefónica se hace al padre/guardián que serán requeridos a: 1) traer la ropa a la escuela, 2) tener una suspensión en la escuela o 3) recoger al niño. (Aplicación hecha caso por caso).
3. **Padres /estudiantes que No cumplen las normas: Suspensión extraescolar** - no puede volver sin conferencia administrativa

Implementación

- Asambleas K-6, 1st día de la escuela
- Para la primera semana de la escuela durante *Período amonestador*- hay que hablar individualmente con los estudiantes que no están vestidos según el código de vestir, e identificar la necesidad/el problema - proporcionar los recursos: asistir a los padres
- Los maestros tienen que compartir/reforzar las expectativas del código de vestir en la sala de clase en el 1st día de la escuela y muy con frecuencia después de eso.

Escuelas secundarias

El código de vestir ha estado enviado a la casa de cada estudiante alistado en la escuela intermedia y secundaria. Se espera que adhieran al código de vestir a partir del primer día de la escuela hasta el último día de clases. (La consecuencia para violar el código del vestido del distrito se puede encontrar en la carta de la disciplina del distrito.)

Vestimento y Arreglo

Póliza 5511

Grados de jardín de infantes a grado 12

La Junta de Educación de Lakewood ha aprobado un código de vestimenta obligatorio para los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado. Se considerará inaceptable cualquier atuendo o arreglo personal que se considere inmodesto, descuidado o que afecte adversamente el ambiente del salón de clases, o que cree un problema de conducta. Los estudiantes tienen prohibido usar ropa que no sea segura, peligrosa o que represente un peligro para la salud; ropa que contenga símbolos, eslóganes o palabras ofensivos u obscenos que degraden el género, la cultura, la religión, el origen étnico o la orientación sexual; ropa que contenga lenguaje o símbolos relacionados con drogas, alcohol, tabaco, armas, violencia, vandalismo, pandillas o sexo;



blusas sin mangas, blusas sin mangas, blusas de tubo, blusas con tirantes finos, mallas, estilos de red de pesca, materiales tipo spandex o ropa que expone la espalda, el pecho y los hombros, blusas transparentes, de nailon brillante, de mezclilla o similares a las de mezclilla; prendas sin tirantes y sin espalda; escotes de corte bajo; pantalones cortos y faldas; estómagos desnudos; camisetas cortadas o sin mangas cortadas; ropa interior expuesta; collares y cadenas para perros que conectan una parte del cuerpo con otra; sombreros, chancletas, zapatos para la ducha, pantuflas, suéteres con capucha y sudaderas con capucha; pantalones de pintor, overoles, ajustados a la cadera, pantalones de chándal, pantalones de pijama, pantalones con cordones en la parte inferior, pantalones de mezclilla o similares a los de mezclilla (jeans).

Los estudiantes tienen prohibido usar suéteres con capucha, sudaderas con capucha, abrigos, chaquetas, cazadoras, chaquetas de calentamiento, sombreros, guantes y cualquier tipo de prendas de abrigo en los salones, pasillos, cafetería y áreas comunes durante el día escolar regular; o cualquier combinación de ropa que los oficiales de la ley consideren relacionados con pandillas.

Código de vestimenta obligatorio para estudiantes varones en los grados K-12:

- Camisas de vestir, polos y cuellos de tortuga (azul marino)
- Camisas ajustadas holgadas: solo un tamaño más grande que el tamaño normal (azul marino)
- Diafragmas cubiertos
- Camisas de vestir abotonadas por encima de la línea del cofre (azul marino)
- Pantalones de estilo Docker o de vestir con no más de cuatro bolsillos de tamaño normal y usados en la cintura (Caqui)
- Puños de pantalón dentro del talón a los pies del calzado de la pupila
- Bermudas o pantalones cortos que cubren al menos la mitad del muslo (Caqui)

(Desde septiembre hasta el 1 de noviembre y desde el 1 de abril hasta el final del año escolar)

Código de vestimenta obligatorio para estudiantes femeninas en los grados K-8:

- Blusas de manga larga y corta (azul marino)
- Pantalones y vestidos que llegan al menos hasta la parte inferior del muslo, no más cortos que las puntas de los dedos
- Faldas y pantalones no más largos que el piso (Caqui)
- Capris (Caqui)
- Puños de pantalón dentro del talón a los pies del calzado del estudiante
- Camisas holgadas con cuello (azul marino)
- Diafragmas cubiertos
- Suéteres
- Bermudas o pantalones cortos que cubren al menos hasta la rodilla

(Desde septiembre hasta el 1 de noviembre y desde el 1 de abril hasta el final del año escolar)

- Polainas bajo pantalones cortos o faldas



Vestido para Educación Física

- Pantalones cortos atléticos sin bolsillos o flecos
- Camiseta Simple
- Sudadera con el logo de la escuela (opcional) para actividades al aire libre cuando hace buen tiempo
- Zapatillas deportivas o zapatos atléticos con suela de goma (se prohíben los zapatos sin cordones, los zapatos con suela dura y los pies descalzos)

Los estudiantes que no cumplan con la política del código de vestimenta estarán sujetos a la política de disciplina del distrito.

Escuela secundaria - Estudiantes en los grados 9-12:

La aplicación del código de vestimenta comienza en casa. Los padres o tutores legales tienen la responsabilidad principal de asegurarse de que sus hijos comprendan y se adhieran al código de vestimenta de Lakewood High School, y lleguen a la escuela vestidos y arreglados de manera apropiada.

El código de vestimenta que se describe a continuación no puede predecir completamente todas las circunstancias. Por esa razón, el director o su designado se reserva el derecho de determinar si la vestimenta de un estudiante es apropiada para el entorno educativo. Se harán arreglos específicos de vestimenta por razones religiosas..

Ropa

- Las faldas y los vestidos no deben estar a más de cuatro pulgadas arriba de la rodilla en todo momento.
- Los pantalones cortos no deben ser más cortos que la longitud del dedo medio cuando los brazos se sostienen a los lados.
- Debe cubrir los hombros y la espalda.
- No deben usarse vestidos sin mangas, sin hombros, sin espalda, sin tirantes, sin tirantes o sin mangas.
- No debe ser excesivamente apretado; no se deben usar vestidos de spandex, faldas, pantalones cortos durante el día escolar.

Pantalones

- Los pantalones / capris Spandex (leggings, jeggings, yoga, etc.) se deben usar solo con camisas, faldas, pantalones cortos.
- Se prohíbe el uso de pantalones rotos, jeans o ropa que muestre una cantidad excesiva de piel.



- Debe usarse con cintura natural y no exponer la ropa interior de ningún tipo.
- No pantalones de pijama.

Camisas

- Debe cubrir los hombros y la espalda todo el tiempo. Las blusas sin mangas, las blusas sin mangas, las blusas sin mangas, las blusas sin mangas y las blusas sin mangas están prohibidas.
- Blusas escotadas (que exponen una cantidad inadecuada de escote) y camisas que exponen el estómago (en cualquier momento) están prohibidas.
- Se prohíbe la ropa (joyas, accesorios, etc.) que muestren palabras profanas, vulgares o lascivas obscenas, imágenes, simbolismos, mensajes, diseños o lemas con doble significado. (es decir, que indica violencia, sexo, alcohol, abuso de sustancias y / o uso, armas, difamación o afiliación con cualquier pandilla asociada con actividades delictivas).
- Se prohíbe toda la ropa que sea transparente (incluidas las telas de rejilla o las telas demasiado delgadas).
- La ropa debe ocultar la ropa interior en todo momento, incluidos los pantalones cortos, el boxer, las correas del sostén, etc. No se deben usar prendas interiores como prendas exteriores.
- No se deben usar pijamas de ningún tipo.
- Bandanas están prohibidas en todo momento.
- Las chaquetas y abrigos al aire libre no se deben usar en interiores excepto al entrar o salir del edificio.
- Cualquier artículo de ropa (o joyas) que muestre símbolos de prejuicio u odio o tiene la intención de hostigar, amenazar, intimidar o degradar a un individuo o grupo de personas por su sexo, color, raza, religión, discapacidad, origen nacional u orientación sexual y que, a juicio de la administración, tiene un riesgo sustancial de crear una interrupción material en el entorno de aprendizaje y / o se prohíbe la operación de la escuela.

Calzado

- No zapatillas. Todos los zapatos deben tener una suela dura.
- No zapatos con ruedas.
- Sneakers are the only approved footwear for Physical Education classes.



Uso en la Cabeza

- Como sombreros, capuchas, bufandas, etc. no deben usarse en el edificio durante el horario escolar (excepto por motivos religiosos).

Anteojos

- Anteojos de sol sin receta, vidrios vidriados y tintados, excepto según lo prescrito por el médico del alumno, no se deben usar en el interior.

Bolsas de libros / mochilas

- Todos los estudiantes en el Distrito Escolar de Lakewood PreK- 12 deben tener una mochila / mochila transparente ya que solo se permitirán mochilas / mochilas claras en un edificio escolar. No se deben llevar a la escuela mochilas / mochilas para libros que no se ajusten a las normas y, si se traen a la escuela, permanecerán fuera del edificio de la escuela en todo momento. El Distrito Escolar de Lakewood no se responsabiliza por una mochila / mochila que no concuerde o su contenido que deba permanecer fuera del edificio de la escuela.
- A los estudiantes atletas se les expedirá una identificación especial de estudiante que deberán usar en un cordón de color brillante para que cuando lleven la bolsa o bolsas puedan ser identificados a distancia. Los entrenadores presentarán una lista de los atletas y sus nombres estarán en la base de datos. Los docentes también podrían identificar a estos jugadores y la ID mostraría el deporte. Si el estudiante abandona el deporte, se retira, o cuando la temporada sobre la escuela emitirá una nueva identificación no atleta. Los bolsos de equipo de los estudiantes también serán registrados cuando lleguen a la escuela.

Otros elementos

- Cadenas, cables u otros accesorios que podrían usarse como armas no deben ser usados.
- Se prohíben los adornos corporales, que incluyen, entre otros, las joyas para perforaciones corporales que pueden poner en peligro la seguridad y el bienestar del estudiante u otras personas durante las clases designadas.
- Las batas, mantas, almohadas, animales de peluche, etc. no deben llevarse durante el día escolar y serán disciplinados de acuerdo con el código de vestimenta.

Código de vestimenta Procedimiento y aplicación

Cuando un estudiante viola el código de vestimenta, se le pedirá que se cambie la ropa cuando sea necesario. Cada violación será documentada y la documentación escrita de la violación será enviada a casa. Si un alumno se niega a cambiar, se considerará insubordinación y dará lugar a una nueva



medida disciplinaria. Se puede contactar a los padres para que suministren la vestimenta adecuada si es necesario.

Los estudiantes que violan el código de vestimenta están sujetos a medidas disciplinarias.

N.J.S.A. 18A:11-1;18A:11-7; 18A:11-8; 18A:11-9

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 6 de agosto de 2018

Revisado: 15 julio 2020

Revisado: 20 de octubre de 2021

Revisado: 10 de agosto de 2022

Revisado: 9 de agosto de 2023

EL USO DE COMUNICACION ELECTRICA Y DISPOSITIVOS DE GRABACION

Póliza 5516

La Junta de Educación cree que los estudiantes y / o los miembros del personal de la escuela no deben estar sujetos a la grabación de video o audio de ningún estudiante o miembro del personal de la escuela para ningún propósito sin el consentimiento del estudiante, el padre del estudiante , y / o el miembro del personal de la escuela. Además de proteger los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal de la escuela, la Junta reconoce que tales grabaciones pueden ser perjudiciales para el programa educativo. Además, se pueden usar grabaciones inapropiadas de material educativo, instrumentos de evaluación estudiantil y / o revisiones de evaluaciones estudiantiles para comprometer la integridad del programa educativo del distrito o conducir a la deshonestidad académica en caso de que dichas grabaciones se almacenen y / o transmitan a otros estudiantes . Por lo tanto, la Junta de Educación adopta esta Política con respecto al uso de dispositivos electrónicos de comunicación y grabación por parte de los estudiantes.

El “dispositivo de comunicación y grabación electrónica (ECD)” incluye cualquier dispositivo con capacidad para grabar audio o video o es capaz de recibir o transmitir cualquier tipo de comunicación entre personas. Un ECD incluye, entre otros, cámaras, teléfonos celulares e inalámbricos, buscapersonas / buscapersonas, computadoras portátiles, lectores electrónicos, asistentes digitales personales (PDA), radios bidireccionales, máquinas de fax portátiles, dispositivos de transmisión de video y cualquier otro dispositivo que permite a una persona grabar y / o transmitir, ya sea en tiempo real o con retraso, sonido, video o imágenes fijas, texto u otra información.

Prohibiciones sobre la Comunicación Electrónica de Audio o Dispositivo de Grabación

No se permite que un estudiante encienda o use un ECD en los terrenos de la escuela durante el día escolar o cuando el estudiante esté participando en una actividad curricular o co-curricular patrocinada por la escuela. El ECD personal de un estudiante solo se puede usar en los terrenos de la escuela en una situación de emergencia o antes y después del día escolar o con el permiso de un



miembro del personal de la escuela que supervisa al estudiante en una actividad curricular o co-curricular patrocinada por la escuela.

El uso de grabación de audio o funciones de cámara de dispositivos electrónicos está estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela en todo momento. Excepto en las siguientes circunstancias:

Cualquier grabación de audio y / o video realizada por un estudiante usando su ECRD personal con el permiso de un miembro del personal de la escuela mientras participa en una actividad curricular o patrocinada por la escuela donde otros estudiantes o miembros del personal estén presentes requerirá el permiso para dicha grabación de cualquier otro estudiante y sus padres y / o miembros del personal cuya voz o imagen se va a grabar.

Esta Política no tiene la intención de prohibir el uso apropiado de dispositivos electrónicos para actividades curriculares oficiales o aprobadas curriculares o patrocinadas por la escuela, tales como fotografías del anuario, actividades dirigidas y aprobadas por maestros / miembros del personal, presentaciones en el aula, eventos deportivos y producción de teatro rodaje.

Un estudiante autorizado o aprobado para usar un ECRD no puede usar un ECRD para acceder a sitios de Internet o ver información o material basado en Internet que sea inapropiado o que se bloquee el acceso del estudiante por la política de uso aceptable de computadoras y redes del distrito escolar. Nada en esta

Política tiene la intención de evitar que un estudiante use su ECRD personal y registre actividades co-curriculares patrocinadas por la escuela como no participantes cuando la actividad está abierta al público en general.

A los fines de esta política, "terrenos escolares" significa e incluye terrenos, porciones de terrenos, estructuras, edificios y estructuras que soportan estos edificios, incluidos, entre otros, edificios administrativos, cocinas, talleres de mantenimiento y garajes. "Terrenos escolares" también incluye otras instalaciones como se define en N.J.A.C. 6A: 26-1.2, parques infantiles y otros lugares recreativos propiedad de los municipios locales, entidades privadas u otras personas durante los momentos en que el distrito escolar tiene uso exclusivo de una parte de dicha tierra.

Un estudiante que es un miembro activo en buena reputación de una compañía de bomberos voluntarios, primeros auxilios, ambulancia o escuadrón de rescate puede traer o poseer un dispositivo de localización activado remotamente en la propiedad escolar solo si el estudiante debe responder a una emergencia y el estudiante proporciona una declaración al Superintendente del director ejecutivo de la compañía de bomberos voluntarios, primeros auxilios, ambulancia o escuadrón de rescate autorizando la posesión del dispositivo por parte del estudiante en todo momento y que el estudiante debe responder a una emergencia.

Seguridad de Dispositivos



Los alumnos serán personalmente y exclusivamente responsables de la seguridad de los dispositivos electrónicos traídos a la escuela. La escuela no asumirá responsabilidad por robo, pérdida, daño o llamadas no autorizadas realizadas por el dispositivo electrónico. Si los dispositivos son prestados o prestados y mal utilizados por personas que no son propietarios, los propietarios de los dispositivos son responsables conjuntamente del mal uso o de la violación de la política.

Informes

Las personas que deseen denunciar una violación de esta política deberán comunicarse con un administrador de la escuela.

Confiscación

Si un alumno viola esta política, su dispositivo electrónico será confiscado. Cuando un administrador, maestro, funcionario de seguridad o cualquier otro empleado de la escuela confisca un dispositivo electrónico bajo esta política, él / ella deberá tomar medidas para etiquetar y asegurar el dispositivo o entregar el dispositivo a un administrador de la escuela tan pronto como lo permitan las tareas del empleado. El dispositivo electrónico será entregado / devuelto a los padres o tutores legales del alumno solo después de que el alumno haya cumplido con las consecuencias disciplinarias que se imponen.

Un dispositivo de localización activado remotamente será confiscado y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas. El Superintendente de Escuelas será notificado inmediatamente y la agencia de justicia penal

o de menores correspondiente si un estudiante trae o posee un dispositivo de localización activado remotamente en violación de N.J.S.A. 2C: 33-19 y esta Política.

Acciones Disciplinarias

La violación de esta política dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y la notificación a las autoridades policiales. Se le puede prohibir a un alumno que viole esta política la posesión de un dispositivo electrónico en la escuela o eventos relacionados con la escuela.

Primera confiscación: el alumno puede recoger el dispositivo electrónico al final del día escolar del administrador o la oficina de seguridad.

Segunda confiscación: el padre puede recoger el dispositivo electrónico al final del día escolar del administrador o la oficina de seguridad.

Tercera confiscación: el padre puede recoger el dispositivo electrónico al final del día siguiente del administrador o la oficina de seguridad.

Cuarta confiscación: el alumno perderá el privilegio de tener cualquier dispositivo electrónico en la



escuela.

Estas acciones son solo para recuperar el dispositivo y no tienen la intención de excusar al alumno de ninguna disciplina tomada por el administrador por violar el código de conducta del alumno.

COOPERACIÓN ENTRE LOS PADRES Y ESCUELA

Póliza 9200

La Junta de Educación cree que la educación de los niños es una responsabilidad conjunta que la Junta comparte con los padres o guardianes legales de los estudiantes. Para garantizar que el mejor interés del niño se sirva en este proceso, se debe mantener un sólido programa de comunicación entre el hogar y la escuela. **Todas las comunicaciones entre el maestro del alumno y los padres se realizarán por escrito en forma de carta o memorando o mediante el sistema de correo electrónico del distrito escolar.**

Es la posición de la Junta que los padres o tutores legales asumen la responsabilidad final del comportamiento dentro de la escuela de sus hijos, incluida la conducta de los alumnos que han alcanzado la mayoría de edad legal, pero que siguen siendo prácticos fines bajo la autoridad de los padres.

La Junta indica que se debe alentar la cooperación mediante conferencias de padres y maestros que permitan la comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela; puertas abiertas en las escuelas del distrito que brinden a los padres o tutores legales la oportunidad de ver las instalaciones escolares, conocer a los docentes y observar el programa de primera mano; reuniones de miembros del personal y grupos de los padres o tutores legales de aquellos estudiantes que tienen habilidades, necesidades o problemas especiales; y eventos especiales de naturaleza cultural, étnica o de actualidad, que son iniciados por grupos de padres, involucran el esfuerzo cooperativo de los estudiantes y padres o guardianes legales, y son de interés general para las escuelas o la comunidad.

División de los servicios de la juventud y de la familia

CÓMO Y CUÁNDO DIVULGAR EL ABUSO/NEGLIGENCIA DE UN NIÑO

En New Jersey, cualquier persona que tiene causa razonable para creer que un niño estado sometido a un abuso o a los actos del abuso debe divulgar inmediatamente esta información al registro central del estado (SCR). Si el niño está en peligro inmediato, llame 911 así como **1-877 ABUSO DE NJ**. Un llamador en cuestión no necesita la prueba divulgar una alegación del abuso de niño y puede hacer el informe anónimo.

Qué información me pedirán proporcionar al agente

Los agentes del SCR son los trabajadores sociales entrenados que saben responder a los informes del abuso de niño/de la negligencia. Siempre que sea posible, un llamador deba proporcionar toda la información de siguiente:

- **Quién:** Nombre del niño y padre/cuidador, edad y dirección y el nombre del perpetrador alegado y su relación con el niño.
- **Qué:** Tipo y frecuencia de alegación del abuso/ negligencia, lesiones actuales y anteriores al niño y la razón por su preocupación.
- **Cuando:** Cuando el abuso/la negligencia alegada ocurrió y cuando usted lo aprendió.



- **Donde:** Donde ocurrió el incidente, donde ahora está el niño y si el perpetrador alegado tiene acceso al niño.
- **Cómo:** Para cómo es urgente la necesidad está intervención y si hay una probabilidad del peligro inminente para niño.

Los llamadores tienen inmunidad de la responsabilidad civil o criminal

Cualquier persona que, de buena fé, haga un informe de abuso o de negligencia de niño o atestigüe en una audiencia del abuso de niño que resulta de tal informe es inmune de cualquier responsabilidad criminal o civil como resultado de tal acción. Las llamadas se pueden poner al teléfono directo anónimo.

Está contra las leyes de New Jersey a negar de divulgar una sospecha del abuso/negligencia

Cualquier persona que no divulga una sospecha del abuso o de la negligencia que acuerda a la ley o conformarse con las provisiones de la ley está considerada como una persona desordenada y conforme a una multa de hasta \$1000 o a hasta seis meses de encarcelamiento, o ambas.

Qué sucede después de que haga la llamada

Cuando un informe indica que un niño puede estar a riesgo, un investigador de la división de los servicios de la juventud y de la familia investigará puntualmente las alegaciones del abuso o de la negligencia del niño en el plazo de 24 horas del recibo del informe.

Título 9 de New Jersey

9:6-1. ABUSO, ABANDONO, CRUELDAD Y NEGLIGENCIA DEL NIÑO; QUÉ CONSTITUYE

El abuso de un niño consistirá en los actos siguientes: (a) disponer de la custodia de un niño al contrario de la ley; (b) emplear o permitir el empleo de a un niño en cualquier vocación o empleo peligroso, o al contrario de los leyes de este estado; (c) emplear o permitir el empleo de un niño en cualquier ocupación, empleo o vocación peligroso a las moralejas de tal niño; (d) el uso habitual del padre o de una persona que tiene la custodia y el control de un niño, de cualquier acto indecente , inmoral o ilegal, en presencia de un niño, que puede poner en peligro o degradar las moralejas del niño; (f) permitir a una persona a realizar un acto indecente, inmoral o ilegal en la presencia del niño que puede tender para libertinaje o para poner en peligro las moralejas de tal niño; (G) usar el alojamiento físico excesivo en el niño bajo las circunstancias que no indican que el comportamiento del niño es dañoso a si mismo o a propiedad; o (h) en una institución como definido en la sección 1 de P.L.1974, C. 119 (C. 9:6 - 8.21), voluntarioso aislando al niño del contacto social ordinario bajo circunstancias que indica la privación emocional o social.

El abandono de un niño consistirá en los actos siguientes por cualquier persona que tiene la custodia o el control del niño: (a) abandonar a un niño; (b) no pudiendo cuidar para y guardar el control y la custodia de un niño de modo que expongan al niño al riesgo físico o moral sin la protección apropiada y suficiente; (c) no cuidar o guardar un niño de modo que el niño sea



obligado ser apoyado y ser mantenido a expensas del público, o por las sociedades o personas privadas no cargables legalmente con su cuidado, custodia y control.

La crueldad a un niño consistirá en actos de siguiente de los: (a) infligir el castigo corporal innecesariamente severo sobre un niño; (b) infligiendo sobre un sufrimiento o un dolor innecesario del niño, mental o físico; (c) habitual atormentando, disgustando o afligiendo a un niño; (d) cualquier acto voluntarioso de la omisión o de la comisión por el que se cause o esté permitido el dolor y el sufrimiento innecesarios, es mental o físico, para ser infligido en un niño; (e) o exponer a un niño a la dificultad innecesaria, a la fatiga o a las tensiones mentales o físicas que pueden tender para dañar la salud o el bienestar físico o moral de tal niño.

La negligencia de un niño consistirá en los actos siguientes de los, por cualquier persona que tiene la custodia o el control del niño: (a) la falta del alimento, ropa, mantenimiento, educación regular de la escuela según los requisitos de ley, atención médica o tratamiento quirúrgico, y un hogar limpio y apropiado, o (b) la falta apropiada y suficiente de hacer o de permitir cualquier acto necesario para el bienestar físico o moral del niño. La negligencia también significa la colocación inadecuada continuada de un niño en una institución, según lo definido en la sección 1 de P.L.1974, C. 119 (C. 9:6 - 8.21), con el conocimiento que la colocación ha resultado y puede continuar dañando al bienestar mental o físico del niño.

9:6-8.9. NIÑO ABUSADO; ABUSO DE NIÑO DEFINIDO Con objeto de este acto:

- a) El "niño abusado " significa un niño menor de 18 años cuyo padre, guardián, o otra persona que tiene su custodia y control:
Inflige o permite para ser infligido con malicio al niño un lesión que cause o cree un riesgo substancial de la muerte, o desfiguración seria o prolongada, o debilitación prolongada de la salud física o emocional o de la pérdida prolongada o debilitación de la función de cualquier órgano corporal;
- b) Crea o permite para ser creado con malicio un riesgo substancial de una lesión física a tal niño que sería probable causar la muerte o desfiguración seria o prolongada, o pérdida o debilitación prolongada de la función de cualquier órgano corporal; o
- c) Comete o permite para ser cometido un acto del abuso sexual contra el niño;
- d) O un niño cuyo condición física, mental, o emocional se ha deteriorado o está en el peligro inminente de convertirse deteriorado como resultado de la falta de su padre o guardián, o otra persona que tiene su custodia y control, para ejercitar un grado del cuidado mínimo (1) en proveer al niño del cuidado adecuado del alimento, de la ropa , del abrigo, de la educación, médico o quirúrgico sin embargo financieramente capaz de hacer medios financieros u otros razonables tan o sin embargo ofrecidos de hacer así pues, o (2) en proveer del niño la supervisión apropiada, irrazonable infligiendo o permitiendo para ser infligido, o riesgo substancial de eso, incluyendo la imposición del castigo corporal excesivo o de usar el alojamiento físico excesivo bajo las circunstancias que no indican que el



comportamiento del niño es dañoso a sí mismo, otras o propiedad; o por cualquier acto de una naturaleza semejantemente seria que requiere la ayuda de la corte;

- e) O un niño que ha sido abandonado voluntarioso por su padre o guardián, o otra persona que tiene su custodia y control;
- f) O un niño que está en una institución según lo definido en la sección 1 de P.L. 1974, C. 119 (C. 9:6 - 8.21) y (1) ha sido colocado inadecuado por un período del tiempo prolongado con el conocimiento que la colocación ha resultado y puede continuar dañando al bienestar mental o físico del niño o (2) se ha aislado voluntarioso de contacto social ordinario bajo circunstancias que indican la privación emocional o social.

No considerarán a un niño abusado conforme a la subdivisión F. de esta sección si los actos o las omisiones descritos en esto ocurren en un externado según lo definido en la sección 1 de P.L.1974, C. 119 (C. 9:6 - 8.21).

9:6-8.10. INFORMES DEL ABUSO DE NIÑO

Cualquier persona que tiene causa razonable para creer que un niño ha sido sometido a un abuso tiene que reportarlo inmediatamente a la división de los servicios de la juventud y de la familia por el teléfono o de otra manera. Tales informes, en lo posible, contendrán los nombres y las direcciones del niño y el su padre, guardián, o otra persona que tiene custodia y control del niño y, si se conoce, de la edad del niño, de la naturaleza y del grado posible de lesiones del niño, abuso o maltrato, incluyendo cualquier evidencia de lesiones, del abuso o del maltrato anterior, y cualquier otra información que la persona crea puede ser provechosa con respecto al abuso de niño y a la identidad del perpetrador.

9:6-8.13. PERSONA QUE HACE INFORME; INMUNIDAD DE LA RESPONSABILIDAD; ACCIÓN PARA LA RELEVACIÓN DE LA DESCARGA O DE LA DISCRIMINACIÓN

Cualquier persona que actúa de conformidad con este acto en la fabricación de un informe bajo este acto tendrá inmunidad de cualquier responsabilidad, civil o criminal, que pudiera ser incurrida en o ser impuesta de otra manera. Cualquier persona tendrá la misma inmunidad con respecto al testimonio dado en proceder judicial resultando de tal informe.

Una persona que divulga o causa al informe de buena fé una alegación del abuso de niño o negligencia de conformidad con la sección 3 de P.L.1971, C. 437 (C. 9:6 - 8.10) y consecuentemente de eso se descarga del empleo o en cualquier manera sufre discriminación con respecto a la remuneración, contratar, arrendamiento o los términos, las condiciones o los privilegios del empleo, puede presentar una causa de la acción para la relevación apropiada con la división del Cancillería de la corte superior en el condado en el cual la descarga o la discriminación alegada ocurrió o en el condado de la residencia primaria de la persona.

Si la corte decide que la persona descargada fue despedida y sufrió una discriminación como resultado de la alegación del abuso o de la negligencia de niño, la corte puede conceder el



restablecimiento del empleo con la paga trasera o la otra relevación legal o equitativa.

9:6-8.14. VIOLACIONES INCLUYENDO FALTA DE HACER INFORME; PERSONA DESORDENADA

Cualquier persona que viola con conocimiento las provisiones de esto actúa incluyendo la falta de divulgar un acto del abuso de niño que tiene causa razonable para creer que un acto del abuso de niño ha sido cometido, será considerada como una persona desordenada.

Indicadores del abuso de niño/de la negligencia

Diversos tipos de abuso y de negligencia tienen diversos indicadores físicos y del comportamiento.

ABUSO FÍSICO

Indicadores físicos	Indicadores del comportamiento
Contusiones y verdugones inexplicados: En cara, labios, boca En el torso, parte posteriora, nalgas, muslos En varias etapas de curativo Racimo, formando patrones regulares La forma de reflejo del artículo infligía (cuerda, la hebilla de correa eléctricas) En varias diversas áreas superficiales Aparezca regularmente después de ausencia, de fin de semana o de vacaciones Quemaduras inexplicadas: Cigarro, quemaduras de cigarrillo, especialmente en plantas del pie, las palmas, la parte posteriora o las nalgas La inmersión se quema (calcetín-como, guante- como en forma de anillo en las nalgas o los órganos genitales) Modelado como la hornilla, el hierro, el etc. eléctricos. La cuerda se quema en los brazos, las piernas, cuello o el torso Fracturas inexplicadas: Al cráneo, nariz, estructura facial En varias etapas de curativo Fracturas múltiples o espirales Laceración inexplicada o abrasiones: Para articular, labios, gomas, ojos A los órganos genitales externo	Cuidadoso de contactos del adulto Aprensivo cuando gritan otros niños Extremos del comportamiento: Agresividad Retiro Asustado de padres Asustado ir a casa Divulga lesión de los padres

NEGLIGENCIA FÍSICA



Indicadores físicos	Indicadores del comportamiento
Hambre constante, higiene pobre, vestido inadecuado Carencia constante de la supervisión, especialmente en actividades peligrosas o períodos largos Fatiga o apatía constante	Pidiendo, robando el alimento Estancias extendidas en la escuela (llegada temprana y última salida) Constantemente el caer dormido en clase Abuso del alcohol o de la droga
Problemas físicos desatendidos o necesidades médicas Abandono	Delincuencia (ejemplo: hurtos) Los estados allí no son ningún cuidador

ABUSO SEXUAL

Indicadores físicos	Indicadores del comportamiento
Dificultad en caminar o sentarse El ropa interior rasgado , manchado o sangriento Dolor o el picar en área genital Contusiones o sangría en áreas externas de los órganos genitales, vaginales o anales Enfermedad venérea, especialmente en preadolescentes Embarazo	Poco dispuesto cambiar para el gimnasio o participar en el PE Aislado, fantasía o comportamiento infantil Comportamiento o conocimiento sexual extraño, sofisticado o inusual Relaciones pobres del par Delincuente o funcionamiento ausente Divulga asalto sexual por el cuidador

MALTRATO EMOCIONAL

Indicadores físicos	Indicadores del comportamiento
Desórdenes del hábito (aspirando, mordiendo, oscilando, etc.) Desórdenes de la conducta (antisocial, destructible, etc.) Rasgos neuróticos (desórdenes del sueño, desórdenes del discurso, inhibición del juego)	Extremos del comportamiento: diente, pasivo Agresivo, exigiendo Comportamiento excesivamente adoptivo: inapropiada adulto inapropiada infante

Información de Alerta de Emergencia

Con el fin de ser proactivo, hemos desarrollado procedimientos para preparar a nuestros empleados en el caso de una emergencia. Aunque no se puede preparar para todas las posibilidades, hemos creado planes para las posibilidades que son los más concebibles en este momento.

