

2025-2026

Marion T. Bedwell
Elementary School



Manual para padres y
estudiantes

Revisado 30/07/25



MARION T. BEDWELL ELEMENTARY SCHOOL

SOMERSET HILLS SCHOOL DISTRICT

141 Seney Drive, Bernardsville, NJ 07924

(908)204-1920 | <http://bes.shsd.org>

Estimadas familias de Bedwell:

Este Manual para Padres y Estudiantes se ha preparado para responder cualquier pregunta que puedan tener sobre la Escuela Primaria de Bedwell, sus políticas, procedimientos y programas. Por favor, revíselo con sus hijos para asegurarse de que todos comprendan su contenido. Todos estos elementos se han creado para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de sobresalir en un entorno propicio para el aprendizaje.

Bedwell tiene muchas ventajas que solo son posibles gracias a la comunicación y cooperación constantes entre el personal escolar, los padres, los estudiantes y la comunidad en general. Su apoyo es lo que realmente hace de Bedwell un excelente lugar para que el personal trabaje y los estudiantes aprendan.

Estamos sumamente orgullosos de todos los miembros de nuestra comunidad escolar y esperamos con interés trabajar juntos para garantizar el éxito de nuestros estudiantes a medida que progresan en nuestra escuela y hacia un futuro brillante.

Sinceramente,

Mr. Scott Wolfe
Director

Mrs. Jasmine Akauola
Sud Directora



TABLA DE CONTENIDO

Exito Academico

Poliza de Tareas
Ausencias y Tareas
Programas de Enriquecimiento
Biblioteca y Centro de Medios
Instrumentos Musicales y Programas de Coro
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)/Servicios de Intervención y Derivación (I & RS)

Vida Estudiantil

Servicio Comunitario
Código de Vestimento
Excursiones
Articulos de Casa
Teléfonos celulares y otros Electrónicos
Artículos Perdidos Y Encontrados
Recreo
Desayuno y Almuerzo
Cuentas Estudiantiles
Pagos - Cafetería
Almuerzos gratis y/o reducido
Refrescos de almuerzo
Que no hacer en la cafetería
Formulario de Pago SHSD
Cumpleaños y Días festivos

Conducta, Ciudadanía y Responsabilidades Estudiantiles

General
Expectaciones de comportamiento y disciplina
Reglas de la escuela
Disciplina
Posesión de drogas y/o armas
Reacción de Cadena (CHAIN)
Acoso, Intimidación y Acoso Escolar (HIB)

Llegada y Salida

Hora de llegada/Salida - Horas regulares
Categorías y procedimientos de llegada/salida
Procedimientos para dejar a los estudiantes en carro por la mañana y recogerlos por la tarde
Cambios en el procedimiento de salida
Mapas para viajeros en carro
Organización del transporte de autobús y guardería
Preguntas sobre el transporte/Información de contacto
Guía de disciplina del autobús escolar
Normas de seguridad en el autobús
Procedimientos para la apertura tardía de la escuela y la salida anticipada
Política de Mascotas (Llegada, Salida, Eventos Escolares)

**Salud/Servicios Médicos**

Alergias
Health and Safety Policies Servicios Medicos
Póliza de Medicamentos
Lesión de la Cabeza Piojos
Ausencia de la escuela
Seguro de accidentes Estudiantiles

Comunicacion

Mensajes
Días de nieve y de recuperación
Correo electrónico y sitio web
Computer Usage Policy
Carpeta del Viernes
Conferencias entre Padre(s)/Maestro(s)

Participacion de Padres de familia

Asociacion de servicios de voluntarios (HSA)
Visitas de Aula
Voluntarios
Solicitud de documentación por el lado de los padres de familia

Seguridad

Simulacros
Visitantes de la escuela
Vigilancia Electrónica

Declaración de Misión

La misión de la Escuela Primaria Bedwell es brindarles a todos los estudiantes la oportunidad de alcanzar su máximo potencial intelectual, creativo e interpersonal en un entorno seguro, enriquecedor y colaborativo que promueva la autoestima y fomenta el amor por el aprendizaje.

Exito Academico

Poliza de Tareas

Las tareas se asignan como repaso y práctica, o como extensión de lo enseñado durante la jornada escolar. Las siguientes pautas incluyen el tiempo diario de lectura. Los siguientes horarios son *aproximados*, ya que los niños difieren en su desarrollo y su ritmo de aprendizaje es diferente. Estos horarios NO pueden incluir la lectura incentivada (tanto de forma independiente O CON los padres).

Jardín de infancia: Se asignarán experiencias en casa relacionadas con las lecciones en el aula cuando corresponda.

Primer grado: 15 minutos por noche

Segundo grado: 20 minutos por noche

Tercer grado: 30-35 minutos por noche

Cuarto grado: 40-45 minutos por noche

AUSENCIAS Y TAREAS

Si los padres lo solicitan, se entregarán tareas al final de la jornada escolar cuando el estudiante falte por enfermedad. Por lo general, todos los exámenes, evaluaciones, tareas y trabajos obligatorios de clase perdidos deben completarse en un plazo de dos (2) días por cada día de ausencia y en un máximo de diez (10) días por ausencia de una semana o más. Si el estudiante se ausenta debido a vacaciones o viajes familiares, NO se entregarán tareas. También se anima a los estudiantes a leer, llevar un diario y repasar los conceptos previamente enseñados. Los maestros tienen la facultad de decidir si una tarea en particular no se presta para ser completada en casa y trabajarán con el niño para asegurar que se complete de manera oportuna dentro del aula.

PROGRAMAS DE ENRIQUECIMIENTO DE BEDWELL

El Programa de Enriquecimiento de la Escuela Bedwell se basa en el Modelo de Enriquecimiento Escolar de Joseph Renzulli y está diseñado para brindar una gama continua de servicios de enriquecimiento a todos los estudiantes. El objetivo de este modelo es fomentar la creatividad de los jóvenes exponiéndolos a una amplia gama de temas, áreas de posible interés y campos de estudio, y capacitarlos en la aplicación de contenido avanzado, habilidades de capacitación en procesos y metodología a áreas de interés seleccionadas por ellos mismos.

Todos los estudiantes de Bedwell, desde preescolar hasta cuarto grado, reciben una sesión de enriquecimiento de 45 minutos como parte del ciclo de Artes Relacionadas. El contenido del currículo de enriquecimiento apoya, enriquece y amplía el currículo de cada grado.

Para obtener más información sobre las actividades de enriquecimiento, visite la página de Enriquecimiento de Bedwell en el sitio web de Bedwell.

CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

El objetivo de la Biblioteca/Centro de Medios de la Escuela Bedwell es inculcar el amor por la lectura para toda la vida y brindar la oportunidad de adquirir habilidades de alfabetización informativa a todos los estudiantes. Nuestro objetivo es animar a los estudiantes a convertirse en lectores independientes y usuarios de información de por vida.

Cada aula visitará la Biblioteca una vez por semana para una clase programada. Si los estudiantes necesitan visitar la biblioteca con más frecuencia, se pueden programar visitas adicionales. Los libros deben tratarse con cuidado y devolverse para la siguiente clase programada. Si los estudiantes necesitan más tiempo con un libro, pueden renovarlo. Los estudiantes también pueden reservar libros que ya están prestados. Se envían avisos de retraso a casa periódicamente. Si los estudiantes tienen libros atrasados, no podrán pedir prestados nuevos libros hasta que los devuelvan. Si un libro se pierde o se daña, el reemplazo o la multa deben resolverse antes del final del año escolar.

Para obtener más información sobre las actividades de la biblioteca, comuníquese con la Sra. Brooten, Especialista en Biblioteca/Media de la escuela, en dabrooten@shsd.org o visite el sitio web de la Escuela Bedwell.

INSTRUMENTOS MUSICALES Y PROGRAMAS CORAL

Los alumnos de tercer y cuarto grado tienen la opción de participar en el programa instrumental. Las clases de cuerda comienzan en tercer grado, y las de viento metal y madera en cuarto grado. Todas las clases se imparten antes del horario escolar. También hay clases de coro disponibles para alumnos de tercer y cuarto grado, que se imparten por la mañana antes del horario escolar. Cada año, se programa un concierto de invierno en diciembre y un concierto de primavera en mayo.

Contactos:

Sr. Jason Snyder - jsnyder@shsd.org – Banda

Sr. Mark Noonan - mnoonan@shsd.org – Coro y Orquesta

SISTEMA DE APOYO MULTINIVEL (MTSS)/SERVICIO DE INTERVENCIÓN Y REFERENCIA (I&RS)

El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) es un componente fundamental de nuestro Comité de Servicio de Intervención y Referencia (I&RS). Este comité es un grupo escolar de resolución de problemas cuyo propósito es ayudar a docentes, estudiantes y familias mediante el desarrollo de estrategias para apoyar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje, comportamiento o salud. El equipo de I&RS está compuesto por especialistas educativos multidisciplinarios que pueden incluir un administrador, un docente de educación general, un docente de apoyo educativo, un consejero escolar, la enfermera escolar, un miembro del Equipo de Estudio del Niño (CST), el docente remitente y los padres del estudiante. Los docentes que soliciten

asistencia de I&RS deben informar a los padres del estudiante que la solicitan. El objetivo del comité es desarrollar un plan que pueda implementarse en la escuela para ayudar al estudiante a alcanzar un mayor éxito en el aula.

VIDA ESTUDIANTEL

SERVICIO COMUNITARIO

La Comunidad Escolar de Bedwell se compromete a brindar experiencias de aprendizaje-servicio/servicio comunitario a sus estudiantes. Al servir a la comunidad escolar y a la comunidad en general, los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar su carácter, fortalecer su autoestima y adquirir cualidades de liderazgo. Se espera que los estudiantes de Bedwell completen al menos dos horas de servicio comunitario al año. Estas horas se realizarán en la escuela cada año. Las horas de servicio comunitario se pueden obtener a través de proyectos individuales, de aula, de grado o de toda la escuela. Cada estudiante puede presentar horas adicionales de servicio comunitario realizadas fuera de la escuela entregando el formulario de Servicio Comunitario de Bedwell a su maestro antes del 22 de mayo. Esto es opcional y no obligatorio. Los formularios de Servicio Comunitario de Bedwell se pueden descargar del sitio web de Bedwell: www.shsd.org.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben recordar que su elección de ropa no debe distraer la atención del aprendizaje y debe promover la seguridad. Los sombreros, abrigos, chaquetas, gafas de sol y demás artículos diseñados principalmente para uso en exteriores deben guardarse durante la estancia en la escuela. La ropa que se use en la escuela debe estar limpia, ordenada y de buen gusto. No se aceptan prendas abreviadas ni aquellas que contengan lenguaje profano o inapropiado que hagan referencia al alcohol, las drogas, el sexo o la violencia, o que sean denigrantes para grupos específicos.

