



Manual para Estudiantes y Padres

PATERSON PUBLIC SCHOOLS 

Grados 6 – 8

2026-2027

Agosto de 2026



Director, Edgard Nieves

Subdirectora Sra. Jennifer Cassini

Subdirectora Sra. Asha Edwards

Escuela Publica de Paterson #21

322 10th Avenue

Paterson, NJ 07514

Manual modelo para estudiantes y padres

- Tabla de Contenido

Introduction	
Educational Mission and Philosophy	
District Mission	
School Mission	
Principal's Message.....	
Rights and Responsibilities of Students and Parents.....	
A Community of Learners	
Rights of Students	
Responsibilities of Students	
Rights of Families	
Responsibilities of Families	
Rights of Teachers	
Responsibilities of Teachers	
Rights of Administrators and Support Staff	
Responsibilities of Administrators and Support Staff	
Rights of Community Partners	
Responsibilities of Community Partners	
Google for Education	
Chromebooks	
Academic Requirements	
High School Graduation	
PPS Graduation Eligibility	
Guidance Counselor	
Academic Integrity	
Homework	
Report Cards & Progress Reports	
Retention/Promotion	
Student Attendance	
Excused Absences	
Late Arrivals	
Cutting Class	
Student Arrival and Dismissal	
Grievances	
Student Records	
Infinite Campus	
Use of Technology, Social Media, and Electronic Devices.....	
Expectations for Student Conduct	
Harassment, Intimidation, Bullying, and Hazing	
Dress Code	
Lockers and Assigned Storage Areas.....	
Alcohol, Tobacco, and Illicit Drugs	
Student Discipline	
Code of Conduct.....	
Infractions and Offenses	

Restorative Practices	
District Commencement Activities:	
Guidelines for Graduation Year Activities	
Graduation Procedures and Ceremonies	
School Safety.....	
Visitors	
Building Security.....	
Student ID Cards	
Health Services.....	
Medication	
Healthy Eating and Food Allergies	
School Hours and Bell Schedule.....	
School Hours	
Bell Schedule	
Charts of Student Attendance Penalties.....	
Charts of Student Discipline.....	
Unaccompanied Dismissal Permission Form	
Pick-Up Permission Form	
Acceptable Use of Technology Agreement.....	
Media Release and Consent for Student Publicity.....	
2026-2027 School Calendar	

INTRODUCCION

El distrito está comprometido con el principio de que todo alumno tiene el derecho fundamental a una educación pública integral y eficaz. En reconocimiento de este derecho, los alumnos también tienen la responsabilidad de relacionarse de forma positiva con los profesores y el personal directivo, y de contribuir activamente a crear un entorno escolar que favorezca el aprendizaje. La asistencia a clase y el comportamiento disciplinado no son solo algo que se espera; son componentes esenciales de un entorno educativo ordenado y productivo. Por lo tanto, es fundamental que todos los miembros de la comunidad escolar —alumnos, familias y educadores— colaboren y fomenten un ambiente de respeto y apoyo mutuos.

El distrito reconoce su obligación legal y ética de crear un ambiente propicio que promueva un programa educativo eficaz y mejore las condiciones óptimas para el aprendizaje de los alumnos. Cuando los alumnos infringen las normas escolares o las políticas del distrito, dichas infracciones se abordan de acuerdo con el Código de Conducta. Este Código sirve de marco de referencia para la respuesta de la escuela ante las conductas indebidas, garantizando que dichas respuestas tengan en cuenta la gravedad de las infracciones, las etapas de desarrollo de los alumnos infractores y su comportamiento anterior.

Le rogamos que dedique un tiempo a revisar este manual y los enlaces adjuntos. La información proporcionada es fundamental para garantizar el éxito de todas las partes interesadas. Agradecemos su comprensión y apoyo para hacer de nuestras escuelas lugares seguros y eficaces para el aprendizaje.

- Cada apartado incluye una referencia a las políticas y normativas específicas del Consejo de Educación. Al hacer clic en el siguiente enlace, se le redirigirá al Distrito Escolar Público de Paterson
 - <https://www.paterson.k12.nj.us/district/about-our-board-of-education/policies-and-regulations>
- **Políticas y normas de seguridad escolar**

[Policy 5600](#)/Student Discipline/Code of Conduct

[R5600](#)/Student Discipline/Code of Conduct

[R5516/Student Use of Internet-Enabled Devices](#)

Mision y Filosofia Educativa

Policy & Regulation 2110 (Philosophy of Education / District Mission Statement), 2132 (School District Goals and Objectives)

Misión y Visión del Distrito

Reconociendo nuestras orgullosas tradiciones y nuestra diversa comunidad y asociaciones, la misión del Distrito de Escuelas Públicas de Paterson es proporcionar un ambiente educativo académicamente riguroso, seguro y enriquecedor; satisfaciendo las necesidades sociales, emocionales y académicas de nuestros estudiantes mientras los preparamos para la educación postsecundaria y la carrera profesional.

Visión:

El Distrito será un líder de la innovación del siglo XXI donde los estudiantes desarrollen hábitos de aprendizaje permanente y sobresalgan académicamente para convertirse en líderes preparados para el futuro.

VALORES FUNDAMENTALES

- Excelencia: Aspirar a los más altos estándares en materia de educación.
- Equidad: Garantizar la imparcialidad y la justicia en nuestras prácticas.
- Integridad: Defender la honestidad y unos sólidos principios morales.
- Comunidad: Fomentar el sentido de pertenencia y la cooperación.
- Innovación: Fomentar la creatividad y los enfoques con visión de futuro.
- Colaboración: Trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes.
- Responsabilidad: Asumir la responsabilidad de nuestras acciones.
- Inclusividad: Valorar y acoger la diversidad en todas sus formas.

Misión de la Escuela 21:

Reconociendo nuestras orgullosas tradiciones y nuestra comunidad y asociaciones diversas, la misión del Distrito Escolar Público de Paterson es proporcionar un entorno educativo académicamente riguroso, seguro y enriquecedor, satisfaciendo las necesidades sociales, emocionales y académicas de nuestros estudiantes mientras los preparamos para la educación postsecundaria y la carrera profesional.

Vision de la Escuela 21:

Crear una comunidad de aprendizaje del siglo XXI segura y enriquecedora, en la que todos los estudiantes desarrollen las habilidades y los conocimientos necesarios para competir y convertirse en líderes de nuestra sociedad global. La Escuela #21 surgirá como una institución urbana modelo que preparará a todos los estudiantes para oportunidades de educación superior, creando aprendices de por vida.

Mensaje del Director

Estimada Escuela, 21 Facultad, Personal, Padres/Tutores y Miembros de la Comunidad
Nuestro Equipo Administrativo y yo queremos **DARLES LA BIENVENIDA** a cada uno de ustedes, a lo que será un año emocionante y educativo tanto para ustedes como para nuestros estudiantes. Como empleado del Distrito de Escuelas Públicas de Paterson, estoy orgulloso del compromiso que nuestro personal educativo tiene con nuestros estudiantes, padres y nuestra comunidad. Es a través de este **TRABAJO EN EQUIPO** que nuestros estudiantes alcanzarán su máximo potencial académico. Continuamos desarrollando nuevos e innovadores programas que mostrarán las habilidades y talentos de nuestros estudiantes. Esperamos que a través del intercambio de estas experiencias nuestros estudiantes sigan buscando oportunidades en las que puedan aprender y crecer. Es la misión de este equipo administrativo que cada estudiante, maestro y padre se sienta bienvenido, conectado y parte integral de la familia de la Escuela 21. Es nuestra esperanza y oración que todos ustedes se comprometan a trabajar con nosotros - ya que es a través del **PODER DE NOSOTROS** que continuaremos creciendo y prosperando y asegurando que la Escuela 21 sea lo mejor que pueda ser, “**superando todas las expectativas**”.