En el caso que tengamos una situación similar a la que se produjo el 11 de septiembre de 2001, se ejercerá los siguientes procedimientos:

1. Las clases seguirán igual que siempre.
2. La hora de salida seguirá siendo igual.



3. Se hará todo lo posible para asegurar que ningún niño sea enviado a un hogar que no tiene la supervisión de un adulto, sin el consentimiento de los padres.

En el caso de que los oficiales del condado, estatal o federal, indiquen que es más seguro para los estudiantes permanecer en nuestros edificios, así lo haremos. Alimentos y refrescos estarán disponibles en este caso.

Para mejorar la comunicación con los padres en el caso de una emergencia, nos pondremos en contacto con los padres si un cambio de salida es necesario. Por favor, compruebe lo siguiente, ya que se utilizarán como formas de comunicación:

1. Sitio Web – www.Lakewoodpiners.org
2. Las notificaciones y alertas de emergencia - El Distrito de Escuelas Públicas de Lakewood utiliza un sistema automatizado para comunicar información importante a los padres, guardianes, y tutores. En el caso de una emergencia, salida temprana, cierre de la escuela o evento escolar, una notificación será enviada a todos los hogares. Es importante mantener el número correcto de su teléfono celular y teléfono de su casa en el sistema de las escuelas. En caso de que el número de teléfono cambie, se tiene que avisar la oficina principal del colegio o cambiarlo en el Portal de los Padres.

Como siempre se hará todo lo posible para garantizar la seguridad de nuestros hijos.

SALUDO Y JURAMENTO A LA BANDERA

La ley de Nueva Jersey (18A: 3603) requiere que los estudiantes muestran respeto por la bandera de los Estados Unidos de América recitando el juramento a la bandera todos los días. Los estudiantes que se opone conscientemente a la prenda o saludo podrían abstenerse de estas ceremonias, sin embargo, están obligados a permanecer quietos y no interrumpir las ceremonias.

MOMENTO DE REFLEXION

El 29 de Agosto de 2013, la Junta de Educación aprobó una resolución para todos los estudiantes de escuelas públicas de Lakewood para tener un "Momento de Reflexión." El Momento de Reflexion seguirá inmediatamente después del Juramento a la Bandera en el marco del ejercicio de la mañana.

EXCURSIONES/PASEOS

Hay excursiones a través del año escolar y están diseñadas para enriquecer y suplir los diferentes aspectos del currículo. Los padres recibirán aviso de las excursiones por adelantado y se le puede pedir a acompañar a los estudiantes en el paseo. **El padre o guardián debe firmar y devolver el permiso para que el alumno pueda participar.** Se les puede negar la participación en la excursión a ciertos alumnos debido a un mal comportamiento. Apropriadadas tareas de clase serán asignadas para aquellos estudiantes que no participarán en el viaje.

PROGRAMA NACIONAL DE DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR



El Distrito Escolar Público de Lakewood participará en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares para el año escolar 2024-2025. Todas las familias deberán presentar una solicitud familiar para poder recibir comidas escolares gratuitas. Las solicitudes deben presentarse durante la primera semana de clases.

DEPARTAMENTO DEL CONSEJERO

El departamento del consejero ofrece servicios a los estudiantes para ayudarles a alcanzar éxito académico, para entender fuerzas y limitaciones, para identificar sus intereses, y para planear y lograr metas realistas. Todos los estudiantes están asignados a un consejero. Se reunirán con sus consejeros periódicamente para evaluar progreso y para desarrollar planes educativos y vocacionales. El consejero, el estudiante o el padre pueden iniciar conferencias, se sienten libre para ponerse en contacto con la oficina.

PROCESO DE CAMBIO DE HORARIO DE ESCUELA MEDIA Y SECUNDARIA

Proceso de cambio de horario:

Los estudiantes que soliciten un cambio en su horario deben completar la encuesta de Google que enviará la Sra. Morcos, directora de orientación escolar, durante el verano y que se enviará a los consejeros escolares para su revisión. Si tiene una razón válida para un cambio de horario, se le entregará un pase para ver a su consejero. Si no recibe noticias de su consejero, entonces su solicitud no fue aceptada. Los estudiantes no deben ir a la oficina de orientación escolar sin un pase, ni pedirle a sus maestros un pase para ir a la oficina de orientación escolar para fines de programación. Todos los cambios de horario DEBEN ser aprobados por la Sra. Morcos.

Las solicitudes de cambio de horario aceptables se aceptarán SOLAMENTE por las siguientes razones:

- Correcciones de recuperación de créditos
- Estudiantes con menos de 35 créditos programados
- Estudiantes con un curso programado que ya han tomado y aprobado
- Horario incompleto (por ejemplo, falta a una clase del período 3)
- Estudiantes de último año que no cumplen con un requisito de graduación

Las solicitudes de cambio de horario NO se aceptarán por los siguientes motivos:

- Cambio de maestro
- Cambio de período de almuerzo
- Cambio de período de educación física
- Cambio de ofertas de materias optativas
- No le gusta un maestro
- No le gusta otro estudiante
- Quiere estar con un amigo
- Otras solicitudes consideradas inapropiadas

Política De Tarea

Los datos han demostrado claramente que tareas tienen efectos diferentes en los distintos niveles. Tareas para los estudiantes más jóvenes deben ser diseñadas para desarrollar actitudes positivas y hábitos de trabajo mientras tareas para los estudiantes mayores deben desarrollar o ampliar



conocimientos del contenido. Hay cinco tipos de tareas diseñadas para mejorar el rendimiento de estudiantes: habilidades y hábitos de estudio, prácticas y examen, preparación, integración de habilidad y extensión.

Hay evidencia de que los estudiantes que completen las tareas apropiadas demostrarán un mejoramiento significativo en el rendimiento académico. Por lo tanto, los estudiantes tienen la responsabilidad de desarrollar la disciplina y habilidades de estudio necesarias para completar las tareas sobre una base regular. Los estudiantes deben:

- Tener un sistema para la asignación de las tareas de grabación en una base diaria
- Tener una clara comprensión de la tarea antes de salir de la escuela
- Tener los libros y materiales necesarios para completar la tarea asignado
- Asignar tiempo suficiente para completar la tarea diaria.
- Entregar la tarea con dicho por el maestro.

Los datos sugieren fuertemente que los padres son muy importantes para proveer estudiantes con una oportunidad para completar la tarea. Sin embargo, los padres no deben asumir la responsabilidad de hacer/completar la tarea de los estudiantes. Por eso, cuando posible, se recomienda que los padres sean responsables de proporcionar los siguientes:

- Tiempo designado para completar las tareas
- Un lugar para completar las tareas
- Materiales básicos
- La expectativa de que se complete las tareas
- La supervisión necesaria para asegurar la terminación exitosa de la tarea
- Comunicación con el maestro sobre preguntas de la tarea o preocupaciones, y comentarios acerca de la cantidad y la dificultad de la tarea

	MAXIMO POR DIA	VECES A LA SEMANA
Gr. K	20 minutos	3 días
Gr. 1	20-30 minutos	4 días
Gr. 2	30 minutos	4 días
Gr. 3	40 minutos	4 días
Gr. 4	50 minutos	4 días
Gr. 5	60 minutos	4 días
Gr. 6	60 minutos	4 días
Gr. 7	Clases Básicas	4 días
	Las Clases Electivas	1 días
Gr. 8	Clases Básicas	4 días
	Las Clases Electivas	1 días
Gr. 9	Clases Básicas	<u>Determinado por el profesor</u>
Gr. 10	Clases Básicas	<u>Determinado por el profesor</u>
Gr. 11	Clases Básicas	<u>Determinado por el profesor</u>
Gr. 12	Clases Básicas	<u>Determinado por el profesor</u>



ESCUELAS DEL VECINDARIO

Todos los estudiantes en el distrito atenderán a su escuela del vecindario, que es determinada por su residencia, a excepción de esos estudiantes registrados en los programas que no se ofrecen actualmente en su escuela del vecindario.

BIBLIOTECA (ESCUELA MEDIA Y HIGH SCHOOL SECUNDARIA)

Los estudiantes que desean utilizar la biblioteca durante almuerzo deben reportar al almuerzo primero y:

- Tener un pase de un profesor.
- Pedir permiso del principal durante almuerzo.
- Permanecer en la biblioteca para el período entero.
- Hablar reservado.
- **Abstener de comer y beber.**
- Entrar y salir a través de las puertas en el escritorio de la circulación.
- Utilizar los materiales correctamente.

CASILLEROS (ESCUELA INTERMEDIA Y ESCUELA SECUNDARIA)

Los estudiantes son responsables por la condición y los contenidos de sus casilleros. Deben usar solamente el casillero asignado a ellos y mantenerlo encerrado. No deben compartir los casilleros o dar su combinación a otras. Los administradores de la escuela media harán búsquedas periódicas de los casilleros sin la notificación de estudiantes en adelantado.

Los estudiantes no deben traer los objetos de valor a la escuela; y no deben dejar el dinero, artículos costosos, o la ropa costosa en sus casilleros. Los estudiantes deben usar su casillero asignado de la educación física para almacenar sus pertenencia durante su período del gimnasio, y deben mantenerlo encerrado. La escuela no asume ninguna responsabilidad de artículos perdidos o robados.

Los casilleros están sujetos a limpieza y búsquedas aleatorias.

CASILLEROS DE LA EDUCACIÓN FÍSICA (ESCUELA MEDIA Y HIGH SCHOOL SECUNDARIA)

Recordatorio para los estudiantes: NO deje cualquier cosa en su casillero del gimnasio a menos que usted tenga una cerradura. Los estudiantes deben proveer sus propias cerraduras para los casilleros del gimnasio. Estas cerraduras deben ser quitadas al final del período todos los días. La escuela media de Lakewood no es responsable de artículos que quedan en los casilleros u objetos de valor que quedan en el gimnasio o en las gradas del gimnasio.

Los casilleros están sujetos a limpieza y búsquedas aleatorias.

LIBROS PERDIDOS/DESAPARECIDOS

Los estudiantes son responsables de todos los libros del texto y de la biblioteca en su cuidado. Cualquier libro perdido/desaparecido **debe** ser remplazado por el estudiante/padre/guardián.

Los libros de textos de la escuela intermedia y de la escuela secundaria se asignan a cada



estudiante. Se usan un record del número de identificación de todo los libros y a quién serán prestados para identificar quién no ha devuelto sus libros y resultará en una cuenta para el costo de remplazo.

MEDICAL/ENFERMERIA

Enfermera de la escuela

La enfermera de la escuela sirve a los estudiantes en una variedad de maneras que incluyen, pero no son limitados a, la administración de primeros auxilios, pruebas de detección de ciertas condiciones de la salud, comunicación con maestros acerca de problemas de salud de estudiantes, ofreciendo consejos de salud, y la administración de medicamentos. Si un niño se lastima o se enferma en la escuela, la enfermera hará todo lo posible para contactar a los padres. **¡FAVOR DE COMPLETAR LA TARJETA DE EMERGENCIA PUNTUALMENTE Y EXACTAMENTE Y DEJENOS SABER**

CUANDO HA SIDO UN CAMBIO CON LA INFORMACION!

Tarjetas de la emergencia del estudiante

Al principio de cada año escolar, el padre/guardián tiene que completar una tarjeta de emergencia del estudiante y una hoja del localizador. Es extremadamente importante para el bienestar del niño que al menos DOS personas son designadas como suplentes, que estén disponibles y no trabajan fuera del hogar. ***Es importante que los números de teléfono de emergencia se mantengan actualizados.*** La escuela debe ser notificada inmediatamente de cualquier cambio.

Las enfermedades transmisibles

En el caso de problemas serios o contagiosos, incluyendo pero no limitado a los piojos, varicela, erupciones cutáneas no identificadas, la escuela debe ser notificado por el padre/guardián lo antes posible. El estudiante ausente con dicho enfermedad debe proporcionar un certificado del doctor en el día de regreso a la escuela.

Lesiones en la escuela

El debido cuidado siempre se ejerce para prevenir accidentes. Si un estudiante se enferma o un accidente ocurre en la escuela, el estudiante debe informar al profesor o al supervisor de la escuela que referirán lo/la a la oficina de salud. Si la lesión está de una naturaleza seria, el padre será notificado de inmediato. Si el padre no puede ser contactado, la escuela tomará la decisión en cuanto al tratamiento. Por favor, entienda que la escuela es responsable de los primeros auxilios solamente.

Los estudiantes que vienen a la escuela con modelos de degaste, aparatos ortopédicos o utilizando las muletas deben tener una nota de su doctor especificando que puedan regresar a la escuela y debe indicar las restricciones. La política de la escuela es que los estudiantes deben reportar a “la mesa especificada” durante recreo y después de comer el almuerzo. Hasta la retirada del yeso, abrazadera, etc., y una autorización médica, los estudiantes no se les permitirá participar en actividades del recreo para evitar una nueva lesión a sí mismos y a los demás.

Inmunización

Las regulaciones del estado de New Jersey y el capítulo 14 del código sanitario del estado



requieren que los **estudiantes que no hayan proporcionado de la escuela con una prueba**

adecuada de inmunizaciones o cumplimiento de los requisitos de inmunización sean excluidos de escuela hasta que la documentación está a disposición la escuela.

Política de la medicación

La administración de medicamentos por la enfermera de la escuela no se recomienda, ya que no es normalmente una función de la educación. Algunos niños con enfermedades crónicas e inhabilidades específicas, sin embargo, a menudo requieren la medicación durante el curso del día. Si su médico decide que es necesario para que su niño reciba la medicación durante el día escolar, es nuestra política del distrito que se tomen siguientes medidas:

1. **Órdenes escritas** deben ser proporcionados a la escuela por parte del médico privado indicando el diagnóstico o el tipo de enfermedad, el nombre del medicamento, la dosis y tiempo de la administración.
2. Padre/guardián debe presentar una **petición escrita** para la administración del medicamento en la escuela.
3. La medicación debe ser traído a la escuela en **envase original**, debidamente etiquetado por la farmacia o el médico. La medicación debe ser traído por el padre/guardián/representante a la enfermera de la escuela.
4. La enfermera de la escuela y el padre/guardián/representante contarán/verificarán la cuenta/el contenido y padre/guardián/representante firmará el diarios de operación de la enfermera.

Esta política de la medicación incluye sobre - las medicaciones contrarias, así como las drogas de la prescripción. **Los estudiantes son prohibidos llevar cualquier medicación en su persona** salvo petición por escrito de su médico privado.

MESA LIBRE DE MANÍ

Si su hijo tiene alergia al maní por favor notifique a la enfermera de la escuela la oficina principal inmediatamente.

Con el fin de proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes con una alergia al maní, una mesa de comedor está diseñado con un cartel que indica "zona libre de maní". Los estudiantes que se sientan en esta mesa no puede tener el almuerzo que consiste en los productos de maní (sándwiches de mantequilla de maní, galletas de maní, o cualquier alimento que contenga productos de maní, como el aceite de maní).

Excusas de la educación física: Si un niño necesita ser excusado de la educación física, una nota parental se requiere para una enfermedad. La nota de un doctor se requiere para las enfermedades o los problemas de salud que previenen la participación en la educación física para más de una semana.

PROCEDIMIENTOS DE LA PREOCUPACIÓN DEL PADRE



Los padres deben seguir los siguientes procedimientos cuando se trata de cuestiones de importancia (clasificación disciplina, calificaciones, etc.) referente a su niño.

1. Póngase en contacto con el profesor para reunirse o hablar de sus preocupaciones.
2. Si el problema no se resuelve, póngase en contacto con el consejero/el encargado del CST para la entrada.
3. Si después de una discusión con el profesor y el consejero la cuestión no se resuelve los padres deben buscar la ayuda de la administración

ORGANIZACIÓN DE PADRE Y MAESTROS (PTO/PTSO)

El PTO / PTSO ofrece la más cordial bienvenida a las familias nuevas y las que regresan a la escuela. El PTO / PTSO es una organización muy positiva y de apoyo, que se esfuerza por mantener una estrecha relación entre padres y maestros, y al mismo tiempo que proporciona un ambiente enriquecido de aprendizaje para los estudiantes. A través de diversos eventos para recaudar fondos durante el año, la toma de fuerza es capaz de proveer a la escuela con los materiales, conocimientos, y equipos que mejoran el programa educativo. ¡Todos los padres están invitados a ser miembros del PTO / PTSO.!



ESCUELA TIEMPO

Lakewood Early Childhood Center/Piner/Spruce

Horas de Estudiantes: 8:30 a.m. – 3:00 p.m.

Apertura Retardada - 90 Minutos de retraso

10:00 a.m. – 3:00 p.m.

Salida Temprana

8:30 a.m. – 1:00 p.m.

Clifton/Ella G. Clarke/Oak:

Horas de Estudiantes: 7:45 a.m. - 2:15 p.m.

Apertura Retardada - 90 Minutos de retraso

9:15 a.m. – 2:15 a.m.

Salida Temprana

7:45 a.m. – 12:15 p.m.

Escuela Middle School de Lakewood/Escuela High School de Lakewood

Horas de Estudiantes: 7:00 a.m. - 1:30 p.m.

El desayuno para los estudiantes comenzará a las 6:45 a.m.

El primer período se inicia a las 7:00 a.m.

Apertura Retardada - 90 Minutos de retraso

8:30 a.m. – 1:00 p.m.

Salida Temprana

7:00 a.m. – 11:30 p.m.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA - DAÑO/VANDALISMO

Escuela y educación representan una inversión de grandes contribuyentes. Cada vez que alguien maneja mal un libro, talla en un escritorio, escribe en una pared, rompe una ventana, destruye el equipo o daña los materiales, algunos de esta inversión se pierde. Cualquier estudiante responsable de estas acciones se hace responsable por la reparación o el remplazo. Cualquier estudiante que daña deliberadamente a la propiedad de la escuela, será responsable para las reparaciones necesarios o recibir el costo para pagar los daños y estará sujeta a una acción disciplinaria. Esto incluye los autobuses de la escuela también.



EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIO RELACIONADO

Servicios de la educación especial

El distrito de la escuela de Lakewood ofrece una amplia gama de los programas para los estudiantes que han sido determinados para ser elegibles para la educación especial y los servicios relacionados por el equipo de estudio del niño. New Jersey reconoce 13 diversas categorías para la elegibilidad. Todos los estudiantes elegibles tienen un IEP (plan individualizado de la educación) que se repase anualmente. Asignan un encargado del caso del equipo de estudio del niño para trabajar con el estudiante, los padres y los profesores. El objetivo es proveer de cada estudiante los programas diseñados para resolver sus necesidades.

Remisión

Cuál es una remisión?

Una remisión es una solicitud escrita para una evaluación que se le da al distrito escolar cuando un niño es sospechoso de tener una inhabilidad y puede necesitar servicios de la educación especial.

Quién puede hacer una remisión?

- ✓ Padre
- ✓ Personal de la escuela
- ✓ Agencias referidas al bienestar de estudiantes. Incluyendo el departamento de New Jersey de la educación.

Si usted cree que su niño puede tener una inhabilidad, usted puede referir a su niño para una evaluación sometiendo una petición escrita a su distrito de la escuela.

Qué sucede cuando se hace una remisión?

Dentro de 20 días de calendario de recibir una remisión, el distrito de la escuela debe tener una reunión para decidir a si una evaluación será conducida. Si una evaluación es conducida, otra decisión se toma sobre el tipo de procedimientos de prueba y otros que sean utilizados para determinarse si su niño necesita servicios de la educación especial. Si una evaluación no es conducida, la recomendación se puede hacer con respecto a las intervenciones o a los servicios que se proporcionarán la educación del estudiante en general.

Toma de decisión y participación en reuniones

Cómo son las decisiones tomadas sobre las necesidades de la educación especial de su niño? Las decisiones con respecto a las necesidades de la educación especial de su niño se toman en las reuniones. Como los padres de un niño que tenga o pueda tener una inhabilidad, usted tiene la



derecha de participar en reuniones en relación con:

- Identificación (decisión al evaluador o no)
- Evaluación (naturaleza y alcance de los procedimientos del gravamen)
- Clasificación (determinase de si su niño es elegible para la educación especial y los servicios relacionados)
- Desarrollo y revisión del programa individualizado de la educación de su niño (IEP)
- Colocación educativa de su niño
- Nueva evaluación de su niño

Le consideran un miembro del equipo multidisciplinario de las personas cualificadas que satisfacen para hacer estas determinaciones y desarrollan el programa individualizado de la educación de su niño (IEP). **Procedimiento del servicio de la intervención y de remisión (I&RS)**

Los servicios de la intervención y de remisión de la escuela asisten a los maestros de **Educación regular y Educación especial** para ofrecer apoyo y trabaja con los estudiantes con problemas de aprendizaje y/o comportamiento que pueden ser inelegibles para la clasificación de la educación especial.

Sección 504 Servicios

El Distrito Escolar de Lakewood cumple con todas las disposiciones de la "Ley de Rehabilitación, Sección 504" y "El Acto de Americanos con Discapacidades-ADA, de 1992." Todos los estudiantes que son elegibles para estos servicios tendrán un Plan de Sección 504. El Plan de Sección 504 será revisado anualmente.

VISITANTES

Todos los visitantes DEBEN reportarse directamente a la seguridad al entrar en el edificio durante el horario escolar. El horario escolar se define como una media hora antes de que comiencen las clases y una hora después de que termine la escuela. ¡Los visitantes que desean “viajar” el edificio deben hacer una cita con el principal por adelantado!

Los visitantes desautorizados están conforme a la detención y a una multa.

VISITACION DE LA SALA DE CLASE

Los padres/guardianes que desean visitar la sala de clase de su niño deben tomar medidas anteriores con el profesor y/o la administración. Para la seguridad de todos los estudiantes, todos los padres/guardianes/visitantes deben reportarse a la seguridad, en cuyo caso él/ella/ellos recibirá un acompañamiento a su destinación.

Los padres y guardianes que desean reunirse con un profesor o administrador de la escuela deberán llamar la oficina de la escuela para hacer una cita. Conferencias de Padres deben



programarse antes o después de la escuela con el fin de dar a los padres un tiempo de calidad. La escuela reserva el tiempo para la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

Los padres que desean visitar u observar un aula deben hacer arreglos antes de la fecha de la visita y completar los cuestionarios para reducir al mínimo interrupciones en la aula. No se harán excepciones.

Todos los visitantes autorizados se les pedirán que firmen un libro de las visitas a la clase.

Qué usted puede hacer para ayudar a su niño a aprender

1. **Comience el día correcto;** un comienzo tranquilo en casa resulta en un día escolar mucho mejor
2. Anime a su niño a tomar un buen desayuno y almuerzo. Hay mucha evidencia que enlazan a una alimentación saludable al logro académico. Las siguientes son algunas recomendaciones para una dieta equilibrada del Departamento de agricultura. Para mayor orientación ver <http://www.fns.usda.gov/sites/default/files/MyPlateAtHome.pdf>
 - Hacer la mitad de los granos de cereales integrales. Son buenos para el corazón y la digestión y puede ayudar a su niño a mantener un peso saludable y buena salud general.
 - Variar los alimentos de la proteína. Incluir frijoles y guisantes al menos una vez por semana.
 - Sólidos cuerpos necesitan huesos fuertes. Ofrezca sin grasa o bajos en grasa (1%) de la leche con las comidas y bocadillos.
 - Coma una variedad de color de frutas y verduras. Ofrezca de color verde- oscuro, rojo o naranja verduras en cada comida y refrigerio/merienda.
3. Sueño es la piedra angular del bienestar. Sueño adecuado sobre una base regular conduce a la mejora de la atención, comportamiento, aprendizaje, memoria, regulación emocional, calidad de vida y salud física y mental. Las siguientes son las pautas de la Academia Americana de Pediatría (AAP) a tener en cuenta:
 - Los niños 3 a 5 años de edad deben dormir 10 a 13 horas por 24 horas (incluyendo siestas) sobre una base regular para promover una salud óptima.
 - Niños de 6 a 12 años de edad deben dormir de 9 a 12 horas por 24 horas sobre una base regular para promover una salud óptima.
 - Adolescentes de 13 a 18 años de edad deben dormir de 8 a 10 horas por 24 horas sobre una base regular para promover una salud óptima.
4. **Moderación de tiempo en pantalla** (que incluye TV, videos, DVDs, ordenadores, tabletas, videojuegos y dispositivos de mano) es fundamental para un desarrollo saludable. La AAP sugiere que todas las pantallas apagarse 30 minutos antes de acostarse y que TV, Computadoras y otras pantallas idealmente, no deben ser en los dormitorios de los niños.



5. **Felicite** a su niño cada día por algo él/ella ha hecho. Tenga un lugar especial para poner el trabajo escolar o lo que se trajo a casa. Reír y hablar con su niño sobre las experiencias de la escuela y escuchar con atención lo qué se dice acerca de las experiencias del día.
6. Mantenga la línea de la **comunicación** abierta entre usted y el profesor de su niño. Informe al profesor de cualquier situación de la familia que podría influir el comportamiento de su niño. También, si él/ella se niega ir a la escuela, deje a profesor saber de modo que juntos ustedes puedan encontrar la razón.
7. Lleve a su niño a la biblioteca y anime **la lectura** para el placer.
8. Requerir **la organización** de los cuadernos de la escuela, de los materiales, de etc.
9. **Proveer los lápices**, la tijera del pegamento, el papel, el etc. para su niño utilizar.
10. **Trabaje en casa** con su hijo, para reforzar las habilidades enseñadas en la escuela cada día.



VIAJES AL CAMPO

POLITICA #2340

La Junta de Educación reconoce que las excursiones, utilizadas como un dispositivo para la enseñanza y el aprendizaje integral del plan de estudios, son un ingrediente educativo sólido e importante en el programa de instrucción de la escuela.

Para los propósitos de esta política, una excursión se definirá como cualquier viaje de un grupo de alumnos fuera de las instalaciones de la escuela, bajo la supervisión de un maestro, que es parte integral de un curso de estudio aprobado y realizado con el propósito de proporcionando una experiencia educativa de primera mano que no está disponible en el aula.

La Junta de Educación considerará que las excursiones que estén incluidas en las guías curriculares han sido aprobadas con antelación. Todos los viajes que no figuran en la guía curricular deben ser aprobados individualmente por la Junta. Los horarios y lugares de las excursiones no se publicarán en ningún sitio web del distrito.

Cuando se van a organizar excursiones y excursiones, se aplican las siguientes pautas:

- A. Todos los viajes y sus arreglos deben contar con aprobación previa. Esto incluye si se utilizarán los autobuses del distrito; si estos pueden complementarse con vehículos privados; la ruta a seguir; y arreglos de estacionamiento si es necesario.
- B. Se deben determinar los costos.
- C. Cada niño que vaya a un viaje o excursión debe tener el permiso escrito de sus padres.
- D. La seguridad de los alumnos debe ser una preocupación primordial y el personal debe brindar supervisión adecuada con la ayuda de otros acompañantes adultos si es necesario.
- E. Todos los viajes deben estar bien planificados, en el momento adecuado y relacionados con actividades de aprendizaje regulares o con las metas y objetivos del distrito.
- F. Cada excursión debe ser evaluada por los alumnos, maestros y la administración.

La Junta correrá con todos los gastos de las excursiones incluidas en las guías curriculares. Se pedirá a los padres/tutores que asuman los gastos de todas las demás excursiones. A ningún alumno se le debe negar el derecho a participar por no poder pagar.

El Superintendente desarrollará pautas para la planificación de viajes adecuados a los distintos niveles de grado, y reglamentos que regulen la frecuencia, distancia y gastos.

La Junta no respalda, apoya ni asume responsabilidad de ninguna manera por ningún miembro del personal de este distrito que lleve a los alumnos a viajes no aprobados por la Junta. Ningún miembro del personal



puede solicitar a los alumnos de este distrito que realicen tales viajes dentro de las instalaciones o en los terrenos escolares de este distrito sin el permiso de la Junta.

Autoadministración de medicamentos por parte del alumno

La Junta permitirá la autoadministración de medicamentos en excursiones para el asma u otras enfermedades potencialmente mortales por parte de los alumnos. Se deberán cumplir todas las condiciones establecidas por la ley y la política de la Junta.

La epinefrina será administrada a través de epi-pen a los alumnos en emergencias en excursiones por la enfermera de la escuela, su(s) designado(s), el padre/tutor del alumno o el propio alumno, de acuerdo con la política de la Junta.

N.J.S.A. 18A:36-21 et seq.; 18A:53-2

Adoptado: 17 de Octubre de 2013

VIAJES AL CAMPO

REGULACION #2340

Definición

A. Un “viaje de estudios” es cualquier viaje de un grupo de alumnos fuera de las instalaciones de la escuela que haya sido debidamente aprobado de acuerdo con la Política No. 2340. Un viaje patrocinado por la escuela realizado por alumnos como parte de una actividad cocurricular o un viaje de estudios. no es una excursión y se rige por el Reglamento N° 5850.

B. Aprobación de viajes

1. Los miembros del personal docente prepararán de manera cooperativa una lista de excursiones consideradas apropiadas para cada nivel de grado o materia y la aprobarán el director del edificio. La lista aprobada se revisará anualmente para detectar adiciones, eliminaciones y revisiones y se distribuirá a los maestros como una guía sugerida. Además, la guía curricular para un curso de estudio específico puede incluir excursiones sugeridas.
2. Para garantizar la asignación equitativa de los fondos presupuestados para excursiones, cada maestro deberá presentar una lista de excursiones propuestas al director del edificio al comienzo del año escolar. La aceptación de la lista no constituye la aprobación de ninguna excursión específica en la lista o del número de excursiones propuestas por un maestro.
3. Un maestro deberá solicitar la aprobación de un viaje de estudios específico presentando una solicitud por escrito al director del edificio no menos de treinta días hábiles antes de la fecha del viaje anticipado. Los formularios de solicitud para excursiones están disponibles en la oficina del director del edificio.



4. La solicitud de excursión incluirá:
 - a. Fecha propuesta del viaje (que debe verificarse con anticipación con el calendario escolar) y cualquier fecha alternativa;
 - b. El destino propuesto y, si el destino no es generalmente conocido, su descripción y el motivo por el que el profesor lo selecciona;
 - c. La relación del viaje con las metas y objetivos del plan de estudios;
 - d. La ubicación del destino y la ruta que se tomará hasta él;
 - e. Arreglos de transporte, el costo estimado del transporte y la provisión de áreas de carga y descarga seguras y adecuadas para los alumnos que viajan en autobús;
 - f. La hora de salida y la hora estimada de regreso a la escuela;
 - g. Provisiones para instalaciones de emergencia y saneamiento;
 - h. Tarifas de admisión y peajes, si los hubiere; y
 - i. Provisiones para comidas, si se requieren.
5. El director del edificio puede negar una solicitud de excursión cuando:
 - a. La solicitud está incompleta;
 - b. El costo previsto es excesivo;
 - c. El viaje propuesto no guarda suficiente relación con el plan de estudios;
 - d. Los alumnos implicados habrán sido retirados de la clase para el viaje y otras actividades durante un tiempo excesivo;
 - e. El viaje entra en conflicto con otros eventos programados o con otras demandas de los autobuses escolares;
 - f. La clase ha excedido su asignación equitativa de excursiones;
 - g. El viaje se realizará durante un período de exámenes o inmediatamente antes del final de un período de calificaciones; o
 - h. El destino y la actividad del viaje son elecciones inapropiadas para alumnos de la edad y



madurez típicas de la clase.