Se debe usar calzado adecuado para las clases de educación física y para jugar en el recreo al aire libre. La administración se reserva el derecho de prohibir el calzado inadecuado por razones de seguridad, por ejemplo, chanclas, Crocs sin tira trasera, zapatillas con ruedas (también conocidas como Heelys), etc.

EXCURSIONES

Cada grado podrá realizar excursiones para enriquecer el currículo. Les pedimos que completen y devuelvan los permisos para excursiones al menos dos días antes de la fecha programada. Se invita a varios padres de aula a acompañar a los niños en las excursiones. No se permite la asistencia de hermanos a las excursiones escolares. La escuela financia las excursiones con la "Cuota de Actividades" que se cobra a los padres al inicio del año escolar. Una enfermera escolar asistirá a todas las excursiones para administrar medicamentos y primeros auxilios a los estudiantes que lo necesiten.

ARTÍCULOS DE CASA

Entendemos el deseo de los niños de traer juguetes (incluyendo, entre otros, equipo deportivo, videojuegos, peluches, pistolas/armas de juguete, juguetes antiestrés, etc.) u otros artículos a la escuela. Sin embargo, estos artículos pueden perderse, romperse o interferir con el proceso de aprendizaje con facilidad. Por lo tanto, no se deben traer a la escuela. Los artículos que se traigan

a la escuela pueden ser confiscados y devueltos al estudiante o a sus padres a discreción del director. La Escuela Bedwell no se hace responsable de los artículos perdidos o dañados.

TELÉFONOS CELULARES Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes (como Apple Watch, Gizmo, etc.) y otros dispositivos electrónicos de comunicación deben estar apagados y guardados en las mochilas durante la jornada escolar. En caso de emergencia, el maestro o el personal escolar correspondiente se comunicará con los padres/guardianes. Las familias que tengan una emergencia deben comunicarse directamente con la oficina principal al 908-204-1920 X4010, X4012 o X4017.

OBJETOS PERDIDOS

Los objetos perdidos se colocan en o cerca de la mesa de objetos perdidos, ubicada en la cafetería, junto a la pared con ventanas cerca de la entrada principal. Siempre que sea posible, los artículos que no se hayan recogido se donarán al final de cada mes.

RECREO

El recreo es un momento programado de la jornada escolar donde los alumnos juegan con sus compañeros. Se hará todo lo posible para que los alumnos jueguen al aire libre, por lo que es necesario usar ropa apropiada para la temporada. En caso de condiciones climáticas extremas, el recreo se trasladará al interior. Durante los meses de frío, los alumnos podrán salir al exterior siempre que la temperatura, con la sensación térmica, sea de -4 °C o superior. Todos los alumnos participarán en el recreo al aire libre a menos que el pediatra, ortopedista, etc., notifique por escrito lo contrario. Asimismo, se debe proporcionar documentación escrita para que su hijo pueda reanudar su participación.

DESAYUNO Y ALMUERZO

La cafetería de Bedwell servirá desayuno para el año escolar 2025-26. El desayuno estará disponible diariamente en la cafetería a la llegada de los estudiantes por la mañana. La venta de desayunos comenzará a las 8:35 a. m. Se servirá desayuno todos los días de clase, incluyendo la salida temprana y las aperturas programadas con retraso. El costo del desayuno será de \$2.50.

Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa o comprarlo en la cafetería. El almuerzo costará \$4.25.

CUENTAS ESTUDIANTILES

Todas las escuelas del distrito cuentan con el Sistema de Identificación Personal (POSitiveID) FSS® de Maschio para el Servicio de Alimentos en sus cafeterías. Esta tecnología nos permite ofrecer cuentas de débito para compras y agiliza el servicio de alimentos para que los estudiantes tengan más tiempo para comer. Todos los estudiantes reciben un Número de Identificación Personal (PIN) para usar en la cafetería. Cada estudiante conserva su PIN durante sus años en el distrito. Le recomendamos aprovechar al máximo este sistema depositando dinero en la cuenta de su hijo/a semanal, mensual o anualmente.

Los estudiantes de la Escuela Primaria Bedwell podrán acumular un total de tres (3) comidas cargadas (sin pagar). En ese momento, hasta que se abone el dinero adicional en la cuenta, se les

servirá un bagel con leche para el almuerzo. Los estudiantes recibirán periódicamente cartas de saldo bajo para llevar a casa como recordatorio para recargar su cuenta. Cualquier dinero no gastado al final del año escolar estará disponible para su hijo/a el año escolar siguiente. Puede depositar dinero en la cuenta de su hijo/a mediante tarjeta de crédito o pagos ACH en línea, visitando <https://payschoolscentral.com/>. Puede usar el mismo enlace si desea acceder a la cuenta de su hijo/a para verificar sus compras. Para cualquier consulta sobre el servicio de alimentos, comuníquese con la Gerente de Servicios de Alimentos BES de Maschio, Manal Abdelbary, al (908) 204-1920 ext. 4019 o a mabdelbary@shsd.org.

Al depositar dinero en línea, asegúrese de depositarlo en la cuenta según el uso que desee darle. Por ejemplo, si desea que su hijo/a use el dinero solo para el almuerzo, deposítelo en la cuenta "Plan de Comidas". Si su hijo/a puede usar el dinero para almuerzos, refrigerios, extras, etc., deposítelo en la cuenta "A la Carta". A menos que nos indique lo contrario, su hijo/a puede usar el dinero de su cuenta para comprar cualquier artículo que vendamos.

ENVÍO DE PAGOS A LA CAFETERÍA

Al enviar pagos a la escuela, utilice el formulario disponible en la página 9 de este Manual o en el sitio web de la escuela: <http://www.bes.shsd.org/>. Si desea que su hijo/a use el dinero solo para el almuerzo, indique "Solo comidas". Si su hijo/a puede usar el dinero para almuerzos, refrigerios, extras, etc., indique "Comidas y a la carta". A menos que nos indique lo contrario, su hijo/a puede usar el dinero de su cuenta para comprar cualquier artículo que vendamos. Por razones de seguridad, recomendamos que los pagos se realicen mediante cheque a nombre de "Somerset Hills Board of Education". Incluya el nombre completo de su hijo/a en la sección de notas para transferir los fondos correctamente a su cuenta. Los pagos pueden entregarse al maestro/a del estudiante por la mañana o directamente al cajero/a del servicio de alimentos. El formulario y el pago deben colocarse en un sobre sellado marcado "cafetería" con el nombre de su hijo, grado y maestro.

ALMUERZOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO

Los niños aprobados para comidas gratuitas tendrán una cuenta, al igual que cualquier otro estudiante. Deberán identificarse ingresando su número PIN para que se pueda contabilizar la comida. También puede depositar dinero en su cuenta para comprar artículos a la carta, si lo desea.

Los niños aprobados para comidas a precio reducido tendrán una cuenta, al igual que cualquier otro estudiante. Le animamos a depositar dinero en su cuenta. Deberá identificarse ingresando su número PIN en un teclado numérico.

REFRIGERIOS PARA EL ALMUERZO

Los refrigerios de la cafetería, que cumplen con las pautas federales de nutrición escolar (consulte la Política de Nutrición en el anexo), están disponibles solo para estudiantes de segundo, tercer y cuarto grado en días seleccionados de la semana. No se ofrecen refrigerios de la cafetería durante el horario de refrigerio en el aula, por lo que se recomienda a los estudiantes que lleven un refrigerio saludable para disfrutar en el aula y los días que no se sirven refrigerios en la cafetería.

PROHIBICIONES EN LA CAFETERÍA

- No se permite ingresar comida rápida ni refrescos a la cafetería durante el almuerzo.
- No se permiten botellas de vidrio a la cafetería.
- No se celebrarán fiestas de cumpleaños durante el almuerzo.
- No se permite cargar comidas, refrigerios ni extras (las cuentas son solo de débito).
- No se permite compartir alimentos debido a posibles alergias alimentarias.
- No se permiten visitas de los padres durante el almuerzo para sentarse con los estudiantes.
- No se permite ingresar cuchillos, excepto de plástico, con el almuerzo del estudiante y deben permanecer en la lonchera cuando no se use para el almuerzo.

Somerset Hills School District-FORMULARIO DE PAGO

El uso de este formulario no es necesario si se utiliza: <https://payschoolscentral.com/>

Circule su elección: Solo Comidas Comidas a la Carta

Nombre de estudiante _____ Grado _____

Aula o Maestro(a) _____ Fecha _____

Total de Cheque _____ # de Cheque _____

Por favor haga el cheque a nombre de Somerset Hills Board of Education

Por favor, incluya el nombre del estudiante en el cheque (un sobre por estudiante)

GRACIAS!

Somerset Hills School District-FORMULARIO DE PAGO

El uso de este formulario no es necesario si se utiliza: <https://payschoolscentral.com/>

Circule su elección: Solo Comidas Comidas a la Carta

Nombre de estudiante _____ Grado _____

Aula o Maestro(a) _____ Fecha _____

Total de Cheque _____ # de Cheque _____

Por favor haga el cheque a nombre de Somerset Hills Board of Education

Por favor, incluya el nombre del estudiante en el cheque (un sobre por estudiante)

GRACIAS!

Somerset Hills School District-FORMULARIO DE PAGO

El uso de este formulario no es necesario si se utiliza: <https://payschoolscentral.com/>

Circule su elección: Solo Comidas Comidas a la Carta

Nombre de estudiante _____ Grado _____

Aula o Maestro(a) _____ Fecha _____

Total de Cheque _____ # de Cheque _____

Por favor haga el cheque a nombre de Somerset Hills Board of Education

Por favor, incluya el nombre del estudiante en el cheque (un sobre por estudiante)

GRACIAS!

CUMPLEAÑOS Y FIESTAS

En la Escuela Bedwell, celebramos diversos días festivos para que los alumnos conozcan diversas culturas y nacionalidades. Invitamos a los padres a compartir sus costumbres festivas con nosotros. Por favor, coordinen con el maestro de su hijo/a. Para ser justos y coherentes, solicitamos que se respeten las siguientes normas para días festivos específicos:

CUMPLEAÑOS

Los niños disfrutan celebrando sus cumpleaños en la escuela. No se permiten golosinas ni bolsas de regalos. Les animamos a que pregunten al maestro de su hijo/a sobre otras maneras de hacer este día especial. Las invitaciones a las fiestas solo se pueden distribuir en la escuela si todos los niños de la clase están invitados.