Derechos y Responsabilidades de Estudiantes y Padres

Policy & Regulation 2330 (Homework), 2624 (Grading System), 5200 (Attendance), 5230 (Late Arrival and Early Dismissal), 5240 (Tardiness), 5250 (Excusal from Class or Programs), 5410 (Promotion and Retention), 5411 (Promotion from Eighth Grade), 5420 (Reporting Pupil Progress), 5701 (Plagiarism), and 5710 (Pupil Grievance), 8330 (Pupil Records), 8335 (Family Educational Rights and Privacy Act), 9230 (Parental Responsibilities)

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a ser tratados con respeto por los demás y a estar en un entorno ordenado que sea seguro y fomente la participación de los alumnos en el aprendizaje, la participación de la familia y la comunidad en la escuela, y apoye un entorno de trabajo profesional.

Registros Académicos

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros académicos de los alumnos y otorga ciertos derechos a los padres y a los alumnos con derecho a ello para acceder y impugnar el contenido de dichos registros. Estos derechos corresponden a los padres únicamente en lo que respecta a los registros académicos de sus hijos, y se transfieren al alumno cuando este cumple 18 años o asiste a un centro educativo de nivel superior al de secundaria. Los alumnos a los que se han transferido los derechos son «alumnos con derecho a ello».

Los padres o los alumnos con derecho a ello tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno. Los centros educativos no están obligados a facilitar copias de los expedientes, salvo que existan circunstancias atenuantes que dificulten en exceso la revisión de los mismos en el lugar designado por el centro. Los centros educativos pueden cobrar una tasa por las copias. Los padres y los alumnos con derecho a ello tienen derecho a solicitar que el centro corrija los expedientes que consideren inexactos o engañosos. Si el centro decide no modificar el expediente, el padre o la madre o el alumno con derecho a ello tiene derecho a una audiencia formal. Tras la audiencia, si el centro sigue decidiendo no modificar el expediente, el padre o la madre o el alumno con derecho a ello tiene derecho a incluir en el expediente una declaración en la que exponga su punto de vista sobre la información objeto de controversia.

Por lo general, los centros educativos deben contar con el permiso por escrito de los padres o del alumno con derecho a ello para poder divulgar cualquier información contenida en el expediente académico de un alumno. Sin embargo, la FERPA permite a los centros divulgar dichos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes o en las siguientes condiciones:

Responsables del centro educativo con un interés educativo legítimo;

- Otros centros educativos a los que se traslade el alumno;
- Responsables específicos con fines de auditoría o evaluación;
- Partes pertinentes en relación con la ayuda económica concedida a un alumno;
- Organizaciones que realicen determinados estudios para el centro educativo o en su nombre;
- Organismos de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;
- Funcionarios pertinentes en casos de emergencias sanitarias y de seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, en el marco del sistema de justicia juvenil, de conformidad con la legislación estatal específica.

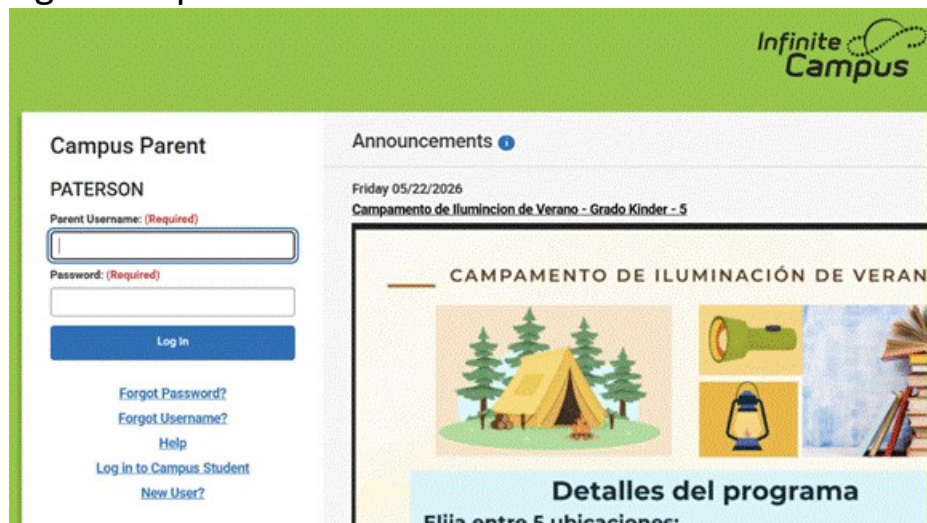
Los centros educativos pueden divulgar, sin necesidad de consentimiento, información de “DIRECTORIO”, como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del alumno, los honores y premios obtenidos, y las fechas de asistencia. No obstante, los centros deben informar a los padres y a los alumnos con derecho a ello sobre la información de directorio y concederles un plazo razonable para solicitar que el centro no divulgue dicha información sobre ellos.

Campus Infinito

Infinite Campus es un sistema de información estudiantil basado en la web, que está diseñado para mejorar el acceso a los datos de los estudiantes y la comunicación entre el profesorado, los padres y los estudiantes. A partir del año escolar 2018-2019, lanzaremos en todo el distrito el Portal de Estudiantes de Campus y el Portal de Padres de Campus que proporciona acceso a la información estudiantil de Infinite Campus. Los padres y los estudiantes pueden usar el portal para verificar las calificaciones, la asistencia, ver su horario y otras tareas. Es importante que la información de contacto esté actualizada durante todo el año para asegurar el acceso a nuestro sistema. Por favor, póngase en contacto con la secretaría de la escuela de su(s) hijo(s) para asegurarse de que su información de contacto está actualizada.

Instrucciones para Padres para acceder al Portal de los Padres

Los padres o tutores autorizados pueden acceder a Campus Parent desde la página web del distrito haciendo clic en la pestaña **“Padres”** situada en la página de inicio (www.paterson.k12.nj.us), seleccionando el icono **“Infinite Campus Parent Portal”** y, a continuación, haciendo clic en ese enlace. Aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Campus Parent' login interface for the Paterson district. On the left, there is a login form with fields for 'Parent Username: (Required)' and 'Password: (Required)', a 'Log In' button, and links for 'Forgot Password?', 'Forgot Username?', 'Help', 'Log in to Campus Student', and 'New User?'. On the right, there is an 'Announcements' section with a date 'Friday 05/22/2026' and a title 'Campamento de Iluminación de Verano - Grado Kinder - 5'. Below this is a graphic for 'CAMPAMENTO DE ILUMINACIÓN DE VERAN' featuring a tent, trees, a flashlight, and a lantern. At the bottom of the graphic, it says 'Detalles del programa' and 'Elige entre 5 ubicaciones:'.

Si es la primera vez que accede al Portal del Campus, haga clic en el enlace **“Nuevo usuario”** y siga las instrucciones para crear su cuenta de usuario.

Si has olvidado tu nombre de usuario o contraseña, haz clic en el enlace **“Has olvidado la contraseña”** o **“Has olvidado el nombre de usuario”** para iniciar el proceso de recuperación.

Los padres o tutores que tengan problemas para acceder a Campus Parent deben ponerse en contacto con la secretaría de su colegio para recibir ayuda. A continuación, el colegio verificará tu identidad antes de proporcionarte acceso o asistencia con Campus Parent para asegurarse de que dicho acceso es necesario.

Uso de la Tecnología, las Redes Sociales y los Dispositivos Electrónicos

Policy & Regulation 2361 (Acceptable Use of Technology and Social Media), 5516 (Use of Electronic Communication and Recording Devices), 5770 (Pupil Right of Privacy), 7441 (Electronic Surveillance in School Buildings and on School Grounds)

Dispositivos con conexión a Internet - “De Timbre a Timbre”

El 8 de enero de 2026, el gobernador Murphy dio un paso importante para mejorar el entorno educativo al firmar una ley que regula el uso de dispositivos con conexión a Internet, incluidos los teléfonos móviles, en las escuelas públicas de Nueva Jersey. Esta ley está diseñada para aplicarse durante la jornada escolar habitual, mientras los alumnos viajan en los autobuses escolares y en los eventos organizados por el centro educativo cuando se encuentran bajo la estrecha supervisión del personal del centro.