6. The teacher will be given written approval or denial of the teacher's request for a field trip. A denial of approval will include the reason(s) for the denial.

C. Excursiones nocturnas

1. Aprobación

Todos los viajes nocturnos y prolongados deben ser aprobados por escrito por el director de la escuela correspondiente, el superintendente adjunto, el superintendente y la Junta de Educación antes de cualquier participación de los alumnos, solicitud de participantes o actividades de recaudación de fondos.

2. Procedimiento

- a. Las solicitudes de aprobación de excursiones con pernoctación deben presentarse en el formulario correspondiente al Asistente del Superintendente correspondiente antes del 1 de junio del año escolar anterior, siempre que sea posible. El formulario de solicitud debe ir acompañado de un itinerario impreso del viaje previsto. Un itinerario debe describir el propósito del viaje, el área temática con la que está relacionado el viaje, la hora de salida y regreso, la hora y el lugar de cada actividad planificada, los métodos de transporte que se utilizarán, los arreglos para el alojamiento y las comidas. costo total para el distrito escolar y el alumno, incluidos los costos de acompañantes y sustitutos, si los hubiera, el maestro a cargo del viaje y los nombres y direcciones de los acompañantes. Cuando se utilizan autobuses chárter para excursiones nocturnas, se debe obtener un mínimo de tres cotizaciones, siempre que sea posible.
- b. Después de que la Junta de Educación haya aprobado el viaje nocturno, se debe enviar a los padres o tutores legales una copia del itinerario, junto con el formulario de permiso y los formularios de autorización y tratamiento médico de emergencia correspondientes.
- c. Cualquier gasto reembolsable deberá ir acompañado de un recibo correspondiente.

3. Responsabilidades del Superintendente Asistente

El Superintendente Asistente desempeñará las siguientes responsabilidades con respecto a las excursiones nocturnas:

- a. Obtener la aprobación o denegación por escrito de la solicitud de viaje del director del edificio;
- b. Revisar la solicitud de viaje para garantizar el cumplimiento de la política de la Junta y presentar una recomendación para su aprobación o rechazo al Superintendente de



Escuelas;

- c. Antes de recomendar un viaje de una noche, confirme que el miembro del personal a cargo:
 - (1) Ha demostrado capacidad para coordinar y liderar con éxito;
 - (2) Tiene conocimiento del tema incluido en el viaje;
 - (3) Está familiarizado con el itinerario y ha hecho todo lo posible para evitar aspectos peligrosos;
 - (4) Ha demostrado conocimiento de la política de conducta estudiantil del distrito y puede demostrar cómo se implementará dicha política durante el viaje; y
 - (5) Ha demostrado conocimiento y ha completado satisfactoriamente los procedimientos descritos en la política de excursiones nocturnas de la Junta de Educación.
- d. Ponga a disposición todos los formularios pertinentes que deben completarse.
- e. Revisar y aprobar cualquier solicitud escrita que se distribuirá a los alumnos o se enviará por correo bajo los auspicios del distrito escolar.
- f. Asegurar una comunicación adecuada a todos los alumnos elegibles sobre la disponibilidad de subsidios para aquellos que no pueden pagar el dinero requerido para cualquier excursión requerida.
- g. Confirme que la programación del viaje no interfiere con los eventos escolares planificados, con feriados religiosos o exámenes académicos.
- h. Desarrollar un procedimiento para asegurar una red de comunicación en caso de que sea necesario contactar a los padres o tutores legales de los alumnos en el viaje escolar.
- i. Asegurar la recepción y el mantenimiento de resúmenes de evaluación de los miembros del personal participantes dentro de una semana desde el regreso del viaje.

Formularios aplicables

- 1. Formulario de solicitud de excursión con pernoctación
- 2. Hoja de permiso del padre/tutor
- 3. Consentimiento de los padres para el tratamiento médico de emergencia de un menor



D. Planificación y preparación

1. Cada maestro que planifique una excursión debe tomar los siguientes pasos preliminares:
 - a. Determinar que el viaje propuesto es el mejor método disponible para lograr los resultados de aprendizaje deseados. Consulte la lista de destinos de excursiones aprobados para conocer alternativas;
 - b. Consulte el calendario escolar para detectar cualquier conflicto con la fecha proyectada de la excursión y para cualquier grupo de excursiones en esa fecha o alrededor de esa fecha;
 - c. Determinar si las clases se pueden combinar en una excursión conjunta para lograr la máxima economía;
 - d. Reunir la información necesaria para completar el formulario de solicitud de excursión; y
 - e. Complete y envíe el formulario.
2. Si se aprueba la excursión, el maestro deberá tomar los siguientes pasos preparatorios:
 - a. Comentar con los alumnos el viaje propuesto, prestando especial atención a;
 - (1) El propósito del viaje y su relación con el curso de estudio,
 - (2) ¿A qué deben prestar especial atención los alumnos durante el viaje y sobre qué deben hacer preguntas?
 - (3) Cualquier informe, toma de notas, bocetos o tareas similares que los alumnos deban realizar durante el viaje,
 - (4) La asignación de materiales de antecedentes e investigaciones para realzar el valor del viaje, y
 - (5) Normas de conducta y comportamientos esperados, tanto en el destino del viaje como en el tránsito hacia y desde el destino.
 - b. Distribuya y recoja una hoja de permiso para cada alumno que participará en el viaje. El formulario debe estar firmado por los padres o tutores legales del alumno. El recibo incluirá aviso de:
 - (1) La fecha, hora de salida y hora de regreso;
 - (2) El destino y su ubicación;



(3) El nombre del maestro a cargo;

(4) Los medios de transporte; y

(5) El propósito del viaje.

Las hojas de permiso firmadas se presentarán al maestro, quien las archivará hasta el final del año escolar.

c. Hacer los arreglos para el viaje e informar al director del edificio sobre dichos arreglos por escrito a más tardar quince días antes del viaje.

d. Organizar con los funcionarios en el punto de destino lo siguiente:

(1) La admisión de los alumnos;

(2) El suministro de cualquier material que mejore el viaje;

(3) Los servicios de guías, si fuera necesario; y

(4) El suministro de comidas, si fuera necesario.

e. Haga arreglos para encontrar acompañantes, que pueden ser otros miembros del personal docente o padres voluntarios o tutores legales, e infórmeles de sus responsabilidades.

f. Si no está familiarizado con el destino del viaje, haga un esfuerzo razonable para visitar las instalaciones para familiarizarse con los puntos de interés, las características especiales, las áreas potencialmente problemáticas y las instalaciones para alimentos y baños.

g. Notificar a otros profesores o departamentos, según corresponda, sobre la naturaleza de la excursión y los alumnos involucrados en las excursiones:

(1) Permitir que otros maestros planifiquen las ausencias; y

(2) Alentar a otros maestros a incorporar la experiencia de la excursión en sus planes de lecciones.

h. Prepare una lista de alumnos que participarán en la excursión.

i. Haga arreglos educativos alternativos para los alumnos que no participarán en la excursión.

j. Determinar si algún alumno que participe en el viaje de estudios necesitará o puede necesitar medicamentos durante el transcurso del viaje y coordinar la presencia de la



enfermera de la escuela, una enfermera registrada o los padres o tutores legales del alumno para administrar el medicamento, excepto cuando a los alumnos se les permite autoadministrarse medicamentos bajo la autoridad legal. Si ninguno puede estar presente, informe el asunto al director, quien puede negar la participación del alumno.

3. El día de la excursión, el maestro deberá:

- a. Si el clima es inclemente y el viaje se realizará al aire libre o implica transporte que pueda resultar peligroso por el clima.
 - (1) Verifique con el director del edificio quien puede determinar cancelar o posponer el viaje.
 - (2) Si el viaje se cancela o pospone, informe de inmediato a los acompañantes.
- b. Tomar asistencia y entregar en la oficina principal una lista de los alumnos que realmente van a ir a la excursión.
- c. Asegúrese de que el complemento completo de acompañantes asignados esté presente y preparado.
- d. Asegúrese de que todos los alumnos que participan en la excursión hayan abandonado la escuela mediante el método de transporte acordado. Sólo en circunstancias excepcionales, aprobadas previamente por el director del edificio, se podrá entregar a los alumnos directamente en el destino por medios distintos a los dispuestos por el profesor.
- e. Tome todas las medidas razonables para garantizar que los alumnos se beneficien educativamente del viaje.
- f. No realice cambios ni sustituciones en el itinerario de viaje a menos que haya ocurrido una emergencia (consulte el párrafo E a continuación).
- g. Asegúrese de que todos los alumnos que participan en la excursión hayan abandonado el destino mediante el método de transporte acordado. Sólo en circunstancias excepcionales, aprobadas previamente por el director del edificio, o en caso de emergencia, se podrá sacar a los alumnos del destino por medios distintos a los dispuestos por el profesor.
- h. Si el viaje traerá a los alumnos de regreso a la escuela después del final del día escolar, asegúrese de que el director permanecerá en las instalaciones hasta el regreso del alumno o haya designado un coordinador de emergencia para que permanezca en las instalaciones de la escuela. Planifique quedarse en la escuela o asigne un acompañante para que permanezca en la escuela hasta que el último alumno haya sido recogido o haya partido hacia casa en su transporte habitual.



E. Acompañantes

1. El maestro a cargo del viaje es responsable de nombrar y capacitar a los acompañantes. Los acompañantes deben ser personas que el maestro considere responsables, confiables y cómodas con los niños de la edad y madurez del alumno.
2. La Junta pagará los gastos de acompañantes en la medida en que se paguen los gastos de alumnos y maestros.
3. A los acompañantes se les asignará un grupo específico de alumnos y serán responsables del bienestar de esos alumnos. No se debe dejar a los alumnos desatendidos; Si el acompañante debe dejar brevemente a sus alumnos asignados, el acompañante debe pedirle al maestro u otro acompañante que tome su lugar durante la ausencia.
4. Está prohibido fumar y el uso de alcohol o drogas o la posesión de armas tanto para los alumnos como para los acompañantes.
5. Antes de su llegada al destino, los acompañantes deberán informar a los alumnos a su cargo de:
 - a. La conducta que se espera de ellos,
 - b. La hora y el lugar de salida, y
 - c. Cualquier otra información necesaria para la realización del viaje, como arreglos de comidas y ubicación de los baños.
6. Los acompañantes deben intentar regular la conducta de los alumnos. Cualquier problema disciplinario significativo o persistente debe informarse al maestro para que tome las medidas adecuadas.

F. Emergencias

Se seguirán las siguientes pautas en caso de una emergencia durante una excursión.

1. Una emergencia en un autobús escolar se registrará por los procedimientos establecidos en el Reglamento N° 8630.
2. En caso de que un alumno se pierda o desaparezca y todos los esfuerzos razonables para encontrarlo hayan fracasado, el maestro deberá notificar inmediatamente al director del edificio y al personal de emergencia.
3. En caso de urgencia médica, el profesor solicitará los servicios de primeros auxilios y/o ambulancia. Cualquier emergencia médica deberá ser inmediatamente informada al director.



Dentro de las veinticuatro horas posteriores al viaje, el maestro deberá presentar al director un informe escrito completo de la emergencia y las medidas tomadas para proteger la salud y seguridad de la víctima.

4. En caso de un retraso que haga que los alumnos regresen a la escuela más tarde de lo previsto y después del final del día escolar, el maestro, tan pronto como pueda estimar la hora real de llegada, llamará al director o a un Persona designada por el Director para permanecer en la escuela como coordinador de emergencia. El director o coordinador de emergencia:
 - a. Informar a los padres o tutores legales del retraso por teléfono;
 - b. Poner las instalaciones escolares a disposición de los padres o tutores legales en espera;
 - c. Permanecer en el teléfono para contestar llamadas entrantes; y
 - d. Consulte con el maestro para asegurarse de que todos los alumnos hayan sido enviados de manera segura.

G. Seguimiento y evaluación

1. El docente responsable de la salida de campo deberá expresar su agradecimiento a:
 - a. Los acompañantes, tanto laicos como profesionales;
 - b. Los funcionarios y guías en el destino; y
 - c. Cualesquiera otras personas o representantes que ayudaron en la realización del viaje.
2. El profesor responsable deberá incorporar la experiencia de la excursión al aprendizaje del alumno mediante:
 - a. Realizar una discusión y una evaluación crítica de la experiencia;
 - b. Fomentar proyectos creativos sobre temas vividos en la excursión;
 - c. Evaluar a los alumnos sobre la información obtenida y las actitudes formadas; y/o
 - d. Asignar a los alumnos informes escritos o presentaciones sobre la experiencia.
3. El maestro asistirá al Director en una evaluación crítica del viaje presentando un informe escrito del viaje que incluya sus beneficios y desventajas. El informe debe abordar estas preguntas, según corresponda al viaje:
 - a. ¿Fue el destino la mejor opción para el propósito docente cumplido?



- b. ¿Hubo suficientes materiales a disposición de los alumnos como base para el viaje?
- c. ¿Las experiencias del viaje alentaron nuevos entendimientos, impartieron nuevos conocimientos o estimularon a los alumnos a realizar nuevas actividades?
- d. ¿La experiencia del viaje se relacionó con otras experiencias de aprendizaje escolar?
- e. ¿El viaje impartió información precisa y una imagen veraz?
- f. ¿Estuvieron los alumnos expuestos a algún peligro para su bienestar físico o emocional?
- g. ¿Valió la pena el viaje y el tiempo y los gastos?
- h. ¿Hubo algún problema grave con la conducta y la gestión de los alumnos?
- i. ¿En qué medida, si es que hubo alguno, el viaje generó cooperación y una relación positiva entre la escuela y la comunidad?

Emitido: 17 de octubre de 2013

Paquete de información sobre procedimientos de viaje nocturne

Viajes:

1. Revise y familiarícese con estos procedimientos, la Política de la Junta de Educación y el Reglamento No. 2340 “Excursiones”, antes de embarcarse en la planificación de cualquier viaje. Responsabilidades adicionales se detallan en estos documentos. Dirija cualquier pregunta a su supervisor inmediato.
2. Utilice el formulario de solicitud de excursión del Distrito Escolar de Lakewood para obtener la aprobación administrativa y de la Junta de Educación. Debe incluirse una lista de acompañantes aprobados por la Junta, una lista de estudiantes participantes con sus números de identificación y un itinerario.
3. Los viajes nocturnos requieren acompañantes que sean de género específico para los estudiantes que asisten al viaje. Si los estudiantes que participan son hombres y mujeres, los acompañantes deben ser hombres y mujeres. Se asignan acompañantes masculinos a los estudiantes varones; Se asignan acompañantes femeninas a las estudiantes.
4. Calcule el costo total del viaje. Considere todos los gastos apropiados, incluidos, entre otros: costos de viaje (hacia, desde y durante), tarifas de admisión, alojamiento en hotel, costos de comidas y costos de acompañantes.



Costo	Por Estudiante	Por Acompañante	Escuela	Otra fuente
Transporte				
Comidas				
Alojamiento				
Seguro				
Tarifas de admisión				
Otro				
Totales				

Fuentes de financiamiento: _____

5. Complete toda la información del viaje “llene los espacios en blanco” en la página uno de la sección “Instrucciones generales para estudiantes y familias” de este paquete.



6. Llevar a cabo una reunión obligatoria de estudiantes/padres* que aborde como mínimo:
 - a. Distribuya el paquete y los formularios adjuntos.
 - b. Revisar los procedimientos de viaje, las políticas y regulaciones a las que se hace referencia y los formularios.
 - c. Asegúrese de que los padres y los estudiantes tengan una comprensión clara de todas las reglas y consecuencias. Transmitir cualquier riesgo asociado con el viaje.
 - e. Considere las necesidades de ropa, suministros, aparatos o equipos especiales.
 - f. Discuta los costos y proporcione el itinerario.
 - g. Establecer y enfatizar fechas límite para la devolución de formularios (ver punto 6 a continuación)

****Recuerde reservar la fecha, hora y lugar de la reunión en el programador de instalaciones del distrito (School Dude).***

7. Presentar el “Permiso de viaje nocturno y formularios médicos” completamente completo y por grado; alfabéticamente a la Oficina de Enfermería y a la Oficina Principal (Ambas reciben una copia, al menos quince (15) días escolares antes del viaje). Si participan cincuenta (50) o más estudiantes, todos los formularios deben enviarse cuatro (4) semanas antes del viaje. (Nota: Tómese el tiempo suficiente para recopilar y compilar los formularios de los padres. Le sugerimos darles una fecha límite de envío varios días antes de la fecha en que debe enviarlos a la Oficina de Salud y a la Oficina Principal).



Acompañantes:

1. Los acompañantes deben ser empleados.
2. Los acompañantes deben completar el formulario de acuerdo de acompañante.
3. Los acompañantes deben proporcionar y son responsables de la supervisión de los estudiantes las 24 horas.
4. Al anticipar la cantidad de acompañantes necesarios para las excursiones nocturnas, asigne un acompañante por cada diez estudiantes como máximo. Por ejemplo, de 1 a 10 estudiantes: 1 acompañante, de 11 a 20 estudiantes: 2 acompañantes, de 21 a 30 estudiantes: 3 acompañantes, etc. Es posible que se recomienden acompañantes adicionales según la actividad y el destino. Por favor hable de esto con su director antes de enviar su formulario de solicitud de excursión.
5. Cada acompañante (solo empleados) debe completar y enviar un Formulario de día profesional y un Formulario de consentimiento de acompañante. Consulte con el administrador de empresas para determinar qué gastos de viaje, si corresponde, son reembolsables por la Junta de Educación.
6. Los acompañantes serán compensados de acuerdo con el Acuerdo Negociado de LEA.
7. Según la política aprobada por la Junta, los acompañantes no pueden conducir a los estudiantes en su propio vehículo personal, por ningún motivo.
8. Los acompañantes remunerados deben presentar solicitudes de reembolso de nómina y de cualquier gasto de viaje preaprobado en los formularios correspondientes inmediatamente después de regresar del viaje nocturno.



VIAJE DE NOCHE PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS



Distrito Escolar de Lakewood

Dr. Laura A. Winters, Superintendente



Instrucciones generales para estudiantes y familias

El Distrito Escolar de Lakewood se complace en ofrecer la oportunidad de participar en esta emocionante excursión. Estamos orgullosos de nuestros estudiantes y confiamos en que representarán positiva y orgullosamente a nuestro distrito comportándose en todo momento y en todo lugar de la manera excelente que conocemos y esperamos. Para garantizar una experiencia placentera para todos los involucrados, ofrecemos estas pautas y solicitamos que usted y su hijo lean y se familiaricen con toda la información contenida en este documento. ¡Le deseamos un viaje maravilloso y que guarde buenos recuerdos que durarán toda la vida!

Si tiene alguna pregunta sobre la información contenida en este paquete, comuníquese con Asesor de Viaje:

Nombre del Asesor: _____ Información del contacto: _____

Para los fines de este paquete, “padres y/o tutores” se referirán en todo momento como “padres”.

Información de Viaje:

Título del Viaje Nocturno: _____

Destino: _____ Modo de Transporte: _____

Ropa, suministros, aparatos o equipos especiales necesarios: _____

Costo total del viaje por estudiante: \$ _____

Fecha/Hora de Salida: _____ Fecha/Hora de Regreso: _____

Los autobuses saldrán del estacionamiento de Lakewood High School (a menos que se indique lo contrario) puntualmente a la hora de salida programada.



El permiso de Viaje Nocturno y el formulario Médico:

El formulario médico y el permiso de viaje nocturno adjuntos deben completarse en su totalidad y devolverse a Trip Advisor. Los formularios incompletos serán devueltos para su corrección. Planifique con anticipación, ya que es posible que su médico de familia deba completar una parte de la sección de información médica del formulario. El incumplimiento puede retrasar la autorización del estudiante y poner en peligro su participación en el viaje nocturno.

Fecha límite para el envío del formulario: _____

Equipaje:

Fecha: _____

Hora: _____

Ubicación: _____

Antes de subir al autobús, todo el equipaje (maletas y equipaje de mano) será inspeccionado por los acompañantes y el personal administrativo, es decir, subdirectores, director deportivo, etc. Todo el equipaje debe estar etiquetado antes de la inspección.

LA INFORMACIÓN DE LA ETIQUETA DE EQUIPAJE DEBE INCLUIR:

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____

Teléfono de la escuela: _____

Dirección de casa: _____

Teléfono de casa: _____

Administración de Medicamentos:

Anexo: Permiso de viaje nocturno y formulario médico

Referencia: Política y Reglamento de la Junta de Educación No. 5330 "Administración de Medicamentos"

1. Todas las órdenes de medicamentos serán revisadas por la enfermera de la escuela y el inspector médico de la escuela. Todos los medicamentos deben entregarse a la enfermera antes de realizar el viaje.
2. Todos los medicamentos recetados y de venta libre deben tener órdenes escritas y completas del proveedor de atención médica y el permiso de los padres.
3. Todos los medicamentos deben entregarse en el envase original de la farmacia etiquetado con la cantidad suficiente para la duración del viaje.



4. Se administrarán medicamentos únicamente cuando el estudiante tenga una condición médica que pueda verse afectada negativamente sin medicación. Esto se aplica tanto a los medicamentos recetados como a los de venta libre sólo cuando los receta un médico.
5. Una enfermera puede acompañar cualquier viaje curricular nocturno patrocinado por la escuela donde se deben dispensar medicamentos diarios de rutina a un estudiante, a menos que los padres del estudiante estén presentes.
6. Los estudiantes pueden obtener permiso escrito del médico para autoadministrarse medicamentos si la condición pone en peligro su vida o requiere el uso de un Epi-Pen y/o inhalador.
7. El estudiante no podrá tomar ni llevar medicamentos de venta libre durante el viaje bajo ninguna circunstancia. Los medicamentos de venta libre serán dispensados únicamente por la enfermera o los padres del estudiante.

Expectativas de comportamiento de los estudiantes

Adjunto: Permiso de viaje nocturno y formulario médico

Referencia: Junta de Políticas y Reglamentos de Educación No. 5530 "Abuso de Sustancias"

No. 5500 "Expectativas de conducta de los alumnos"

No. 5533 "Alumnos que fuman"

No. 5600 "Disciplina Estudiantil/Código de Conducta"

Ver también: Manual del Estudiante

Expectativas Generales:

1. Se han designado acompañantes para hacerse cargo de los estudiantes y de todos los detalles del viaje desde el momento de la salida hasta el momento de regreso a los padres. Se entiende que los acompañantes tendrán control total del movimiento y comportamiento de cada estudiante y recibirán el debido respeto y total cooperación de sus encargados.
2. Se espera que todos los estudiantes sigan todas las reglas escolares de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Lakewood y se espera que se comporten de acuerdo con las expectativas de conducta estudiantil según lo establecido en las Políticas y Reglamentos de la Junta y/o Estudiante/Padres. Manual. Si el estudiante no cumple con los estándares de conducta esperados, estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en las Políticas y Reglamentos y/o en el Manual para Estudiantes y Padres. Además, el director y/o el superintendente pueden imponer consecuencias apropiadas que incluyen, entre otras, la terminación de la participación del estudiante en el viaje. En tal caso, los padres serán notificados inmediatamente y se les puede solicitar que recojan al estudiante o que den su consentimiento para que lo envíen a casa acompañado por un acompañante a expensas de los padres. A discreción de la administración, las consecuencias también pueden incluir la pérdida de privilegios adicionales y/o futuros, hasta e incluyendo la pérdida de privilegios de estacionamiento y participación en ceremonias de graduación.
3. La administración se reserva el derecho de negar la participación de cualquier estudiante en



cualquier viaje nocturno basándose en un historial de conducta inapropiada y/o mala asistencia durante el año escolar.

4. Los actos ilícitos cometidos por un estudiante serán remitidos a las autoridades legales correspondientes.
5. Ningún estudiante podrá abandonar el grupo, alojamiento (hotel/motel) o actividad grupal en ningún momento sin el permiso expreso de los acompañantes y/o administrador a cargo.
6. En todo momento se mostrará respeto por la propiedad pública. No se recogerán “souvenirs” o “recuerdos” distintos de los comprados. Los estudiantes que compartan habitación son responsables de cualquier pérdida o daño incurrido. Quienes ocupen la habitación, a menos que la parte responsable asuma la responsabilidad financiera total, compartirán el costo del artículo faltante y el costo de cualquier daño a una habitación o su mobiliario por igual. Los padres de cada estudiante serán financieramente responsables de cualquier daño.
7. La vestimenta de los estudiantes debe ser apropiada y de buen gusto.
8. Los estudiantes no deben llevar consigo una cantidad excesiva de dinero en efectivo u objetos de valor. El Distrito Escolar de Lakewood no es responsable por la pérdida o el robo de dinero en efectivo o propiedad.
9. A ningún estudiante se le permitirá salir de su habitación después del toque de queda. No se permiten personas no autorizadas en la habitación de ningún estudiante en ningún momento. Las visitas a la habitación están prohibidas para miembros del sexo opuesto, tanto de día como de noche. El toque de queda se dará todas las noches por parte de los acompañantes y el administrador a cargo. Se realizarán controles de habitaciones durante el día y la noche cada hora.
10. Todas las asignaciones de viaje, incluidas, entre otras, las asignaciones de habitación, autobús, automóvil y/o avión, son definitivas. No habrá cambios en estas asignaciones a menos que los cambios sean aprobados por los acompañantes.
11. Aquellos estudiantes mayores de 18 años deberán seguir las regulaciones escolares relacionadas con este viaje, incluida la prohibición de la compra, posesión y uso de productos de tabaco. Como la edad legal para beber es 21 años, también está prohibida la posesión, compra y/o consumo de alcohol. Además, a NINGÚN estudiante de 18 años de edad o más se le permitirá desviarse de ninguna manera del itinerario planificado con el argumento de que el estudiante es un adulto.

Enfermedades, Accidentes o Lesiones

1. Se espera que los estudiantes informen inmediatamente a un acompañante de cualquier enfermedad, accidente o lesión.



2. En caso de una emergencia familiar que requiera que el estudiante sea llevado a casa por el medio de transporte más temprano disponible, será responsabilidad de los padres hacer los arreglos para dicho transporte a casa. La responsabilidad financiera de dicho transporte recaerá en los padres del estudiante
3. En caso de enfermedad, accidente, lesión u hospitalización del estudiante que requiera que el estudiante sea llevado a casa antes de la conclusión del viaje, nuevamente es responsabilidad de los padres hacer los arreglos necesarios. La responsabilidad financiera de dicho transporte recaerá en los padres del estudiante.
4. En caso de que no se pueda contactar a uno de los padres durante una emergencia médica, los acompañantes que asistan a esta excursión otorgarán permiso para cualquier tratamiento médico o quirúrgico de emergencia, anestesia o cualquier prueba de diagnóstico requerida. El padre será responsable de todos y cada uno de los costos financieros que puedan resultar de dicho tratamiento médico.

Sustancias ilegales (alcohol, tabaco y otras drogas)

1. La posesión y/o compra de bebidas alcohólicas, tabaco, otras drogas y/o sustancias ilegales, o tomar medicamentos que no sean con fines medicinales (esto incluye medicamentos de venta libre y/o recetados) está prohibido y resultará en medidas disciplinarias apropiadas. acción que incluye, entre otras, ser enviado a casa antes de la conclusión del viaje a expensas de los padres.
2. Se aplicarán estrictamente todas las políticas y reglamentos de la Junta de Educación.
3. Si se descubren bebidas alcohólicas, tabaco, otras drogas y/o sustancias ilegales en una habitación, TODOS los que ocupan la habitación podrán ser responsabilizados y enviados a casa. Si se descubre en un individuo, sólo ese individuo será penalizado.
4. **No hay absolutamente ninguna excepción a estas reglas.**

Archivos adjuntos

Itinerario (o itinerario de muestra): consérvelo como referencia

Permiso de viaje nocturno y formulario médico: complete y devuelva a Asesor de Viaje.

Referencias Adicionales

Política y regulación de la Junta de Educación: para revisión

No. 5330 "Administración de Medicamentos"

No. 5530 "Abuso de Sustancias"

No. 5500 "Expectativas de conducta de los alumnos"

No. 5533 "Alumnos que fuman"

No. 5600 "Disciplina Estudiantil/Código de Conducta"

Permiso Nocturno y Formulario Medico



SECCIÓN 1

Fecha de Hoy: _____

El Permiso de viaje nocturno y el Formulario médico deben completarse en su totalidad y devolverse a Asesor de Viaje antes de la fecha de vencimiento establecida. Los formularios incompletos serán devueltos para su corrección. Planifique con anticipación, ya que es posible que su médico de familia deba completar una parte de la sección de información médica en la página 2 de este formulario. El incumplimiento puede retrasar la autorización del estudiante y poner en peligro su participación en el viaje nocturno.

INFORMACIÓN DEL VIAJE NOCTURNO: **FECHA DE VENCIMIENTO:** _____

Nombre del Asesor: _____ Información del Contacto: _____

Título del Viaje Nocturno: _____

Destino: _____ Modo de transporte: _____

Ropa, suministros, aparatos o equipos especiales necesarios: _____

Costo total del viaje por estudiante: \$ _____

Fecha/hora de salida: _____ Fecha/hora de regreso: _____

SECCIÓN 2

Formulario de Permiso de Viaje Nocturno

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de nacimiento (mm/dd/año): _____

Identificación del Estudiante #: _____ Nivel de grado: _____

Dirección de casa: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PADRE/TUTOR:

Nombre del Pariente / tutor: _____ Relación con el Estudiante : _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____ Teléfono de casa: _____

Nombre del Pariente / tutor: _____ Relación con el Estudiante: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____ Teléfono de casa: _____

Yo/Nosotros, _____



Soy/son los padres/tutores legales del niño identificado anteriormente (denominado en este documento “mi hijo”), a quien doy/damos permiso para asistir al viaje nocturno mencionado anteriormente.

INFORMACIÓN ADICIONAL DE CONTACTO DE EMERGENCIA:

Nombre del contacto de emergencia #1: _____

Relación con el estudiante: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____ Teléfono de casa: _____

Nombre del contacto de emergencia #2: _____

Relación con el estudiante: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono del trabajo: _____ Teléfono de casa: _____

SECCIÓN 3

Información Médica

SEGURO MÉDICO: Indique la compañía de seguros y el código de póliza o número de identificación
(proporcione una copia de la tarjeta de seguro, por delante y por detrás)

Seguro Primario: _____ ID# _____

Seguro Secundario: _____ ID# _____

Su hijo/a lleva un Epipen?? ☐ Si ☐ No

Su hijo/a lleva un inhalador?? ☐ Si ☐ No

Su hijo/a usa lentes de contacto?? ☐ Si ☐ No

Su hijo tiene alguna condición médica que requiera medicación en este viaje? ☐ Sí.

Pídale a su médico de familia que complete la SECCIÓN 4.