DESFILÉ DE HALLOWEEN

La Escuela Bedwell celebra anualmente un Desfile de Halloween, al que las familias pueden asistir. Por favor, mantenga a los perros alejados de la escuela ese día, ya que los disfraces y el ruido pueden causarles amenaza o ansiedad. Se les informará sobre la fecha y la hora cuando se acerque la fecha del evento, junto con un mapa del desfile. Los disfraces de los niños deben ser apropiados y no representar una amenaza para ellos ni para los demás estudiantes. No se permiten armas, reales o de otro tipo, ni máscaras que obstruyan la vista de los niños. Las fiestas de Halloween son organizadas por la Asociación de Estudiantes de la Escuela (HSA) y los Padres del Alumno, en colaboración con el maestro del aula.

DÍA DE SAN VALENTÍN

Las fiestas de San Valentín se celebran en las aulas. Si los alumnos van a repartir tarjetas de San Valentín, deben proporcionar una para cada niño de su aula. Las fiestas de San Valentín son organizadas por el HSA y los padres de aula, en colaboración con el profesor del aula.

CELEBRACIONES DE TEMPORADA

Los alumnos de Bedwell aprenden sobre las tradiciones navideñas en Estados Unidos y en otros países y culturas. El AEH ofrece un proyecto de manualidades para que los alumnos trabajen durante las vacaciones de invierno. Las fiestas navideñas son organizadas por el HSA y los padres de aula, en colaboración con el maestro del salón.

CONDUCTA, CIUDADANÍA Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES

Con el objetivo de que la Escuela Primaria Bedwell sea el mejor entorno de aprendizaje posible para los niños, hemos establecido las siguientes expectativas de conducta. Estas sirven como guía para los estudiantes y como base para ayudarlos a desarrollar sus propios estándares de conducta que reflejen la filosofía de la Escuela Primaria Bedwell. Valoramos profundamente el respeto y la comprensión mutuos dentro de nuestra comunidad escolar, así como el desarrollo de la autodisciplina en todos nuestros estudiantes, desde preescolar hasta cuarto grado. Estas pautas están diseñadas para que los niños puedan tomar decisiones adecuadas respecto a su comportamiento. Los procedimientos disciplinarios buscan promover el respeto, la responsabilidad y la cooperación entre estudiantes, maestros, padres y personal.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Las siguientes expectativas se desarrollaron para ayudar a los estudiantes a crear un entorno positivo y seguro para su aprendizaje:

1. Los estudiantes no pueden salir del edificio escolar ni de las instalaciones escolares sin la supervisión de un miembro del personal o sin que un padre o tutor les haya dado la autorización para salir.
2. Se espera buena conducta en todo momento. Esto incluye cumplir con todas las normas de la escuela, el aula y el autobús, y caminar en silencio por los pasillos para no perturbar el aprendizaje de los demás estudiantes.
3. No se permite que los estudiantes traigan a la escuela ningún artículo que distraiga el aprendizaje, como tarjetas, videojuegos portátiles, iPods, juguetes, etc.
4. Los estudiantes deben abstenerse de usar lenguaje inapropiado en todo momento.
5. Se espera que los estudiantes salgan del edificio escolar a las 3:31 p. m., a menos que tengan un propósito escolar bajo la supervisión de un adulto, como el cuidado después de la escuela u otra actividad extraescolar.
6. Los estudiantes no deben volver a entrar a la escuela después de las 3:45 p. m. para recuperar tareas olvidadas. 7. Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 8:35.

REGLAS DE LA ESCUELA BEDWELL

1. Respetar y valorar los derechos, sentimientos y propiedad de los demás.
2. Mantener las manos, pies y objetos en su sitio.
3. Usar lenguaje y gestos apropiados.
4. Ser cortés, comprensivo y amable.
5. Escuchar al adulto a cargo.
6. Vestir con respeto y de manera apropiada.

DISCIPLINA

La palabra "disciplina" proviene del latín "disciplina", que significa "instrucción impartida, enseñanza, aprendizaje, conocimiento". La disciplina tiene como objetivo ayudar a los estudiantes a desarrollar autocontrol y responsabilidad, además de brindarles la oportunidad de aprender de sus errores y mejorar, fiel a su raíz latina, de una manera significativa y que sirva como experiencia de aprendizaje.

Las medidas correctivas y las consecuencias disciplinarias se basan en la edad del estudiante, su nivel de desarrollo, la gravedad de las acciones y sus patrones generales de comportamiento. Al igual que con las modificaciones realizadas para satisfacer las necesidades académicas individuales de los estudiantes, haremos lo mismo con los estudiantes en el ámbito de la conducta. La comunicación con el hogar garantizará que los padres/guardianes estén al tanto de las consecuencias y los motivos. Se programarán reuniones con los padres/guardianes según sea necesario. BES ha establecido un código de conducta para garantizar un entorno académico ordenado y seguro. El código de conducta consta de pautas diseñadas para ayudar a los estudiantes a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las normas escolares y traten a todo el personal y la propiedad escolar con

respeto. Los administradores y maestros han establecido un código de conducta firme, pero justo, para nuestra comunidad escolar. Junto con los procedimientos disciplinarios en el aula, las siguientes leyes estatales proporcionan pautas generales para las medidas disciplinarias en relación con las infracciones graves: NJSA 18A: 37-2. Cualquier niño que no siga el código de conducta de la escuela recibirá una notificación y una advertencia de que se aplicarán medidas disciplinarias si su comportamiento no cambia. La disciplina se determina caso por caso.

Todo niño que sea enviado a la oficina principal por problemas de disciplina se reunirá con el director o el subdirector. Se investigará el incidente, se contactará a los padres y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Esto se evaluará caso por caso. De acuerdo con la política del distrito para problemas disciplinarios que impliquen situaciones extremas como acoso, intimidación, bullying, peleas, armas, etc., se podrán tomar medidas disciplinarias adicionales.

POSESIÓN ILEGAL DE DROGAS/ARMAS

(Estatutos Estatales N.J.S.A. 18A:37-2.2 C.J.C. 2C:33-19)

Por razones de seguridad, bienestar y sentido común, se prohíben los siguientes artículos en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela: narcóticos, alcohol, tabaco, cualquier droga o parafernalia relacionada con drogas, cualquier tipo de arma, imitación o réplica de arma, navajas, pistolas de paintball, pistolas de perdigones y cestus (banda de cuero con metal de cualquier tipo o forma). No se puede traer a la escuela ninguno de los artículos mencionados anteriormente, ni siquiera como utilería para presentaciones en clase. Si una investigación confirma la sospecha, o se descubre que un estudiante está en posesión o participando en la distribución o el uso de una sustancia ilegal, posesión de un arma, droga o parafernalia relacionada, se notificará al Superintendente y a los padres/tutores. También se podría notificar a la Policía de Bernardsville. Si un estudiante tiene un arma o sustancia ilegal de cualquier tipo en la propiedad de la escuela, lo cual es confirmado por un testigo ocular y/o admisión personal, se aplicarán todas las políticas y procedimientos de la escuela.

REACCIÓN EN CADENA (CHAIN)

Se anima a los estudiantes a iniciar una reacción en cadena siendo considerados y respetuosos, serviciales y responsables, seguros, incluyendo a los demás, mostrando amabilidad y nunca rindiéndose ante un desafío. Se anima a los estudiantes de Bedwell a demostrar estos comportamientos en sus interacciones entre ellos y con el personal, tanto en entornos estructurados como no estructurados.

C - Ser considerado y respetuoso

H - Ser servicial y responsable

A - Mantenerse siempre seguro

I - Incluir a los demás y mostrar amabilidad

N - ¡Nunca rendirse!

En la siguiente página encontrará nuestra guía para estudiantes y familias para "¡Ser parte de la reacción en cadena!". Creemos que si los estudiantes cumplen con las expectativas compartidas a continuación y se unen a nuestra reacción en cadena, ¡lo lograremos!

	<i>Cafeteria</i>	<i>Bus</i>	<i>Area de Recreo</i>	<i>Despido</i>	<i>Baño</i>	<i>Pasillo</i>	<i>Aulas</i>
Ser considerado y respetuoso	-Use an indoor voice -Use good manners: please, thank-you and excuse me -Eat your food neatly -Raise your hand when you need help -Address adults by name	-Use an indoor voice -Use good manners: please, thank-you and excuse me -Say hello and goodbye	-Take turns and share equipment -Be a good sport -Line up when you are asked -Address adults by name	-Use an indoor voice -Respect school and other people's property -Raise your hand if you need help	-Use an indoor voice -Keep conversation to a minimum -Respect the privacy of others	-Use a quiet voice when walking in the hall -Keep your hands at your sides -Walk at all times	-Use an indoor voice -Listen respectfully to others -Raise your hand when you want to speak
Se útil y responsable	-Follow adult directions -Wait patiently and quietly when in line -Clean your spot (table and floor) -Throw trash and recycling away properly	-Sit in your assigned seat -Watch for your stop -Remember your belongings	-Accept consequences for your actions -Get an adult if someone needs help -Return equipment	-Take care of your belongings -Know your dismissal plans -Go directly to your dismissal destination -Follow adult directions -Be ready	-Only go when necessary -Be quick and quiet -Always flush the toilet -Use two pumps of soap -Put used paper towels in the trash	-Go directly to your destination -Keep halls clean	-Be prepared -Do your best -Take care of classroom and personal materials
Siempre estar Seguro	-Be in control of your body -Stay in your seat -Eat your own food -Walk at all times -Ask permission to leave	-Be in control of your body -Wear your seatbelt -Listen to bus driver or adult in charge -Report problems	-Be in control of your body -Avoid rough or dangerous play -Use equipment safely -Walk safely and quietly to and from the playground -Listen for adults' directions	-Be in control of your body -Walk at all times -Follow adult directions -Walk on the blue lines	-Be in control of your body -Keep water in the sink and off the floor -Report water or soap spills to the office.	-Be in control of your body -Walk at all times -Keep your hands at your sides -Stay to the right	-Be in control of your body -Listen to adults' directions -Walk at all times

Incluir a otros e incluir amabilidad	-Invite others to join your conversation -Enjoy talking to classmates at your table. -Use kind words	-Talk to those around you -Use kind words	-Check the Buddy Bench and invite others to play -Use kind words	-Talk to those around you -Use kind words	-Hold the door for others. -Use kind words	-Hold door for others -Wave to acknowledge people you know -Use kind words	-Invite others to join your group, activity and conversations -Use kind words
¡No te rindas nunca!							

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y BULLYING

Esperamos que nuestros estudiantes inicien una reacción positiva en cadena trabajando juntos para hacer de nuestra escuela y comunidad un mejor lugar para vivir. Si tiene alguna inquietud, comuníquese con el maestro de su hijo/a. El maestro/a y la administración abordarán el comportamiento inapropiado del estudiante.