Como respuesta directa a esta legislación, nuestro centro pondrá en marcha una política integral denominada “De Timbre a Timbre” a partir del curso escolar 2026-2027. En virtud de esta nueva política, se prohibirá a todos los alumnos, desde Infantil hasta el 12.º curso, el uso de dispositivos personales con conexión a Internet durante toda la jornada escolar. Esta prohibición se extiende a los periodos no lectivos, incluidos los descansos para comer, los intervalos entre clases, las horas de estudio y otras actividades relacionadas con el colegio que tengan lugar durante el horario escolar.

Aunque la ley restringe el uso general, sí permite el uso de dispositivos con conexión a Internet en circunstancias específicas, entre las que se incluyen:

- Para cumplir con las adaptaciones definidas en el Programa Educativo Individualizado (IEP) de un alumno, que garantiza que los alumnos con discapacidad reciban el apoyo necesario para tener éxito.
- Para facilitar la aplicación de un Plan 504, diseñado para proporcionar igualdad de acceso a la educación a los alumnos con necesidades específicas.
- Para cumplir con un plan de salud documentado que requiera el uso de un dispositivo con conexión a Internet para supervisar o tratar una afección médica. En tales casos, deberá presentarse en el centro educativo la documentación pertinente expedida por un profesional sanitario.
- Para facilitar los servicios de traducción a personas que no hablan inglés.

Además de la normativa, por lo general están prohibidos otros tipos de dispositivos tecnológicos de propiedad privada en las instalaciones escolares, salvo que el director del centro conceda un permiso especial. Es importante señalar que el Distrito no proporciona acceso a sus redes informáticas a los dispositivos de propiedad privada y no asume ninguna responsabilidad por las pérdidas o daños que puedan producirse. Además, si se determina que un alumno es responsable de la pérdida o el robo de un dispositivo tecnológico proporcionado por el Distrito, este podrá imponerle medidas disciplinarias u obligaciones económicas.

Se espera que los alumnos actúen con la debida precaución y buen criterio a la hora de desenvolverse en el complejo panorama de la tecnología y las comunicaciones electrónicas. Los responsables del centro se reservan el derecho a revisar los sitios web visitados o los archivos electrónicos almacenados en los dispositivos y redes del distrito. Además, los alumnos deben ser conscientes de que se han instalado sistemas de vigilancia electrónica en todos los edificios escolares y en los recintos escolares como parte del compromiso de garantizar la seguridad y la protección de nuestra comunidad escolar. Por consiguiente, aunque existe una expectativa limitada de privacidad en el centro y en los recintos escolares, no existe tal expectativa cuando se utilizan los recursos tecnológicos del distrito.

Es importante respetar la privacidad de los demás; por lo tanto, las grabaciones de vídeo o audio de alumnos o miembros del personal realizadas sin consentimiento previo pueden vulnerar los derechos de privacidad de las personas y perturbar el entorno educativo. Además, la información de carácter personal —incluidos los nombres, las fotografías, las direcciones, las direcciones de correo electrónico, los números de teléfono y la ubicación de los alumnos— no puede grabarse ni compartirse sin el consentimiento explícito de los alumnos implicados y de sus padres.

Por consiguiente, queda estrictamente prohibido a los alumnos activar o utilizar dispositivos de grabación de audio o vídeo, así como transmisores, en las instalaciones del centro durante la jornada escolar, en el transporte escolar o

en cualquier evento o actividad patrocinada por el centro, salvo en casos de emergencia o con la autorización previa del personal del centro, junto con el consentimiento adecuado de los padres.

Si un alumno recibe permiso de un miembro del personal para capturar o transmitir cualquier grabación de audio o vídeo de una actividad patrocinada por el centro en la que estén presentes otros alumnos o miembros del personal, también deberá obtener el consentimiento de todos los demás alumnos y de sus padres, así como de los miembros del personal cuyas voces o imágenes puedan aparecer en la grabación.

Por último, los padres que deseen autorizar a sus hijos a participar en actividades publicitarias deben cumplimentar y devolver el formulario «Autorización para los medios de comunicación y permiso para la publicidad de los alumnos», que se encuentra al final de este manual. Esto garantiza la transparencia y asegura que todas las familias estén informadas y den su consentimiento a este proceso.

R 5516: USO DE DISPOSITIVOS CON CONEXIÓN A INTERNET POR PARTE DE LOS ALUMNOS (M)

Las siguientes disposiciones regularán el uso por parte de los alumnos de dispositivos con conexión a Internet en las instalaciones escolares durante la jornada escolar. La política y el presente reglamento se aplicarán de forma adecuada a la edad de los alumnos, con procedimientos, comunicaciones y consecuencias adaptados, según corresponda, a las necesidades de desarrollo de los alumnos de los distintos cursos.

A. Desde infantil hasta el 12.º curso

1. Se prohíbe a los alumnos desde infantil hasta el 12.º curso utilizar dispositivos con conexión a Internet en las instalaciones escolares durante la jornada escolar, salvo las herramientas gestionadas por el distrito.
2. Es responsabilidad del alumno apagar el dispositivo con conexión a Internet y protegerlo con contraseña para evitar cualquier uso no autorizado del mismo.
 - a. Se espera que cada alumno que traiga un dispositivo con conexión a Internet al centro apague dicho dispositivo y lo guarde en su mochila, taquilla u otro bolso durante toda la jornada escolar. El Distrito podrá implementar o poner a prueba una aplicación u otro sistema tecnológico que restrinja el acceso o el uso de dispositivos personales con conexión a Internet durante la jornada escolar. Dicho sistema podrá complementar estos requisitos de almacenamiento o, si se determina que impide de manera efectiva el uso del dispositivo durante toda la jornada escolar, servir como método alternativo para cumplir con la normativa.
3. Si un alumno trae un dispositivo personal al colegio, asume el riesgo de que dicho dispositivo sufra daños, sea robado o se pierda. El distrito escolar no se hace responsable de los dispositivos perdidos, robados o dañados.
4. Se permitirá a los alumnos utilizar sus dispositivos con conexión a Internet en el autobús escolar de camino colegio al comienzo de la jornada escolar o de camino a casa al finalizar la misma.
5. Se permitirá a los alumnos utilizar sus dispositivos con conexión a Internet en las instalaciones del colegio antes del comienzo de la jornada escolar ordinaria y en las instalaciones del colegio una vez finalizada dicha jornada.
6. Se permitirá a los alumnos utilizar sus dispositivos con conexión a Internet durante los eventos organizados por el centro fuera de las instalaciones escolares durante la jornada escolar, siempre que se encuentren bajo la supervisión directa de un miembro del personal del centro o de un empleado de la Junta (por ejemplo, en una excursión), tras determinar que no existe ninguna alternativa razonable al uso de dichos dispositivos en los eventos organizados por el centro fuera de las instalaciones escolares durante la jornada escolar, y únicamente con la autorización del superintendente o de la persona designada por él.
7. Se permitirá a los alumnos utilizar sus dispositivos con conexión a Internet durante los eventos organizados por el centro educativo que tengan lugar fuera de la jornada escolar, siempre que los alumnos se encuentren bajo la supervisión directa de un miembro del personal del centro o de un empleado de la Junta (por ejemplo, reuniones de clubes extraescolares, entrenamientos o partidos de equipos deportivos, etc.).