☐ No: pase al Acuerdo de indemnización y liberación (SECCIÓN 5)



SECCIÓN 4

**SI TIENE CONDICIONES MÉDICAS QUE REQUIEREN MEDICAMENTOS EN EL VIAJE
ESTA SECCIÓN DEBE SER COMPLETADA POR SU MÉDICO DE FAMILIA
(Adjunte hojas adicionales si es necesario)**

Condiciones Médicas (por favor enumere): _____

Medicamentos: incluya la vía, la frecuencia y la dosis de cada medicamento enumerado. (Por favor, **indique todos los medicamentos recetados y de venta libre** que su hijo necesitará durante el viaje): _____

Alergias (enumere todas las alergias a medicamentos, alimentos, etc.): _____

Firma del médico de familia (que prescribe) Fecha

Firma de la enfermera de la escuela Fecha



SECCIÓN 5

Acuerdo de Indemnización y Liberación

Yo/nosotros entendemos y acordamos que se espera que mi hijo siga todas las reglas escolares de la Junta de Educación del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood y se espera que se conduzca de acuerdo con las expectativas de conducta estudiantil establecidas en las Políticas de la Junta. y Reglamentos y/o Manual para Estudiantes/Padres. Yo/nosotros entendemos además que, si mi hijo no cumple con los estándares de conducta esperados, estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en las Políticas y Reglamentos y/o en el Manual para Estudiantes/Padres. Además, el Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood puede imponer consecuencias apropiadas que incluyen, entre otras, la terminación de la participación de mi hijo en el viaje. Yo/nosotros entendemos y acordamos que en tal caso se me puede exigir que recojamos a mi hijo o que consintamos que lo envíen a casa a mi/nuestro costo.

Al colocar mi/nuestra(s) firma(s) en este documento, certifico/certificamos que hemos sido plenamente informados sobre el itinerario del viaje y los riesgos de todas las actividades en las que mi hijo participará como parte de este viaje. Con ese fin, y como condición para la participación de mi hijo en este viaje, por la presente libero a la Junta de Educación del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood, sus funcionarios, empleados, administradores y/o agentes de todas y cada una de las pérdidas o daños. incurridos o lesiones al estudiante como resultado de la participación de mi hijo en este viaje, incluidos, entre otros, daños por lesiones corporales o pérdida de propiedad personal, a menos que dichos daños hayan sido causados de manera inmediata por las acciones o inacciones de la Escuela Secundaria Regional del Distrito de Lakewood. Junta de Educación del Distrito Escolar, sus funcionarios, empleados, administradores y/o agentes.

Yo/Nosotros acordamos además indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la Junta de Educación del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood, sus funcionarios, empleados, administradores y/o agentes de y contra todos y cada uno de los reclamos y acciones por daños causados por mi hijo, o cualquier persona que actúe en su nombre, como resultado de, en relación con o que surja de este viaje de estudios y/o cualquier transporte relacionado, a menos que dichos daños hayan sido causados de manera inmediata por las acciones o inacciones de la Junta de Directores del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood. Educación, sus funcionarios, empleados, administradores y/o agentes.

Yo/nosotros, el abajo firmante, como padre(s) o tutor(es) legal(es) del niño mencionado anteriormente, por la presente autorizamos al personal y/o acompañantes designados del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood que asisten a esta excursión, a quienes hemos confiado el cuidado de este niño, para proporcionar cualquier tratamiento médico o quirúrgico de emergencia necesario, anestesia o cualquier prueba de diagnóstico requerida en caso de que no podamos comunicarnos con yo/nosotros. Yo/Nosotros acordamos asumir la responsabilidad e indemnizar a la Junta de Educación del Distrito Regional de Escuelas Secundarias del Distrito de Lakewood por todos y cada uno de los costos financieros que puedan resultar de dicho tratamiento médico. Yo/nosotros entendemos además que es mi/nuestra responsabilidad informar a la enfermera de la escuela sobre cualquier medicamento que mi hijo esté tomando y/o si mi hijo necesitará o no la administración de algún medicamento durante este viaje.

Por favor firme a continuación en Presencia de un Notario Público.*

Firma del Padre / tutor

Fecha

Firma del Padre / tutor

Fecha



Sworn and subscribed to before me on this

_____ Day of _____, 20 _____

By: _____

Notary Public of _____

My commission expires: _____, 20 _____

**Los servicios de notario público
están disponibles en la oficina del
Distrito Escolar de Lakewood, de
forma gratis.*



Formulario de Acuerdo del Caperone

Nombre (como aparece en la licencia de conducir)	DIRECCIÓN
Destino del Viaje	Información de contacto de emergencia (nombre, dirección, número de teléfono) Relación con el Acompañante:
Fecha(s) del Viaje	Información Médica, si Corresponde:
Alergias conocidas	Número de teléfono de casa Número Celular

Los Acompañantes Aceptan:

1. Supervisar a los estudiantes las 24 horas del día. Incluyendo controles cada hora durante el día y la noche.
2. **Informar inmediatamente las inquietudes sobre el comportamiento al director y al superintendente del edificio.**
3. No traer visitantes, niños, hermanos u otras personas a su cuidado al viaje.
4. Permanece con tu grupo durante todas las actividades.
5. Ningún acompañante podrá estar solo con un solo estudiante en ningún momento.
6. Informar cualquier incidente o situación que pueda representar un problema de seguridad al director del edificio.
7. Informar todas las lesiones, enfermedades o altercados al director del edificio.
8. Remitirse al director del edificio al tomar decisiones sobre el comportamiento apropiado y la interpretación de las políticas, reglas y procedimientos escolares.
9. Cumplir con todas las reglas, políticas, regulaciones y pautas de comportamiento de la LBOE mientras se encuentre en los terrenos escolares. Esto incluye abstenerse de fumar y consumir alcohol.

He leído las responsabilidades de un acompañante y acepto cumplir con las pautas establecidas mencionadas anteriormente.

Nombre del Acompañante

Firma del Acompañante



5330 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS (M)

M

La Junta de Educación niega toda responsabilidad por el diagnóstico y tratamiento de una enfermedad de cualquier estudiante. Sin embargo, para que muchos estudiantes con enfermedades crónicas y discapacidades permanezcan en la escuela, es posible que sea necesario administrar medicamentos durante el horario escolar. Se anima a los padres a administrar medicamentos a los niños en casa siempre que sea posible, ya que los medicamentos deben administrarse en la escuela solo cuando sea necesario para la salud y seguridad de los estudiantes. La Junta permitirá la administración de medicamentos en la escuela de acuerdo con la ley aplicable.

Los medicamentos solo serán administrados a los estudiantes en la escuela por el médico de la escuela, una enfermera escolar certificada o no certificada, una enfermera escolar sustituta empleada por el distrito, el padre del estudiante, un estudiante que esté aprobado para autoadministrarse de acuerdo con N.J.S.A. 18A: 40-12.3 y 12.4, y empleados de la escuela que hayan sido capacitados y designados por la enfermera escolar certificada para administrar epinefrina y succinato de sodio de hidrocortisona en una emergencia de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.5, 12.6, 12.29 y 12.30.

Se permite la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante para el asma u otras enfermedades potencialmente mortales, una reacción alérgica potencialmente mortal o insuficiencia suprarrenal de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.3.

La enfermera de la escuela tendrá la responsabilidad principal de la administración de epinefrina y succinato sódico de hidrocortisona al estudiante. Sin embargo, la enfermera de la escuela puede designar, en consulta con la Junta o el Superintendente, empleados adicionales del distrito que se ofrezcan como voluntarios para recibir capacitación en la administración de epinefrina a través de un mecanismo de autoinyector precargado y la administración de succinato de sodio de hidrocortisona usando protocolos de capacitación establecidos por el Departamento de Educación de Nueva Jersey (NJDOE) en consulta con el Departamento de Salud cuando la enfermera de la escuela no está físicamente presente en la escena.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.6.d, ningún empleado de la escuela, incluida una enfermera de la escuela o cualquier otro funcionario o agente de una Junta de Educación o un médico o una enfermera de práctica avanzada que proporcione una receta según un protocolo permanente para la epinefrina escolar de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.5 y / o succinato sódico de hidrocortisona de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.29, será responsable de cualquier acto u omisión de buena fe consistente con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.5 y N.J.S.A. 18A: 40-12.29, ni ninguna acción ante la Junta de Enfermería del Estado de Nueva Jersey mentirá contra una enfermera de la escuela por cualquier acción tomada por una persona designada de buena fe por la enfermera de la escuela de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.6.d y N.J.S.A. 18A: 40-12.33. La buena fe no incluirá mala conducta intencional, negligencia grave o imprudencia.

La enfermera de la escuela o su designado estarán disponibles de inmediato en el sitio de la



escuela y en funciones patrocinadas por la escuela en caso de una reacción alérgica o una emergencia que requiera la administración de succinato de sodio de hidrocortisona. Además, se debe informar a los padres que el distrito escolar, sus empleados y agentes no tendrán responsabilidad como resultado de cualquier lesión que surja de la administración de epinefrina o succinato sódico de hidrocortisona al estudiante.

El padre del estudiante debe firmar una declaración reconociendo que entiende que el distrito no tendrá ninguna responsabilidad como resultado de cualquier lesión que surja de la administración de epinefrina a través de un mecanismo autoinyector precargado o la administración de succinato de sodio de hidrocortisona al estudiante. . Además, el padre deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y sus empleados o agentes contra cualquier reclamo que surja de la administración de epinefrina a través de un mecanismo autoinyector precargado o la administración de succinato de sodio de hidrocortisona al estudiante.

El permiso para la administración de emergencia de epinefrina a través de un mecanismo autoinyector precargado que contiene epinefrina a estudiantes para anafilaxia y / o la administración de emergencia de succinato de sodio de hidrocortisona para insuficiencia suprarrenal es efectivo para el año escolar en el que se otorga y debe renovarse para cada año escolar subsiguiente.

Cada escuela del distrito deberá tener y mantener para el uso de los estudiantes al menos un nebulizador en la oficina de la enfermera de la escuela o en un lugar accesible similar. Cada enfermera escolar certificada u otras personas autorizadas para administrar medicamentos para el asma recibirán capacitación en el manejo de las vías respiratorias y en el uso de nebulizadores e inhaladores de acuerdo con las regulaciones NJDOE. Todo estudiante que esté autorizado a usar medicamentos para el asma autoadministrados de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.3 o un nebulizador debe tener un plan de tratamiento del asma preparado por el médico del estudiante que identificará, como mínimo, los desencadenantes del asma, el plan de tratamiento y otros elementos como lo requiere la Junta de Educación del Estado.

Todos los medicamentos de los estudiantes deberán ser mantenidos y asegurados apropiadamente por la enfermera de la escuela, excepto aquellos medicamentos que los estudiantes deben administrar ellos mismos. En esos casos, el estudiante puede retener el medicamento con el conocimiento previo de la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela puede proporcionar al director y otros miembros del personal docente preocupados por el progreso educativo del estudiante con la información sobre el medicamento y su administración que pueda ser en el mejor interés educativo del estudiante. La enfermera de la escuela puede informar al médico de la escuela sobre cualquier estudiante que parezca verse afectado adversamente por la administración de medicamentos y puede recomendar al director la exclusión del estudiante de conformidad con la ley.

La enfermera de la escuela documentará cada caso de administración de medicamentos a un estudiante. Los estudiantes que se autoadministran medicamentos deben informar cada incidente



a un maestro, entrenador u otra persona designada por la enfermera de la escuela que supervisa al alumno durante la actividad escolar cuando el alumno se autoadministra. Estas personas designadas deberán informar dichos incidentes a la enfermera de la escuela dentro de las veinticuatro horas posteriores a la autoadministración del medicamento. La enfermera de la escuela conservará los registros y la documentación sobre la autoadministración de medicamentos en el expediente médico del estudiante.

N.J.S.A. 18A: 6-1.1; 18A: 40-3,1; 18A: 40-6; 18A: 40-7; 18A: 40-12.3;
18A: 40-12.4; 18A: 40-12.5; 18A: 40-12.6; 18A: 40-12.7;
18A: 40-12.8; **18A: 40-12.29 hasta 12.33**
N.J.S.A. 45: 11-23
N.J.A.C. 6A: 16-2.3 (b)

Adoptado: 17 de octubre de 2013
Revisado: 18 de noviembre de 2015
Revisado: 22 de abril de 2020



5330.04 ADMINISTRACIÓN DE UN ANTIDOTO OPIOIDE (M)M

N.J.S.A. 18A: 40-12.24.a requiere que las escuelas adopten una Política para la administración de emergencia de un antídoto opioide a un estudiante, miembro del personal u otra persona que esté experimentando una sobredosis de opioides.

N.J.S.A. 18A: 40-12.24.a. (1) requiere que las escuelas con cualquiera de los grados del noveno al duodécimo cumplan con las disposiciones de la ley.

N.J.S.A. 18A: 40-12.24 requiere que la escuela obtenga una orden permanente de antídotos opioides de conformidad con la “Ley de prevención de sobredosis” - N.J.S.A. 24: 6J-1 y siguientes. La escuela mantendrá un suministro de antídotos opioides según la orden permanente en un lugar seguro, pero sin llave y de fácil acceso. Los antídotos opioides estarán disponibles en la escuela durante el horario escolar regular y durante las funciones patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo en la escuela o en los terrenos de la escuela adyacentes al edificio escolar.

La enfermera de la escuela y un empleado designado que se ofrece como voluntario para administrar un antídoto opioide de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.24.c. deben estar capacitados para la administración de un antídoto opioide de acuerdo con N.J.S.A. 18A: 40-12.25.b. La enfermera de la escuela o un empleado designado que se ofrezca como voluntario para administrar un antídoto opioide deberá estar disponible de inmediato en el sitio de la escuela durante el horario escolar regular y durante las funciones patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo en la escuela o en los terrenos de la escuela adyacentes al edificio de la escuela en cualquier momento. tiempo.

N.J.S.A. 18A: 40-12.24 permite que la enfermera de la escuela o un empleado capacitado designado administre un antídoto opioide a cualquier persona a quien la enfermera o el empleado designado capacitado que de buena fe crea que está experimentando una sobredosis de opioides.

La víctima de una sobredosis debe ser transportada a la sala de emergencias de un hospital por los socorristas médicos de emergencia después de la administración de un antídoto opioide, incluso si los síntomas de la persona parecen haberse resuelto.

De acuerdo con N.J.S.A. 24: 6J-4.a. (1) (f), un prescriptor u otro profesional de la salud, según corresponda, puede recetar o dispensar un antídoto opioide directamente o mediante una orden permanente a una escuela, distrito escolar o enfermera escolar. De acuerdo con N.J.S.A. 24: 6J-4.a. (2) (c), siempre que la ley autorice o requiera expresamente que una escuela o distrito escolar obtenga una orden permanente de antídotos opioides, la enfermera de la escuela empleada o contratada por la escuela o la escuela El profesional de la salud que prescribe o dispensa el distrito presumirá que es capaz de administrar el antídoto opioide, de conformidad con el requisito legal expreso.

Sin perjuicio de las disposiciones de N.J.S.A. 24: 6J-4.a. (3) (b) por el contrario, si la ley autoriza expresamente o requiere que una escuela, distrito escolar o enfermera escolar administre o dispense antídotos opioides

de conformidad con una orden permanente de N.J.S.A. 24: 6J-4 et seq., Se considerará que la orden permanente emitida otorga la autoridad especificada por la ley, incluso si dicha autoridad no está



específicamente indicada en el anverso de la orden permanente.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.26, ningún empleado de la escuela, incluida una enfermera de la escuela o cualquier otro funcionario o agente de una Junta de Educación o escuela autónoma, o un prescriptor de antídotos opioides para una escuela a través de una orden permanente, será responsable de ningún bien. acto de fe u omisión consistente con las disposiciones de NJSA 18A: 40-12,23 y siguientes. La buena fe no incluirá mala conducta intencional, negligencia grave o imprudencia.

Cualquier escuela, distrito escolar, enfermera escolar, empleado escolar o cualquier otro funcionario o agente de una Junta de Educación o escuela autónoma que administre o permita la administración de un antídoto opioide de buena fe de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.24 y de conformidad con una orden permanente emitida bajo N.J.S.A. 24: 6J-4, como resultado de cualquier acto u omisión, no estará sujeto a ninguna responsabilidad penal o civil o acción disciplinaria por administrar o permitir la administración del antídoto opioide de acuerdo con N.J.S.A. 24: 6J-1 y siguientes. Nada en esta Política se interpretará en el sentido de prohibir la administración de un antídoto opioide a un estudiante, miembro del personal u otra persona en una emergencia durante el horario escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela en el lugar por parte de un respondedor médico de emergencia u otra persona autorizada por ley para administrar un antídoto opioide, de acuerdo con NJSA 24: 6J-1 y siguientes.

La Ley de Prevención de Sobredosis establece que cuando una persona, de buena fe, busca asistencia médica para una persona que se cree que está experimentando una sobredosis de drogas, ya sea que la persona esté buscando ayuda para sí misma o para otra persona, la persona que pide ayuda y la persona que está experimentando la sobredosis no será arrestada, acusada, procesada o condenada por ciertos delitos penales enumerados en NJSA 2C: 35-30 (a) (1-6) y N.J.S.A. 2C: 35-31 (a) (1-6).

Sin perjuicio de las disposiciones de cualquier ley, regla, regulación, ordenanza o directiva institucional u organizativa que indique lo contrario, cualquier persona o entidad autorizada para administrar un antídoto opioide de conformidad con N.J.S.A. 24: 6J-4, se puede administrar a una víctima de sobredosis, con inmunidad total: una dosis única de cualquier tipo de antídoto opioide que haya sido aprobado por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos para su uso en el tratamiento de sobredosis de opioides; y hasta tres dosis de un antídoto opioide que se administra mediante una aplicación intranasal, o mediante un autoinyector intramuscular, según sea necesario para revivir a la víctima de la sobredosis. No se requerirá la consulta previa o la aprobación de un médico externo u otro personal médico antes de que una persona o entidad autorizada pueda administrar hasta tres dosis de un antídoto opioide, según lo dispuesto en N.J.S.A. 24: 6J-4, a la misma víctima de sobredosis.

Un distrito escolar puede celebrar un acuerdo de servicios compartidos con otro distrito escolar para la provisión de antídotos opioides de conformidad con N.J.S.A. 18A: 40-12.27 si el arreglo resultará en ahorros de costos para los distritos.

Esta Política y el Reglamento 5330.04 serán revisados y aprobados por el médico de la escuela antes de la adopción de la Junta y siempre que se revise esta Política. Esta Política estará disponible para los miembros del personal escolar, los padres y los estudiantes en manuales, en el sitio web del distrito escolar o mediante cualquier otro medio de publicación apropiado.



N.J.S.A. 18A:40-12.23; 18A:40-12.24; 18A:40-12.25;
18A:40-12.26; 18A:40-12.27

N.J.S.A. 24:6J-1 et seq.

Aprobado: 12 de febrero de 2019

Revisado: 20 de agosto de 2020



5331 MANEJO DE ALERGIAS QUE AMENAZAN LA VIDA EN LAS ESCUELAS (M)

La Junta de Educación reconoce que los alumnos pueden tener alergias a ciertos alimentos y otras sustancias y pueden estar en riesgo de anafilaxia. La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica repentina, grave que puede afectar a varias áreas del cuerpo (como la piel, el tracto respiratorio, el tracto gastrointestinal y el sistema cardiovascular). La anafilaxia es una reacción alérgica grave que puede tener un inicio rápido y puede causar la muerte. La Política 5331 se ha desarrollado de acuerdo con las Pautas para el manejo de las alergias alimentarias que amenazan la vida en las escuelas desarrolladas por el Departamento de Educación de Nueva Jersey.

Se desarrollará un Plan de atención médica individualizado (IHP) y un Plan de atención médica de emergencia individualizado (IEHP) para cada alumno en riesgo de una reacción alérgica potencialmente mortal. La autoadministración de medicamentos, la colocación y la accesibilidad de la epinefrina y el reclutamiento y entrenamiento de las personas designadas que se ofrezcan como voluntarios para administrar la epinefrina en la escuela y en las funciones patrocinadas por la escuela cuando la enfermera de la escuela o la persona designada no estén disponibles, deben estar de acuerdo con N.J.S.A. 18A: 40-12 y la Política de la Junta y el Reglamento 5330. El personal de la escuela será capacitado apropiadamente por la enfermera de la escuela o su designado para comprender los procedimientos generales de emergencia de la escuela y los pasos a seguir en caso de que ocurra una reacción alérgica que ponga en peligro la vida.

El distrito escolar desarrollará e implementará estrategias apropiadas y medidas de prevención para reducir el riesgo de exposición a los alérgenos alimentarios durante el día escolar, durante los programas antes y después de la escuela, en todas las actividades patrocinadas por la escuela, en la cafetería o en cualquier lugar donde haya comida. está presente.

na descripción de las funciones y responsabilidades de los padres o tutores legales, el personal y los alumnos para prevenir las reacciones alérgicas y durante las reacciones alérgicas se describen en el Reglamento 5331.

Cada incidente que involucre una reacción alérgica que ponga en peligro la vida y / o cuando se administre epinefrina durante el día escolar, durante los programas antes y después de la escuela, y / o en todas las actividades patrocinadas por la escuela, se informará a la enfermera de la escuela o persona designada. La enfermera de la escuela o la persona designada serán responsables de notificar al personal de respuesta a emergencias, al director o persona designada, al médico de la escuela y al Superintendente de Escuelas. El Superintendente informará a la Junta de Educación después de cada incidente, incluida una reacción alérgica que ponga en peligro la vida o siempre que la enfermera de la escuela o la persona designada administre epinefrina. Además, de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40-12.5.e. (3), la enfermera de la escuela o la persona designada organizarán el traslado de un alumno a la sala de emergencias del hospital por parte de personal de servicios de emergencia después de la administración de epinefrina, incluso si los síntomas del alumno parecen haberse resuelto.

Habrán ocasiones en las que se servirán alimentos y / o bebidas como parte de una experiencia en el



salón de clases, excursión y / o celebración. Debido a que los ingredientes de estos alimentos y bebidas pueden ser desconocidos para la persona que prepara la comida y / o el servidor, un alumno con anafilaxia no debe consumir ningún producto alimenticio que no esté seguro de los ingredientes. El maestro proporcionará, siempre que sea posible, un aviso previo de la experiencia en el aula, la excursión o la celebración para que el alumno pueda traer un producto de comida o bebida de su casa para que puedan participar en la actividad..

Cuando un padre (s) o tutor (es) informa al director del edificio y a la enfermera de la escuela, el alumno puede tener una reacción anafiláctica a una sustancia que no sea comida, el director del edificio trabajará con el personal de la escuela para determinar si estas sustancias están en la escuela jardines. El director de la escuela informará y trabajará con los padres o tutores legales y el alumno para evitar la exposición del alumno a estas sustancias si están presentes en los terrenos de la escuela.

El personal de la escuela será capacitado apropiadamente por la enfermera de la escuela o su designado para comprender los procedimientos generales de emergencia de la escuela y los pasos a seguir en caso de que ocurra una reacción alérgica que ponga en peligro la vida. La enfermera de la escuela o la persona designada brindarán la capacitación adecuada al personal de la escuela para comprender las alergias a los alimentos y otras sustancias, reconocer los síntomas de una reacción alérgica y conocer los procedimientos generales de emergencia de la escuela y los pasos a seguir en caso de que ocurra una reacción alérgica potencialmente mortal. La enfermera de la escuela trabajará con el personal escolar apropiado para eliminar o sustituir el uso de alérgenos en las comidas de los alumnos alérgicos, herramientas y materiales educativos / instructivos, proyectos de artes y oficios o incentivos.

La Política y el Reglamento 5331 se deben revisar, evaluar y actualizar anualmente cuando sea necesario. La Política y el Reglamento 5331 se difundirán y se comunicarán a todos los padres o tutores legales de los alumnos de la escuela al comienzo de cada año escolar y cuando un alumno ingrese a la escuela después del comienzo del mismo.

N.J.S.A. 18A: 40-12.3 hasta 18A: 40-12.6

Departamento de Educación de New Jersey - Pautas para el manejo de alergias alimentarias que amenazan la vida en las escuelas - Septiembre de 2008

Adoptado el 17 de octubre de 2013.



5338 GESTIÓN DE LA DIABETES (M)

La diabetes es una enfermedad crónica grave y debe controlarse las veinticuatro horas del día para evitar las consecuencias a corto plazo potencialmente mortales de los niveles de azúcar en la sangre que son demasiado altos o demasiado bajos y las graves complicaciones a largo plazo de los niveles altos. Niveles de azúcar en la sangre. Para controlar su diabetes, los alumnos deben tener acceso a los medios para equilibrar los alimentos, los medicamentos y el nivel de actividad física mientras están en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.

El padre o tutor legal de un alumno con diabetes que busca atención diabética para el alumno mientras está en la escuela informará a la enfermera de la escuela que desarrollará un plan de atención médica individualizado y un plan de atención médica de emergencia individualizado para el alumno. La enfermera escolar actualizará el plan de atención médica individualizado y el plan de atención médica de emergencia individualizado antes del comienzo de cada año escolar y, según sea necesario, en caso de que haya un cambio en el estado de salud del alumno.

La enfermera de la escuela asignada a una escuela en particular debe coordinar la provisión de atención de la diabetes en esa escuela y garantizar que los miembros apropiados del personal estén capacitados en la atención de los alumnos con diabetes, incluidos los miembros del personal que trabajan con programas patrocinados por la escuela fuera del día escolar regular, según lo dispuesto en el plan de atención de salud individualizado y el plan de atención de salud de emergencia individualizado. La enfermera de la escuela tendrá la responsabilidad principal de la administración de emergencia de glucagón a un alumno con diabetes que esté experimentando una hipoglucemia grave.

La enfermera de la escuela designará, en consulta con el Superintendente de Escuelas o su representante, empleados adicionales del distrito escolar que se ofrezcan voluntarios para administrar glucagón a un alumno con diabetes que esté experimentando hipoglucemia grave. Los empleados designados solo estarán autorizados para administrar glucagón, después de la capacitación de la enfermera de la escuela u otro profesional de la salud calificado, cuando una enfermera de la escuela no esté físicamente presente en la escena.

Tras la solicitud por escrito del padre o tutor legal y según lo estipulado en el plan de atención de salud individualizado de un alumno, se le permitirá al alumno controlar y cuidar su diabetes según sea necesario en el aula, en cualquier área de la escuela o en los terrenos escolares, o en cualquier actividad relacionada con la escuela, siempre que el alumno haya sido evaluado y se haya determinado que sea capaz de hacerlo, tal como se refleja en el plan de atención de salud individualizado del alumno.

El director o la enfermera de la escuela debe, para cada alumno con diabetes que transporta un conductor de autobús escolar, proporcionar al conductor un aviso de la condición del alumno, cómo tratar la hipoglucemia, a quién contactar en caso de emergencia, y el padre (s) o tutor legal (s) información de contacto. Las áreas designadas del edificio de la escuela deberán haber publicado, a simple vista, una hoja de referencia que identifique los signos y síntomas de hipoglucemia en



alumnos con diabetes.

La elección de un alumno por la escuela, si hay una opción de elección, no se restringirá debido a que el alumno tiene diabetes.

N.J.S.A. 18A:40-12.11 mediante 18A:40-12.21

Adoptado el 17 de octubre de 2013.



5512 ACOSO, INTIMIDACIÓN Y INTIMIDACIÓN (M)

Tabla de contenido

Sección de título

- A. Prohibición del acoso, la intimidación o la intimidación
- B. Definición de acoso, intimidación o intimidación
- C. Comportamiento del estudiante
- D. Consecuencias y acciones correctivas
- E. Denunciar acoso, intimidación o acoso
- F. Coordinador Anti-Bullying, Especialista Anti-Bullying y Equipo(s) de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar
- G. Investigación de acusaciones de acoso, intimidación o intimidación
- H. Responder al acoso, la intimidación o la intimidación
- I. Represalia o Retaliación
- J. Falsas acusaciones de acoso, intimidación o acoso
- K. Requisitos adicionales de la política
- L. Programas de capacitación y prevención de acoso, intimidación o acoso
- M. Informes a la Junta de Educación y al Departamento de Educación de Nueva Jersey
- N. Requisitos de calificación de la escuela y el distrito
- O. Informes a las autoridades
- P. Convenios de Negociación Colectiva y Contratos Individuales
- Q. Estudiantes con discapacidades



A. Prohibición del acoso, la intimidación o la intimidación

La Junta de Educación prohíbe actos de acoso, intimidación o acoso de un estudiante. La Junta ha determinado que un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos; El acoso, la intimidación o el acoso, al igual que otros comportamientos disruptivos o violentos, son conductas que interrumpen tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la capacidad de una escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro y disciplinado. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores, profesores, personal y voluntarios de la escuela deben ser elogiados por demostrar un comportamiento apropiado, tratar a los demás con civismo y respeto y negarse a tolerar el acoso, la intimidación o el acoso.

A los efectos de esta Política, el término "padre", de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-1.3, significa los padres naturales; Padres adoptivos); tutores legales); padres de familia de apoyo; o padre(s) sustituto(s) de un estudiante. Cuando los padres están separados o divorciados, "padre" significa la persona o agencia que tiene la custodia legal del estudiante, así como los padres naturales o adoptivos del estudiante, siempre que los derechos de los padres no hayan sido terminados por un tribunal de justicia apropiado. jurisdicción. A los efectos de esta Política, el término "padre", de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-1.3, significa los padres naturales; Padres adoptivos); tutores legales); los padres de crianza); o padre(s) sustituto(s) de un estudiante. Cuando los padres están separados o divorciados, "padre" significa la persona o agencia que tiene la custodia legal del estudiante, así como los padres naturales o adoptivos del estudiante, siempre que los derechos de los padres no hayan sido terminados por un tribunal de justicia apropiado. jurisdicción.

B. Definición de acoso, intimidación o intimidación

“Acoso, intimidación o acoso” significa cualquier gesto, cualquier acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica, según se define en N.J.S.A. 18A:37-14, ya sea un incidente único o una serie de incidentes que:

1. Se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial, o por cualquier otra característica distintiva;
2. Se lleva a cabo en propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un autobús escolar o fuera del recinto escolar, según lo dispuesto en N.J.S.A. 18A:37-15.3;
3. Interrumpe o interfiere sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela o los derechos de otros estudiantes; y eso
 - a. Una persona razonable debe saber, dadas las circunstancias, que el acto tendrá el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante, o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño físico o emocional a su persona o daño. a su



propiedad; o

- b. Tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes; o
- c. Crea un ambiente educativo hostil para el estudiante al interferir con su educación o al causar daño físico o emocional grave o generalizado al estudiante.

La Junta reconoce que el acoso es un comportamiento agresivo no deseado que puede implicar un desequilibrio de poder real o percibido. Reconocer “un desequilibrio de poder real o percibido” puede ayudar a los funcionarios escolares a identificar el acoso, la intimidación o el acoso dentro del contexto y las posiciones relativas del presunto agresor y objetivo.

“Comunicación electrónica” significa una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono celular, computadora o dispositivo de localización de activación remota (N.J.A.C. 6A:16-1.3).