LEY DE LA DECLARACIÓN DE DERECHOS CONTRA EL BULLYING DE NUEVA JERSEY

La Junta de Educación prohíbe los actos de acoso, intimidación y bullying. Un ambiente escolar seguro y cívico es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación o el bullying son conductas que interrumpen tanto la capacidad de aprendizaje del estudiante como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro.

El acoso, la intimidación y el bullying (HIB) se refiere a cualquier gesto, acto escrito, verbal o físico, o comunicación electrónica, ya sea un incidente único o una serie de incidentes que:

- se percibe razonablemente como motivado por alguna 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;
- tiene lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o fuera del recinto escolar, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Pública de 2010, Capítulo 122;
- perturba o interfiere sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela o los derechos de otros estudiantes, **Y QUE**
 - una persona razonable debería saber, bajo las circunstancias, que tendrá el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante, o colocar al estudiante en un temor razonable de daño físico o emocional a su persona o daño a su propiedad **O**
 - tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes **O**
 - crea un ambiente educativo hostil para el estudiante al interferir con su educación o al causarle daño físico o emocional grave o generalizado

El personal escolar debe seguir los procedimientos legales para todos los incidentes de HIB denunciados y proteger a los estudiantes. Existe un procedimiento de denuncia para investigar con prontitud las denuncias de infracciones y quejas relacionadas con HIB. Para más información, consulte la Política n.º 5512 del SHSD. También puede acceder a Hibster a través del sitio web de la escuela o en:

[HIBster-Report HIB](#)

No todos los conflictos se consideran abusos sexuales. Los conflictos entre estudiantes son comunes, especialmente en la primaria, y el personal de Bedwell trabaja con ellos para aprender a resolverlos. Tenga esto en cuenta al contactar al personal escolar sobre cualquier problema con su hijo/a y consulte los puntos mencionados anteriormente para obtener aclaraciones. Nos tomamos muy en serio todas las acusaciones de abuso sexual infantil e investigaremos según sea necesario, contactando a todos los padres de los estudiantes involucrados y presentando información al Superintendente, así como a la Junta de Educación cuando sea necesario y apropiado.

LLEGADA Y SALIDA

HORA DE LLEGADA - DÍAS REGULARES

Los estudiantes se presentan a sus aulas a las 8:45 a. m. y el horario de clases comienza oficialmente a las 8:55 a. m. Se espera que todos los estudiantes estén en sus aulas a esta hora. Los padres pueden dejar a sus hijos entre las 8:35 a. m. y las 8:50 a. m. en la zona de llegada para los estudiantes que llegan tarde. Los estudiantes que no estén en su aula a las 8:55 a. m. deben presentarse en la secretaría. Los estudiantes que lleguen tarde no deben ser dejados en la acera después de las 8:50 a. m. Un padre debe acompañar a su(s) estudiante(s) a la recepción y registrar su entrada.

No se permite dejar a ningún estudiante antes de las 8:35 a. m., a menos que participe en un programa matutino como el Club de Matemáticas, Coro o Clases Instrumentales. Se solicita a las familias que revisen los métodos de comunicación establecidos por el personal a cargo de estos programas en caso de que se cancele algún programa en un día determinado. Los estudiantes deben presentarse en la oficina principal cuando el maestro a cargo de la actividad no esté presente.

HORA DE SALIDA - DÍAS REGULARES

El horario de clases termina a las 3:31 p. m. En situaciones especiales, cuando los estudiantes deban ser recogidos temprano (antes de las 3:00 p. m.), los padres deben presentarse en la oficina principal para registrar la salida. Recomendamos encarecidamente a los padres que programen citas médicas y otros arreglos fuera del horario escolar. Los estudiantes que se presenten menos de cuatro horas de clase se consideran ausentes. Los estudiantes que permanezcan en Bedwell al finalizar la jornada escolar deben presentarse directamente en la oficina principal. El personal escolar:

1. Intentará comunicarse con el padre/tutor.
2. Llamará a otra persona autorizada designada por el padre/tutor. Si no se logra contactar a estas personas después de un tiempo razonable, se notificará al departamento de policía.

CATEGORÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y que todos lleguen sanos y salvos a casa, TODOS los padres deben completar el Formulario de Salida de Bedwell (incluido en Genesis). Este formulario es importante para que los maestros y el personal de Bedwell preparen los planes de salida de clases para que cada estudiante sea llevado a la zona de salida correspondiente. En el formulario, indique la ruta habitual de salida de su hijo/a.

Su hijo pertenecerá a una de las siguientes categorías:

- A. **“Viaje de Autobús”**: Esta categoría es para estudiantes que **viajan en autobús**. Si un padre o madre debe recoger a un estudiante a la hora de salida, debe enviar a la escuela ese día una nota firmada y fechada que indique que el estudiante **viajará en automóvil**. El permiso es fundamental para que los maestros y el personal de Bedwell puedan dirigir a los estudiantes a la zona de salida correspondiente. No envíe instrucciones de salida por correo electrónico, ya que podrían no recibirse a tiempo. Los niños solo pueden viajar en el autobús asignado y bajarse en la parada correspondiente. **Los estudiantes no pueden tomar un autobús diferente para jugar o por otros motivos, incluso si se les notifica por escrito.**

Tenga en cuenta que todos los estudiantes de kínder, primer y segundo grado deben estar acompañados por un padre o tutor en la parada del autobús todos los días para recibirlos al bajar del autobús. Los estudiantes de kínder, primer y segundo grado que no estén acompañados por un padre o tutor en la parada del autobús por la tarde regresarán a la escuela y sus padres deberán venir a Bedwell a recogerlos. Esto es para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

Los estudiantes no deben comer alimentos, chicles ni dulces en los autobuses escolares en ningún momento. Existe peligro de asfixia, además de exponer a los estudiantes alérgicos a una posible reacción alimentaria potencialmente mortal. Los estudiantes que sean reportados comiendo o bebiendo en el autobús enfrentarán medidas disciplinarias.

- B. **“Alumnos que viajan en carro”**: Esta categoría incluye a los alumnos que viajan en **coche** según lo designado por sus padres/tutores en el formulario de salida de Bedwell. Los alumnos de esta categoría serán despedidos a la zona de recogida de alumnos que viajan en **coche**, ubicada en la parte trasera de la escuela. Si un alumno que **viaja en carro** es recogido por sus padres como alumno que viaja a **pie o en bicicleta**, se debe enviar a la escuela ese día una nota firmada y fechada que indique que el alumno viajará a **pie o en bicicleta**.
- C. **“Caminante”/Ciclista**: Esta categoría es para estudiantes que caminan o van en bicicleta a Bedwell y viceversa. Los caminantes/ciclistas salen al anfiteatro por la puerta lateral junto al jardín de infantes. Los padres que reciban a los caminantes deben firmar la salida de sus hijos en la puerta antes de irse.

Los padres que permitan a sus alumnos de 3ro o 4to grado caminar o ir en bicicleta a la escuela y de regreso sin la supervisión de un adulto deben firmar la declaración correspondiente en el Formulario de Salida de Bedwell. Los alumnos no podrán salir

solos como caminantes y no podrán firmar su salida a menos que se haya indicado. Si desean que su hijo/a camine a casa con otro adulto o un hermano/a mayor (de secundaria o superior), deben completar el Formulario de Autorización y Autorización para Excepciones al Procedimiento de Recogida de Alumnos, indicando el cambio en los procedimientos de salida. Los alumnos caminan solo para ir y volver de la escuela. Además, se les solicita que no traigan mascotas al recinto escolar al recoger o dejar a los alumnos como caminantes.

Si un padre/madre recoge a un estudiante que **camina o va en bicicleta** como si fuera un estudiante que va en **coche** a la hora de salida, debe enviar a la escuela una nota firmada y fechada ese día indicando que el estudiante será un estudiante que va en **carro** y que será despedido de la zona de coches. Por favor, no estacione su coche y camine hasta la zona de salida para caminantes. De igual manera, por favor, no permita que los estudiantes firmen su salida y caminen hasta un coche estacionado. Esto representa un riesgo para la seguridad de todos nuestros estudiantes. Los estudiantes que caminan deben ser estudiantes que solo caminan hacia y desde la escuela. Además, por favor, no traiga mascotas al recinto escolar al recoger o dejar a estudiantes que caminan.

- D. **“Programa de Cuidados Post-Vida para Estudiantes de la YMCA por la tarde”:** Esta categoría es para estudiantes inscritos en el programa de Cuidado después del estudio de la YMCA en Bedwell. Todas las inscripciones para este programa deben completarse a través de la YMCA. El programa de Cuidados antes del estudio de la YMCA (programa matutino) comienza a las 7:00 a.m. y el programa de Cuidados después del estudio de la YMCA (programa vespertino) termina a las 6:00 p.m. Para obtener información sobre estos programas, comuníquese con la YMCA al (908) 766-7898.

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR A LOS VIAJEROS EN AUTO POR LA MAÑANA Y RECOGERLOS POR LA TARDE

Procedimiento para dejar a los pasajeros en el auto por la mañana:

- Dirijase al estacionamiento de la piscina para comenzar la fila de vehículos, según el mapa de las páginas 19 y 20. El descenso es entre las 8:35 y las 8:50 a. m. Se utiliza un tablero de anuncios para que los padres tengan una guía visual durante el descenso.
- De 8:35 a.m. a 8:50 a.m., el círculo verde en el tablero indicará que el descenso de estudiantes está en curso. Por favor, avance completamente y siga las instrucciones del maestro de turno.
- Deténgase en el LADO IZQUIERDO DE LA CALLE hacia la acera detrás del gimnasio y pida a su(s) hijo(s) que salgan SOLO por el lado del conductor, directamente en la acera. Ningún estudiante debe salir del lado del pasajero hacia la calle. Si los estudiantes deben salir por el lado del pasajero, por favor, esperen en la fila y luego estacionen su vehículo en el estacionamiento trasero para que puedan salir con seguridad.
- Asegúrese de que los niños estén listos para salir del vehículo por sí solos (con guantes puestos y mochila lista).
- El conductor debe permanecer en el vehículo en todo momento; no se permite el uso del teléfono celular.
- NO ENTRE AL ESTACIONAMIENTO (a menos que los estudiantes salgan del vehículo por el lado del pasajero o necesiten ayuda).

- Para salir, continúe por la vía de acceso en una sola fila de tráfico.
- Siga a los vehículos que van delante; no los rebase.
- Tenga cuidado y tenga paciencia.
- La supervisión de los maestros termina a las 8:50 a. m. A las 8:50 a. m., los maestros dejan de asistir a sus clases. Si llegan después de las 8:50 a. m., los padres deben conducir hasta la entrada de la escuela, estacionarse y registrar a su hijo en la recepción. Los estudiantes deben estar en sus aulas a las 8:55 a. m. o se les marcará como tardanza.