8. Se prohíbe a los alumnos el uso de dispositivos sin conexión a Internet. Por «dispositivo sin conexión a Internet» se entiende un dispositivo de comunicación básico que no es capaz de conectarse a Internet ni de permitir al usuario acceder a contenidos en Internet (por ejemplo, teléfonos móviles básicos de tapa, radios bidireccionales o walkie-talkies, etc.).
9. Medidas disciplinarias
 - a. El personal del centro aplicará medidas disciplinarias claras y adecuadas a la edad de los alumnos, y utilizará estrategias para reorientar a aquellos que utilicen dispositivos con conexión a Internet infringiendo el presente Reglamento y la Política 5516.
 - (1) Primera infracción en un curso escolar
 - (a) Un miembro del personal del centro o un empleado del Consejo retirará el dispositivo con conexión a Internet al alumno y lo entregará en la oficina del director o de la persona designada durante el resto de la jornada escolar.
 - (b) Es responsabilidad del alumno apagar el dispositivo con conexión a Internet y protegerlo con una contraseña para evitar cualquier uso no autorizado del mismo antes de entregarlo al miembro del personal del centro o al empleado de la Junta.
 - (c) Se permitirá al alumno recoger el dispositivo con conexión a Internet en la oficina del director o de la persona designada al final de la jornada escolar.
 - (d) Se devolverá el dispositivo con conexión a Internet al alumno tras la firma de un reconocimiento de su primera infracción en un curso escolar por incumplimiento del presente Reglamento y de la Política 5516.
 - (e) Se impondrá la siguiente sanción disciplinaria a un alumno por una primera infracción en un curso escolar que incumpla las disposiciones del presente Reglamento y de la Política 5516: véase el Código de Conducta del Alumno, infracciones de la Categoría 1.
 - (2) Segunda infracción en un curso escolar
 - (a) El personal del centro o un empleado de la Junta confiscará el dispositivo con conexión a Internet al alumno y lo entregará en la oficina del director o de la persona designada durante el resto de la jornada escolar.
 - (b) Es responsabilidad del alumno apagar el dispositivo con conexión a Internet y protegerlo con una contraseña para evitar cualquier uso no autorizado del mismo antes de entregarlo al personal del centro o a un empleado del Consejo.
 - (c) El dispositivo con conexión a Internet deberá ser recogido por uno de los padres en la oficina del director o de la persona designada al finalizar la jornada escolar.
 - (d) Si el padre o la madre no puede recoger el dispositivo con conexión a Internet al finalizar la jornada escolar, podrá hacerlo antes de que finalice la siguiente jornada escolar o cualquier otra posterior.
 - (e) Se exigirá al padre o madre que firme el recibo del dispositivo con conexión a Internet, tras haber sido informado de que se trata de la segunda infracción de su hijo o hija en el curso escolar.
 - (f) Se impondrá la siguiente sanción disciplinaria al alumno por una segunda infracción en un curso escolar que incumpla las disposiciones del presente Reglamento y de la Política 5516: véase el Código de Conducta del Alumno, infracciones de la Categoría 1.
 - (3) Tercera infracción en un curso escolar
 - (a) El miembro del personal del centro o el empleado de la Junta retirará el dispositivo con conexión a Internet al alumno y lo entregará en la oficina del director o de la persona designada durante el resto de la jornada escolar.
 - (b) Es responsabilidad del alumno apagar el dispositivo con conexión a Internet y protegerlo con una contraseña para evitar cualquier uso no autorizado del mismo antes de entregarlo al personal del centro.
 - (c) El padre o la madre deberá recoger el dispositivo con conexión a Internet en la oficina del director o de la persona designada al finalizar la jornada escolar.
 - (d) Si el padre o la madre no puede recoger el dispositivo con conexión a Internet al finalizar la jornada escolar, podrá hacerlo antes de que finalice la siguiente jornada escolar o cualquier otra posterior.
 - (e) El padre o la madre deberá firmar el recibo del dispositivo con conexión a Internet, tras haber sido

informado de que se trata de la tercera infracción de su hijo o hija en el curso escolar.

- (f) Se impondrá la siguiente sanción disciplinaria al alumno por una tercera infracción en un curso escolar que incumpla las disposiciones del presente Reglamento y de la Política 5516: véase el Código de Conducta del Alumno, infracciones de la Categoría 2 (repetición de una infracción de la Categoría 1).

(4) Cuarta infracción en un curso escolar

- (a) El personal del centro o un empleado de la Junta retirará el dispositivo con conexión a Internet al alumno y lo entregará en la oficina del director o de la persona designada durante el resto de la jornada escolar.
- (b) Es responsabilidad del alumno apagar el dispositivo con conexión a Internet y protegerlo con una contraseña para evitar cualquier uso no autorizado del mismo antes de entregarlo al miembro del personal del centro o al empleado de la Junta.
- (c) El dispositivo con conexión a Internet deberá ser recogido en la oficina del director o de la persona designada por uno de los padres al final de la jornada escolar.
- (d) Si el padre o la madre no puede recoger el dispositivo con conexión a Internet antes de que finalice la jornada escolar,
- (e) Se exigirá al padre o madre que firme el acuse de recibo del dispositivo con conexión a Internet, tras haber sido informado de que se trata de la cuarta infracción de su hijo o hija en el curso escolar.
- (f) Se impondrá la siguiente sanción disciplinaria al alumno por una cuarta infracción en el curso escolar que incumpla las disposiciones del presente Reglamento y de la Política 5516: véase el Código de Conducta del Alumno, infracciones de la Categoría 2 (repetición de una infracción de la Categoría 1).

10. Queda estrictamente prohibido a los alumnos grabar audio o vídeo de cualquier otro alumno o miembro del personal sin el consentimiento previo de los padres o tutores del alumno o del propio miembro del personal. Esto se aplica en todos los lugares y circunstancias, no solo en aquellas zonas en las que exista una expectativa razonable de privacidad. Esto se aplica tanto a los dispositivos personales como a los gestionados por el Distrito. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno y podrá acarrear consecuencias adicionales, así como la incautación del material.

Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes

Policy & Regulation 5500 (Expectations for Pupil Conduct), 5511 (Dress and Grooming), 5512 (Harassment, Intimidation, and Bullying), 5513 (Care of School Property), 5530 (Substance Abuse), 5533 (Smoking), 5570 (Sportsmanship), 7434 (Smoking on School Grounds), 7435 (Alcoholic Beverages on School Premises), 9162 (Athletic Code of Conduct)

Los estudiantes deben mostrar cortesía y respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar, evitar comportamientos ofensivos y cesar en dichos comportamientos cuando se les pida o se les indique que lo hagan. Asimismo, los estudiantes deben cumplir en todo momento con las leyes federales y estatales, las políticas y normativas del distrito, así como con las instrucciones de las autoridades escolares.

Además, se espera que los alumnos asistan al colegio todos los días y lleguen puntuales. Los alumnos deben participar regularmente en las clases programadas para mantenerse al día con el trabajo del curso, alcanzar los objetivos de este, aprender habilidades, adquirir conocimientos y obtener los créditos necesarios para pasar de curso y graduarse en el instituto. Se debe hacer todo lo posible por evitar ausencias innecesarias y retrasos.

Código de Conducta del Alumno se basa en los siguientes valores éticos fundamentales adoptados por el distrito:

- a) Respeto por uno mismo y por los demás
- b) Honestidad/honradez
- c) Responsabilidad
- d) Solidaridad

Se espera que todos los alumnos pongan en práctica los valores éticos de la comunidad escolar de la siguiente manera:

1) Ser respetuosos:

- Mostrando preocupación y consideración por todos;
- Evitando el uso de palabrotas y lenguaje inapropiado;
- No recurrir a la violencia, y
- Cumplir las normas y procedimientos del centro.

2) Ser dignos de confianza:

- Siendo honestos y diciendo la verdad;
- Absteniéndose de copiar y robar, y no tolerando a quienes lo hagan;
- Respetando la propiedad ajena; y
- Cumpliendo los compromisos adquiridos con los padres, la familia, los profesores y los compañeros.

3) Ser responsable:

- Aceptando las consecuencias de tu comportamiento;
- Esforzándote por dar lo mejor de ti mismo;
- Preparándote para el colegio y asistiendo a todas las clases puntualmente cada día; y
- Haciendo de los estudios tu objetivo principal.