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de la Junta de Educación y esta Política, todos los actos de acoso, intimidación o acoso que ocurran fuera del recinto escolar, como el "acoso cibernético" (por ejemplo, el uso de medios electrónicos para acosar, intimidar, o acosador) se aborda en esta Política

C. Comportamiento del Estudiante

La Junta de Educación espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, con la debida consideración por los derechos y el bienestar de otros estudiantes y del personal escolar, el propósito educativo subyacente en todas las actividades escolares y el cuidado de instalaciones y equipos escolares, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

La Junta cree que los estándares de conducta estudiantil deben establecerse de manera cooperativa a través de la interacción entre los padres y otros representantes de la comunidad, administradores escolares, empleados escolares, voluntarios escolares y estudiantes del distrito escolar, produciendo una atmósfera que aliente a los estudiantes a crecer en autodisciplina. . El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por uno mismo y por los demás, así como por la propiedad del distrito escolar y de la comunidad por parte de los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que cree un ambiente de aprendizaje de apoyo. La Junta cree que la mejor disciplina es la autoimpuesta y que es responsabilidad del personal utilizar casos de violaciones del Código de Conducta Estudiantil como oportunidades para ayudar a los estudiantes a aprender a asumir y aceptar la responsabilidad de su comportamiento y las consecuencias de su comportamiento. . Los miembros del personal que interactúan con los estudiantes aplicarán las mejores prácticas diseñadas para prevenir problemas de conducta de los estudiantes y fomentar sus habilidades para crecer en autodisciplina.



La Junta espera que los estudiantes actúen de acuerdo con las expectativas y estándares de comportamiento de los estudiantes con respecto al acoso, la intimidación o el acoso, que incluyen:

1. Responsabilidades de los estudiantes (por ejemplo, requisitos para que los estudiantes se ajusten a estándares razonables de comportamiento socialmente aceptado; respeten la persona, la propiedad y los derechos de los demás; obedezcan la autoridad constituida; y respondan a quienes tienen esa autoridad);
2. Reconocimiento adecuado del refuerzo positivo de la buena conducta, la autodisciplina y el buen civismo;
3. Derechos de los estudiantes; y
4. Sanciones y debido proceso por violaciones al Código de Conducta Estudiantil.

De conformidad con N.J.S.A. 18A:37-15(a) y N.J.A.C. 6A:16-7.1(a)1, el distrito ha involucrado una amplia base de miembros de la escuela y la comunidad, incluidos padres, empleados escolares, voluntarios, estudiantes y representantes de la comunidad, en el desarrollo de esta Política.

De conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1, la Junta desarrolló pautas para la conducta estudiantil, tomando en consideración la naturaleza del comportamiento; la naturaleza de la discapacidad del estudiante, si la hubiera y en la medida pertinente; las edades de desarrollo de los estudiantes; gravedad de las infracciones y antecedentes de comportamientos inapropiados de los estudiantes; y la misión y las instalaciones físicas de las escuelas individuales del distrito. Esta Política requiere que todos los estudiantes del distrito cumplan con las reglas establecidas por el distrito escolar y se sometan a las medidas correctivas y consecuentes que se asignen apropiadamente para las infracciones de estas reglas.

De conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1, el Superintendente deberá proporcionar anualmente a los estudiantes y a sus padres las reglas del distrito con respecto a la conducta estudiantil. Se tomarán disposiciones para informar a los padres cuyo idioma principal no sea el inglés.

El distrito prohíbe el apoyo activo o pasivo por actos de acoso, intimidación o acoso. El distrito escolar apoyará a los estudiantes que:

1. Alejarse de actos de acoso, intimidación o acoso cuando los vean;
2. Intentar de manera constructiva detener actos de acoso, intimidación o acoso;



3. Brindar apoyo a los estudiantes que han sido sometidos a acoso, intimidación o acoso; y
4. Informar actos de acoso, intimidación o acoso al miembro del personal escolar designado.

D. Consecuencias y acciones correctivas

La Junta de Educación requiere que sus administradores escolares implementen procedimientos que garanticen tanto las consecuencias apropiadas como las respuestas correctivas para los estudiantes que cometen uno o más actos de acoso, intimidación o acoso, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, y las consecuencias y respuestas correctivas para miembros del personal que cometan uno o más actos de acoso, intimidación o acoso.

En cada incidente que se considere acoso, intimidación o acoso, el director de la escuela, en consulta con el personal escolar apropiado, puede aplicar consecuencias disciplinarias y/o acciones correctivas, como la provisión de asesoramiento, intervenciones conductuales u otras medidas.

Las consecuencias y acciones correctivas apropiadas son aquellas que se clasifican según la gravedad de las infracciones; considerar las edades de desarrollo de los estudiantes infractores; la naturaleza de la discapacidad del estudiante, si la hubiera y en la medida pertinente; y los historiales de comportamientos inapropiados de los estudiantes, según el Código de Conducta Estudiantil y N.J.A.C. 6A:16-7.

Los administradores escolares deberán considerar plenamente los siguientes factores, como mínimo, en la implementación de consecuencias apropiadas y medidas correctivas para cada acto de acoso, intimidación o acoso por parte de los estudiantes.

Factores para determinar las consecuencias

- Edad, discapacidad (si existe y en la medida pertinente), niveles de desarrollo y madurez de las partes involucradas y su relación con el distrito escolar;
- Grados de daño;
- Circunstancias circundantes;
- Naturaleza y gravedad de las conductas;
- Incidencias de patrones de comportamiento pasados o continuos;
- Relaciones entre las partes involucradas; y
- Contexto en el que ocurrieron los hechos alegados.

Factores para determinar medidas correctivas

Personal:



- Deficiencias en habilidades para la vida;
- Relaciones sociales;
- Fortalezas;
- Talentos;
- Rasgos;
- Intereses;
- Aficiones;
- Actividades extracurriculares;
- Participación en el aula;
- Desempeño académico;
- Relación con los pares; y
- Relación entre estudiante/familia y el distrito escolar.

Ambiental:

- Cultura escolar;
- Clima escolar;
- Relaciones entre estudiantes y personal y comportamiento del personal hacia el estudiante;
- Gestión general del personal de las aulas u otros entornos educativos;
- Capacidad del personal para prevenir y gestionar situaciones difíciles o inflamatorias;
- Disponibilidad de programas para abordar el comportamiento estudiantil;
- Apoyos socioemocionales y conductuales;
- Relaciones sociales;
- Actividades de la comunidad;
- Situación del barrio; y
- Situación familiar.

Ejemplos de consecuencias y medidas correctivas

Las consecuencias y medidas correctivas pueden incluir, entre otras, los ejemplos que se enumeran a continuación:

Ejemplos de consecuencias:

- Amonestación;
- Retiro temporal del salón de clases (cualquier retiro de 0,5 días o más debe ser reportado en el Sistema de Datos de Seguridad Estudiantil);
- Privación de privilegios;
- Detención administrativa o en el aula;
- Remisión a un responsable disciplinario;
- Suspensión dentro de la escuela durante la semana escolar o el fin de semana;



- Suspensión fuera de la escuela (a corto o largo plazo);
- Informes a las autoridades policiales u otras acciones legales;
- Expulsión; y
- Prohibición de recibir ciertos servicios, participar en programas patrocinados por el distrito escolar o estar en edificios escolares o terrenos escolares.

Ejemplos de medidas correctivas

Personal:

- Restitución y restauración;
- Grupo de apoyo entre pares;
- Recomendaciones de un consejo de ética o conducta estudiantil;
- Instrucción correctiva u otra experiencia relevante de aprendizaje o servicio;
- Intervenciones de apoyo para estudiantes, incluida la participación del Equipo de Servicios de Intervención y Referencia, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-8;
- Valoración o evaluación del comportamiento, que incluye, entre otros, una remisión al Equipo de estudio infantil, según corresponda;
- Plan de gestión del comportamiento, con puntos de referencia que se supervisan de cerca;
- Asignación de responsabilidades de liderazgo (por ejemplo, monitor de pasillo o autobús);
- Participación del "disciplinario" de la escuela;
- Consejería estudiantil;
- Conferencias de padres;
- Colocaciones alternativas (por ejemplo, programas de educación alternativa);
- Tratamiento estudiantil; y
- Terapia estudiantil.

Ambiental (aula, edificio escolar o distrito escolar):

- Encuestas escolares y comunitarias u otras estrategias para determinar las condiciones que contribuyen al HIB;
- Cambio de cultura escolar y mejora del clima escolar;
- Adopción de programas sistémicos de prevención del acoso escolar basados en investigaciones;
- Revisiones de políticas y procedimientos escolares;
- Modificaciones de horarios;
- Ajustes en el tráfico de los pasillos;
- Modificaciones en las rutas o patrones de viaje de los estudiantes hacia y desde la escuela;
- Supervisión del estudiante antes y después de la escuela, incluido el transporte escolar;
- Uso específico de monitores (p. ej., pasillo, cafetería, vestuario, patio de recreo, perímetro



- escolar, autobús);
- Asistentes de maestros;
- Presentaciones en grupos pequeños o grandes para abordar plenamente los comportamientos y las respuestas a los comportamientos;
- Programas generales de desarrollo profesional para personal certificado y no certificado;
- Planes de desarrollo profesional para el personal involucrado;
- Acción disciplinaria para el personal escolar que contribuyó al problema;
- Intervenciones institucionales de apoyo, incluida la participación del Equipo de Servicios de Intervención y Referencia, de conformidad con NJAC 6A:16-8;
- Conferencias de padres;
- Asesoramiento familiar;
- Participación de organizaciones de padres y docentes;
- Participación de organizaciones comunitarias;
- Desarrollo de un plan general de respuesta al acoso;
- Recomendaciones de un consejo de ética o conducta estudiantil;
- Grupos de apoyo entre pares;
- Colocaciones alternativas (por ejemplo, programas de educación alternativa);
- Transferencias escolares; y
- Participación de las fuerzas del orden (p. ej., oficial de recursos de escuelas seguras, oficial de menores) u otras acciones legales.

Las consecuencias y las acciones correctivas apropiadas para un estudiante o miembro del personal que comete uno o más actos de acoso, intimidación o acoso escolar pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes, como se establece en el Código de Estudiantes aprobado por la Junta. Conducta, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1.

El director, en consulta con el personal escolar apropiado, desarrollará un plan de intervención estudiantil individual cuando se determine que un estudiante es un delincuente en tres incidentes de acoso, intimidación o acoso y cada incidente posterior que ocurra dentro de un año escolar. El plan de intervención estudiantil puede incluir consecuencias disciplinarias y/o acciones correctivas y puede requerir que el estudiante, acompañado por un padre, complete satisfactoriamente una clase o programa de capacitación para reducir el acoso, la intimidación o el comportamiento de acoso. Cada plan de intervención estudiantil debe ser aprobado por el Superintendente.

Si bien la mayoría de los incidentes pueden ser abordados únicamente por funcionarios escolares, el Superintendente o su designado y el Director deberán informar un incidente de acoso, intimidación o acoso a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley si la conducta alcanza el nivel de un informe obligatorio como se describe en el Uniforme. Memorando de acuerdo estatal entre funcionarios educativos y encargados de hacer cumplir la ley.

Consecuencias y acciones correctivas apropiadas: adultos



El distrito también impondrá consecuencias apropiadas y acciones correctivas a un adulto que cometa un acto de acoso, intimidación o acoso de un estudiante. Las consecuencias pueden incluir, entre otras: amonestación verbal o escrita; retención incremental; acción legal; acción disciplinaria; terminación; y/o prohibiciones de proporcionar servicios, participar en programas patrocinados por el distrito escolar o estar en edificios escolares o terrenos escolares. Las medidas correctivas pueden incluir, entre otras: asesoramiento dentro o fuera de la escuela, programas de desarrollo profesional y modificaciones del entorno laboral.

E. Denunciar acoso, intimidación o intimidación

La Junta de Educación exige que el director de cada escuela sea responsable de recibir todas las quejas que alegue acoso, intimidación o acoso cometido por un adulto o joven contra un estudiante. Todos los miembros de la Junta, empleados escolares, voluntarios y proveedores de servicios contratados que tengan contacto con los estudiantes deben informar verbalmente los presuntos actos de acoso, intimidación o acoso al director o persona designada el mismo día en que el individuo fue testigo o recibió información confiable. con respecto a cualquier incidente de este tipo. Todos los miembros de la Junta, empleados escolares y proveedores de servicios contratados que tengan contacto con los estudiantes también deberán presentar un formulario HIB 338 aprobado por el Departamento de Educación de Nueva Jersey al director dentro de los dos días escolares posteriores al informe verbal. No realizar los informes requeridos puede dar lugar a medidas disciplinarias. El formulario HIB 338 se mantendrá archivado en la escuela, pero no se incluirá en ningún expediente estudiantil a menos que el incidente resulte en una acción disciplinaria o de otro modo se requiera que esté incluido en el expediente del estudiante según la ley estatal o federal.

El distrito no puede dejar de iniciar una investigación de acoso, intimidación o acoso únicamente porque no se proporcionó documentación escrita. No realizar una investigación de acoso, intimidación o acoso únicamente porque un padre o estudiante no presentó documentación escrita viola la Ley de Derechos Anti-Bullying y esta Política. Si un padre hace una acusación verbal de acoso, intimidación o acoso a un miembro del personal del distrito, pero no completa y envía el formulario HIB 338, el miembro del personal o una persona designada debe completar y enviar el formulario HIB 338.

El director o su designado debe informar a los padres de todos los estudiantes involucrados en presuntos incidentes y, según corresponda, puede discutir la disponibilidad de asesoramiento y otros servicios de intervención. De conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.7(a)2.viii.(2), al notificar a los padres de todos los estudiantes involucrados, el director o su designado tendrá en cuenta las circunstancias del incidente al transmitir la naturaleza del incidente, incluido el categoría real o percibida que motiva el presunto delito. El director o su designado mantendrá un registro escrito de la fecha, hora y forma de notificación a los padres.

El Director, al recibir un informe verbal o escrito, puede tomar medidas provisionales para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todas las partes en espera de los resultados de la investigación.



Se anima a los estudiantes, padres y visitantes a denunciar presuntos actos de acoso, intimidación o acoso al director o persona designada el mismo día en que el individuo presencié o recibió información confiable sobre dicho incidente. El distrito escolar deberá proporcionar a una persona un medio en línea para completar el formulario HIB 338 para denunciar de forma anónima un acto de acoso, intimidación o acoso. No se pueden tomar medidas formales por violaciones del Código de Conducta Estudiantil únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Un miembro de la Junta o empleado de la escuela que reporta de inmediato un incidente de acoso, intimidación o acoso y que hace este informe de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Política, es inmune a una causa de acción por daños que surjan de cualquier falta de remediación del incidente reportado.

El Director deberá presentar de inmediato una copia de cada formulario HIB 338 completado al Superintendente.

El distrito puede considerar todos los mecanismos disponibles para simplificar la presentación de informes, incluidos formularios de presentación de informes estándar y/o mecanismos de presentación de informes basados en la web. Para informes anónimos, además de hacer que el formulario HIB 338 esté disponible en línea, el distrito puede considerar cajas cerradas ubicadas en áreas de una escuela donde se pueden enviar informes sin temor a ser observados.

Un administrador escolar que recibe un informe de acoso, intimidación o acoso o que determina un incidente o queja reportado, asumiendo que todos los hechos presentados son verdaderos, es un informe dentro del alcance de N.J.S.A. 18A:37-14 y no inicia o conduce una investigación, o que debería haber tenido conocimiento de un incidente de acoso, intimidación o acoso y no toma medidas suficientes para minimizar o eliminar el acoso, la intimidación o el acoso, puede estar sujeto a medidas disciplinarias. El distrito también debe considerar procedimientos y medidas disciplinarias cuando se descubre que alguien tenía información sobre un incidente de acoso, intimidación o acoso, pero no presentó los informes requeridos.

- F. Coordinador Anti-Bullying, Especialista Anti-Bullying y Equipo(s) de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar
1. El Superintendente nombrará un Coordinador Anti-Bullying del distrito. El Superintendente hará todo lo posible para nombrar a un empleado del distrito escolar para este puesto.

El Coordinador Anti-Bullying del distrito deberá:

- a. Ser responsable de coordinar y fortalecer las políticas del distrito escolar para prevenir, identificar y abordar el acoso, la intimidación o el acoso de los estudiantes;
- b. Colaborar con los especialistas anti-bullying de las escuelas del distrito, la Junta de Educación y el Superintendente para prevenir, identificar y responder al acoso, la intimidación o el acoso de los estudiantes del distrito;



- c. Proporcionar datos, en colaboración con el Superintendente, al Departamento de Educación sobre acoso, intimidación o acoso a estudiantes;
 - d. Ejecutar otras tareas relacionadas con el acoso, la intimidación o el acoso escolar según lo solicite el Superintendente; y
 - e. Reunirse al menos dos veces al año escolar con los especialistas anti-bullying de la escuela para discutir y fortalecer los procedimientos y políticas para prevenir, identificar y abordar el acoso, la intimidación o el bullying en el distrito.
2. El director de cada escuela designará un especialista anti-bullying escolar. El Especialista Anti-Bullying será un consejero vocacional, un psicólogo escolar u otro miembro certificado del personal capacitado para ser el Especialista Anti-Bullying entre el personal actualmente empleado en la escuela.

El especialista anti-bullying de la escuela deberá:

- a. Presidir el equipo de seguridad escolar/clima escolar según lo dispuesto en N.J.S.A. 18A:37-21;
 - b. Dirigir la investigación de incidentes de acoso, intimidación o acoso escolar en la escuela; y
 - c. Actuar como el funcionario de la escuela primaria responsable de prevenir, identificar y abordar incidentes de acoso, intimidación o acoso escolar en la escuela.
3. Se formará un Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar en cada escuela del distrito para desarrollar, fomentar y mantener un clima escolar positivo enfocándose en los procedimientos operativos sistémicos continuos y las prácticas educativas en la escuela, y para abordar cuestiones tales como Acoso, intimidación o acoso que afecte el clima y la cultura escolar. Cada Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar se reunirá, como mínimo, dos veces por año escolar. El Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar estará formado por el Director o la persona designada por el Director quien, si es posible, será un administrador superior en la escuela y las siguientes personas designadas por el Director: un maestro en la escuela; un especialista escolar en lucha contra el acoso escolar; un padre de un estudiante en la escuela; y otros miembros que serán determinados por el Director. El especialista anti-bullying de la escuela actuará como presidente del equipo de seguridad escolar/clima escolar.

El Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar deberá:



- a. Recibir registros de todas las quejas de acoso, intimidación o acoso de estudiantes que hayan sido reportadas al Director;
- b. Recibir copias de todos los informes preparados después de una investigación de un incidente de acoso, intimidación o acoso;
- c. Identificar y abordar patrones de acoso, intimidación o acoso de estudiantes en la escuela;
- d. Revisar y fortalecer el clima escolar y las políticas de la escuela para prevenir y abordar el acoso, la intimidación o el acoso de los estudiantes;
- e. Educar a la comunidad, incluidos estudiantes, maestros, personal administrativo y padres, para prevenir y abordar el acoso, la intimidación o el acoso de los estudiantes;
- f. Participar en la capacitación requerida conforme a lo dispuesto en N.J.S.A. 18A:37-13 y siguientes. y otra capacitación que el director o el coordinador anti-bullying del distrito pueda solicitar. El Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar deberá recibir oportunidades de desarrollo profesional que puedan abordar prácticas efectivas de programas o enfoques exitosos sobre el clima escolar; y.
- g. Ejecutar otras tareas relacionadas con el acoso, la intimidación o el acoso según lo solicite el director o el coordinador anti-bullying del distrito.

Sin perjuicio de cualquier disposición de N.J.S.A. 18A:37-21 por el contrario, un padre que sea miembro del Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar no deberá participar en las actividades del equipo establecido en 3. a., b. o c. arriba o cualquier otra actividad del equipo que pueda comprometer la confidencialidad de un estudiante, consistente con, como mínimo, los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (20 U.S.C. Sección 1232 y 34 CFR Parte 99), N.J.A.C. 6A:32-7, Registros estudiantiles y N.J.A.C. 6A:14-2.9, Registros de estudiantes.

G. Investigación de acusaciones de acoso, intimidación o intimidación

La Junta de Educación requiere que se lleve a cabo una investigación exhaustiva y completa para cada informe de un presunto incidente de acoso, intimidación o acoso. Todos los detalles de un presunto incidente deben completarse en el formulario HIB 338. Sin embargo, la cumplimentación del formulario no retrasará el inicio de la investigación conforme a la ley.

El formulario HIB 338 se mantendrá archivado en la escuela y solo se agregará al expediente del estudiante si se fundamenta el presunto incidente, se impone una medida disciplinaria o de otro modo se requiere que esté contenido en el expediente del estudiante según la ley estatal o federal.

La investigación será iniciada por el director o su designado dentro de un día escolar del informe verbal del incidente. La investigación será realizada por el especialista anti-bullying de la escuela designado por



el director. El director puede designar personal adicional que no sean especialistas anti-bullying de la escuela para ayudar al especialista anti-bullying de la escuela en la investigación. Las investigaciones de quejas relacionadas con la conducta de adultos no serán investigadas por un miembro de la misma unidad de negociación que el individuo que es objeto de la investigación. El especialista antibullying no podrá participar en una investigación relacionada con su supervisor o personal de nivel administrativo superior.

Se completará la investigación y se presentarán las conclusiones por escrito al director lo antes posible, pero a más tardar diez días escolares a partir de la fecha del informe escrito del presunto incidente de acoso, intimidación o acoso o desde la fecha de la Notificación escrita del Superintendente al Director para iniciar una investigación. Si se recibe información sobre el incidente reportado y la investigación después del final del período de diez días, el especialista anti-bullying de la escuela o el director modificarán el informe original de los resultados de la investigación para garantizar que exista un registro preciso y actualizado de los hechos y actividades relacionados con el incidente denunciado.

El Director procederá de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, según corresponda, con base en los hallazgos de la investigación. El Director deberá presentar el informe al Superintendente dentro de los dos días escolares posteriores a la finalización de la investigación y de acuerdo con la Ley de Procedimientos Administrativos (N.J.S.A. 52:14B-1 et seq.). Según corresponda a los hallazgos de la investigación, el Superintendente deberá garantizar que se haya implementado el Código de Conducta Estudiantil y brindar servicios de intervención; asesoramiento de pedidos; establecer programas de capacitación para reducir el acoso, la intimidación o el acoso escolar y mejorar el clima escolar; o tomar o recomendar otras medidas apropiadas, incluida la búsqueda de más información según sea necesario.

El Superintendente informará los resultados de cada investigación a la Junta a más tardar en la fecha de la reunión de la Junta programada regularmente después de la finalización de la investigación. El informe del Superintendente también incluirá información sobre las consecuencias impuestas según el Código de Conducta Estudiantil; servicios de intervención prestados; asesoramiento ordenado; formación establecida; u otra acción tomada o recomendada por el Superintendente.

A los padres de los estudiantes que sean partes de la investigación se les proporcionará información sobre la investigación, de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales. La información que se proporcionará a los padres incluye la naturaleza de la investigación, si el distrito encontró evidencia de acoso, intimidación o acoso, o si se impusieron consecuencias o se proporcionaron servicios para abordar el incidente de acoso, intimidación o acoso. Esta información se proporcionará por escrito dentro de los cinco días escolares posteriores a que los resultados de la investigación se informen a la Junta. El distrito no puede divulgar información de identificación personal ni ninguna información que pueda resultar en la identificación de ningún estudiante que no sea el hijo de los padres notificados.

Un padre o madre podrá solicitar una audiencia ante la Junta después de recibir la información. Cualquier solicitud de los padres para una audiencia ante la Junta con respecto a la información escrita sobre una investigación de acoso, intimidación o acoso, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-15b(6)(d), debe presentarse ante el Secretario de la Junta a más tardar sesenta días calendario después de que los



padres reciban la información escrita. La audiencia se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud. Antes de la audiencia, el Superintendente compartirá confidencialmente con la Junta una copia redactada del formulario HIB 338 que elimina toda la información de identificación del estudiante. La Junta llevará a cabo la audiencia en sesión ejecutiva, de conformidad con la Ley de Reuniones Públicas Abiertas (N.J.S.A. 10:4.1 et seq.), para proteger la confidencialidad de los estudiantes. En la audiencia, la Junta puede escuchar el testimonio y considerar la información proporcionada por el especialista anti-bullying y otros, según corresponda, con respecto al presunto incidente.

H. Responder al acoso, la intimidación o la intimidación

La Junta de Educación autoriza al Director de cada escuela a definir la variedad de formas en que el personal escolar responderá una vez que se confirme un incidente de acoso, intimidación o acoso, y el Superintendente responderá al acoso, intimidación o acoso confirmado, de acuerdo a los parámetros que se describen a continuación y en esta Política. La Junta reconoce que algunos actos de acoso, intimidación o acoso escolar pueden ser incidentes aislados que requieren que los funcionarios escolares respondan adecuadamente a las personas que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación o acoso que requieran una respuesta ya sea a nivel del aula, del edificio escolar o del distrito escolar o por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Las consecuencias y las acciones correctivas apropiadas para un estudiante que comete un acto de acoso, intimidación o acoso escolar pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A:37, Disciplina de los alumnos y según lo establecido en N.J.A.C. 6A:16-7.2, suspensiones a corto plazo, N.J.A.C. 6A:16-7.3, suspensiones a largo plazo y N.J.A.C. 6A:16-7.4, Expulsiones.

Al considerar si una respuesta más allá del individuo es apropiada, los funcionarios escolares considerarán la naturaleza y las circunstancias del acto; el grado de daño; la naturaleza y gravedad del comportamiento; incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos; y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Las respuestas institucionales (es decir, aulas, edificios escolares, distritos escolares) pueden variar desde encuestas escolares y comunitarias hasta envíos por correo, grupos focales, la adopción de modelos de programas de prevención de acoso, intimidación o acoso basados en investigaciones, hasta capacitación para estudiantes certificados y no -personal certificado, a la participación de padres y otros miembros y organizaciones de la comunidad, a presentaciones en grupos pequeños o grandes para abordar completamente las acciones y la respuesta de la escuela a las acciones, en el contexto del comportamiento aceptable de los estudiantes y miembros del personal y las consecuencias de dichas acciones. acciones y a la participación de los agentes encargados de hacer cumplir la ley, incluidos los agentes de recursos para escuelas seguras.

Esta Política y el Código de Conducta Estudiantil se aplicarán en los casos en que un empleado de la escuela tenga conocimiento de un presunto acoso, intimidación o acoso que ocurre fuera del recinto escolar.

Por cada incidente de acoso, intimidación o acoso, los funcionarios escolares deben responder adecuadamente al individuo que cometió el acto. La gama de respuestas a actos confirmados de acoso,



intimidación o acoso escolar debe incluir respuestas individuales, de aula, de escuela o del distrito, según corresponda a los hallazgos de cada incidente. A continuación se proporcionan ejemplos de respuestas que se aplican a cada una de estas categorías:

1. Las respuestas individuales pueden incluir intervenciones conductuales positivas (p. ej., tutoría entre pares, asesoramiento a corto plazo, grupos de habilidades para la vida) y acciones punitivas (p. ej., detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión, informe policial u otra acción legal).
2. Las respuestas en el aula pueden incluir discusiones en clase sobre un incidente de acoso, intimidación o acoso, juegos de roles, proyectos de investigación, observación y discusión de materiales audiovisuales sobre estos temas y lecciones de desarrollo de habilidades en cortesía, tolerancia, asertividad y conflicto. Gestión.
3. Las respuestas de la escuela pueden incluir días temáticos, programas de estaciones de aprendizaje, programas para padres e información difundida a estudiantes y padres, como hojas informativas o boletines que expliquen los usos aceptables de dispositivos de comunicación electrónicos e inalámbricos o estrategias para fomentar el comportamiento esperado de los estudiantes.
4. Las respuestas a nivel de distrito pueden incluir la participación de la comunidad en la revisión y el desarrollo de políticas; programas de desarrollo profesional; adopción de programas curriculares y escolares, coordinación con organizaciones comunitarias (por ejemplo, salud mental, servicios de salud, instalaciones de salud, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, organizaciones religiosas); y difundir información sobre los valores éticos fundamentales adoptados por el Código de conducta estudiantil de la Junta, según N.J.A.C. 6A:16-7.1(a)2.

Al brindar apoyo a las víctimas de acoso, intimidación o acoso, el distrito debe identificar una variedad de estrategias y recursos, que pueden incluir, entre otras, las siguientes acciones para víctimas individuales:

- Asesoramiento;
- Asistentes de Maestros;
- Monitores de pasillos y patios de recreo;
- Cambios de horario;
- Supervisión antes y después de la escuela;
- Supervisión del transporte escolar;
- Transferencias escolares; y
- Terapia

I. Represalia o Retaliación

La Junta de Educación prohíbe que un miembro de la Junta, un empleado de la escuela, un proveedor de servicios contratado que tenga contacto con estudiantes, un voluntario de la escuela o un estudiante participe en represalias, venganza o acusaciones falsas contra una víctima, un testigo o cualquier otra



persona que tenga información confiable. sobre un acto de acoso, intimidación o acoso o que reporta un acto de acoso, intimidación o acoso. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que participe en represalias o venganza serán determinadas por el administrador después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia, los estatutos y reglamentos federales y estatales, y las leyes del distrito. Policías y procedimientos.

J. Falsas acusaciones de acoso, intimidación o acoso

La Junta de Educación prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra como medio de acoso, intimidación o acoso.

1. Estudiantes: las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un estudiante podrían variar desde intervenciones conductuales positivas hasta suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A:37-1, Disciplina de los alumnos y según lo establecido en N.J.A.C. 6A:16-7.2, suspensiones a corto plazo, N.J.A.C. 6A:16-7.3, suspensiones a largo plazo y N.J.A.C. 6A:16-7.4, Expulsiones;
2. Empleados escolares: las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un empleado escolar o proveedor de servicios contratado que tenga contacto con los estudiantes podrían implicar disciplina de acuerdo con las políticas, procedimientos y acuerdos del distrito; y
3. Visitantes o voluntarios: el administrador de la escuela podría determinar las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un visitante o voluntario después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, incluidos informes policiales u otras acciones legales, remoción de edificios o privilegios de terreno, o prohibir el contacto con los estudiantes o la prestación de servicios estudiantiles.

K. Requisitos de política adicionales

La Junta de Educación requiere que el Superintendente difunda anualmente esta Política a todos los empleados escolares, proveedores de servicios contratados que tienen contacto con estudiantes, voluntarios escolares, estudiantes y padres que tienen niños matriculados en una escuela en el distrito escolar, junto con una declaración que explique que Esta Política se aplica a todos los actos de acoso, intimidación o acoso, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-14, que ocurren en propiedad escolar, en funciones patrocinadas por la escuela o en un autobús escolar y, según corresponda, actos que ocurren fuera de los terrenos escolares.

El Superintendente publicará un enlace a esta Política que se exhibirá de manera destacada en la página de inicio del sitio web del distrito escolar. El Superintendente se asegurará de que el aviso de esta Política aparezca en el manual del estudiante y en todas las demás publicaciones del distrito escolar que establezcan las reglas, procedimientos y estándares integrales para las escuelas dentro del distrito escolar.



El Superintendente publicará el nombre, el número de teléfono de la escuela, la dirección de la escuela y la dirección de correo electrónico de la escuela del coordinador anti-bullying del distrito en la página de inicio del sitio web del distrito escolar. Además, el Superintendente publicará la información de contacto del Coordinador Estatal de Clima Escolar en la página de inicio del distrito escolar junto con esta Política. Cada director o persona designada deberá publicar el nombre, el número de teléfono de la escuela, la dirección de la escuela y la dirección de correo electrónico de la escuela tanto del especialista anti-bullying de la escuela como del coordinador anti-bullying del distrito en la página de inicio del sitio web de cada escuela.

El Superintendente publicará la Guía para padres del Departamento de Educación de Nueva Jersey sobre la Ley de Derechos Anti-Bullying en la página de inicio del distrito y en la página de inicio de cada escuela del distrito que tenga un sitio web.