Procedimiento para recoger a los niños por la tarde:

- Diríjase al estacionamiento de la piscina para comenzar la fila de vehículos, según el mapa de las páginas 19 y 20. Después de las 15:05, los vehículos podrán estacionar detrás del gimnasio Bedwell.
- La salida comienza aproximadamente a las 15:31. Los estudiantes que no sean recogidos serán llevados a la oficina principal, y los padres deberán ir a la oficina a recoger a sus hijos.
- Ningún vehículo debe formarse más allá del estacionamiento de la piscina antes de las 15:05.
- **TENGA SU TARJETA DE IDENTIFICACION** del conductor en su lugar, en la visera del lado del conductor (use una tarjeta de identificación de conductor de color amarillo limón si necesita entrar por el lado del pasajero; solo algunas camionetas y vehículos de dos puertas). Las tarjetas de identificación están disponibles en la oficina principal o con un maestro de turno. Recuerde usar un marcador en negrita y letras **GRANDES** al llenar su tarjeta de identificación del conductor. La siguiente información debe estar escrita claramente en la identificación:
 - Nombre(s) del/de los niño(s)
 - Grado(s)
- Al esperar en la fila, respete el medio ambiente. No deje su auto con el motor encendido.
- Deténgase en la parte superior de la acera, justo detrás de la entrada del estacionamiento para maestros.
- Manténgase lo más cerca posible del lado izquierdo de la calle.
- Manténgase lo más cerca posible del auto que va delante para permitir que haya más autos en la fila.
- Esté en su auto listo para conducir cuando los niños salgan de la escuela; no se permite el uso del celular.
- Los niños entran por el lado del conductor. Los vehículos con entrada del lado del pasajero deben entrar por la entrada del estacionamiento trasero para recoger a los estudiantes. Los maestros los ayudarán.
- Aléjese de la acera solo después de que los vehículos que van delante se hayan ido; siga la vía de acceso para salir.
- No rebase a los vehículos que van delante de usted, incluso si su auto está cargado antes que el de ellos.
- Piense en la seguridad y tenga paciencia.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RECOGIDA DE SU HIJO EN CARRO

Si otro adulto recoge a su hijo/a, es MUY IMPORTANTE que envíe al/a la maestro/a de su hijo/a una nota fechada y firmada indicando quién lo recogerá. La escuela no enviará a su hijo/a a casa

con otro adulto sin una autorización escrita y fechada. No envíe instrucciones de salida por correo electrónico al/a la maestro/a debido al acceso limitado al correo electrónico durante el horario escolar.

Por favor, asegúrese de que los adultos alternativos que recojan a su hijo/a tengan una tarjeta de identificación para su coche. Si no tiene una tarjeta de identificación para la visera de otros vehículos, haga una tarjeta temporal en una hoja tamaño carta. Escriba el apellido y el/los grado(s) de su(s) hijo(s) en la tarjeta con un marcador en negrita. Las tarjetas deben ser claramente visibles a distancia en la fila para recoger a su hijo/a. Las tarjetas de identificación para la visera de los coches están disponibles en la Oficina Principal de Bedwell y con los maestros de turno en la fila para recoger a su hijo(a) (Consulte el **MAPA DE RECOGIDA DE VEHÍCULOS** en las páginas 19-20).

No se debe registrar la salida de los niños como caminantes si viajan en coche. Los padres no deben recoger a sus hijos en coche del área de caminantes. Por la seguridad de los niños, nunca deben hacer arreglos para recogerlos en un lugar remoto a la hora de salida.

MAPA DE VEHÍCULOS para recojida de alumnos

- Este diagrama debe usarse cuando los autos lleguen a la flecha grande en el mapa.
- La flecha representa el punto de entrada al estacionamiento de la piscina de Bernardsville, lo que permite que otros autos tengan espacio de espera.
- Recuerde que nuestro día escolar termina oficialmente a las 3:31 p.m. y a esa hora comienza la salida.
- Al esperar en la fila, respete el medio ambiente y dé buen ejemplo. No deje su auto con el motor encendido innecesariamente

CAMBIO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

En caso de que se modifique el procedimiento de salida por cualquier motivo, los padres deben enviar una nota firmada y fechada indicando el cambio y cómo se retirará al estudiante. Para cualquier cambio en el procedimiento de salida que ocurra después del inicio de la jornada escolar, envíe un correo electrónico con los cambios a besdismissal@shsd.org antes de las 2:00 p.m., incluyendo el cambio y copiando al maestro de la clase. Recuerde a sus hijos la importancia de entregar los cambios de salida por escrito y con fecha a sus maestros. No envíe las instrucciones de salida por correo electrónico directamente al correo electrónico del personal, ya que los maestros y el personal de secretaría podrían tener dificultades para revisar el correo electrónico durante el día. Envíe cualquier cambio a besdismissal@shsd.org.

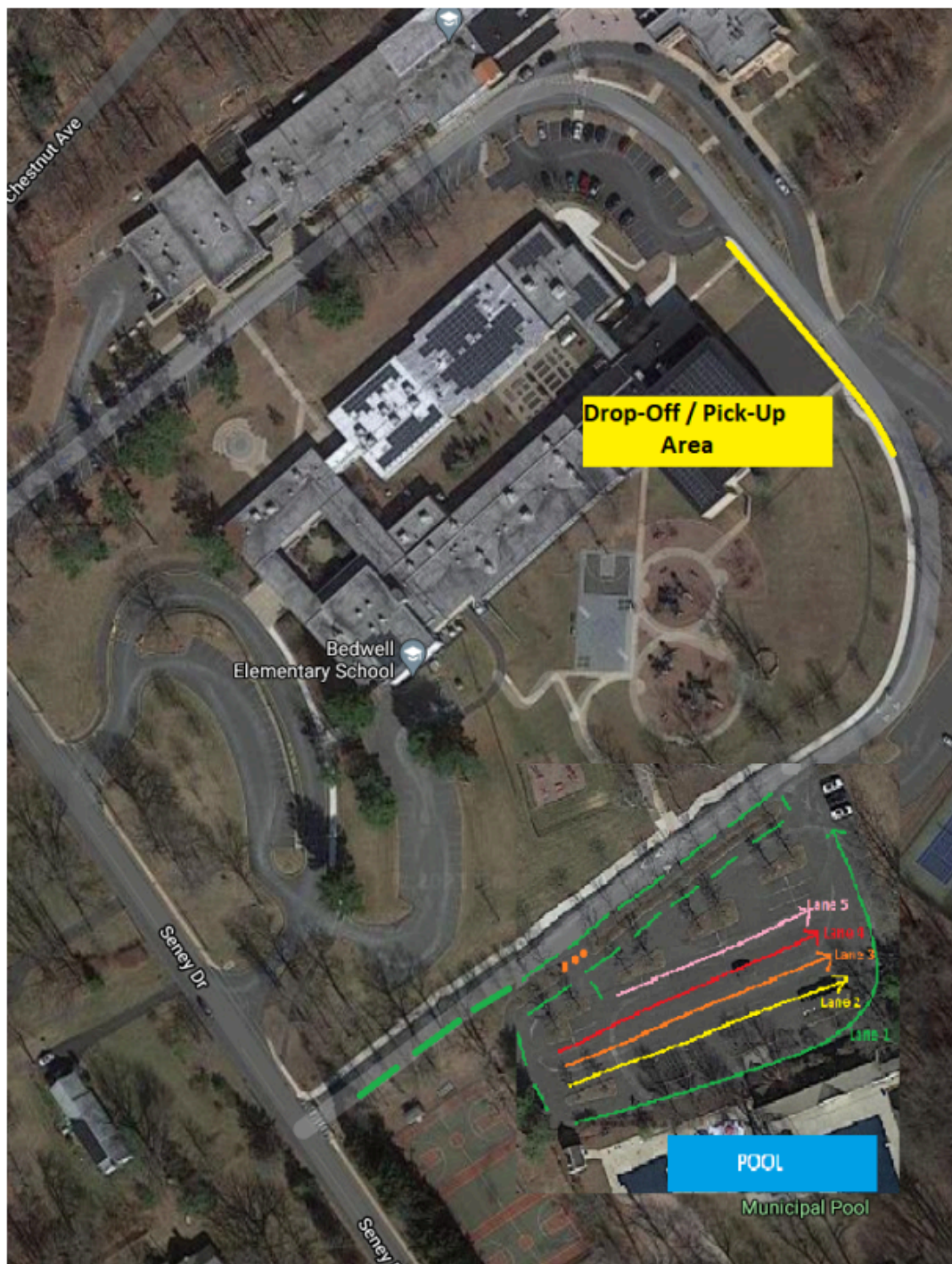
Si un adulto que no sea el padre, la madre o el tutor va a recoger a los estudiantes, ya sea caminando o en coche, los padres deben indicar por escrito el nombre de la persona que los recogerá en una nota firmada y fechada. Tenga a mano su identificación si se le solicita. Si es necesario un cambio permanente en los procedimientos de salida, complete un nuevo Formulario de Salida de Bedwell y devuélvalo a la escuela.

Todos los estudiantes con salida temprana deben ser recogidos antes de las 3:00 para garantizar una salida ordenada y segura para el resto de los estudiantes.

En *caso de un cambio de emergencia* en los procedimientos de salida, por favor contacte primero a la recepcionista de la escuela a la extensión 4017. Si no puede contactar a la recepcionista, por favor contacte a la oficina principal a la extensión 4012. Para asegurar que los estudiantes sean enviados a casa correctamente, por favor hable con alguien directamente para que pueda transmitir la información al maestro(s) del niño(s). A menos que se notifique al maestro o a la oficina sobre un cambio, los estudiantes serán enviados a casa en su horario habitual, según lo indicado en el Formulario de Salida de Bedwell. Tenga en cuenta que los cambios de salida se notifican al personal de salida antes de las 2:00 p.m., por lo que cualquier cambio después de esta hora puede ser difícil de implementar y requerir que el personal de Bedwell despidan a su hijo/a por su método habitual.

Entendemos que pueden ocurrir emergencias, pero no podemos garantizar que los mensajes recibidos después de las 2:00 se transmitan al personal correspondiente de manera oportuna, lo que podría causar confusión al estudiante(s) a la hora de salida. Si tiene un cambio de emergencia en los planes de salida después de las 2:00, por favor llame a la oficina principal, donde mantendremos un registro de estas emergencias y haremos todo lo posible por transmitir la información de emergencia.