4) Ser empático:

- Teniendo en cuenta los sentimientos de los demás;
- Recurriendo a la mediación para resolver desacuerdos;
- Pedir ayuda si es necesario; y
- Valorar las diferencias entre uno mismo y los demás.

Los alumnos, los padres o tutores legales, los responsables del centro educativo y el Distrito coinciden en que el compromiso y el comportamiento positivos de los alumnos son esenciales para un aprendizaje activo. Es fundamental ayudar a los alumnos a darse cuenta de que sus actitudes y acciones están directamente relacionadas con sus experiencias escolares y con las de sus compañeros. Con el apoyo y la ayuda del personal del centro y de los padres o tutores legales, todos los alumnos pueden mostrar un comportamiento que contribuya a la eficacia de los centros educativos y al valor de sus experiencias de aprendizaje. Todos los alumnos, independientemente de su edad o capacidad, pueden comportarse de manera que mejoren las relaciones sociales en el centro educativo y faciliten el aprendizaje.

Derechos y responsabilidades de los alumnos, las familias y el profesorado

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a ser tratados con respeto por los demás y a desenvolverse en un entorno seguro y ordenado, que fomente la participación de los alumnos en el aprendizaje, apoye la implicación de las familias y la comunidad en la escuela y promueva un entorno de trabajo profesional.

Una comunidad de aprendices

Los centros educativos fomentarán de forma deliberada el desarrollo de relaciones entre los alumnos, el profesorado, la dirección y el resto del personal escolar en torno al objetivo común de convertirse en una comunidad de aprendices.

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen determinados derechos y responsabilidades. Entre estos derechos se encuentra el derecho a no sufrir discriminación ni acoso y a ser tratado con respeto y dignidad.

Los derechos de los alumnos

Las Escuelas Públicas de Paterson se comprometen a proporcionar a todos los alumnos un entorno de aprendizaje seguro, equitativo y propicio que fomente el rendimiento académico, el desarrollo personal y la ciudadanía responsable. Todos los alumnos tienen derecho a:

Todo alumno tiene derecho a:

- Recibir una educación pública gratuita y adecuada que satisfaga sus necesidades de aprendizaje individuales y favorezca su éxito académico.
- Aprender en un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso, libre de discriminación, acoso, intimidación y amenazas para su bienestar físico o emocional.

- Asistir a la escuela independientemente de su estado civil, embarazo, condición de padre o madre o circunstancias familiares, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables.
- Que se proteja su privacidad de conformidad con las leyes federales y estatales y las políticas del distrito.
- Acceder a sus expedientes académicos y consultarlos, según lo permita la ley, y participar en las decisiones relativas a su programa académico y sus objetivos educativos.
- Expresar opiniones, ideas y creencias de forma respetuosa y responsable, siempre que dicha expresión no perturbe el proceso educativo ni vulnere los derechos y la seguridad de los demás.
- No ser objeto de registros ni incautaciones injustificados, de conformidad con las leyes aplicables y las políticas del distrito.
- Ser informados de las normas escolares, las expectativas de comportamiento, los requisitos académicos y las consecuencias de una conducta indebida.
- Ser tratado de forma justa, respetuosa y sin discriminación, independientemente de su raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad o cualquier otra característica protegida.
- Disfrutar de las garantías procesales, incluido el derecho a ser informado de la presunta conducta indebida, a exponer su punto de vista y a recurrir las decisiones disciplinarias de acuerdo con los procedimientos del distrito.

Responsabilidades de los alumnos

- Asistir al colegio con regularidad, llegar a tiempo y venir preparado para participar activamente en el aprendizaje cada día.
- Demostrar respeto por sí mismos, por los demás y por el patrimonio escolar a través de sus palabras, acciones y decisiones.
- Cumplir las normas del centro, las políticas del distrito y las expectativas establecidas en el Código de Conducta del Alumno.
- Contribuir a un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y positivo.
- Asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje completando las tareas, participando en clase y esforzándose por alcanzar su potencial académico.
- Fijarse objetivos, planificar el futuro y tomar decisiones responsables que favorezcan el éxito personal y académico.
- Buscar ayuda de profesores, orientadores, personal directivo u otros adultos de confianza cuando se enfrenten a retos académicos, sociales, emocionales o personales.
- Resolver los conflictos de forma pacífica y actuar con integridad, honestidad y civismo.
- Informar de cualquier preocupación relacionada con la seguridad, el acoso escolar, el acoso u otros comportamientos que puedan afectar negativamente a la comunidad escolar.

Derechos de las familias

Las Escuelas Públicas de Paterson reconocen que los padres y tutores son colaboradores esenciales en el proceso educativo. Todos los padres o tutores tienen derecho a:

- Participar activamente en la planificación y el apoyo al programa educativo y al progreso académico de sus hijos.
- Acceder y revisar los expedientes académicos de sus hijos de conformidad con las leyes federales y estatales y los procedimientos del distrito.
- Recibir información oportuna, precisa y relevante sobre el rendimiento académico, la asistencia, el comportamiento y las actividades escolares de sus hijos.
- Comunicarse con los profesores, orientadores, administradores y demás personal escolar en relación con las necesidades educativas y el progreso de su hijo.
- Visitar el colegio de su hijo y participar en las actividades escolares de acuerdo con los procedimientos de seguridad del centro y los protocolos para visitantes.

- Ser informados de las medidas disciplinarias, las cuestiones de seguridad y otros asuntos que afecten a su hijo, de conformidad con las políticas, normativas y procedimientos de debido proceso del distrito.
- Ser tratados con respeto y tener la oportunidad de aportar sus opiniones sobre los programas, las políticas y las iniciativas escolares.

Responsabilidades de las familias

Los padres y tutores desempeñan un papel fundamental a la hora de apoyar el éxito de los alumnos y fomentar una colaboración positiva entre el hogar y el colegio. Todos los padres y tutores tienen la responsabilidad de:

- Asegurarse de que su hijo asista al colegio con regularidad, llegue a tiempo y esté preparado para aprender cada día.
- Fomentar la importancia de la educación, la asistencia, el comportamiento responsable y el esfuerzo académico.
- Tratar al personal del centro, a los alumnos y a las demás familias con respeto, profesionalidad y cortesía.
- Desempeñar un papel activo en la educación de su hijo o hija supervisando su progreso académico, manteniendo la comunicación con el personal del centro y participando en las actividades relacionadas con el centro siempre que sea posible.
- Ayudar a su hijo a establecer rutinas y objetivos que favorezcan el rendimiento académico, el comportamiento positivo y el éxito a largo plazo.
- Reforzar las expectativas de la escuela y del distrito en lo que respecta a la conducta y la ciudadanía de los alumnos.
- Solicitar ayuda al personal de la escuela cuando surjan inquietudes o cuando se necesite apoyo adicional para satisfacer las necesidades educativas, conductuales o socioemocionales de su hijo.
- Facilitar al distrito escolar datos de contacto actualizados y precisos, incluyendo la dirección, los números de teléfono, los contactos de emergencia y cualquier modificación necesaria para garantizar una comunicación eficaz.
- Colaborar con el personal del centro para fomentar un entorno de aprendizaje seguro, solidario y productivo para todos los alumnos.

Derechos de los profesores

Los profesores son miembros esenciales de la comunidad educativa y desempeñan un papel fundamental a la hora de fomentar el rendimiento de los alumnos y el éxito escolar. Para cumplir eficazmente con sus responsabilidades profesionales, los profesores tienen derecho a un entorno de trabajo que les brinde apoyo, respeto y colaboración. Todo profesor tiene derecho a:

- *Ser tratado como un profesional** valorado, con respeto, dignidad y cortesía por parte de los alumnos, las familias, los compañeros, los administradores y los miembros de la comunidad escolar.
- *Trabajar en un entorno seguro, protegido y propicio que fomente la enseñanza**, el aprendizaje y el desarrollo profesional eficaces.
- *Tener acceso a los recursos, el equipamiento, la tecnología, los materiales didácticos** y los servicios de apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficaz y satisfacer las diversas necesidades de los alumnos.
- *Participar en una colaboración** significativa con los padres o tutores, los administradores, los orientadores y el personal de apoyo para abordar las necesidades académicas, de comportamiento, sociales y emocionales de los alumnos.
- *Recibir información oportuna y pertinente sobre cuestiones** disciplinarias de los alumnos, incluidos los resultados de las medidas disciplinarias que afecten a su entorno en el aula y a sus responsabilidades docentes.
- *Mantener la autoridad en el aula** para establecer y hacer cumplir expectativas razonables sobre el comportamiento de los alumnos, de acuerdo con las políticas del centro y del distrito.