El Superintendente y los directores brindarán capacitación sobre las políticas de acoso, intimidación o acoso del distrito escolar a los empleados de la escuela, proveedores de servicios contratados y voluntarios que tengan contacto significativo con los estudiantes. La capacitación deberá incluir instrucción sobre cómo prevenir el acoso sobre la base de las categorías protegidas enumeradas en N.J.S.A. 18A:37-14 y otras características distintivas que puedan incitar incidentes de discriminación, acoso, intimidación o acoso. El programa de capacitación de empleados del distrito escolar incluirá información sobre la política del distrito escolar contra el acoso, la intimidación o el acoso, que se proporcionará al personal de tiempo completo y parcial, a los proveedores de servicios contratados y a los voluntarios escolares que tengan contacto significativo con los estudiantes.

El Superintendente desarrollará e implementará un proceso para discutir anualmente la política del distrito escolar sobre acoso, intimidación o acoso con los estudiantes. El Superintendente y el Director llevarán a cabo anualmente una reevaluación, reevaluación y revisión de esta Política y de cualquier informe y/o hallazgo del equipo de seguridad/clima escolar, con el aporte de la escuela, especialistas anti-bullying, y recomendar revisiones y adiciones a esta Política, así como a programas y enfoques de prevención de acoso, intimidación o bullying basados en los hallazgos de la evaluación, reevaluación y revisión.

L. Programas de capacitación y prevención de acoso, intimidación o acoso

Cada maestro de escuela pública y profesional de servicios educativos deberá completar al menos dos horas de instrucción en prevención de acoso, intimidación o acoso escolar dentro de cada período de desarrollo profesional de cinco años como parte del requisito de desarrollo profesional de conformidad con N.J.S.A. 18:37-22.d. Las dos horas requeridas de instrucción para la prevención del suicidio incluirán información sobre el riesgo de suicidio e incidentes de acoso, intimidación o acoso e información sobre cómo reducir el riesgo de suicidio en estudiantes que son miembros de comunidades identificadas como miembros con alto riesgo de suicidio.



Cada miembro de la Junta recién elegido o designado debe completar, durante el primer año del primer mandato del miembro, un programa de capacitación sobre acoso, intimidación o acoso de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:12-33.

Un líder escolar deberá completar una capacitación para líderes escolares que incluirá información sobre la prevención del acoso, la intimidación o el acoso como lo requiere N.J.S.A. 18A:26-8.2.

El distrito escolar observará anualmente una “Semana de Respeto” que comenzará el primer lunes de octubre. Para reconocer la importancia de la educación del carácter, el distrito escolar observará la semana brindando instrucción apropiada para la edad enfocándose en la prevención del acoso, la intimidación o el acoso como se define en N.J.S.A. 18A:37-14. A lo largo del año escolar, el distrito brindará instrucción continua apropiada para la edad sobre cómo prevenir el acoso, la intimidación o el acoso escolar, de acuerdo con los Estándares de aprendizaje estudiantil de Nueva Jersey, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-29.

El distrito escolar y cada escuela del distrito establecerán, implementarán, documentarán y evaluarán anualmente programas o enfoques de prevención del acoso, intimidación o acoso, y otras iniciativas en consulta con el personal escolar, estudiantes, administradores, voluntarios, padres, autoridades policiales, y miembros de la comunidad. Los programas o enfoques y otras iniciativas deberán diseñarse para crear condiciones en toda la escuela para prevenir y abordar el acoso, la intimidación o el acoso de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:37-17.

M. Informes a la Junta de Educación y al Departamento de Educación de Nueva Jersey

El Superintendente deberá informar dos veces cada año escolar, entre el 1 de septiembre y el 1 de enero y entre el 1 de enero y el 30 de junio en una audiencia pública todos los actos de violencia, vandalismo y acoso, intimidación o acoso que ocurrieron durante el período de informe anterior de conformidad con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:17-46. La información también se reportará al Departamento de Educación de Nueva Jersey de acuerdo con N.J.S.A. 18A:17-46.

N. Requisitos de calificación de la escuela y el distrito

Cada escuela y cada distrito recibirán una calificación con el fin de evaluar sus esfuerzos para implementar políticas y programas consistentes con las disposiciones de N.J.S.A. 18:37-13 y siguientes. La calificación recibida por una escuela y el distrito se publicará en la página de inicio del sitio web de la escuela y en el sitio web del distrito de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:17-46. Un enlace al informe que fue presentado por el Superintendente al Departamento de Educación también estará disponible en el sitio web del distrito escolar. Esta información se publicará en los sitios web dentro de los diez días posteriores a la recepción de la calificación de cada escuela y distrito.

O. Informes a las autoridades



El Superintendente o su designado y el Director consultarán a las autoridades, según corresponda, de conformidad con las disposiciones del Memorando de acuerdo estatal uniforme entre funcionarios de educación y autoridades, si el comportamiento del estudiante puede constituir una posible violación del Código de Justicia Penal de Nueva Jersey. .

Algunos actos de acoso, intimidación o acoso pueden estar relacionados con prejuicios y los funcionarios escolares deben informar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cualquier acto relacionado con prejuicios, de acuerdo con N.J.A.C. 6A:16-6.3.(e), y de conformidad con las disposiciones del Memorando de acuerdo entre funcionarios de educación y autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

P. Convenios Colectivos y Contratos Individuales

Nada en N.J.S.A. 18A:37-13.1 y siguientes. puede interpretarse como que afecta las disposiciones de cualquier acuerdo de negociación colectiva o contrato individual de empleo vigente en la fecha de entrada en vigor de la Ley de Derechos Anti-Bullying (5 de enero de 2011). N.J.S.A. 18A:37-30.

La Junta de Educación prohíbe el empleo o la contratación para puestos de personal escolar con personas cuya verificación de antecedentes penales revele un historial de condena por un delito de intimidación parcial o conspiración para cometer o intentar cometer un delito de intimidación parcial.

Q. Estudiantes con discapacidades

Nada de lo contenido en N.J.S.A. 18A:37-13.1 y siguientes. puede alterar o reducir los derechos de un estudiante con una discapacidad con respecto a acciones disciplinarias o a servicios y apoyos de educación general o especial. N.J.S.A. 18A:37-32.

El distrito escolar deberá presentar todas las políticas enmendadas posteriores sobre acoso, intimidación o acoso al Superintendente Ejecutivo de Escuelas del Condado dentro de los treinta días posteriores a la adopción de la Junta.

N.J.S.A. 18A:37-13 a 18A:37-37

NJAC 6A:16-7.1 a 6A:16-7.9

Política modelo y orientación para prohibir el acoso, la intimidación y el acoso en la propiedad escolar, en funciones patrocinadas por la escuela y en los autobuses escolares – Agosto de 2022 – Departamento de Educación de Nueva Jersey

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 14 de noviembre de 2018

Revisado: 27 de mayo de 2022

Revisado: 16 de noviembre de 2022

Revisado: 12 de diciembre de 2022

Revisado: 22 de febrero de 2023



5519 VIOLENCIA DE NOVIA EN LA ESCUELA (M)

La Junta de Educación cree que un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los niños aprendan. Un alumno que es víctima de violencia en el noviazgo sufre académicamente y su seguridad en la escuela está en peligro. Los actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela, ya sean verbales, sexuales, físicos o emocionales, no serán tolerados y se tratarán de acuerdo con el código de conducta estudiantil de la escuela.

Todos los miembros del personal de la escuela (personal administrativo, personal de instrucción, personal de apoyo y voluntarios) deberán tomar todas las medidas razonables para prevenir actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela que involucren a un alumno. Todos los actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela se informarán al director o persona designada de acuerdo con las disposiciones descritas en el Reglamento 5519. Se realizará un informe verbal al director o persona designada lo antes posible, pero a más tardar al final del día escolar del alumno cuando el miembro del personal presencia o se entera de un acto o incidente de violencia en el noviazgo en la escuela. El miembro del personal que informa deberá presentar un informe escrito sobre el acto o incidente al director o su designado a más tardar un día después de que haya ocurrido el acto o incidente.

Los miembros del personal escolar deben informar todos los actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela que presencian o al recibir información confiable sobre actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela. Los actos o incidentes pueden incluir, entre otros: aquellos caracterizados por abuso físico, emocional, verbal o sexual; actos o incidentes digitales o electrónicos de violencia en el noviazgo; y/o patrones de comportamiento que son amenazantes o controladores.

La Junta de Educación, por recomendación del Superintendente de Escuelas, adoptará las pautas y procedimientos descritos en el Reglamento 5519 para responder a actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela. Los protocolos descritos en el Reglamento 5519 se han establecido para cualquier miembro del personal escolar que sea testigo o se entere de un acto o incidente de violencia en el noviazgo en la escuela y para que los administradores escolares trabajen con la víctima y el agresor de un acto o incidente de violencia en el noviazgo.

Las declaraciones e investigaciones de violencia entre parejas se mantendrán en archivos separados de los registros académicos y disciplinarios de los alumnos para evitar la divulgación involuntaria de información confidencial. Cada acto o incidente de violencia en el noviazgo en la escuela que se informe deberá documentarse de manera adecuada. Esto debe incluir declaraciones, planificación de acciones y medidas disciplinarias, así como asesoramiento y otros recursos de apoyo que se ofrezcan y prescriban a la víctima o agresor.

Los administradores escolares implementarán procedimientos disciplinarios y correctivos para abordar actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela de acuerdo con el código de conducta estudiantil de la escuela. Los policías y se utilizarán procedimientos específicos para actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela para abordar el acto o incidente, así como para servir como



remediación, intervención, educación y prevención para todos los individuos involucrados. Las respuestas se escalanarán teniendo en cuenta la gravedad y el número de hechos o incidentes previos en los que hayan estado involucrados tanto la víctima como el presunto agresor.

Las consecuencias pueden incluir, entre otras: amonestación, retiro temporal del salón de clases, detención administrativa o en el salón de clases, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, informes a las autoridades y/o expulsión. Se considerarán represalias hacia la víctima de cualquier acto o incidente de violencia en el noviazgo al administrar consecuencias al presunto agresor en función de la gravedad del acto o incidente.

La remediación/intervención puede incluir, entre otros: conferencias de padres, asesoramiento para alumnos (todos los alumnos involucrados en el acto o incidente), grupos de apoyo de pares, instrucción correctiva u otras experiencias de aprendizaje o servicios relevantes, intervenciones de apoyo para alumnos (Servicios de intervención y referencia). - I&RS), planes de manejo del comportamiento y/o colocaciones alternativas.

Un patrón de comportamiento puede ser una señal importante de que un alumno está involucrado en una relación de noviazgo malsana o abusiva. Las señales de advertencia enumeradas en el Reglamento 5519 educarán a la comunidad escolar sobre las características que puede exhibir un alumno en una relación no saludable o abusiva. Muchas de estas señales de advertencia establecen una conexión con un alumno en la relación que afirma control y poder sobre el otro. Reconocer uno o más signos de violencia en el noviazgo entre adolescentes juega un papel importante en la prevención, educación e intervención en actos o incidentes de violencia en el noviazgo.

La Junta de Educación pondrá a disposición de los alumnos y sus familias información sobre recursos escolares, familiares, de pares y comunitarios seguros y apropiados disponibles para abordar la violencia en el noviazgo.

La Junta de Educación incorporará educación sobre violencia en el noviazgo apropiada para la edad en los grados siete a doce a través del plan de estudios de educación para la salud en consonancia con los Estándares de contenido del plan de estudios básico de Nueva Jersey para la educación física y de salud integral. El programa educativo incluirá, entre otros, una definición de violencia en el noviazgo, reconociendo las señales de advertencia de la violencia en el noviazgo y las características de las relaciones saludables.

Previo solicitud por escrito al director de la escuela, se permitirá que un padre/tutor legal de un alumno menor de dieciocho años de edad, dentro de un período de tiempo razonable después de realizada la solicitud, examine los materiales de instrucción educativa sobre violencia en el noviazgo desarrollados por la escuela. distrito.

El aviso de la Política y el Reglamento 5519 aparecerá en todas las publicaciones del distrito que establecen las reglas, procedimientos y estándares de conducta integrales para los alumnos dentro del distrito y en cualquier manual.



N.J.S.A. 18A:35-4.23a.; 18A:37-33; 18A:37-34; 18A:37-35; 18A:37-37

Política modelo y orientación del Departamento de Educación de Nueva Jersey para incidentes relacionados con la violencia entre parejas - Septiembre de 2011

Adoptado: 17 de octubre de 2013



5600 DISCIPLINA ESTUDIANTEL / CÓDIGO DE CONDUCTA (M)

La Junta de Educación adopta esta Política de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta para establecer estándares, políticas y procedimientos para el desarrollo positivo de los estudiantes y las expectativas de comportamiento de los estudiantes en los terrenos escolares y, según corresponda, para la conducta fuera de los terrenos escolares. Todo estudiante matriculado en este distrito deberá observar las reglas y regulaciones promulgadas y la disciplina impuesta por la infracción de esas reglas.

El Superintendente de Escuelas establecerá un proceso para la revisión y actualización anual de la Política y Reglamento del Código de Conducta/Disciplina Estudiantil del distrito que puede involucrar a un comité de padres, estudiantes y miembros de la comunidad que representen, cuando sea posible, la composición del distrito. escuelas y comunidad. El Superintendente informará a la Junta el proceso utilizado para la revisión anual de esta Política y Reglamento y recomendará a la Junta actualizaciones, si las hubiera, de la Política y Reglamento de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta.

La Política y Reglamento de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta se difundirá anualmente a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres. La Junta de Educación proporcionará a todos los empleados capacitación anual sobre la Política y el Reglamento de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta, que incluirá capacitación sobre la prevención, intervención y remediación de la conducta estudiantil que viole la Política y el Reglamento del distrito. La información sobre la Política y Reglamento de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta se incorporará en la orientación para nuevos empleados.

La Junta prevé la aplicación equitativa de la Disciplina Estudiantil/Código de Conducta del distrito. La disciplina estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil se aplicarán sin distinción de raza; color; religión; ascendencia; origen nacional; nacionalidad; sexo; género; orientación sexual; identidad o expresión de género; marcial, pareja de hecho o unión civil; discapacidad mental, física o sensorial; o por cualquier otra característica distintiva, de conformidad con N.J.S.A. 10:5.-1 y siguientes.

Para estudiantes con discapacidades, sujetos a Programas de Educación Individualizados de acuerdo con 20 U.S.C. §1400 et seq., la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades y los planes de adaptación según 29 U.S.C. §§ 794 y 705(20), el Código de Conducta Estudiantil se implementará de acuerdo con los componentes de los planes aplicables.

La Disciplina Estudiantil/Código de Conducta se establece para los propósitos descritos en N.J.A.C. 6A:16-7.1(b).

La Política y el Reglamento 5600 incluyen una descripción de las responsabilidades de los estudiantes que incluyen expectativas de rendimiento académico, comportamiento y asistencia, de conformidad con N.J.A.C. 6A:32-8 y 12.1; una descripción de conductas que resultarán en suspensión o expulsión, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-2; y una descripción de los derechos de los estudiantes de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1(c)3.i a vii.



La Junta de Educación aprueba el uso de apoyos conductuales integrales que promueven el desarrollo positivo de los estudiantes y las habilidades de los estudiantes para cumplir con las expectativas de conducta establecidas por la Junta. Estos apoyos conductuales incluyen, entre otros, refuerzo positivo para la buena conducta y el éxito académico, incluidos los programas que honran y recompensan la conducta y el rendimiento académico de los estudiantes; servicios de intervención y referencia de apoyo, incluidos los servicios descritos en la Política 2417; remediación de conductas problemáticas que toman en cuenta la naturaleza de la conducta, las edades de desarrollo de los estudiantes y los antecedentes de conductas problemáticas y desempeño de los estudiantes; y para los estudiantes con discapacidades, las intervenciones y apoyos de conducta se determinarán y proporcionarán de conformidad con N.J.A.C. 6A:14.

La Política y el Reglamento 5600 incluyen una descripción de las respuestas escolares a las violaciones de las expectativas de comportamiento establecidas por la Junta que, como mínimo, se califican de acuerdo con la gravedad de las infracciones y consideran las edades de desarrollo de los estudiantes infractores y sus antecedentes de conductas inapropiadas. de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1(c)5.

Se requiere que los estudiantes cumplan con la Política y el Reglamento 5200 – Asistencia de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.6 y Política 5512 – Acoso, intimidación y acoso de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.7.

El director del edificio mantendrá una lista actualizada de agencias proveedoras de servicios sociales y de salud basadas en la comunidad disponibles para apoyar a un estudiante y a su familia, según corresponda, y una lista de recursos legales disponibles para servir a la comunidad.

El director del edificio o su designado tendrá la autoridad para asignar disciplina a los estudiantes. Las autoridades escolares también tienen el derecho de imponer una consecuencia a un estudiante por conducta fuera de los terrenos escolares que sea consistente con el Código de Conducta Estudiantil del distrito de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.5. Esta autoridad se ejercerá solo cuando sea razonablemente necesario para la seguridad y el bienestar físico o emocional del estudiante o por razones relacionadas con la seguridad y el bienestar de otros estudiantes, el personal o los terrenos escolares, de conformidad con a N.J.S.A. 18A:25-2 y 18A:37-2. Esta autoridad se ejercerá sólo cuando la conducta que es objeto de la consecuencia propuesta interfiera material y sustancialmente con los requisitos de disciplina apropiada en el funcionamiento de la escuela. Consecuencias conforme a N.J.A.C. 6A:16-7.5 se manejará de acuerdo con la Política y el Reglamento 5600, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1, y según corresponda, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7-2, 6A:16-7.3 o 6A:16-7.4. Las autoridades escolares responderán al acoso, intimidación o acoso que ocurra fuera de los terrenos escolares, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-14 y 15.3 y N.J.A.C. 6A:16-1.3, 7.1 y 7.7.

Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un estudiante que comete uno o más actos de acoso, intimidación o acoso pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta suspensión o expulsión. Los factores para determinar las consecuencias y las medidas correctivas y los ejemplos de consecuencias y medidas correctivas se enumeran en la Política 5512: Acoso, intimidación e intimidación. Las consecuencias para un estudiante que comete un acto de acoso, intimidación o acoso



escolar se variarán y calificarán de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante y el historial de conductas problemáticas y desempeño del estudiante, y serán consistentes con esta Política y la Política de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta del distrito escolar de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1. Se diseñarán medidas correctivas para uno o más actos de acoso, intimidación o acoso para corregir el comportamiento problemático; prevenir que el problema vuelva a ocurrir; proteger y brindar apoyo a la víctima del hecho; y tomar medidas correctivas para problemas sistémicos documentados relacionados con el acoso, la intimidación o el acoso.

Las consecuencias y medidas correctivas para abordar actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela serán consistentes con la Política de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta del distrito escolar. Los factores para determinar las consecuencias y las medidas correctivas y los ejemplos de consecuencias y medidas correctivas se incluyen en la Política y el Reglamento 5519 –

Violencia entre parejas en la escuela y se utilizará para abordar el acto o incidente, así como para servir como remediación, intervención, educación y prevención para todas las personas involucradas. Las respuestas se escalan teniendo en cuenta la gravedad y el número de hechos o incidentes previos en los que hayan estado involucrados tanto la víctima como el agresor. Las consecuencias por actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela pueden variar desde una amonestación hasta la suspensión o expulsión. Se considerarán represalias hacia la víctima de cualquier acto o incidente de violencia en el noviazgo al administrar consecuencias al agresor en función de la gravedad del acto o incidente. Las medidas/intervenciones correctivas para actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela pueden incluir, entre otras: conferencias con padres, asesoramiento estudiantil (todos los estudiantes involucrados en el acto o incidente), grupos de apoyo entre pares, instrucción correctiva u otro aprendizaje o servicio relevante, experiencias, intervenciones de apoyo para estudiantes (Servicios de intervención y referencia - I&RS), planes de manejo del comportamiento y/o ubicaciones alternativas.

La Junta de Educación puede negar la participación en actividades extracurriculares, funciones escolares, deportes, ejercicios de graduación u otros privilegios como sanciones disciplinarias cuando estén diseñadas para mantener el orden y la integridad del ambiente escolar, de acuerdo con N.J.A.C. 6A:16-7.1(d).

A cualquier estudiante que vaya a ser disciplinado se le proporcionarán los procedimientos de debido proceso para los estudiantes y sus familias según lo establecido en la Política y el Reglamento 5600 y N.J.A.C. 6A:16-7.2 a 7.4.

De conformidad con las disposiciones de N.J.A.C. 6A:16-7.9, cuando un estudiante se transfiere a un distrito escolar público desde otro distrito escolar público, toda la información en el expediente del estudiante relacionada con las acciones disciplinarias tomadas contra el estudiante por el distrito escolar y cualquier información que el distrito escolar haya obtenido de conformidad con N.J.S.A. 2A:4A-60, Divulgación de información juvenil, Sanciones por divulgación, se proporcionará al distrito escolar público receptor, de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:36-19(a) y N.J.A.C. 6A:32-7.5.



Es posible que se le solicite al Superintendente que presente un informe anual al Departamento de Educación de Nueva Jersey sobre la conducta estudiantil, incluidas todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes, y la implementación de la Política de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta de acuerdo con el formato prescrito por el Comisionado de Educación. Educación. El Superintendente deberá informar al Comisionado de Educación cada incidente de violencia, incluido el acoso, la intimidación y el acoso, el vandalismo y los delitos relacionados con el alcohol y otras drogas, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-4.3, en el distrito escolar que utiliza el Sistema de datos de seguridad estudiantil (SSDS), de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-5.3.

N.J.S.A. 18A:6-1; 18A:36-25.1; 18A:25-2; 18A:36-19a;
18A:37-1 et seq.; 18A:37-13.1 et seq.

N.J.A.C. 6A:16-7.1 et seq.; 6A:14-1.1 et seq.

Adoptado: 17 de Octubre de 2013

Revisado: 13 de Mayo de 2015

Revisado: 27 de Marzo de 2019



5612 **AGRESIONES A MIEMBROS O EMPLEADOS DE LA JUNTA EDUCATIVA DEL DISTRITO (M)**

Cualquier estudiante que cometa una agresión, como se define en N.J.S.A. 2C:12-1(a)1, que no involucre el uso de un arma o arma de fuego, contra un maestro, administrador, otro empleado del distrito escolar o miembro de la Junta que actúe en el desempeño de sus funciones y en una situación en la que su su autoridad para actuar es aparente, o como resultado de la relación de la víctima con el distrito escolar, será removida inmediatamente de la escuela de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-2.1 y N.J.A.C. 6A:16-5.7.

Un estudiante, que no sea un estudiante con una discapacidad, que cometa una agresión como se define en N.J.S.A. 2C:12-1(a)1, deberá ser removido inmediatamente de la escuela de conformidad con los procedimientos del debido proceso, en espera de una audiencia de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.2 a 7.5. Nada en N.J.S.A. 18A:37-2.1 o N.J.A.C. 6A:16-5.7 se interpretará como que prohíbe la expulsión de un estudiante de educación general. Un estudiante con una discapacidad que cometa una agresión como se define en esta Política, será expulsado de acuerdo con N.J.A.C. 6A:14 y procedimientos de debido proceso de acuerdo con N.J.A.C. 14-2.7 y 2.8.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:37-2.1(a), dichos procedimientos se llevarán a cabo no más tarde de los treinta días naturales siguientes al día en que se suspende al estudiante. La decisión de la Junta se tomará dentro de los cinco días siguientes al cierre de la audiencia. Cualquier apelación de la decisión de la Junta se hará ante el Comisionado de Educación dentro de los noventa días de la decisión de la Junta. Las disposiciones del presente se interpretarán de manera consistente con 20 U.S.C. § 1400 y siguientes.

El director o la persona designada retirará, aislará y colocará al estudiante bajo la supervisión del personal de la escuela hasta que los padres del estudiante o la agencia correspondiente asuma la custodia del estudiante. El director o la persona designada informará inmediatamente al superintendente sobre la remoción del estudiante y notificará a los padres del estudiante sobre la acción de remoción y los derechos de debido proceso del estudiante. El director o la persona designada notificará al oficial de policía apropiado de una posible violación del Código de Justicia Penal de Nueva Jersey.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:37-2.1(b), siempre que un maestro, administrador, miembro de la junta, otro empleado del distrito escolar o un representante laboral en nombre de un empleado haga una acusación por escrito de que el miembro de la junta o el empleado ha sido agredido por un estudiante, el director deberá presentar un informe escrito de la supuesta agresión con el superintendente. El Superintendente informará el presunto asalto a la Junta en su próxima reunión ordinaria; siempre que el nombre del estudiante que presuntamente cometió la agresión, aunque pueda ser divulgado a los miembros de la Junta, se mantenga confidencial en la reunión pública de la Junta de Educación.



Cualquier persona que no presente un informe de un presunto asalto como se requiere de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-2.1

y N.J.A.C. 6A:16-5.7 puede ser objeto de medidas disciplinarias por parte de la Junta.

El Superintendente de Escuelas deberá presentar dos veces al año al Comisionado de Educación un informe sobre cada incidente bajo N.J.A.C. 6A:16-5.7 utilizando el Sistema de datos de seguridad del estudiante (SSDS), de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-5.3(e)1.

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 10 de diciembre de 2014

Revisado: 30 de abril de 2019



5613 ELIMINACIÓN DE ESTUDIANTES POR ASALTOS CON OFENSAS DE ARMAS (M)

Cualquier estudiante que cometa un asalto, como se define en N.J.S.A. 2C: 12-1 (a) 1, que no involucre el uso de un arma o arma de fuego, sobre un maestro, administrador, otro empleado del distrito escolar o miembro de la Junta que actúe en el desempeño de sus funciones y en una situación en la que su su autoridad para actuar es evidente, o como resultado de la relación de la víctima con el distrito escolar, será removida inmediatamente de la escuela de conformidad con NJSA 18A: 37-2.1 y N.J.A.C. 6A: 16-5,7.

Un estudiante, que no sea un estudiante con una discapacidad, que comete una agresión como se define en N.J.S.A. 2C: 12-1 (a) 1, será retirado inmediatamente de la escuela de acuerdo con los procedimientos del debido proceso, en espera de una audiencia de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-7.2 hasta 7.5. Nada en N.J.S.A. 18A: 37-2.1 o N.J.A.C. 6A: 16-5.7 se interpretará en el sentido de que prohíbe la expulsión de un estudiante de educación general. Un estudiante con una discapacidad que comete un asalto como se define en esta Política, será removido de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 14 y procedimientos de debido proceso de conformidad con N.J.A.C. 14-2,7 y 2,8.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 37-2.1 (a), dichos procedimientos se llevarán a cabo a más tardar treinta días calendario después del día en que el estudiante es suspendido. La decisión de la Junta se tomará dentro de los cinco días posteriores al cierre de la audiencia. Cualquier apelación de la decisión de la Junta se presentará al Comisionado de Educación dentro de los noventa días posteriores a la decisión de la Junta. Las disposiciones de este documento se interpretarán de manera consistente con 20 U.S.C. § 1400 et seq.

El director o su designado removerá, aislará y colocará al estudiante bajo la supervisión del personal de la escuela hasta que el padre del estudiante o la agencia apropiada tome la custodia del estudiante. El director o su designado informará inmediatamente al superintendente de la remoción del estudiante y notificará al padre del estudiante sobre la acción de remoción y los derechos del debido proceso del estudiante. El director o su designado notificará al oficial de la ley correspondiente de una posible violación del Código de Justicia Criminal de Nueva Jersey.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 37-2.1 (b), siempre que un maestro, administrador, miembro de la Junta, otro empleado del distrito escolar o un representante laboral en nombre de un empleado haga una alegación por escrito de que el miembro o empleado de la Junta ha sido agredido por un estudiante, el director presentará un informe escrito del presunto asalto al superintendente. El Superintendente informará el presunto asalto a la Junta en su próxima reunión ordinaria; siempre que el nombre del estudiante que presuntamente cometió el asalto, aunque puede ser revelado a los miembros de la Junta, se mantendrá confidencial en la reunión pública de la Junta de Educación.

Cualquier persona que no presente un informe de un presunto asalto como se requiere de conformidad con N.J.S.A. 18A: 37-2.1 y N.J.A.C. 6A: 16-5.7 puede ser objeto de acción disciplinaria por parte de la Junta.



El Superintendente de Escuelas presentará semestralmente al Comisionado de Educación un informe sobre cada incidente bajo N.J.A.C. 6A: 16-5.7 utilizando el Sistema de datos de seguridad estudiantil (SSDS), de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-5,3 (e) 1.

Política y Reglamento 5612, que implementan los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-5.7, se distribuirá anualmente a todo el personal de la escuela, estudiantes y padres.

N.J.S.A. 18A:37-1 et seq.

N.J.A.C. 6A:14-2.8 et seq.; 6A:16-5.6;

6A:16-6.1 et seq.; 6A:16-7.1 et seq.;

6A:16-8.1 et seq.; 6A:16-9.1 et seq.;

6A:16-10.2

Adoptado el 10 de diciembre de 2014.

Revisado: 30 de abril de 2019



5751 ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES (M)

La Junta de Educación no tolerará el acoso sexual de los estudiantes por parte de los empleados de la escuela, otros estudiantes o terceros. El acoso sexual de los estudiantes es una forma de discriminación sexual prohibida. De acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Código de Regulaciones Federales (CFR), 34 CFR §106, el distrito escolar adopta esta Política e implementa prácticas para investigar y resolver alegaciones de acoso sexual de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros de conformidad con 34 CFR §106.3(c). Además, los informes de acoso sexual también se investigarán de acuerdo con los requisitos de la Ley de derechos contra la intimidación de Nueva Jersey y la Política 5512.

A los efectos de la Política 5751 y de conformidad con 34 CFR §106:

1. “Acoso sexual” (34 CFR §106.30(a)) significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:
 - a. Un empleado del distrito escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito escolar a la participación de un estudiante en una conducta sexual no deseada;
 - b. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito escolar; o
 - c. “Agresión sexual” como se define en 20 U.S.C. §1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” tal como se define en 34 U.S.C. §12291(a)(10), “violencia doméstica” como se define en 34 U.S.C. §12291(a)(8), o “acecho” como se define en 34 U.S.C. §12291(a)(30).

El acoso sexual puede tener lugar electrónicamente o en una plataforma en línea utilizada por la escuela, incluidas, entre otras, redes informáticas y de Internet; plataformas digitales; y hardware o software de computadora de propiedad u operado por, o utilizado en las operaciones de la escuela.

De acuerdo con 34 CFR §106.8(a), cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba la información verbal o escrita de la persona. reporte.

Un distrito escolar con “conocimiento real” de acoso sexual en el programa educativo o actividad del distrito escolar contra un estudiante, debe responder con prontitud de una manera que no sea “deliberadamente indiferente”.

Cualquier empleado de la escuela que reciba una denuncia de acoso sexual o tenga conocimiento



de un comportamiento que podría constituir acoso sexual debe informar esa información al Coordinador del Título IX de acuerdo con las disposiciones de 34 CFR §106.8(a) y B.1. de la Regulación 5751. El distrito debe reportar cualquier posible abuso infantil de acuerdo con N.J.S.A. 18A:36-24; N.J.S.A. 18A:36-25; N.J.A.C. El Superintendente, o su designado, tomarán medidas para evitar cualquier otro acoso sexual y para prevenir cualquier represalia contra el alumno que presentó la queja, fue el sujeto del acoso o contra aquellos que proporcionaron la información o fueron testigos. El personal del distrito escolar puede aprender sobre el acoso sexual a través de un aviso y cualquier otro medio, como por ejemplo, de un testigo a un incidente, una carta anónima o una llamada telefónica. 6A:16-11.1; y Política y Reglamento 8462.

El Coordinador del Título IX notificará a las personas con derecho a una notificación de conformidad con 34 CFR §106.8(a)(1) que el distrito escolar no discrimina por motivos de sexo en el programa o actividad educativa que opera, y que se requiere por el Título IX y la Política y el Reglamento 5751 de no discriminar de tal manera de acuerdo con 34 CFR §106.8(b)(1).