MAPA(S) PARA VIAJEROS EN CARRO



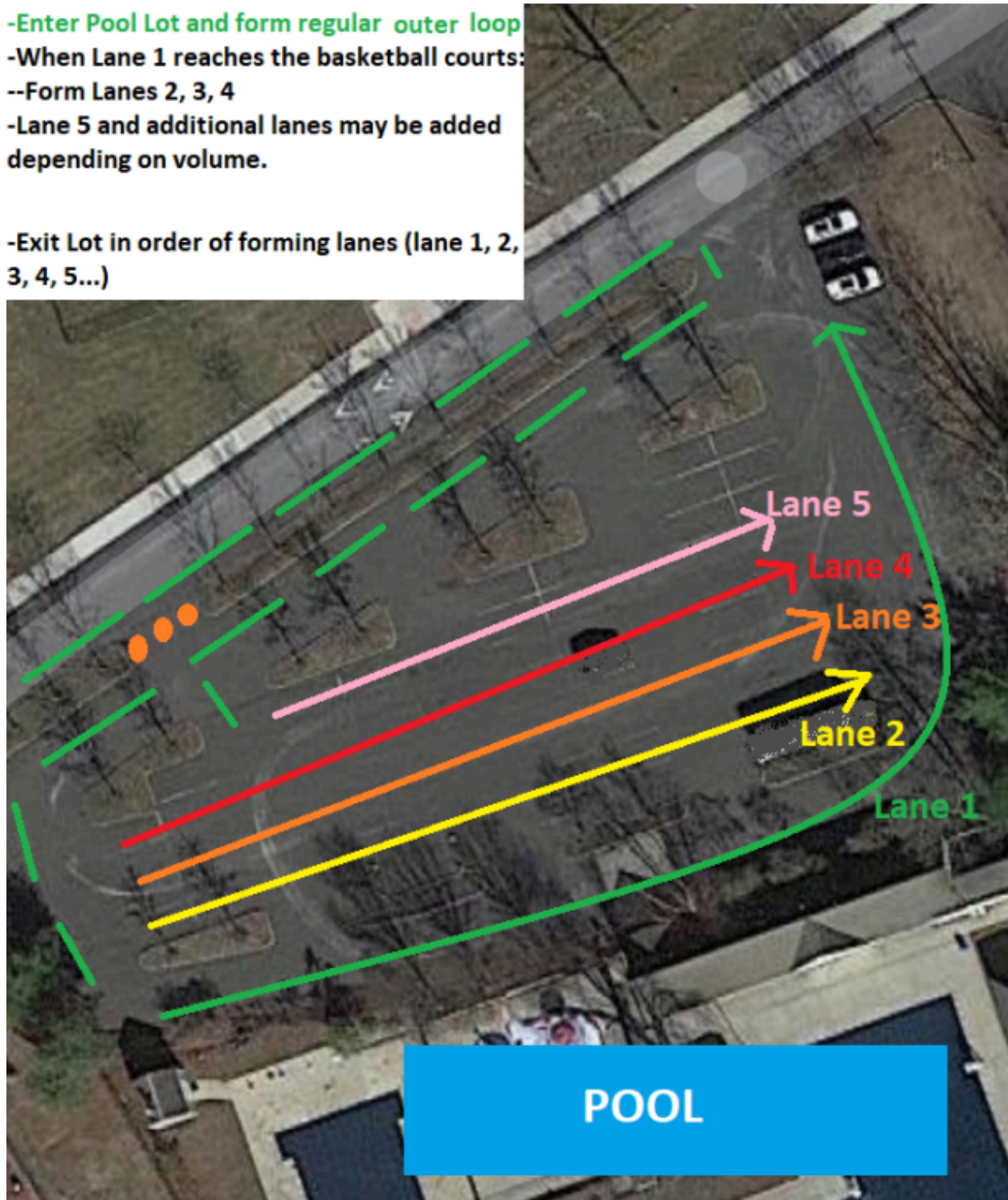
-Enter Pool Lot and form regular outer loop

-When Lane 1 reaches the basketball courts:

--Form Lanes 2, 3, 4

-Lane 5 and additional lanes may be added depending on volume.

-Exit Lot in order of forming lanes (lane 1, 2, 3, 4, 5...)



TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y CUIDADO INFANTIL

El transporte para el cuidado infantil debe ser permanente, cinco días a la semana, durante todo el año escolar. El proveedor de cuidado infantil debe estar ubicado dentro del área de envío de la escuela y tener acceso a una parada de autobús existente. Si es necesario reasignar a su hijo a un autobús diferente al asignado para el transporte regular de casa a la escuela, debe haber un asiento disponible. Se notificará a los padres si no se puede acomodar a su hijo. Cada año, durante el mes de marzo, el Departamento de Transporte comienza a recopilar la información necesaria para crear las rutas de autobús del próximo año. La información sobre el transporte para el cuidado infantil es especialmente importante. Estos arreglos suelen tener un impacto significativo en la carga del vehículo, las rutas y el tiempo necesario para completar una ruta.

Si desea solicitar transporte hacia o desde un proveedor de cuidado infantil, comuníquese con el Coordinador de Transporte al 908-204-1930, X1120, antes del 1 de junio del próximo año escolar. No se considerarán las solicitudes tardías, ya que el servicio de rutas comenzará a partir de esa fecha. La única excepción será para las familias que se muden al Distrito Escolar de Somerset Hills y registren a los estudiantes después del 1 de junio.

PREGUNTAS SOBRE TRANSPORTE/INFORMACIÓN DE CONTACTO

Las preguntas sobre transporte (conducta del conductor, información sobre paradas, atrasos, inasistencias y objetos perdidos) las atiende nuestro **Coordinador de Transporte del distrito al (908) 204-1930 ext. 1120**.

Para preguntas sobre el servicio de autobús por suscripción, comuníquese con nuestro Administrador Comercial al (908) 204-1930 ext. 1117. Para obtener más información sobre el servicio de autobús por suscripción, consulte la Política de Transporte del Distrito de Somerset Hills.

GUÍA DE DISCIPLINA EN AUTOBUSES ESCOLAR

Todos los estudiantes que se transportan en autobuses escolares deben ser considerados con la seguridad y el bienestar de los demás pasajeros, el personal y el conductor. La mala conducta en un autobús escolar puede distraer al conductor de su responsabilidad principal: transportar a los estudiantes de forma segura. Las mismas normas de conducta estudiantil que rigen en la escuela también rigen en un autobús escolar.

Los estudiantes deben cumplir con lo siguiente cuando viajan en un autobús escolar:

1. Siéntese en un asiento asignado (requisito estatal).
2. Muestre respeto al conductor en todo momento.
3. Entre y salga del autobús de forma ordenada.
4. Siéntese con el cinturón de seguridad bien abrochado mientras el autobús esté en movimiento.
5. Mantenga el autobús limpio: no tire basura ni coma ni beba en él.
6. No se permiten peleas, empujones, golpes, travesuras excesivas ni lenguaje inapropiado o profano.
7. Mantenga las manos, los brazos, la cabeza, etc., dentro del autobús en todo momento.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

Las siguientes reglas deben seguirse en todo momento durante el viaje en autobús:

1. Al esperar el autobús, manténgase alejado del tráfico, evite los juegos bruscos y no se desvíe hacia las calles.
2. Al acercarse el autobús escolar, forme una fila lejos de la calle o carretera. Espere a que el autobús se detenga y abra la puerta antes de subir a la calzada.

3. Use el pasamanos al subir al autobús.
4. Al subir al autobús, busque su asiento y siéntese inmediatamente. Nunca saque la cabeza, los brazos ni las manos por la ventana.
5. Mantenga los pasillos limpios de libros o mochilas escolares y no los bloquee.
6. Antes de llegar a su parada, prepárese para salir juntando sus libros y pertenencias.
7. En su parada, espere a que el autobús se detenga por completo antes de levantarse de su asiento. Luego, camine hasta la puerta principal y salga usando el pasamanos.
8. Si tiene que cruzar la calle frente al autobús, camine al menos diez pasos por delante del autobús, a un lado de la carretera, hasta que pueda darse la vuelta y ver al conductor. Asegúrese de que el conductor pueda verlo. Espere la señal del conductor antes de comenzar a cruzar la calle. Cuando el conductor dé la señal, cruce la calle, prestando atención a los cambios repentinos de tráfico.
9. Manténgase alejado de las ruedas traseras del autobús en todo momento.
10. Los estudiantes deben usar ropa exterior sin cordones, cierres, correas, fajas ni cinturones que cuelguen sueltos. Evite abrigos y capas holgadas, así como ropa demasiado grande o holgada. Compre mochilas que se ajusten bien al cuerpo de su hijo.

La Ley Escolar Estatal de N.J., Capítulo 18A:25-2 establece: “El director puede excluir a un alumno del autobús por razones disciplinarias, y sus padres deberán encargarse de su transporte hacia y desde la escuela durante el período de dicha exclusión”.

APERTURAS RETRASADAS

La apertura de la escuela podría retrasarse dos horas (10:55 a.m.) debido al mal tiempo o a las actividades de desarrollo profesional del personal. Por lo tanto, la recogida del autobús se realizará aproximadamente dos horas después de la hora habitual. El servicio de guardería funcionará con el horario habitual en las aperturas retrasadas programadas, pero no se ofrecerá en las aperturas retrasadas debido al mal tiempo. Los programas de música y enriquecimiento matutinos se cancelan en los días de apertura retardada.

DÍAS DE SALIDA TEMPRANA

En los días de salida temprana programada, la escuela termina a la 1:20 p.m. Los estudiantes que permanezcan sin supervisión al finalizar la jornada escolar regular deberán presentarse directamente en la Oficina Principal. El personal escolar:

1. Intente contactar a los padres/tutores.
2. Llame a otra persona autorizada designada por los padres/tutores. Si no puede contactar a estas personas después de un tiempo razonable, se notificará al departamento de policía. El servicio de cuidado posterior de la YMCA no se cancela los días programados de salida temprana (como los días de conferencias).

SALIDA TEMPRANA DE EMERGENCIA

1. En caso de cierre temprano de emergencia, el Distrito Escolar de Somerset Hills enviará un mensaje de Alerta Ahora para informar a las familias sobre el cierre de emergencia a la 1:20 p. m. Se cancelarán todas las actividades extraescolares, incluyendo el Cuidado de la YMCA en Bedwell. Los estudiantes saldrán según su horario habitual. Si un padre desea cambiar la salida, por favor llame a la recepción de la escuela antes de las 12:00 p. m. al (908) 204-1920 ext. 4017.

POLÍTICA DE MASCOTAS

Por razones médicas y de seguridad general, no se permite el ingreso de mascotas (excepto animales de servicio registrados) al recinto escolar durante el horario escolar (incluida la llegada, la salida y los

eventos/actividades escolares). Consulte la Política 7490 de la Junta de Educación en la página siguiente.

7490 - ANIMALES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

La Junta de Educación hará todo lo razonablemente posible para mantener las instalaciones escolares en condiciones adecuadas para las actividades de los alumnos.