- ***Contar con el apoyo de la dirección del centro** a la hora de aplicar prácticas de gestión del aula y hacer cumplir el Código de Conducta del Alumnado.
- ***Expresar opiniones y preocupaciones profesionales** sobre el aprendizaje de los alumnos, la mejora del centro, la seguridad y los programas educativos a través de los canales adecuados.
- ***Disponer de oportunidades de desarrollo profesional y aprendizaje continuo** para mejorar la eficacia docente y la práctica profesional.
- ***Trabajar en un entorno libre de discriminación, acoso, intimidación o represalias**, de conformidad con las políticas del distrito y la legislación aplicable.

Responsabilidades los Profesores

Los profesores desempeñan un papel fundamental a la hora de crear un entorno de aprendizaje positivo, seguro y motivador que favorezca el desarrollo académico, social y emocional de todos los alumnos. Como educadores profesionales y modelos a seguir, se espera que los profesores mantengan unos altos estándares de conducta y excelencia en la enseñanza. Cada profesor tiene la responsabilidad de:

- *Llegar puntualmente y prepararse cada día para impartir una enseñanza de alta calidad, basada en los estándares, que fomente el rendimiento y la participación de los alumnos.
- *Demostrar profesionalidad en todas las interacciones y tratar a los alumnos, las familias, los compañeros y los miembros de la comunidad con dignidad, respeto, equidad y cortesía.
- *Dar ejemplo, enseñar y reforzar las expectativas de comportamiento positivo, ayudando a los alumnos a desarrollar la responsabilidad, la autodisciplina y el respeto hacia los demás.
- *Crear y mantener un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y de apoyo, en el que todos los alumnos se sientan valorados, motivados y capacitados para alcanzar el éxito.
- *Supervisar, valorar y evaluar periódicamente el progreso de los alumnos, utilizando los datos para orientar la enseñanza y atender las necesidades de aprendizaje individuales.
- *Comunicarse de forma eficaz y proactiva con los padres o tutores, el personal y los administradores en lo relativo al rendimiento, el comportamiento, la asistencia y los servicios de apoyo de los alumnos.
- *Colaborar con las familias fomentando una participación significativa de los padres y tutores en la experiencia educativa y el éxito de sus hijos.
- *Proporcionar el apoyo académico y conductual adecuado para ayudar a los alumnos a superar los retos y alcanzar su máximo potencial.
- *Colaborar con los compañeros, el personal de apoyo y los administradores para fomentar el éxito de los alumnos y contribuir a una cultura escolar positiva.
- *Aplicar de forma coherente y justa el Código de Conducta del Alumnado y todas las políticas del centro, sin perder de vista el crecimiento de los alumnos, la responsabilidad y las prácticas restaurativas cuando sea pertinente.

A través de estas responsabilidades, los profesores contribuyen a garantizar que todos los alumnos tengan acceso a una experiencia educativa de alta calidad y a un entorno escolar que fomente el aprendizaje, el respeto y el éxito.

Derechos de los administradores y del personal de apoyo

Todo miembro del personal administrativo y del personal tiene derecho a:

- *Ser tratado como un profesional, y
- *Acceder al equipamiento, las herramientas y/o el apoyo necesario para desempeñar sus funciones laborales.

Responsabilidades de los administradores y del personal de apoyo

Todos los administradores y miembros del personal del centro tienen la responsabilidad de:

- Acudir al centro puntualmente, preparados y listos para trabajar cada día;
- Comportarse de forma profesional y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar;
- Dar ejemplo y enseñar a los alumnos las expectativas de comportamiento;
- Crear un entorno de aprendizaje positivo;
- Contribuir al funcionamiento eficaz y eficiente del centro;
- Actuar como embajador del centro ante los alumnos, las familias, el profesorado y los colaboradores de la comunidad; y
- Hacer cumplir el Código de Conducta del Alumnado.

Derechos de los colaboradores de la comunidad

Todo colaborador de la comunidad tiene derecho a:

- Ser tratado como un miembro más de la comunidad escolar.

Responsabilidades de los socios de la comunidad

Todo socio de la comunidad tiene la responsabilidad de:

- Inscribirse en la Oficina de Participación de Padres y Comunidad antes de trabajar directamente con los alumnos en los centros educativos;
- Dar ejemplo y enseñar a los alumnos las expectativas de comportamiento;
- Crear un entorno de aprendizaje positivo; y
- Comunicar cualquier inquietud al personal del centro educativo y/o al personal del distrito.

Infracciones y faltas

Las medidas correctivas y/o disciplinarias adecuadas se determinarán en función de la naturaleza y la gravedad de la falta, así como de la frecuencia de la infracción. Las faltas de conducta se clasifican generalmente en tres categorías de gravedad, y las infracciones de categoría 3 están sujetas a medidas disciplinarias obligatorias y graves. Si un alumno comete repetidamente una infracción de categoría 1, la siguiente vez que se produzca podrá elevarse a una infracción de categoría 2 y estará sujeta a medidas disciplinarias más severas. Al final de este manual se adjuntan tablas con las infracciones específicas y las sanciones disciplinarias correspondientes.

Google para la Educación

Each teacher will have a Google classroom which will be shared with their students during the first week of school. Students will continue to utilize Google classroom on a daily basis for submitting assignments and for classroom updates. This will allow for students and teachers to have collaboration and communication, even when students are absent.

Chromebook – Tecnología - Actualización

Los alumnos deberán traer sus dispositivos cargados todos los días al colegio, ya que formarán parte de sus prácticas educativas diarias, y se los llevarán a casa al final de cada jornada para hacer los deberes y las investigaciones. Los alumnos son responsables del cuidado general del dispositivo que les ha sido entregado por el colegio. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deberán llevarse al lugar de reparación designado. No intente reparar el dispositivo por su cuenta ni con la ayuda de terceros.

Seguridad de dispositivos y protección web

Todos los Chromebook proporcionados por el Distrito son gestionados por el departamento de Tecnología de las Escuelas Públicas de Paterson. La question incluye, entre otras cosas:

- Obligar al usuario a iniciar sesión en el dispositivo solo con una cuenta @patersonschools.org.
- **GoGuardian** - esta aplicación permite al Departamento de Tecnología rastrear dispositivos cuando se extravían, filtrar material explícito, supervisar la actividad web de los usuarios y enviar alertas a los administradores.
- Gaggle: esta aplicación supervisa los correos electrónicos y los documentos de Google Drive de los estudiantes en busca de usos inapropiados o autolesiones y envía alertas a los administradores.