El Coordinador del Título IX exhibirá de forma destacada la información de contacto que se requiere que se incluya para el Coordinador del Título IX de conformidad con 34 CFR §106.8(b)(2)(i) en el sitio web del distrito escolar y en cada manual o catálogo que el distrito escolar ponga a disposición. a personas con derecho a una notificación de acuerdo con 34 CFR §106.8(a). La Política y el Reglamento 5751 se mostrarán de manera destacada en el sitio web del distrito y estarán accesibles para cualquier persona.

Las medidas de apoyo estarán disponibles para el Demandante, el Demandado y, según corresponda, los testigos u otras personas afectadas.

El distrito escolar utilizará el proceso de quejas descrito en 34 CFR §106.45 y la Regulación 5751 para abordar las quejas formales de acoso sexual. El distrito escolar deberá ofrecer a ambas partes un proceso de apelación como se describe en 34 CFR §106.45 y la Regulación 5751 de una determinación con respecto a la responsabilidad por acoso sexual y de la desestimación por parte del Coordinador del Título IX de una queja formal o cualquier acusación de acoso sexual.

El Coordinador del Título IX será responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio de acuerdo con 34 CFR §106.45(b)(7)(iv). El oficial escolar apropiado designado por el Superintendente, después de consultar con el Coordinador del Título IX, determinará las sanciones impuestas y los remedios proporcionados, si corresponde.

De conformidad con las leyes de Nueva Jersey, se debe permitir que los padres de un estudiante ejerzan los derechos otorgados a su hijo en virtud de esta Política, ya sea que dichos derechos impliquen solicitar medidas de apoyo, presentar una queja formal o participar en un proceso de queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los coordinadores del Título IX, los investigadores, los encargados de tomar decisiones, el oficial de apelaciones y cualquier persona



que facilite un proceso de resolución informal reciban capacitación de acuerdo con 34 CFR §106.45(b)(1)(iii).

El distrito escolar o cualquier empleado del distrito escolar no intimidará, amenazará, coaccionará ni discriminará a ninguna persona con el fin de interferir con ningún derecho o privilegio garantizado por el Título IX o la Política 5751, o porque la persona haya presentado un informe o denuncia, testificó, ayudó o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia en virtud de esta Política, de conformidad con 34 CFR §106.71(a).

Para cada respuesta del distrito escolar al acoso sexual requerida bajo 34 CFR §106.44, el distrito escolar creará y mantendrá durante un período de siete años, registros de acuerdo con 34 CFR §106.45(b)(10).

El Superintendente o la persona designada consultará con el Abogado de la Junta para garantizar que la respuesta del distrito escolar a las denuncias de acoso sexual y el proceso de quejas del distrito escolar estén de acuerdo con 34 CFR §106.44 y 34 CFR §106.45.

Cada vez que se presente un informe al Coordinador del Título IX o se presente una queja formal de conformidad con esta Política y de acuerdo con 34 CFR §106, el Coordinador del Título IX deberá enviar el informe o la queja al Director del edificio escolar al que asiste el presunto víctima para que el Director cumpla con los requisitos de la Ley y la Política 5512 de la Declaración de Derechos contra la Intimidación de Nueva Jersey.

34 CFR §106 Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles – Preguntas y respuestas sobre las Regulaciones del Título IX sobre Acoso Sexual (20 de julio de 2021)

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 15 de diciembre de 2021



7441 VIGILANCIA ELECTRÓNICA EN EDIFICIOS Y RECINTOS ESCOLARES

La Junta de Educación autoriza el uso de sistemas de vigilancia electrónica en los edificios escolares y en los terrenos escolares para mejorar la seguridad del personal del distrito escolar, los estudiantes, los miembros de la comunidad y otros ocupantes del edificio y para proteger los edificios y terrenos del distrito escolar.

El contenido producido por el sistema de vigilancia, bajo ciertas circunstancias, puede considerarse un expediente estudiantil y, de ser así, estará sujeto a la política y los reglamentos de la Junta de Educación con respecto a los expedientes estudiantiles confidenciales. Si el contenido del sistema de vigilancia es objeto de un procedimiento sancionador, será tratado como otra prueba en el procedimiento.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:41-9, si al menos un edificio escolar del distrito escolar está equipado con equipo de videovigilancia que es capaz de transmitir video en vivo de forma inalámbrica a una ubicación remota, la Junta de Educación deberá celebrar un Memorando de Entendimiento (MOU) con las autoridades policiales locales que brindan a las autoridades la capacidad de activar el equipo y ver videos en vivo. El MOU incluirá las disposiciones de N.J.S.A. 18A:41-9 y cualquier información adicional requerida por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. En caso de que las partes del MOU no puedan llegar a un acuerdo con respecto a cualquier disposición que deba incluirse en el MOU según N.J.S.A. 18A:41-9a, el Fiscal del Condado tomará la determinación final con respecto a esa disposición. Nada en N.J.S.A. 18A:41-9 se interpretará como que requiere la instalación de equipos de videovigilancia capaces de transmitir video en vivo de forma inalámbrica a un sitio remoto desde un edificio escolar que no tiene la capacidad de transmitir video en vivo.

La Junta de Educación colocará letreros en un lugar público prominente en los edificios y en los terrenos escolares donde se pueda usar el equipo de vigilancia electrónica.

Además de la publicación, el distrito notificará a los miembros del personal escolar, los padres y los estudiantes que la vigilancia electrónica se puede usar en los edificios escolares y en los terrenos escolares mediante la publicación en los manuales de los estudiantes y el personal, calendarios escolares, avisos enviados a casa con los estudiantes, o cualquier otro medio eficaz para publicar el uso del equipo de vigilancia electrónica por parte del distrito en los edificios escolares y en los terrenos escolares.

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 28 de marzo de 2018



9242 USO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

La Ley Uniforme de Transacciones Electrónicas de Nueva Jersey (UETA) autoriza a la Junta de Educación a utilizar formularios electrónicos, presentaciones y firmas para realizar negocios oficiales con el público. El uso de formularios electrónicos, presentaciones y firmas puede ahorrar recursos del distrito escolar y proporcionará una opción conveniente y rentable para que los padres reciban, revisen y acusen recibo de información del distrito escolar. Por lo tanto, la Junta de Educación autoriza el uso de formularios electrónicos, presentaciones y firmas en las comunicaciones entre el distrito escolar y los padres de acuerdo con la UETA.

Para los propósitos de esta Política, "electrónico" significa relacionado con tecnología que tiene capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas o similares.

Para los propósitos de esta Política, "registro electrónico" significa un registro creado, generado, enviado, comunicado, recibido o almacenado por medios electrónicos.

Para los propósitos de esta Política, "firma electrónica" significa un sonido, símbolo o proceso electrónico adjunto o asociado lógicamente con un registro y ejecutado o adoptado por una persona con la intención de firmar el registro.

Para los propósitos de esta Política, "sistema de procesamiento de información" significa un sistema electrónico para crear, generar, enviar, recibir, almacenar, mostrar o procesar información.

El distrito escolar puede enviar documentos electrónicamente a los padres de los estudiantes inscritos en el distrito escolar. Estos documentos pueden incluir, entre otros: avisos informativos; eventos o actividades escolares o relacionados con la escuela; actualizaciones periódicas sobre el progreso de un estudiante; formularios del distrito escolar; solicitudes de información; y cualquier otra comunicación entre el distrito escolar y el hogar. Algunos documentos enviados electrónicamente a los padres pueden requerir que los padres: acusen recibo de un documento; proporcionar el consentimiento de los padres para asuntos tales como el cumplimiento del estudiante con el uso aceptable del distrito de las computadoras del distrito escolar y la administración de encuestas; y / o acusar recibo y aceptación de los términos de una política, regulación o práctica de la Junta de Educación. Cualquier documento enviado a los padres de los estudiantes inscritos en el distrito escolar debe poder ser retenido por el destinatario. Para poder retenerlo, el destinatario, en el momento de la recepción, debe poder retener y reproducir con precisión el documento para su posterior consulta por parte de todas las personas que tienen derecho a retener el registro. Un registro no puede ser retenido por el destinatario si el remitente de su sistema de procesamiento de información inhibe la capacidad del destinatario de imprimir o almacenar el registro electrónico.

La Junta de Educación autoriza que los documentos se puedan enviar electrónicamente a los padres de los estudiantes inscritos en el distrito escolar solo con la aprobación del Superintendente de Escuelas. El superintendente establecerá un sistema de procesamiento de información que incluya un proceso para que



los padres envíen, firmen y devuelvan documentos electrónicamente al distrito escolar. El distrito escolar hará arreglos para un padre que no pueda o no quiera realizar negocios electrónicamente. Además, un padre puede negarse a realizar negocios electrónicamente por cualquier motivo y en cualquier momento. En este caso, el distrito escolar pondrá a disposición de los padres una copia impresa de los documentos para que los revisen, mantengan y cualquier documento que requiera que se devuelvan las firmas al distrito. El Superintendente solo implementará un sistema de procesamiento de información de acuerdo con las disposiciones de la UETA.

Los documentos que se firman electrónicamente y se devuelven al distrito escolar pueden ser conservados por el distrito escolar en forma electrónica o no electrónica. Los documentos devueltos al distrito que no estén firmados electrónicamente serán mantenidos por el distrito en forma no electrónica. Sin embargo, nada impedirá que el distrito escolar convierta un documento no electrónico en un documento electrónico y que dicho documento se almacene en formato electrónico. Todos los documentos electrónicos o no electrónicos devueltos al distrito escolar serán mantenidos por el distrito escolar de acuerdo con el Departamento del Tesoro de Nueva Jersey - Servicios de administración de registros - Programas de retención de registros y de acuerdo con N.J.S.A. 12A: 12-12.

N.J.S.A. 12A: 12-1 y siguientes.

Aprobado: 23 de junio de 2021



5533 ALUMNO FUMADOR (M)

La Junta de Educación reconoce que el uso del tabaco presenta un peligro para la salud que puede tener implicaciones graves tanto para el fumador como para el no fumador y que los hábitos de fumar desarrollados por los jóvenes pueden tener consecuencias perjudiciales para toda la vida.

A los fines de esta Póliza, “fumar” significa quemar, inhalar, exhalar el humo o poseer un cigarro, cigarrillo, pipa o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco o cualquier otra materia que pueda ser fumado, o la inhalación o exhalación de humo o vapor de un dispositivo electrónico para fumar conforme a N.J.S.A. 26:3D-57. A los efectos de esta Política, “fumar” también incluye el uso de tabaco sin humo y rapé.

A los efectos de esta Política, "dispositivo electrónico para fumar" significa un dispositivo electrónico que se puede usar para administrar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, un puro, un purito o tubería, o cualquier cartucho u otro componente del dispositivo o producto relacionado conforme a N.J.S.A. 2A:170-51.4.

A los efectos de esta Política, "edificios escolares" y "terrenos escolares" significa e incluye terrenos, porciones de terrenos, estructuras, edificios y vehículos, de propiedad, operados o utilizados para la provisión de programas académicos o extracurriculares patrocinados por el distrito o proveedor de la comunidad y las estructuras que respaldan estos edificios, como las instalaciones de tratamiento de aguas residuales de las escuelas, las instalaciones generadoras y cualquier otra instalación central, incluidas, entre otras, las cocinas y los talleres de mantenimiento. Los “edificios escolares” y los “terrenos escolares” también incluyen estadios deportivos; piscinas; cualquier estructura asociada o equipo relacionado vinculado a dichas instalaciones, incluidas, entre otras, tribunas y luces de campo nocturnas; invernaderos; garajes; instalaciones utilizadas para fines no educativos o no educativos; y cualquier estructura, edificio o instalación utilizada únicamente para la administración escolar. Los “edificios escolares” y los “terrenos escolares” también incluyen otras instalaciones según se definen en N.J.A.C. 6A:26-1.2; parques infantiles; y otros lugares recreativos propiedad de municipios locales, entidades privadas u otras personas durante los períodos en que el distrito escolar tenga el uso exclusivo de una parte de dicho terreno.

N.J.S.A. 2A:170-51.4 prohíbe la venta o distribución a cualquier persona menor de veintiún años de cigarrillos hechos de tabaco o cualquier otro material o sustancia que se pueda fumar, o cualquier papel de cigarrillo o tabaco en cualquier forma, incluido el tabaco sin humo; y cualquier dispositivo electrónico que se pueda usar para administrar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, cigarro, purito, pipa o cualquier cartucho u otro componente del dispositivo o relacionado producto. Las consecuencias para un estudiante que posea tal artículo estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.



La Junta prohíbe que los estudiantes fumen en cualquier momento en los edificios escolares o en los terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela o en un autobús escolar.

La Junta también prohíbe la posesión de cualquier artículo enumerado en N.J.S.A. 2A:170-51.4 en cualquier momento en edificios escolares o terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela o en un autobús escolar. Dichos artículos serán confiscados y pueden ser devueltos a los padres, previa solicitud.

Se colocará un letrero que indique que está prohibido fumar en los edificios escolares y en los terrenos escolares en cada entrada pública de un edificio escolar de acuerdo con la ley. El letrero también indicará que los infractores están sujetos a una multa.

Un estudiante que viole las disposiciones de esta Política estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la Disciplina Estudiantil/Código de Conducta del distrito y puede estar sujeto a multas de acuerdo con la ley. En caso de que se determine que un estudiante ha violado esta Política y la ley, el Director o la persona designada puede presentar una queja ante el Tribunal Municipal correspondiente u otra agencia con jurisdicción, según se define en N.J.A.C. 8:6-9.1(c).

La Junta ordena que el plan de estudios de salud incluya instrucción sobre los peligros potenciales del uso del tabaco. Todos los miembros del personal de la escuela harán todos los esfuerzos razonables para desalentar a los estudiantes de desarrollar el hábito de fumar.

La Junta de Educación cumplirá con cualquier disposición de una ordenanza municipal que proporcione restricciones o prohibiciones contra fumar equivalentes o mayores que las provistas en N.J.S.A. 26:3D-55 a través de N.J.S.A. 26:3D-63.

N.J.S.A. 2A:170-51.4

N.J.S.A. 2C:35-2

N.J.S.A. 18A:40A-1

N.J.S.A. 26:3D-55 a 26:3D-63

N.J.A.C. 6A:164.3

N.J.A.C. 8:6-7.2; 8:6-9.1 a 8:6-9.5

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 18 julio 2018

Revisado: 24 junio 2019



Política del distrito

5770 - DERECHO A LA PRIVACIDAD DEL ALUMNO

La Junta de Educación reconoce que el derecho a la privacidad de un alumno no puede ser violado por registros e incautaciones irrazonables y ordena que ningún alumno sea registrado sin motivo o de manera irrazonable.

Los miembros del personal docente tienen la responsabilidad de mantener el orden y la disciplina en las escuelas y de salvaguardar la seguridad y el bienestar de los alumnos a su cargo. En el desempeño de esa responsabilidad, un miembro del personal docente puede registrar o solicitar el registro de la persona o la propiedad de un alumno según lo autorizado por esta política, con o sin el consentimiento del alumno, siempre que tenga motivos razonables para sospechar que el registro se requiere para descubrir evidencia de una violación de la ley o de las reglas de la escuela. La extensión de la búsqueda se regirá por la gravedad de la supuesta infracción, la edad del alumno y el historial disciplinario del alumno. Excepto en circunstancias exigentes, una persona del género del alumno deberá realizar un registro intrusivo de la persona de un alumno o de sus pertenencias personales íntimas.

La Junta reconoce la necesidad de almacenamiento en la escuela de las posesiones de los alumnos y proporcionará lugares de almacenamiento, incluidos escritorios y casilleros, para ese propósito. Cuando se proporcionen candados para tales lugares de almacenamiento, los alumnos pueden cerrarlos contra la incursión de otros alumnos. En ningún lugar de almacenamiento proporcionado por la Junta, los alumnos tendrán tal expectativa de privacidad como para evitar que un funcionario escolar los examine. Se notificará a los alumnos por escrito al comienzo de cada año escolar que se pueden realizar inspecciones de sus casilleros, escritorios y otras instalaciones de almacenamiento en la propiedad del distrito escolar. Se ordena al director de la escuela o su designado que lleve a cabo, sin previo aviso, la inspección periódica de dichas instalaciones proporcionadas a los alumnos para el almacenamiento de propiedad.

Salvo que lo exijan las circunstancias apremiantes, una solicitud para el registro de un alumno o de las posesiones privadas de un alumno se dirigirá al director del edificio o su designado quien, siempre que sea posible, primero solicitará el consentimiento ofrecido libremente por el alumno para la inspección.

Siempre que sea posible, el director llevará a cabo una búsqueda en presencia del alumno, los padres o tutores legales del alumno o un representante de los padres o tutores legales y un miembro del personal docente. miembro que no sea el Principal. Bajo ninguna circunstancia se someterá a ningún alumno a un cateo al desnudo o un cacheo corporal.

Un registro motivado por la creencia razonable de que las circunstancias son exigentes y representan una amenaza inmediata, será realizado por cualquier miembro del personal docente con la mayor rapidez y rapidez que sea necesario para proteger a las personas y la propiedad.



El director llevará a cabo una búsqueda de alumnos a pedido de un oficial de la ley solo con la presentación de una orden de registro debidamente autorizada o con el consentimiento voluntario y consciente del alumno o cuando el director tenga motivos independientes para sospechar la presencia de un objeto incriminatorio.

El director será responsable de la pronta grabación por escrito de cada búsqueda de alumno, incluidos los motivos de la búsqueda; información recibida que estableciera la necesidad de la búsqueda y el nombre del informante, si lo hubiere; las personas presentes cuando se realizó el registro; cualquier sustancia u objeto encontrado; y la disposición que de ellos se haga. El director será responsable de la custodia, el control y la disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso que se le quite a un alumno.

N.J.S.A. 18A:36-19.2, 18A:37-6

Adoptado: 17 de octubre de 2013



5530 - **ABUSO DE SUSTANCIAS (M)**

Los siguientes procedimientos se establecen en la implementación de la Política 5530, Abuso de Sustancias.

A. Definiciones

1. “Evaluación” se refiere a los procedimientos utilizados por un profesional certificado o con licencia para hacer una determinación positiva de la necesidad de un estudiante de programas y servicios que se extienden más allá del programa escolar general en virtud de las dificultades de aprendizaje, comportamiento o salud del estudiante o de la salud del estudiante. familia.
2. “Otras drogas” significa sustancias como se definen en N.J.S.A. 18A:40A-9 y sustancias como se definen en N.J.A.C. 6A:16-4.1(a).
3. “Padre” significa el(los) padre(s) natural(es) o padre(s) adoptivo(s), tutor(es) legal(es), padre(s) temporal(es) o padre(s) sustituto(s) de un estudiante. Cuando los padres están separados o divorciados, “padre” significa la persona o agencia que tiene la custodia legal del estudiante, así como los padres naturales o adoptivos del estudiante, siempre que dichos derechos de paternidad no hayan sido revocados por un tribunal de justicia. jurisdicción apropiada.
4. “Remisión para evaluación” se refiere a programas y servicios sugeridos a un estudiante o su familia para tomar una determinación positiva con respecto a la necesidad de un estudiante de servicios que se extienden más allá del programa escolar general.
5. “Referencia para tratamiento” significa programas y servicios sugeridos a un estudiante o a su familia para ayudar a implementar las recomendaciones resultantes de una evaluación, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-1.3 y 4.1(c)5 y 6; en respuesta a un resultado positivo en una prueba de alcohol u otras drogas, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-4.4; o en respuesta a la solicitud de asistencia de la familia con una dificultad de aprendizaje, comportamiento o salud, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-4.1(c)7 y 8.
6. “Predios escolares” significa e incluye terrenos, porciones de terreno, estructuras, edificios y vehículos, propiedad de, operados o utilizados para la provisión de programas académicos o extracurriculares patrocinados por el distrito o proveedor comunitario y estructuras que apoyan estos edificios, como instalaciones de tratamiento de aguas residuales de escuelas, instalaciones generadoras y otras instalaciones centrales, incluidas, entre otras, cocinas y talleres de mantenimiento. Los “terrenos escolares” también incluyen otras instalaciones como se define en N.J.A.C. 6A:26-1.2, parques infantiles; y otros lugares recreativos propiedad de municipios locales, entidades privadas u otras personas durante los períodos en que el distrito escolar tenga



el uso exclusivo de una parte de dicho terreno. Los “terrenos escolares” también incluyen estadios deportivos; piscinas; cualquier estructura asociada o equipo relacionado vinculado a dichas instalaciones, incluidas, entre otras, tribunas; invernaderos; garajes; instalaciones utilizadas para fines no educativos o no educativos; y cualquier estructura, edificio o instalación utilizada únicamente para la administración escolar como se define en N.J.A.C. 6A:26-1.2.

7. “Sustancia” como se define en N.J.S.A. 18A:40A-9 y N.J.A.C. 6A:16-4.1(a) significa bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas controladas, incluidos los esteroides anabólicos según se define en N.J.S.A. 24:21-2 y N.J.S.A. 2C:35-2, cualquier sustancia química o compuesto químico que libere vapores o emanaciones que provoquen una condición de intoxicación, embriaguez, excitación, estupefacción o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso, incluyendo, entre otros, pegamento que contenga un solvente que tenga la propiedad de liberar vapores o humos tóxicos como se define en N.J.S.A. 2C:35-10.4, y medicamentos recetados y de venta libre que se usan indebidamente para causar intoxicación, embriaguez, excitación, estupefacción o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso.
8. “Abuso de sustancias” significa el consumo o uso de cualquier sustancia para fines que no sean el tratamiento de enfermedades o lesiones según lo recetado o administrado por una persona debidamente autorizada por la ley para tratar a seres humanos enfermos y lesionados.
9. “Bajo la influencia” de sustancias significa que el estudiante es observado en el uso de una sustancia o exhibe características físicas y/o de comportamiento que indican el uso inmediato de una sustancia.

B. Disciplina

1. Cualquier violación de las reglas de la Junta que prohíban el uso, posesión y/o distribución de una sustancia es una ofensa grave, y el estudiante que viole una regla de abuso de sustancias será disciplinado en consecuencia. Las infracciones repetidas son delitos más graves y justifican medidas disciplinarias más estrictas. Los estudiantes que violen las reglas de abuso de sustancias serán disciplinados de la siguiente manera:
 - a. Primera ofensa
 - (1) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos
 - (2) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas
 - (3) Consejería SAC
 - (4) Se hace la recomendación a la Consejería Juvenil Basada en la Escuela
 - (5) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)



b. Reincidencia

- (1) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos
- (2) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas
- (3) Consejería SAC
- (4) Asistir a un programa de abuso de sustancias fuera de la escuela
- (5) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)

c. Tercera Ofensa

- (1) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos
- (2) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas
- (3) Consejería SAC
- (4) Asistir a una colocación de abuso de sustancias, por un mínimo de 45 días
- (5) Obtener una autorización de ajuste para devolución
- (6) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)
- (7) Remisión a BOE para posible Expulsión

2. De acuerdo con N.J.A.C. 6A:16-4.1(c), se tomarán las siguientes medidas disciplinarias en caso de que el estudiante no cumpla con las recomendaciones de una evaluación de abuso de alcohol u otras drogas y conductas relacionadas:

a. Primera ofensa

- (1) **Notificar a la División de Protección y Permanencia de Niños (DCP&P)**
- (2) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos
- (3) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas
- (4) Consejería SAC
- (5) Se hace la recomendación a la Consejería Juvenil Basada en la Escuela
- (6) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)

b. Reincidencia

- (1) **Notificar a la División de Protección y Permanencia de Niños (DCP&P)**
- (2) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos
- (3) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas
- (4) Consejería SAC
- (5) Asistir a un programa de abuso de sustancias fuera de la escuela



(6) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)

c. Tercera Ofensa

(1) **Notificar a la División de Protección y Permanencia de Niños (DCP&P)**

(2) Tres (3) días de Intervención de Nivel Dos

(3) Completar el Curso de Concientización sobre Alcohol y Drogas

(4) Consejería SAC

(5) Asistir a una colocación de abuso de sustancias, por un mínimo de 45 días

(6) Obtener una autorización de ajuste para devolución

(7) Notificar a las fuerzas del orden público (posesión)

(8) Remisión a BOE para posible Expulsión

C. Intervención, derivación para evaluación y derivación para servicios de tratamiento

1. La provisión de servicios de intervención, referencia para evaluación y referencia para tratamiento para estudiantes afectados por el consumo de alcohol u otras drogas.

a. Los servicios de intervención, remisión para evaluación y remisión para tratamiento serán proporcionados por una persona que posea el certificado de servicios educativos con el endoso de coordinador de asistencia al estudiante emitido por la Junta Examinadora del Estado de Nueva Jersey, o por una persona que posea uno de los siguientes endosos de certificados de servicios educativos: enfermera escolar; enfermera escolar/no docente; psicólogo de la escuela; consejero de la escuela; trabajador social escolar; o servicios de personal estudiantil y está capacitado en intervención, evaluación, derivación para evaluación y derivación para tratamiento de abuso de alcohol y otras drogas.

b. Los servicios de intervención, referencia para evaluación y referencia para tratamiento incluirán uno o más de los siguientes:

(1) Disposiciones para un programa de instrucción, asesoramiento y servicios relacionados proporcionados por la Junta de Educación del distrito mientras un estudiante recibe tratamiento médico por un problema diagnosticado de dependencia de alcohol u otras drogas;

(2) Referencia a una agencia comunitaria, como se define en N.J.A.C. 6A:16-4.1(b), agencias fuera del estado con licencia de la agencia reguladora estatal correspondiente para servicios de alcohol y otras drogas, o médicos privados autorizados por la junta de licencias de drogas y alcohol correspondiente;

(3) Disposiciones para servicios de apoyo para estudiantes que están en tratamiento médico



por dependencia de alcohol y otras drogas o que regresan de él; o

- (4) Una clase, curso o programa educativo especial diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes con problemas de consumo de alcohol u otras drogas.

D. Procedimientos de informe, notificación y examen

1. Estudiantes sospechosos de usar esteroides anabólicos - N.J.A.C. 6A:16-4.3(b)

- a. Siempre que un miembro del personal docente, una enfermera escolar certificada o no certificada u otro personal educativo tenga motivos para creer que un estudiante ha usado o puede estar usando esteroides anabólicos, la persona deberá informar el asunto lo antes posible al Director o, en ausencia del director, a una persona designada por el director y la enfermera escolar certificada o no certificada, el médico escolar o el coordinador de asistencia estudiantil.
- b. En respuesta a un informe de sospecha de uso de esteroides anabólicos, incluidos los casos en que se realiza un informe a las fuerzas del orden público, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres del estudiante y al superintendente. El director o la persona designada se encargará de que un médico con licencia para practicar medicina u osteopatía seleccionado por los padres examine al estudiante.
 - (1) Si el médico elegido por los padres no está disponible para realizar el examen, el examen será realizado por el médico de la escuela u otro médico identificado por el director.
 - (2) Se examinará al estudiante lo antes posible con el fin de determinar si ha estado usando esteroides anabólicos.
- c. El Superintendente o su designado puede revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante del que se sospeche que haya usado o esté usando esteroides anabólicos.
 - (1) El Superintendente o su designado deberá revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante que se crea razonablemente que está en posesión de esteroides anabólicos o parafernalia relacionada o un estudiante que se crea razonablemente que esté involucrado o implicado en actividades de distribución que involucren esteroides anabólicos.
- d. El médico examinador deberá proporcionar a los padres, al director y al superintendente un informe escrito del examen.



- e. Si se determina que el estudiante ha usado esteroides anabólicos, una persona que tenga el Certificado de Servicios Educativos con el respaldo del coordinador de asistencia al estudiante emitido por la Junta Examinadora del Estado de Nueva Jersey o una persona que tenga uno de los siguientes endosos del certificado de servicios educativos: enfermera escolar , enfermera escolar/no docente, psicólogo escolar, consejero escolar, trabajador social escolar o servicios de personal estudiantil y está capacitado para evaluar el abuso de alcohol y otras drogas entrevistará al estudiante y a otros, según sea necesario, con el fin de determinar el alcance de la participación del estudiante y el uso de esteroides anabólicos y la posible necesidad de derivación para tratamiento.
 - (1) Para tomar esta determinación, los miembros del personal de la escuela identificados anteriormente pueden realizar una investigación razonable, que puede incluir entrevistas con los maestros y padres del estudiante y consultas con expertos en abuso de alcohol u otras drogas por parte de los estudiantes.
 - f. Si los resultados de una remisión para evaluación determinan positivamente que la participación del estudiante y el uso de esteroides anabólicos representan un peligro para la salud y el bienestar del estudiante, los miembros del personal escolar identificados en D.1.e. arriba que esté capacitado para evaluar el abuso de alcohol y otras drogas deberá iniciar una referencia para tratamiento a las agencias comunitarias apropiadas como se define en N.J.A.C. 6A:16-4.1(b), a agencias fuera del estado con licencia de la agencia reguladora estatal correspondiente para servicios de alcohol y otras drogas, o a médicos privados certificados por la junta de licencias de drogas y alcohol correspondiente.
2. Estudiantes sospechosos de estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas que no sean esteroides anabólicos: N.J.A.C. 6A:16-4.3(a)
- a. Cualquier miembro del personal educativo u otro profesional a quien le parezca que un estudiante puede estar actualmente bajo la influencia del alcohol u otras drogas en los terrenos escolares deberá informar el asunto lo antes posible al Director o, en su ausencia, a su su designado y la enfermera escolar certificada, la enfermera escolar no certificada, el médico escolar o el coordinador de asistencia estudiantil, de conformidad con N.J.S.A. 18A:40A-12.
 - (1) En los casos en que el director y la enfermera escolar certificada, la enfermera escolar no certificada, el médico escolar o el coordinador de asistencia estudiantil no estén presentes, se notificará de inmediato al miembro del personal responsable de la función escolar.
 - (2) El miembro del personal remitente deberá presentar al Director un informe que describa



el incidente. El formulario deberá incluir toda la información necesaria para un informe completo y preciso sobre el Sistema de datos de seguridad del estudiante (SSDS) de acuerdo con N.J.S.A. 18A:17-46 y N.J.A.C. 6A:16-5.3.

- b. En respuesta a cada informe de un miembro del personal educativo u otro profesional sobre la sospecha de uso de alcohol u otras drogas por parte de un estudiante, incluidos los casos en que se realiza un informe a la policía, el director o la persona designada deberá:
 - (1) Notificar inmediatamente a los padres del estudiante y al superintendente o persona designada;
 - (2) Organizar un examen médico inmediato del estudiante con el fin de brindar atención médica adecuada y determinar si el estudiante está bajo la influencia del alcohol u otras drogas, además de los esteroides anabólicos; y
 - (3) Cualquier evaluación de sustancias realizada por la enfermera de la escuela y/u otro personal no reemplaza el examen médico requerido en N.J.S.A. 18A:40A-12.
- c. El Superintendente o su designado puede revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante del que se sospeche que está bajo la influencia del alcohol u otras drogas.
 - (1) El Superintendente o su designado deberá revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante que se crea razonablemente que está en posesión de una sustancia peligrosa controlada o parafernalia relacionada o un estudiante que se crea razonablemente que esté involucrado o implicado en actividades de distribución relacionadas con sustancias peligrosas controladas.
- d. El examen médico deberá ser realizado por un médico con licencia para practicar medicina u osteopatía que sea seleccionado por los padres.
 - (1) Al padre se le proporcionarán, por escrito, los requisitos mínimos para el examen médico inmediato, que incluirán, entre otros, las sustancias que analizará el médico, los niveles de corte de cada sustancia que examinado, el período de tiempo en que se debe realizar el examen médico inmediato y cualquier otro requisito del examen.
 - (2) El examen correrá a cargo de los padres y no de la Junta de Educación del distrito.
- e. Si el médico elegido por los padres no está disponible de inmediato, el examen médico será realizado por el médico de la escuela.