No se permiten mascotas en las instalaciones del distrito escolar, excepto con la autorización expresa del Director del establecimiento. Sin dicha autorización, el dueño de una mascota que traiga o permita que su animal entre en las instalaciones escolares comete un acto de intrusión. Si se encuentra un animal suelto en las instalaciones escolares, se considerará que su dueño le ha permitido entrar en la propiedad escolar.

La Junta ordena al Director del establecimiento que notifique la prohibición de mascotas mediante la colocación de letreros apropiados en la propiedad escolar. El Director informará a las autoridades municipales correspondientes sobre cualquier mascota suelta en la propiedad escolar y sobre cualquier dueño de mascota cuyo animal esté presente en la propiedad escolar que infrinja esta política.

SALUD / MÉDICO / AUSENCIA DE LA ESCUELA

ALERGIAS

Hay estudiantes y miembros del personal que presentan reacciones alérgicas a diversas fuentes de nuestro entorno, como diversos alimentos, insectos y ciertas fragancias y aromas. El profesorado de Bedwell se esforzará por ofrecer adaptaciones razonables para quienes padezcan alergias. Los padres deben notificar por escrito a la enfermera escolar (si es posible, por medio de un profesional médico) cualquier alergia conocida y cualquier cambio posterior en la información proporcionada en la Tarjeta de Información de Salud más reciente presentada. Para obtener más información, pueden comunicarse con la Oficina de Enfermería de Bedwell al (908) 204-1920, ext. 4014.

Todos los padres deben ser considerados con las personas con alergias potencialmente mortales. Por ejemplo, deben consultar con el maestro de su hijo/a antes de una fiesta navideña sobre alergias alimentarias (no se permite comida en la escuela para los cumpleaños). Algunas de nuestras aulas están designadas como "libres de cacahuets", así que por favor, tengan esto en cuenta al preparar la merienda para su hijo/a. Muchos de nuestros alumnos tienen alergias alimentarias conocidas y todos son potencialmente alérgicos a ciertos alimentos. **Por favor, no utilice ningún tipo de frutos secos o cacahuets en las golosinas que le proporcione a su hijo en la escuela.** Los estudiantes no deben consumir alimentos, chicles ni dulces en los autobuses escolares. Existe peligro de asfixia, además de exponer a los estudiantes alérgicos a una posible reacción alimentaria potencialmente mortal. Además, algunos miembros del personal y estudiantes son propensos a sufrir reacciones alérgicas a ciertas fragancias y aromas. Los estudiantes y padres deben ser considerados con los demás y no usar fragancias ni aromas que puedan ser perjudiciales para la salud y el bienestar de los demás. La administración se esforzará por hacer adaptaciones razonables para aquellos estudiantes y miembros del personal que puedan verse afectados negativamente por ciertas fragancias o aromas.

POLÍTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD

Para minimizar la propagación de enfermedades contagiosas en el entorno escolar, se han desarrollado las siguientes políticas para la seguridad y el bienestar de todos nuestros estudiantes:

- Los niños con heces blandas deben ser excluidos del colegio hasta que se resuelvan.
- Los estudiantes que experimentan vómitos deben quedarse en casa hasta que puedan tolerar su dieta habitual durante 24 horas.
- Si su hijo presenta episodios repetidos de diarrea o vómitos acompañados de fiebre, sarpullido o debilidad general, consulte a un médico y manténgalo fuera de la escuela hasta que la enfermedad remita.
- Desafortunadamente, incluso con la mejor atención, un virus puede enfermarnos. Los síntomas del resfriado se alivian mejor con reposo y líquidos, y pueden durar hasta 10 días. Si los síntomas persisten, el niño debe consultar a un médico. Tenga en cuenta las siguientes pautas al decidir si su hijo debe asistir a la escuela. Cualquier niño con los siguientes síntomas debe quedarse en casa:
 - Fiebre de 38 °C o más. El niño no debe regresar a la escuela hasta que la temperatura sea inferior a 38 °C durante 24 horas sin medicación.
 - Vómitos o diarrea
 - Tos frecuente
 - Erupción cutánea con fiebre
 - Dolor de oído o supuración ocular
 - Dolor de garganta con fiebre o erupción cutánea
- En ocasiones, los estudiantes con yesos o férulas pueden participar en clases de educación física según lo dispuesto por su médico. Si el profesor de educación física y la enfermera determinan que la actividad física en cuestión podría lesionar a **otro** estudiante por contacto con el yeso o la férula, no se le permitirá participar en ella. Todo permiso para cualquier actividad física con una lesión debe obtenerse por escrito directamente del profesional médico.
- A los estudiantes con un historial conocido de convulsiones no se les permite participar en ninguna clase de educación física o actividad de patio de juegos que implique estar fuera del suelo, a menos que su médico haya dado permiso por escrito y el médico de la escuela haya aprobado la autorización.
- Los estudiantes que han sido excluidos de la escuela para el tratamiento de conjuntivitis (bacteriana) deben tomar antibióticos durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Los estudiantes que experimenten estrés emocional y/o depresión serán remitidos al trabajador social escolar, al psicólogo escolar o a la enfermera escolar para recibir ayuda.
- Los estudiantes no deben consumir alimentos, chicles ni dulces en los autobuses escolares. Existe peligro de asfixia, además de exponer a los estudiantes alérgicos a una posible reacción alimentaria potencialmente mortal.
- Los estudiantes que necesitan muletas o un dispositivo ortopédico deben tener una nota del médico.

SERVICIOS MÉDICOS

Enfermeras certificadas, bajo la supervisión del Médico Escolar, brindan servicios médicos. Los medicamentos se pueden administrar a su hijo/a en la escuela, de acuerdo con la Política de Administración de Medicamentos del Distrito Escolar de Somerset Hills.

Se realizan exámenes anuales de la vista y la audición, monitoreo de salud y revisión de vacunas según lo indique el Departamento de Salud del Estado. Si, por convicciones religiosas, los padres no desean que su hijo/a sea examinado/a, deben indicarlo por escrito al inicio del año escolar.

Por favor, notifique a la Enfermera Escolar si su hijo/a padece alguna enfermedad contagiosa, lesión o enfermedad grave. Las solicitudes de instrucción en el hogar o de modificación de las actividades regulares del aula también deben dirigirse por escrito a la Enfermera Escolar.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Nuestra política de medicamentos del distrito permite la administración de medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar. **Todos los medicamentos requieren una receta médica y la autorización escrita de los padres antes de su administración.** Esto incluye tanto medicamentos con receta como de venta libre, como Tylenol, pastillas para la tos, suplementos nutricionales, etc.

Los estudiantes **no pueden** tener ningún medicamento en su posesión mientras estén en la escuela. Ningún medicamento (con o sin receta, incluyendo pastillas para la tos) puede auto-administrarse durante el horario escolar. **Todos los medicamentos deben ser entregados a la enfermera escolar por el padre/guardián.** El medicamento debe estar en su envase original etiquetado. Si se trata de un medicamento con receta, la etiqueta debe ser legible e incluir el nombre del estudiante, la fecha de prescripción, el nombre del medicamento, la dosis y el horario de administración.

Los medicamentos solo pueden ser administrados por la enfermera escolar, otra enfermera titulada o el padre/tutor del alumno. **EXCEPCIONES A ESTA REGLA INCLUYE MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA PARA ALUMNOS CON PICADA DE ABEJA, ALERGIAS ALIMENTARIAS U OTRAS ENFERMEDADES PONEN EN PELIGRO LA VIDA.** Si tiene alguna pregunta, comuníquese con una de nuestras enfermeras escolares al 908-204-1920, ext. 4014.

LESIONES EN LA CABEZA

Un estudiante que sufra una lesión en la cabeza en la escuela será monitoreado por la enfermera de la enfermería. Si el estudiante no presenta signos ni síntomas de conmoción cerebral, podrá regresar a clases. Se notificará a los padres o tutores.

Si un estudiante presenta signos o síntomas de conmoción cerebral después de una lesión en la cabeza, se notificará a los padres o tutores para que puedan programar una cita de seguimiento con el médico de cabecera lo antes posible. El estudiante deberá presentar una nota del médico que indique cuándo puede regresar a la escuela y cuándo puede regresar a la clase de educación física/recreo. **El estudiante no podrá regresar a la escuela sin esta nota.**

Todos los estudiantes que sufran una lesión en la cabeza que provoque pérdida del conocimiento serán trasladados de inmediato a urgencias para su evaluación. Tenga en cuenta que la escuela no aplica protocolos de regreso al juego.

PIOJOS

Mucha gente tiene la impresión errónea de que la falta de higiene causa piojos. Esto es totalmente falso. El baño frecuente no previene los piojos ni elimina la infestación una vez que aparece. Las niñas de cinco a doce años con mayor riesgo son las que comparten peines y ropa.

La mayoría de los casos de piojos son detectados primero por los padres, por lo que, antes de regresar a la escuela, solicitamos a todos los padres o tutores que revisen la cabeza de sus hijos para detectar piojos.

- Busque picazón intensa causada por picaduras de piojos en el cuero cabelludo.
- Revise si hay piojos (insectos sin alas de color marrón grisáceo, del tamaño de una semilla de sésamo) y liendres (pequeñas, brillantes, blancas y ovaladas), que se adhieren firmemente al tallo del cabello, generalmente cerca del cuero cabelludo, en la nuca y detrás de las orejas.

Si se descubre piojos en algún niño, le pedimos que notifique a la enfermera escolar (908-204-1920 x4014) de inmediato.

Les recordamos que el regreso de las vacaciones puede traer visitantes no deseados: liendres y piojos. Viajar, pasar la noche en casa de otros niños, compartir toallas, abrigos, gorros, peines y cepillos son las formas más comunes de transmisión de piojos, y muchas de estas actividades ocurren durante las vacaciones escolares. Esperamos que todos los padres/tutores nos ayuden en nuestros esfuerzos para prevenir y controlar la propagación de piojos en nuestra escuela. Y como siempre, si tienen alguna pregunta sobre este asunto, por favor, contacten a la enfermera escolar. Estarán encantados de atender sus inquietudes.

AUSENCIAS ESCOLARES

La asistencia escolar es un factor importante para el éxito académico de un estudiante. Los estudiantes que faltan, llegan tarde o salen temprano de la escuela con frecuencia pierden gran parte del currículo. Animamos a las familias a programar citas y excursiones durante las vacaciones escolares programadas o antes o después del horario escolar. El número de ausencias o tardanzas de un estudiante se registrará y formará parte de su expediente permanente. Los estudiantes deben estar en la escuela al menos cuatro horas de clase para que el día cuente. (Consulte también la **POLÍTICA DE ASISTENCIA** en www.shsd.org, en la sección Políticas Críticas).