Ley Contra el Gran Hermano (N.J.S.A.18A:36-39)

- Tenga en cuenta que toda la información transmitida desde o recibida por dispositivos propiedad del Distrito, tanto dentro como fuera de la red del Distrito, puede estar sujeta a captura, inspección y/o almacenamiento por parte del software y los dispositivos de supervisión del Distrito con fines de enrutamiento, control del ancho de banda/aplicaciones, seguridad/cortafuegos e informes de uso.
- El historial de navegación por Internet puede estar sujeto a revisión para garantizar el cumplimiento de las políticas de uso aceptable del Distrito.
- El Distrito también puede acceder periódicamente al dispositivo, tanto dentro como fuera de la red del Distrito, utilizando una solución de gestión de dispositivos móviles para realizar tareas de mantenimiento rutinarias, «enviar» o instalar de forma remota software aprobado por el Distrito, gestionar la configuración y/o eliminar software que incumpla las políticas de uso aceptable del Distrito.
- En los casos en que se denuncie el robo o la pérdida de un dispositivo, el Distrito puede registrar o intentar recopilar información sobre la ubicación o la actividad de uso del dispositivo mediante el uso de software y utilidades de seguimiento de red, lo que puede incluir imágenes tomadas con la cámara integrada en el dispositivo. El seguimiento también puede activarse si el Distrito recibe información fiable de que un estudiante ha sacado el dispositivo fuera del estado o del país sin autorización previa, lo que supone una infracción de los términos de esta política.
- Los datos recopilados pueden conservarse durante un período de hasta siete años con fines de archivo.
- La información recopilada NO se utilizará de ninguna manera que viole los derechos de privacidad del estudiante o de cualquier persona que resida con él.

Requisitos Academicos:

[\(Academic Services / Academic Services and Special Programs \(paterson.k12.nj.us\)\)](http://Academic Services / Academic Services and Special Programs (paterson.k12.nj.us))

Medir, registrar e informar sobre los logros académicos es vital para el proceso de aprendizaje. Los profesores pueden asignar tareas escolares que se calificarán para ayudar a cada alumno a comprender sus puntos fuertes, logros y progresos académicos.

Se otorgará una calificación final en cada curso al final de cada año escolar o período de calificación. La calificación se basará en la evidencia del esfuerzo del estudiante y el logro en el aprendizaje y la competencia en diversos tipos de tareas, incluyendo

- Deberes y tareas
- Participación en clase
- Pruebas, cuestionarios y exámenes
- Proyectos de investigación
- Informes sobre libros, ensayos y trabajos trimestrales
- Informes orales y presentaciones

La página web de nuestro distrito ofrece información adicional sobre el proceso de calificación que se aplicará a los alumnos de los cursos de infantil a 2.º de primaria. En ella se incluye la siguiente información:

- Rúbricas de los boletines de notas «Standard Base» para infantil a 2.º de primaria
- Preguntas frecuentes sobre los boletines de notas «Standard Base» (inglés)
- Preguntas frecuentes sobre los boletines de notas «Standard Base» (español)
- Preguntas frecuentes sobre los boletines de notas «Standard Base» (árabe)
- Preguntas frecuentes sobre los boletines de notas «Standard Base» (bengalí)



2026-2027 Ano Escolar

Período de calificación Calificación	Valor Numérico	Valor Ponderado	Matrícula de Honor/Dual Matrícula Valor Ponderado	Colocación Avanzada Valor Ponderado
A+	96-100	4.33	4.67	5.00
A	92-95	4.00	4.33	4.67
A-	90-91	3.67	4.00	4.33
B+	86-89	3.33	3.67	4.00
B	82-85	3.00	3.33	3.67
B-	80-81	2.67	3.00	3.33
C+	76-79	2.33	2.67	3.00
C	72-75	2.00	2.33	2.67
C-	70-71	1.67	2.00	2.33
D+	67-69	1.33	1.67	2.00
D	63-66	1.00	1.33	1.67
F	0-62	0.00	0.00	0.00
I	Incomplete	n/a	n/a	n/a
NG	No Grade	n/a	n/a	n/a
W	Withdrawal	n/a	n/a	n/a

La nota de aprobado actual es 63!



Uso de la IA (Inteligencia Artificial)

A medida que la tecnología sigue evolucionando, los alumnos se encuentran cada vez más con herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en su vida académica y personal. Estas herramientas pueden facilitar el aprendizaje, ya que ayudan a los alumnos a generar ideas, practicar habilidades, realizar investigaciones y recibir comentarios sobre su trabajo.

Nuestro objetivo es ayudar a los alumnos a utilizar la IA de forma responsable, ética y adecuada. La IA debe considerarse una ayuda para el aprendizaje, no un sustituto del pensamiento crítico, la creatividad o el trabajo independiente. Se espera que los alumnos sigan la política de integridad académica n.º 5701 de nuestro distrito y realicen las tareas de acuerdo con las expectativas del profesor.

Para fomentar un uso responsable de la IA, animamos a los alumnos a:

- Utilizar la IA como una herramienta para mejorar el aprendizaje, no para que realice el trabajo en su lugar.
- Verificar la información generada por la IA, ya que en ocasiones puede ser inexacta o incompleta.
- Proteger su privacidad evitando compartir información personal, confidencial o sensible con las plataformas de IA.
- Siguen las indicaciones del profesor sobre cuándo y cómo pueden utilizarse las herramientas de IA para las tareas.

Las familias desempeñan un papel importante a la hora de ayudar a los alumnos a desarrollar hábitos digitales saludables. Les animamos a que hablen en casa sobre el uso responsable de la tecnología y a que pregunten a sus hijos sobre las herramientas digitales que utilizan para aprender.

A medida que la tecnología de IA siga desarrollándose, nuestras escuelas mantendrán su compromiso de enseñar a los alumnos a utilizar estas herramientas de forma segura, ética y eficaz, al tiempo que se mantienen unos altos estándares académicos.

Consejera (o) Escolar

La/El consejera (o) de orientación de la escuela estará disponible para asesorar a los estudiantes y a los alumnos en relación con los cursos, la selección de cursos y niveles, la distribución de los estudios necesarios, los requisitos de créditos y los temas de promoción y graduación.

Integridad Académica

Las calificaciones/notas se basarán en el rendimiento académico de cada estudiante y sólo podrán rebajarse como sanción directa por plagio u otras formas de deshonestidad académica.

Tareas

Las tareas son una oportunidad para extender el aprendizaje del estudiante más allá del día escolar y pueden ser asignadas para promover el desarrollo de habilidades de estudio, la gestión eficaz del tiempo, la independencia, la responsabilidad y la confianza académica. Los profesores no pueden asignar deberes como medida disciplinaria.

No completar los deberes a tiempo puede afectar negativamente a las notas del alumno. Si hay una buena razón por la que no se pueden hacer los deberes a tiempo, el alumno o sus padres deben ponerse en contacto con el profesor con antelación. Se espera que los alumnos completen los deberes que no hayan hecho en caso de ausencia por cualquier motivo.

Boletins de notas e informes de progreso

Los boletines de notas se distribuirán cuatro (4) veces al año, al final de cada periodo de calificación. Además, los informes de progreso se distribuirán aproximadamente cada cuarenta y cinco (45) días, a mediados de cada periodo de calificación. Los estudiantes y los padres podrán acceder a ambos documentos utilizando su cuenta del portal Infinite Campus.

Retención/Promoción

El Distrito de Escuelas Públicas de Paterson está tomando muchas medidas para mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos. Uno de estos pasos incluye poner fin a la «promoción social» (promover a los estudiantes de un nivel de grado al siguiente cuando el niño no ha demostrado suficiente crecimiento educativo durante el año escolar).

Es importante que todos los padres entiendan que si el rendimiento educativo de su hijo no cumple con la política de promoción del Distrito, el estudiante será retenido. El estudiante tendrá que asistir a un programa obligatorio de escuela de verano y mostrar un crecimiento adecuado, basado en las directrices del Distrito, antes de ser promovido al siguiente nivel de grado.

Esto significa que el Distrito no promoverá a los estudiantes al siguiente nivel de grado hasta que demuestren claramente competencia en artes del lenguaje y matemáticas o crecimiento en estas materias según las medidas múltiples de todo el Distrito.

Demostraciones Estudiantiles

5520 (Desorden and Demonstraciones)

El Distrito Escolar Público de Paterson valora y fomenta la participación y la autodefensa de los alumnos. Nos comprometemos a garantizar la salud y la seguridad de todos los participantes durante estas actividades. Las siguientes directrices describen cómo deben llevarse a cabo estas actividades: Los responsables de los centros escolares se encargarán de garantizar...