- (1) Si el médico de la escuela no está disponible, un miembro del personal de la escuela designado por el director acompañará al estudiante a la sala de emergencias del hospital más cercano para que lo examinen.
 - (2) El padre del estudiante, si está disponible, también deberá acompañar al estudiante.
 - (3) Cuando el examen médico lo realice el médico de la escuela o un médico de la sala de emergencias del hospital más cercano, el examen correrá a cargo de la Junta de Educación del distrito.
- f. La Junta de Educación tendrá un plan para la supervisión adecuada del estudiante:
- (1) Mientras espera que un padre lleve al estudiante al médico seleccionado por el padre, o mientras el estudiante espera y recibe el examen médico por parte del médico de la escuela o el médico en una sala de emergencias; y
 - (2) Se tomarán las medidas necesarias para el cuidado adecuado del estudiante mientras se esperan los resultados del examen médico.
- g. El médico examinador deberá proporcionar un informe escrito del examen médico del estudiante a los padres del estudiante, al director y al superintendente de escuelas dentro de las veinticuatro horas posteriores a la remisión del estudiante por sospecha de consumo de alcohol u otras drogas.
- (1) El distrito escolar, en cooperación con el médico de la escuela o los profesionales médicos con licencia para practicar la medicina o la osteopatía, establecerá los requisitos mínimos para el informe médico. Los requisitos mínimos para el examen se revisarán periódicamente y se actualizarán según sea necesario.
 - (2) Los hallazgos del informe verificarán si el consumo de alcohol u otras drogas del estudiante interfiere con su capacidad física y mental para desempeñarse en la escuela.
- h. Cuando el examen médico lo realiza un médico que no sea el médico de la escuela o en la sala de emergencias del hospital más cercano, el distrito escolar requerirá que los padres verifiquen dentro de las veinticuatro horas posteriores a la notificación que el estudiante es sospechoso de consumir alcohol u otros uso de drogas que se realizó un examen médico de conformidad con esta Política.
- (1) La verificación incluirá, como mínimo, la firma, nombre impreso, dirección y número de teléfono del médico examinador, la fecha y hora del examen médico y la fecha en la



que se proporcionará el informe requerido en esta Política.

- (2) La negativa o el incumplimiento por parte de un padre de este requisito se tratará como una violación de la política y se manejará de acuerdo con N.J.A.C. 6A:16-4.3(d).
 - i. Si el informe escrito del examen médico no se presenta a los padres, al director y al superintendente dentro de las veinticuatro horas posteriores a la remisión del estudiante por sospecha de consumo de alcohol u otras drogas, se le permitirá al estudiante regresar a la escuela hasta que como una determinación positiva de alcohol u otros el uso de drogas se recibe del médico examinador, a menos que el estudiante también haya sido expulsado por violar el Código de Conducta Estudiantil.
 - j. Si el informe escrito del examen médico verifica que el alcohol u otras drogas no interfieren con la capacidad física y mental del estudiante para desempeñarse en la escuela, el estudiante será devuelto inmediatamente a la escuela.
 - k. Si hay una determinación positiva del examen médico, que indica que el consumo de alcohol u otras drogas del estudiante interfiere con su capacidad física o mental para desempeñarse en la escuela:
 - (1) El estudiante será devuelto lo antes posible al cuidado de los padres;
 - (2) La asistencia a la escuela no se reanudará hasta que se haya presentado un informe escrito a los padres, el director y el superintendente de un médico con licencia para practicar medicina u osteopatía que haya examinado al estudiante para determinar si el consumo de alcohol u otras drogas interfiere con su o su capacidad física o mental para desempeñarse en la escuela.
 - (a) El informe verificará que el uso de alcohol u otras drogas del estudiante ya no interfiere con la capacidad física y mental del estudiante para desempeñarse en la escuela.
- (3) La remoción de un estudiante con una discapacidad se hará de acuerdo con N.J.A.C. 6A:14.
- l. Mientras el estudiante esté en casa debido al examen médico o después de que el estudiante regrese a la escuela, una persona que tenga el Certificado de Servicios Educativos con el endoso del coordinador de asistencia al estudiante emitido por la Junta Examinadora del Estado de Nueva Jersey o una persona que tenga uno de los siguientes Endosos de certificados de servicios educativos: la enfermera escolar, la enfermera escolar/no docente,



el psicólogo escolar, el consejero escolar, el trabajador social escolar o los servicios de personal estudiantil y está capacitado para evaluar el abuso de alcohol y otras drogas deberá:

- (1) Llevar a cabo una evaluación de alcohol y otras drogas del estudiante y una investigación razonable de la situación, que puede incluir entrevistas con los maestros y padres del estudiante y consultas con expertos en abuso de alcohol u otras drogas por parte de los estudiantes, con el fin de tomar una decisión.

determinación preliminar de la necesidad del estudiante de programas educativos, servicios de apoyo o tratamiento que se extienda más allá del programa escolar general en virtud del uso de alcohol u otras drogas por parte del estudiante.

- (a) Los hallazgos de la evaluación por sí solos no impedirán que un estudiante asista a la escuela; y

- (2) funcionarios de justicia juvenil para brindar evaluación, derivación y continuidad de la atención para el tratamiento por abuso de alcohol u otras drogas.

- m. Mientras el estudiante está en casa debido al examen médico o después de su regreso a la escuela, el director o superintendente puede recomendar o requerir una evaluación de alcohol y otras drogas del estudiante o una evaluación por parte de profesionales debidamente certificados o autorizados para tomar una determinación positiva de la necesidad de un estudiante de programas y servicios que se extiendan más allá del programa escolar general, según sea necesario.

- (1) Los resultados de estas evaluaciones adicionales por sí solos no se utilizarán para evitar que un estudiante asista a la escuela.

- n. Si en algún momento se determina que el uso de alcohol u otras drogas por parte del estudiante representa un peligro para la salud y el bienestar del estudiante, una persona que tenga el Certificado de Servicios Educativos con el endoso del coordinador de asistencia al estudiante emitido por la Junta de Educación del Estado de Nueva Jersey Examinadores o una persona que posea uno de los siguientes endosos de Certificado de Servicios Educativos: enfermera escolar, enfermera escolar/no docente, psicólogo escolar, consejero escolar, trabajador social escolar o servicios de personal estudiantil y que esté capacitado en referencias para tratamiento por abuso de alcohol y otras drogas iniciará una remisión para tratamiento por abuso de alcohol u otras drogas.

E. Manejo de alcohol u otras drogas



1. La persona, los efectos o los lugares de almacenamiento de la escuela de un estudiante pueden inspeccionarse en busca de sustancias de acuerdo con la Política de la Junta y las leyes aplicables con respecto a las inspecciones en las escuelas.
2. Un empleado de la escuela que confisque o descubra una sustancia, o un artículo que se crea que es una sustancia o parafernalia de drogas, deberá notificarlo de inmediato y entregarlo al director o su designado.
 - a. El Director o la persona designada notificará inmediatamente al Superintendente o la persona designada, quien a su vez notificará al Fiscal del Condado u otro funcionario encargado de hacer cumplir la ley designado por el Fiscal del Condado para recibir dicha información.
 - b. De conformidad con las disposiciones de N.J.A.C. 6A:16-6.4(a), el empleado de la escuela, el director o la persona designada protegerá el alcohol, otras drogas o parafernalia contra destrucción adicional y asegurará el alcohol, otra droga o parafernalia hasta que pueda ser entregado al fiscal del condado. o designado.
 - c. El Director o la persona designada proporcionará al Fiscal del Condado o la persona designada toda la información relacionada con la forma en que se descubrió o incautó el alcohol, otras drogas o parafernalia, lo que incluye:
 - (1) La identidad de todas las personas que tenían la custodia de la sustancia o parafernalia después de su descubrimiento o incautación; y
 - (2) parafernalia.
 - d. El director o la persona designada no divulgará la identidad de un estudiante que voluntariamente y por su propia iniciativa entregó el alcohol, otras drogas o parafernalia a un empleado de la escuela, siempre que haya motivos para creer que el estudiante estuvo involucrado con el alcohol. otra droga o parafernalia con el propósito de uso personal y no actividades de distribución, y además, siempre que el estudiante acepte participar en un programa de tratamiento o asesoramiento adecuado.
 - (1) A los efectos de N.J.A.C. 6A:16-6.4, una admisión por parte de un estudiante en respuesta a un interrogatorio iniciado por el Director o miembro del personal docente, o después del descubrimiento por parte del Director o miembro del personal docente de una sustancia peligrosa controlada, incluidos los esteroides anabólicos o parafernalia de drogas no constituyen una solicitud voluntaria y autoiniciada de asesoramiento y tratamiento.



F. Reportando a los Estudiantes a las Agencias de Aplicación de la Ley

1. Sujeto a N.J.A.C. 6A:16-6.5, cualquier miembro del personal que, en el curso de su empleo, tenga motivos para creer que un estudiante ha poseído ilegalmente o de alguna manera ha estado involucrado en la distribución de una sustancia peligrosa controlada, incluidos los esteroides anabólicos, o parafernalia de drogas deberá informar el asunto lo antes posible al director o, en ausencia del director, al miembro del personal responsable en el momento de la supuesta violación.
2. El Director o el miembro del personal responsable notificará al Superintendente, quien a su vez notificará lo antes posible al Fiscal del Condado u otro oficial de la ley designado por el Fiscal del Condado para recibir dicha información.
3. El Superintendente o su designado deberá proporcionar al Fiscal del Condado o su designado toda la información conocida sobre el asunto, incluida la identidad del estudiante involucrado.
4. El Superintendente o su designado; sin embargo, no revelará la identidad de un estudiante que haya buscado y participado voluntariamente en un programa de tratamiento o asesoramiento apropiado para un problema de abuso de alcohol u otras drogas, siempre que no se crea razonablemente que el estudiante está involucrado o implicado en actividades de distribución de drogas.
5. A los efectos de N.J.A.C. 6A:16-6.3, una admisión por parte de un estudiante en respuesta a un interrogatorio iniciado por el Director o miembro del personal docente, o luego del descubrimiento por parte del Director o miembro del personal docente de una sustancia peligrosa controlada, incluidos los esteroides anabólicos o parafernalia de drogas, deberá no constituye una solicitud voluntaria y autoiniciada de asesoramiento y tratamiento.
6. El Superintendente o la persona designada puede revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante que se sospecha que está bajo la influencia del alcohol y/o sustancias peligrosas controladas, de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (a), o un estudiante que se sospecha que ha usado o que puede estar usando esteroides anabólicos, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-4.3(b), y que es referido para un examen médico, conforme a N.J.A.C. 6A:16-4.3(a) o (b), según corresponda, con el fin de brindar atención médica adecuada al estudiante y para determinar si el estudiante está bajo la influencia del alcohol u otras drogas o si ha estado usando esteroides anabólicos. El Superintendente o su designado deberá revelar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante que se crea razonablemente que está en posesión de una sustancia peligrosa controlada o parafernalia relacionada o un estudiante que se crea razonablemente que esté involucrado o implicado en actividades de distribución relacionadas con sustancias peligrosas controladas.



7. Las autoridades policiales no serán notificadas de los hallazgos si la prueba de alcohol u otras drogas de un estudiante, de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-4.3(a)3i y N.J.A.C. 6A:16-4.3(b)3i y N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (a) 4, se obtuvo como resultado de la política de prueba de drogas aleatoria voluntaria de la Junta de Educación del distrito, de conformidad con N.J.S.A. 18A:40A-22 y siguientes. y N.J.A.C. 6A:16-4.4.

G. Programa de Capacitación para Padres/Programas de Alcance

1. Se ofrecerá un programa de capacitación sobre abuso de sustancias a los padres de estudiantes inscritos en el distrito. El programa se ofrecerá en horarios y lugares convenientes para los padres y en las instalaciones de la escuela o en otras instalaciones adecuadas.
2. El programa deberá, como mínimo, proporcionar:
 - a. Una revisión exhaustiva y completa del plan de estudios de instrucción sobre abuso de sustancias que se enseñará a los hijos de los padres durante el año escolar, con recomendaciones sobre las formas en que los padres pueden mejorar, reforzar y complementar ese programa;
 - b. Información sobre los aspectos farmacológicos, fisiológicos, psicosociales y legales del abuso de sustancias;
 - c. Instrucción para ayudar a los padres en la identificación de los síntomas y patrones de comportamiento que podrían indicar que un niño puede estar involucrado en el abuso de sustancias;
 - d. Información sobre las organizaciones estatales, locales y comunitarias que están disponibles para la prevención, intervención temprana, tratamiento y rehabilitación de personas que muestran síntomas de abuso de sustancias; y
 - e. Una revisión de la Política y el Reglamento de la Junta sobre el abuso de sustancias con atención al papel de los padres.
3. La Junta establecerá un programa de extensión para brindar educación sobre el abuso de sustancias a los padres de los estudiantes del distrito. Al establecer el programa, la Junta consultará con las organizaciones y agencias locales que recomiende el Comisionado. La Junta se asegurará de que el programa se ofrezca en momentos y lugares convenientes para los padres del distrito en las instalaciones escolares o en otras instalaciones adecuadas.
 - a. Además del programa de educación sobre abuso de sustancias requerido de conformidad con



N.J.S.A. 18A:40A-17, la Junta brindará asistencia a los padres que crean que su hijo puede estar involucrado en el abuso de sustancias.

H. Registros y Confidencialidad de los Registros

1. Las anotaciones relacionadas con la participación de un estudiante con sustancias se pueden ingresar en sus registros, sujeto a N.J.A.C. 6A:32-7.1 y siguientes. y Política 8330.
2. La información relacionada con la participación de un estudiante en una intervención escolar o un programa de tratamiento por abuso de alcohol u otras drogas se mantendrá estrictamente confidencial de acuerdo con 42 CFR Parte 2, N.J.S.A. 18A:40A-7.1 y 7.2, y N.J.A.C. 6A:16-3.2.
3. Si un estudiante que participa en un programa de consejería sobre drogas y alcohol en la escuela proporciona información durante el curso de una sesión de consejería que indica que el padre del estudiante u otra persona que reside en el hogar del estudiante depende o usa sustancias ilegalmente de conformidad con N.J.S.A. 18A:40A-7.1 y 7.2, esa información se mantendrá confidencial y podrá divulgarse solo en las circunstancias expresamente autorizadas de la siguiente manera:
 - a. Sujeto al consentimiento por escrito del estudiante, a otra persona o entidad que el estudiante especifique por escrito en el caso de un estudiante de secundaria, o a un miembro de la familia inmediata del estudiante o al personal escolar apropiado en el caso de un estudiante de primaria;
 - b. En virtud de una orden judicial;
 - c. A una persona involucrada en un propósito de investigación de buena fe; excepto que no se pondrá a disposición del investigador ningún nombre u otra información que identifique al estudiante o la persona con respecto a cuyo abuso de sustancias se proporcionó la información; o
 - d. A la División de Protección y Permanencia Infantil (DCP&P) o a una agencia del orden público, si la información pudiera causar que una persona sospeche razonablemente que el estudiante u otro niño puede ser un niño abusado o descuidado de acuerdo con el estatuto o código administrativo.

Cualquier divulgación realizada de conformidad con H.3.a. y B. anterior se limitará a la información que sea necesaria para llevar a cabo el propósito de la divulgación, y se prohibirá a la persona o entidad a la que se divulga la información hacer más divulgaciones de esa información sin el consentimiento por escrito del estudiante. La divulgación debe ir acompañada de una declaración escrita del Superintendente o la persona designada que



informe al destinatario que la información se divulga de los registros cuya confidencialidad está protegida por N.J.S.A. 18A:40A-7.1 y siguientes. y que esta ley prohíbe cualquier divulgación posterior de esta información sin el consentimiento por escrito de la persona de quien se originó la información.

Nada en esta Política o Reglamento impide que la DCP&P o una agencia de aplicación de la ley use o divulgue la información en el curso de una investigación o enjuiciamiento. Nada en esta Política o Reglamento se interpretará como que autoriza la violación de cualquier ley federal.

La prohibición sobre la divulgación de información proporcionada por un estudiante se aplicará si la persona a quien se le proporcionó la información cree que la persona que busca la información ya la tiene, tiene otros medios para obtenerla, es un agente del orden público u otro funcionario público, tiene obtuvo una citación, o afirma cualquier otra justificación para la divulgación de esta información.

Una persona que divulga o permite intencionalmente la divulgación de información proporcionada por un estudiante en violación de esta Política está sujeta a multas de acuerdo con N.J.S.A. 18A:40A-7.2.

4. Cada incidente de abuso de sustancias se informará al Comisionado en el SSDS.

Emitido: 17 de octubre de 2013

Revisado: 25 de enero de 2017

Revisado: 27 de marzo de 2019

Revisado: 15 de marzo de 2023



9713 CONTRATACIÓN POR GRUPOS DE INTERÉS ESPECIAL (M)

Los representantes de instituciones educativas de buena fe, agencias ocupacionales y las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos pueden reclutar estudiantes en las instalaciones de la escuela mediante la participación en programas de asamblea, actividades de día de carrera y similares y mediante la distribución de literatura. El permiso para reclutar en las instalaciones de la escuela debe solicitarse por escrito al menos cuarenta y cinco días hábiles antes de la actividad planificada y debe ser aprobado por adelantado por el Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado no favorecerá a un reclutador sobre otro, pero no aprobará una actividad que, a juicio del Superintendente o su designado, conlleve una probabilidad sustancial de interrumpir el programa educativo de la escuela o distrito escolar.

Nada en esta Política se interpretará como que requiere que la Junta apruebe o participe en una actividad que parezca promover o inhibir una secta religiosa en particular o una religión en general.

N.J.S.A. 18A:36-19.1

Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 – §8528

Adoptado: 17 de octubre de 2013

Revisado: 14 julio 2021



Política del distrito

3284 - SUPERVISIÓN DE VESTUARIOS

La Junta de Educación se compromete a garantizar que todos los estudiantes estén seguros mientras se encuentran en los vestuarios. Por lo tanto, un miembro del personal docente, entrenador y estudiante deberá cumplir con los siguientes procedimientos para garantizar la seguridad de todos aquellos que usan los vestuarios deportivos que se encuentran dentro o fuera de la escuela.

1. Los miembros del personal docente y los entrenadores deberán:
 - a. Acompañar a su equipo o clase al vestuario;
 - b. Abrir la puerta del vestuario para que la clase o el equipo puedan entrar y vestirse para el juego, práctica, clase o actividad;
 - c. Camine por todo el vestuario para verificar si hay estudiantes que se quedan atrás del resto de los estudiantes;
 - d. Asegúrese de que todo el equipo/clase haya salido del vestuario antes de asegurar el vestuario;
 - e. Bloquear y/o asegurar la puerta del vestuario;
 - f. Acompañar a los participantes del equipo, la clase o la actividad al área designada de práctica, juego o instrucción;
 - g. Después de la práctica, el juego, la clase o la actividad, acompañe al equipo, la clase o los participantes de la actividad fuera del edificio o de regreso al gimnasio para prepararse para la salida;
 - h. No permitir que ningún estudiante abandone la clase antes de que suene la campana o la práctica, el juego o la actividad hasta que lo autorice el miembro del personal docente supervisor o el entrenador.
2. Un maestro de educación física ocupará una oficina en el vestuario durante el horario escolar.
3. Los vestuarios deberán estar cerrados con llave en todo momento cuando estén desatendidos o sin la supervisión de un miembro del personal docente o entrenador.
4. Solo los estudiantes/atletas cuyos equipos estén jugando actualmente o estén en



temporada se les permitirá el acceso y uso de los vestuarios después del horario escolar.

5. Ningún estudiante/atleta se dejará desatendido o sin la supervisión de un miembro del personal docente o entrenador en el vestuario por ningún motivo en ningún momento.
6. Se requiere que todos los entrenadores acompañen a sus estudiantes/atletas a los autobuses atrasados provistos por el distrito y esperen hasta que los autobuses atrasados salgan de la propiedad escolar. Ningún estudiante/atleta será dejado por un entrenador hasta que el estudiante ingrese a un autobús que llega tarde y el autobús salga de la propiedad del distrito escolar o hasta que el estudiante sea recogido por sus padres u otra persona autorizada.
7. Como medida preventiva, los administradores del edificio escolar realizarán barridos del gimnasio/vestuario para garantizar que se sigan estas pautas.
8. El incumplimiento de estos procedimientos resultará en una acción disciplinaria apropiada.

Adoptado: 18 de noviembre de 2015



**TODAS LAS POLÍTICAS Y REGULACIONES DEL DISTRITO ESCOLAR DE
LAKEWOOD SE PUEDEN ENCONTRAR EN:**

WWW.LAKEWOODPINERS.ORG

CLICK EN INFORMACION

HAGA CLIC EN POLÍTICA

<https://www.straussesmay.com/seportal/Public/districtpolicysearch.aspx?id=69d917eec73348b88ae66af620e165e5>



REQUISITOS DE GRADUACIÓN

La ley estatal define los requisitos de graduación en tres categorías: número de créditos, cursos requeridos y requisitos de asistencia. Para pasar al siguiente grado en la escuela secundaria, un estudiante debe haber obtenido suficientes créditos. Créditos: los cursos de medio año valen 2,5 créditos y los cursos de año completo valen 5 créditos. Los distritos escolares pueden establecer requisitos de cursos/créditos que excedan el mínimo estatal. Los estudiantes de Lakewood High School completarán 120 créditos para graduarse. Se necesitan los siguientes créditos mínimos para la promoción de grado: se requieren 30 créditos para ingresar al grado 10, se requieren 60 créditos para ingresar al grado 11 y se requieren 90 créditos para ingresar al grado 12.

Clase de 2025

Clase de 2026

Clase de 2027

Clase de 2028

Área	Requisitos de graduación	Requisitos de graduación	Requisitos de graduación	Requisitos de graduación
Inglés	Inglés I, II, III, IV	Inglés I, II, III, IV	Inglés I, II, III, IV	Inglés I, II, III, IV
Matemáticas	Álgebra I, Geometría, más 1 clase más de matemáticas que se basa en los conceptos y habilidades de Álgebra y Geometría y prepara a los estudiantes para la universidad y las carreras del siglo XXI.	Álgebra I, Geometría, más 1 clase más de matemáticas que se basa en los conceptos y habilidades de Álgebra y Geometría y prepara a los estudiantes para la universidad y las carreras del siglo XXI.	Álgebra I, Geometría, más 1 clase más de matemáticas que se basa en los conceptos y habilidades de Álgebra y Geometría y prepara a los estudiantes para la universidad y las carreras del siglo XXI.	Álgebra I, Geometría, más 1 clase más de matemáticas que se basa en los conceptos y habilidades de Álgebra y Geometría y prepara a los estudiantes para la universidad y las carreras del siglo XXI.
Ciencia	Biología, 2 cursos más de ciencias en laboratorio	Biología, 2 cursos más de ciencias en laboratorio	Biología, 2 cursos más de ciencias en laboratorio	Biología, 2 cursos más de ciencias en laboratorio
Historia	Historia de Estados Unidos I y II Historia mundial	Historia de Estados Unidos I y II Historia mundial	Historia de Estados Unidos I y II Historia mundial	Historia de Estados Unidos I y II Historia mundial
PE/ÉL	Educación Física y Salud I, II, III, IV (o cada año matriculado en la escuela secundaria)	Educación Física y Salud I, II, III, IV (o cada año matriculado en la escuela secundaria)	Educación Física y Salud I, II, III, IV (o cada año matriculado en la escuela secundaria)	Educación Física y Salud I, II, III, IV (o cada año matriculado en la escuela secundaria)



Lenguaje mundial	1 año (2 para estudiantes con destino a la universidad)	1 año (2 para estudiantes con destino a la universidad)	1 año (2 para estudiantes con destino a la universidad)	1 año (2 para estudiantes con destino a la universidad)
Finanzas	2,5 créditos en Educación Financiera, Micro/Macroeconomía o Emprendimiento	2,5 créditos en Educación Financiera, Micro/Macroeconomía o Emprendimiento	2,5 créditos en Educación Financiera, Micro/Macroeconomía o Emprendimiento	2,5 créditos en Educación Financiera, Micro/Macroeconomía o Emprendimiento
AVA	5 créditos en artes visuales o escénicas	5 créditos en artes visuales o escénicas	5 créditos en artes visuales o escénicas	5 créditos en artes visuales o escénicas
CTE	5 créditos en educación profesional, de consumo, familiar, de vida o técnica	5 créditos en educación profesional, de consumo, familiar, de vida o técnica	5 créditos en educación profesional, de consumo, familiar, de vida o técnica	5 créditos en educación profesional, de consumo, familiar, de vida o técnica
PRUEBA	NJGPA o equivalente	NJGPA o equivalente	NJGPA o equivalente	NJGPA o equivalente
FAFSA	FAFSA o exención	FAFSA o exención	FAFSA o exención	FAFSA o exención



DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO DE LAKEWOOD
CONSENTIMIENTO PARA LA PRUEBA DE DEPRESIÓN Y ANSIEDAD

El Distrito Escolar de Lakewood comprende la importancia de las pruebas de detección de depresión y ansiedad en los grados 7-12. Algunos datos sobre la proyección:

- Los estudiantes completan un breve cuestionario electrónico sobre su salud, sentimientos y comportamientos.
- Los estudiantes aprenden a hablar sobre su salud, lo cual es una habilidad valiosa para toda la vida.
- Los resultados de los estudiantes en la evaluación no se comparten con los miembros del personal ni se almacenan con los registros académicos.
- Solo se contacta a los padres o tutores si la evaluación revela inquietudes sobre la salud de su hijo.

Cada estudiante en los grados 7-12 tendrá la oportunidad de participar en evaluaciones mensuales de depresión y ansiedad; sin embargo, se requiere el consentimiento de los padres. Escriba sus iniciales en uno de los siguientes:

_____ ME GUSTARÍA que a mi hijo le hicieran una prueba de detección de depresión y Ansiedad.

_____ NO QUIERO que mi hijo sea examinado para detectar depresión y/o Ansiedad.

_____ Me gustaría obtener más información sobre la evaluación antes de tomar una decisión y me gustaría que un consejero escolar me llame.

Apellido del estudiante (letra de imprenta): _____

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Número de identificación del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta): _____

Número de teléfono del mejor padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor

Fecha



Agosto de 2024

Estimados padres/tutores:

El Distrito de Escuelas Públicas de Lakewood ha creado un programa integral de Salud y Educación Física basado en los Estándares de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. El plan de estudios está diseñado para ayudar a los jóvenes a tomar decisiones saludables.

Reconocemos a los padres/tutores como los principales educadores de sus hijos. Por lo tanto, si desea que su hijo participe en los componentes del programa de Salud sexual y social y Embarazo y crianza de los hijos, deberá "Participar" completando el formulario de "Participación" adjunto y devolviéndolo a la oficina de su hijo. escuela.

Si el distrito no recibe una respuesta de usted, su hijo participará en todos los componentes de Salud y Educación Física del programa con la excepción de las partes del programa de Salud Social y Sexual y Embarazo y Crianza de los Hijos en los Grados 2, 5 y 12.

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamarme al (732) 905-3670.

Respetuosamente,

Laura A. Winters

Laura A. Winters, Ed.D.

Superintendente de Escuelas



***DISTRITO ESCOLAR DE LAKEWOOD 2024-2025 SALUD SOCIAL Y SEXUAL –
FORMULARIO DE OPCIÓN***

Fecha: _____

Querido director _____,

He revisado las Ideas Básicas y las Expectativas de Rendimiento del Departamento de Educación de Salud y Educación Física de Nueva Jersey, y me gustaría que mi hijo participe en todos los componentes en los grados 2, 5 y 12, incluidos los siguientes:

1) Componente de Salud Sexual y Social _____ SI _____ NO

2) Componente de Embarazo y Crianza _____ SÍ _____ NO

Mi hijo asiste a la escuela _____

El nombre de mi hijo es: _____ Grado: _____

Atentamente,

Escriba el nombre del padre Firma del padre

Correo electrónico del padre: _____

Teléfono celular de los padres: _____



2024-2025
Programas de Consejería y Salud Mental
para estudiantes y familias

Edificio escolar	Programas de asesoramiento/salud mental
Lakewood High School	• Preferred School Based Counseling • Behavior Therapy Associates • Kirby Jones • Enhancing School Mental Health Service Project (NJDOE & The Rutgers Center for Comprehensive School Mental Health) • Social Worker – Carla Marmelstein • Guidance Counselors • SAC • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Lakewood Middle School	• Behavior Therapy Associates • Kirby Jones • Social Worker – Sally Castellano • Guidance Counselors • SAC • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Lakewood Early Childhood Center (LECC)	• Lakewood Community Services Corporation (LCSC) • Social Worker – Deidre Krok • RETHINK SEL & Mental Health Program
Ella G. Clarke School	• Lakewood Community Services Corporation (LCSC) • Social Worker – Carol Bowers • Guidance Counselor • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Oak Street School	• Enhancing School Mental Health Service Project (NJDOE & The Rutgers Center for Comprehensive School Mental Health) • YMCA Counseling & Social Services • Social Worker – Sally Castellano



	• Guidance Counselors • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Clifton Avenue Grade School	• YMCA Counseling & Social Services • Launch – Christine Morgan- Preferred Behavioral • Guidance Counselors • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Piner Elementary School	• YMCA Counseling & Social Services • LAUNCH Program – Alanna Cosgrove – Preferred Behavioral • Guidance Counselors • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR
Spruce Street School	• YMCA Counseling & Social Services • Enhancing School Mental Health Service Project (NJDOE & The Rutgers Center for Comprehensive School Mental Health) • Launch – Preferred Behavioral • Guidance Counselors • RETHINK SEL & Mental Health Program • Dr. S. Dyckman/FTR • Preferred Behavioral FTR



Estudiante/Padre Acuerdo

Los abajo firmantes entienden que este manual contiene información importante para los padres, guardianes, y los estudiantes. Reconocemos que hemos recibido una copia del manual 2024-2025 del estudiante de las escuelas públicas de Lakewood. Somos conscientes de que este manual contiene la información y las políticas para nuestra revisión. Hemos examinado la información y las políticas contenidas en este manual, incluyendo las consecuencias del comportamiento.

Entendemos que todos los estudiantes serán responsables por su comportamiento y que la falta de seguir las pautas de comportamiento del estudiante puede resultar en la disciplina se indica en este manual. Entendemos además que no devolver este formulario del reconocimiento no es excusa para cualquier persona para cumplir con las políticas y los procedimientos del manual del estudiante.

Somos conscientes de que el distrito de las escuelas públicas de Lakewood reserva el derecho en cualquier momento para modificar o añadir a las políticas, normas y código de conducta contenido o referido en este manual.

Instrucciones para el regreso de esta forma durante todo el año escolar 2024-2025

1. Estudiante y del padre/guardián revisen el manual
2. Estudiante y del padre/guardián firmen el reconocimiento del manual a continuación.
3. Recorte esta página del manual.
4. Estudiante regrese a esta página a su maestro/a antes del 20 de Septiembre de 2024. Estudiantes nuevos y transferidos que se registren después del inicio del año escolar 2023-2024 debe devolver esta página de reconocimiento dentro de una semana después de su recepción.

Fecha: _____ Número de identificación del estudiante: _____

Nombre del estudiante: _____

Nombre del maestro del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del Padre/Guardián Legal: _____

Firma del Padre/Guardián Legal: _____