Si su hijo(a) llegará tarde o estará ausente por cualquier motivo, usted es responsable de notificar a la escuela. Ahora puede reportar una tardanza o ausencia en el Portal para Padres de Genesis. Para hacerlo, primero inicie sesión en el Portal para Padres con sus credenciales. Una vez iniciada la sesión, en Datos del Estudiante, haga clic en **Asistencia > Notificar a la Oficina**. Después de completar todos los campos obligatorios, haga clic en **Enviar a la Oficina**. También puede reportar una tardanza o ausencia llamando al número de **Verificación de Ausencias al (908) 204-1920 (opción 0 o ext. 4023)** antes de las 9:00 a. m. Indique el nombre de su hijo/a, el nombre del maestro/a de aula y el motivo de la ausencia.

En caso de ausencia por enfermedad, por favor informe a la escuela sobre la naturaleza de la misma. Es importante saber cuándo se trata de una enfermedad contagiosa para poder tomar las medidas pertinentes. Esto es especialmente cierto en el caso de los piojos. Si cree que su hijo tiene piojos o si ya ha recibido tratamiento para piojos, notifique directamente a la enfermera escolar al (908) 204-1920 (opción 2 o ext. 4014). La enfermera escolar debe revisar a su hijo para detectar piojos antes de regresar a la escuela. Para más información, consulte la sección sobre piojos en la sección de Salud/Médico.

SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

Todos los estudiantes están cubiertos por la póliza del distrito contra cualquier accidente que ocurra durante la jornada escolar o durante actividades extracurriculares y deportivas. En caso de accidente, la póliza de seguro médico de los padres es la cobertura principal. La póliza de accidentes del distrito es la cobertura secundaria. Si los padres desean contratar una cobertura de accidentes las 24 horas para su hijo, se les puede proporcionar información y un formulario de solicitud. Esta póliza de seguro es un contrato entre los padres y la compañía de seguros. La escuela solo participa en la medida en que pone el plan a disposición. Si un estudiante se lesiona en cualquier momento, él/ella o sus padres deben reportar la lesión inmediatamente a la enfermera escolar, quien completará un formulario de accidentes para estudiantes. La cobertura principal será la póliza médica de los padres. La póliza del distrito proporcionará cobertura secundaria para cualquier accidente que ocurra durante el horario escolar. Para cualquier consulta adicional, comuníquese con el gerente de reclamaciones de la compañía de seguros.

COMUNICACIÓN

MENSAJERÍA

El Distrito utiliza las **Alertas en Génesis o K-12** para notificar a las familias sobre información importante, como salidas tempranas y retrasos en la entrada de las clases. Las familias recibirán un mensaje telefónico al número que tengan registrado en el Portal Génesis del niño.

La Junta de Educación de Somerset Hills establece anualmente un calendario para las tres escuelas del distrito. Este calendario se publica en diversas áreas (página principal de Bedwell, sitio web del distrito, etc.). El calendario del distrito incluye dos (2) días de nieve: *1er y 2do día de recuperación por nieve*. Si el distrito cierra por nieve u otra emergencia, estos días se convertirán en días de clases abiertas. La primera vez que tengamos un día de nieve u otro cierre de emergencia, recuperaremos el día escolar abriendo el *primer día de recuperación por nieve*. La segunda vez que tengamos un día de nieve u otro cierre de emergencia, recuperaremos el día abriendo el *segundo día de recuperación por nieve*. Si no tenemos un primer o segundo día de cierre por nieve u otra emergencia, la escuela cerrará los días de recuperación designados.

CORREO ELECTRÓNICO Y SITIO WEB

Al enviar un correo electrónico a un profesor o miembro del personal, utilice el siguiente formato para la mayoría de los miembros del personal: donde "nombre del personal" es el nombre del miembro del personal con el que desea contactar, compuesto por la primera letra de su nombre seguida del apellido completo. Por ejemplo, la dirección de correo electrónico de Jane Doe sería jdoe@shsd.org. También puede encontrar la información de contacto de los profesores en el directorio del personal del sitio web de Bedwell.

PÓLIZA DE USO DE COMPUTADORAS

Parte de la responsabilidad del distrito para preparar con éxito a todos los estudiantes para el futuro es brindarles acceso a las herramientas que usarán como adultos. Estas oportunidades educativas adicionales también conlleva mayores responsabilidades. El distrito ha establecido procedimientos y normas que regulan el uso de los recursos electrónicos de SHSD. Se instruye a los estudiantes a usar responsablemente los equipos. También se les indica que accedan únicamente a contenido educativo apropiado a través de internet. SHSD utiliza un sofisticado sistema de filtrado para ayudar a prevenir el acceso a contenido inapropiado mientras los dispositivos están conectados a la red informática del distrito.

Es importante que tanto usted como su hijo lean, discutan y comprendan las políticas y regulaciones del Distrito Escolar de Somerset Hills que se enumeran a continuación:

- 2361 – Uso Aceptable de la Red Informática/Computadoras y Recursos
- 2363 – Uso de Tecnología Privada por parte de los Alumnos
- 7523 – Dispositivos Tecnológicos Proporcionados por el Distrito Escolar a los Alumnos

CARPETA DE LOS VIERNES

¿Recibe los correos electrónicos semanales de las "Carpetas de los Viernes" de Bedwell? Estos correos electrónicos son un medio de comunicación fundamental, una lectura obligada para todas las familias de Bedwell. Para suscribirse a nuestra Carpeta de los Viernes, simplemente:

1. Visite www.shsd.org.
2. Seleccione "Escuela Primaria Bedwell".
3. Desplácese hasta Anuncios/Carpeta de los Viernes.

4. Debajo de "Carpeta de los Viernes", seleccione "Haga clic aquí para agregar su correo electrónico a la(s) lista(s) de distribución de la Carpeta de los Viernes".
5. Complete el formulario de información solicitado y haga clic en "Registrarse" al final.

REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS

El personal docente está siempre disponible para hablar sobre sus inquietudes e ideas con respecto a las necesidades y el desarrollo de su hijo(a). Las reuniones de padres y maestros de kínder a 4to grado se llevan a cabo en noviembre. Se programó una reunión adicional para padres de preescolar, kínder y 1.er grado en mayo. Se anima a los padres a comunicarse con el maestro/a de su hijo/a según sea necesario durante el año escolar si tienen inquietudes específicas sobre él/ella.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

ASOCIACIÓN DE HOGAR Y ESCUELA

Considere unirse a la Asociación de Hogar y Escuela de Bedwell. La Asociación de Hogar y Escuela ofrece excelentes programas y actividades para nuestros estudiantes, y es una excelente manera para que todos los miembros de la comunidad escolar se involucren y participen en las actividades escolares. Para obtener más información, visite el enlace a la página web de la Asociación de Hogar y Escuela de Bedwell, que se encuentra en el sitio web de Bedwell.

VISITAS A LAS AULAS

La escuela agradece la participación de los padres en las actividades de las aulas. Si tiene algún interés especial o área de especialización que desee compartir, comuníquese con el maestro de aula de su hijo o con el maestro de enriquecimiento. Todas las visitas deben programarse con el maestro de aula. No se sacará a los hermanos de su clase para participar o visitar otra aula durante estas actividades.

VOLUNTARIOS

Le damos la bienvenida a los familiares para que se ofrezcan como voluntarios en las aulas y en la escuela. La Asociación de Servicios de Voluntarios (HSA) de Bedwell School organiza todas las inscripciones y capacitaciones pertinentes. Los voluntarios deben completar las capacitaciones correspondientes para participar en las oportunidades de voluntariado. Por favor, contacte con el/los presidente(s) de la HSA en <https://bedwellhsa.membershiptoolkit.com/aboutus>.

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA PADRES

Si su médico, campamento, etc., requiere que obtenga una carta de recomendación del maestro o que complete algún tipo de encuesta, médica o no, debe proporcionar un sobre con su dirección y franqueo prepagado para el maestro. Se ha indicado a los maestros que envíen la información directamente al médico, campamento, etc. Los maestros no harán copias para entregarlas a los padres.

SEGURIDAD

SIMULACROS

El alumnado y el personal participan en simulacros de seguridad mensuales. Se realizará un simulacro de incendio y uno de seguridad cada mes. El objetivo de estos simulacros es ayudar a preparar a todos los miembros de la comunidad de Bedwell en caso de emergencia. Para la seguridad de la comunidad escolar, los planes específicos solo se comparten con la administración, el personal, el alumnado y las fuerzas del orden locales.

VISITAS ESCOLARES

Para la seguridad del alumnado y el personal de Bedwell, todos los visitantes, incluidos los padres que conozcan a la escuela, deben presentarse en la recepción de la entrada principal antes de entrar al edificio. Si un padre o madre viene a dejar algo para su hijo, se colocará en el vestíbulo de la puerta principal. Los artículos deben estar claramente etiquetados con el nombre, el grado y el profesor del niño. El personal de oficina se asegurará de notificar al profesor.

Los visitantes coordinarán con los profesores de la clase todas las visitas con antelación a la fecha de la visita para que puedan obtener la aprobación. El maestro informará a la oficina sobre la visita, ya que no podemos atender visitas sin previo aviso para mantener un ambiente escolar seguro. Los visitantes deben tener su licencia lista para ser escaneada, registrarse, tomarse una foto y obtener un pase de visitante antes de visitar un aula, asistir a una reunión o ver a la enfermera. Otras identificaciones oficiales y pasaportes pueden ingresar manualmente. Al finalizar la visita, todos los visitantes deben regresar a la recepción y devolver su pase de visitante.

Todos los visitantes deben cumplir con las siguientes normas para la seguridad de los niños. Una secretaria los recibirá por el intercomunicador al tocar el timbre. Por favor, miren a la cámara e indiquen su nombre, el nombre de su hijo/a y su propósito en el edificio.

1. Preséntese en la oficina antes de ir a cualquier otro lugar del edificio.
2. Regístrese en la recepción.
3. Use su gafete de visitante durante su visita.
4. Reserve su salida antes de salir del edificio.

Los estudiantes que no asisten a nuestra escuela no pueden visitarla durante un día ni durante ninguna parte de la jornada escolar. No se realizarán visitas guiadas a la escuela a quienes no estén inscritos en ella ni en sus programas. Los voluntarios no pueden traer a sus hijos menores durante las fiestas del aula, las excursiones, etc.

****Consulte la Política 9150 en el sitio web del distrito para obtener más información.**

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

La Junta de Educación autoriza el uso de dispositivos de vigilancia electrónica en los edificios y terrenos escolares. Por lo tanto, todos los edificios y terrenos escolares de este distrito escolar podrán ser monitoreados mediante dichos dispositivos, de acuerdo con la Política de la Junta.