Derechos de los alumnos:

- La libertad de expresión y la reunión pacífica están protegidas por la Constitución de los Estados Unidos y se consideran derechos, no privilegios.
- Los alumnos conservan sus derechos en el entorno escolar.
- Se protege el uso de expresiones simbólicas y la protesta silenciosa.
- Está prohibida la discriminación por motivos de opinión.
- Las sanciones impuestas deben ser proporcionales y neutrales en cuanto al contenido.

Responsabilidades del distrito:

- Garantizar la seguridad y el bienestar de todos los alumnos y del personal.
- Garantizar la impartición ininterrumpida del programa educativo.
- Proteger a los alumnos que defiendan puntos de vista contrarios.
- Cumplir con las leyes federales y estatales (por ejemplo, el Título IX, la Ley contra la Agresión en las Instituciones de Educación Superior).
- Mantener el orden y evitar perturbaciones graves.

El distrito podrá imponer restricciones neutrales en cuanto al contenido en lo que respecta a la hora, el lugar y la forma de las manifestaciones. NO suprimiremos la libertad de expresión por motivos de puntos de vista o temas tratados.

Restricciones horarias:

Las manifestaciones podrán limitarse a horarios no lectivos, como antes o después de las clases, durante el almuerzo o en los intervalos entre clases, para evitar interrupciones en la jornada escolar.

Restricciones de comportamiento:

Las manifestaciones no deben suponer ningún obstáculo. Los alumnos no podrán bloquear pasillos, puertas ni salidas de emergencia, y queda prohibido el uso de amplificadores de sonido sin autorización.

Prohibición del discurso de odio y la obscenidad:

Las expresiones dirigidas contra grupos protegidos, que constituyan una amenaza real o que se consideren obscenas quedan excluidas de la protección de la Primera Enmienda y pueden prohibirse.

Restricciones de lugar:

Los directores de los centros educativos designarán lugares específicos dentro del recinto escolar —como campos deportivos, auditorios o zonas comunes— para la gestión, la seguridad y la supervisión eficaces de las manifestaciones. Esta información se detallará explícitamente en el plan de seguridad del centro.

Requisito de notificación previa:

Se exige notificar con una antelación razonable al director del centro para permitir la planificación de la seguridad. Los requisitos de notificación deben tener un alcance razonable.

Exclusión de visitantes:

Se podrá prohibir el acceso al recinto escolar a asistentes externos y miembros de la comunidad durante las manifestaciones. El centro educativo no es un foro público para personas que no sean alumnos.

Los derechos de los alumnos no participantes:

El derecho a la disidencia: Los alumnos que no estén de acuerdo con una manifestación tienen el mismo derecho, amparado por la Primera Enmienda, a expresar pacíficamente su punto de vista contrario, dentro del mismo marco de tiempo, lugar y forma.

El derecho a aprender: Los alumnos que no deseen participar en una manifestación ni observarla tienen derecho a que no se perturbe su entorno educativo.

Protección frente a la intimidación y el acoso: Cuando una manifestación parezca tener como objetivo el acoso, la intimidación o el acoso escolar hacia alumnos concretos, se aplicarán nuestras medidas de protección contra el acoso y la intimidación (HIB) de conformidad con la Política 5512 y la norma N.J.A.C. 6A:16-7-9.

No al “veto del alborotador”: La reacción hostil de otros estudiantes ante una manifestación no puede justificar por sí sola la supresión de la libertad de expresión.

La neutralidad en cuanto a los puntos de vista es fundamental: Cualquier restricción impuesta a la manifestación de un grupo debe aplicarse por igual a todos los grupos.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DEL CENTRO EDUCATIVO –

El Distrito es propietario de las taquillas, los pupitres y otros espacios de almacenamiento, que pueden ser registrados por el personal del centro en cualquier momento y por cualquier motivo. Los objetos prohibidos serán confiscados y su presencia podrá ser comunicada a las autoridades competentes.

Para mantener un entorno escolar seguro, los responsables pueden utilizar detectores de metales o varitas detectoras para inspeccionar a los alumnos y sus pertenencias. Además, si existe una sospecha razonable de que un alumno está infringiendo la ley o las normas del centro, se podrá registrar su persona y sus pertenencias, teniendo en cuenta su sexo, su madurez, los motivos de la sospecha y la naturaleza de la presunta infracción.

El personal escolar no está autorizado a realizar registros de cavidades corporales ni registros al desnudo. Se podrá llevar a cabo un cacheo con la ayuda del personal de seguridad del centro. Se recomienda a los responsables del centro que recurran a la policía local si es necesario realizar un registro más intrusivo de la persona de un alumno. Siempre que sea posible, los registros deben realizarse en privado. Si se va a llevar a cabo un registro, se debe informar al alumno de los motivos del mismo.

SEXTEAR

Tomar, diseminar, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos o de otra manera (comúnmente llamado texting, sexting, emailing, etc.) puede constituir un **CRIMEN** bajo la ley estatal y/o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de cualquier otro modo estará sujeta a los procedimientos disciplinarios del distrito escolar; y será denunciada a las fuerzas del orden y/o a otras agencias estatales o federales apropiadas, lo que puede resultar en arresto, procesamiento penal e inclusión de **POR VIDA** en los registros de delinquentes sexuales.

Violencia en el Noviazgo Todos los actos o incidentes de violencia en el noviazgo en la escuela deben ser reportados al director del edificio o su designado, quien investigará el asunto según la Política y Regulación 5519. Tanto la víctima como el presunto agresor serán entrevistados y notificados por escrito del resultado/determinación de la investigación. Cada acto o incidente se abordará a través de una serie de posibles estrategias, incluyendo la remediación, la intervención, la educación, la prevención y las consecuencias disciplinarias que son consistentes con el Código de Conducta Estudiantil. Si procede, el asunto también podrá remitirse a las fuerzas del orden.

Acoso, Intimidación, Bullying y Novatadas

Si un alumno cree que ha sufrido acoso, intimidación, matonismo (incluido el ciberacoso) o novatadas, o ha sido testigo de cómo otro alumno experimentaba estos actos, es importante que el alumno o sus padres lo notifiquen a un profesor, orientador o administrador lo antes posible. La escuela investigará las acusaciones y tomará medidas disciplinarias si es necesario. Los alumnos que participen en actos de acoso, intimidación, matonismo y novatadas serán sancionados de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Toda represalia contra los alumnos que denuncien tales incidentes está prohibida y será sancionada.

Código de Vestimenta

El Distrito reconoce que los estilos de aseo y vestimenta comunican las preferencias individuales y pueden influir en el comportamiento de los alumnos y mejorar el entorno de aprendizaje de la escuela. Se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente para la escuela - esto significa estar limpios y bien arreglados en apariencia, evitando estilos de vestir y arreglarse que perturben el ambiente escolar o distraigan a otros estudiantes. Tales limitaciones en el gusto y la individualidad de un alumno son necesarias para lograr los objetivos educativos de la escuela.

No se tolerarán estilos que interfieran con el programa educativo y la misión de la escuela. Se prohíbe el uso de ropa o accesorios que supongan un peligro para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal, o que sean perjudiciales para la propiedad escolar. Se espera que los alumnos lleven ropa adecuada y se les puede exigir que lleven uniforme escolar.

Para evitar la pérdida de horas de clase, se recuerda a los padres/tutores que controlen la vestimenta de sus hijos antes de que salgan para la escuela.

- Los alumnos deben llevar uniforme escolar.
- No se permite el uso de sombreros, capuchas, bufandas u otros objetos que cubran la cabeza, salvo por motivos religiosos o médicos.
- Los abrigos y las chaquetas deben guardarse en las taquillas o en otros lugares designados durante el horario escolar, a menos que las autoridades escolares indiquen lo contrario.
- No se permite el uso de zapatos de plataforma, chancas, zapatillas, zapatos abiertos sin tirantes y zapatos con cordones o correas sueltos o desatados que supongan un riesgo para la seguridad.
- No se permite ropa reveladora, provocativa o transparente.
- No se aceptan los pantalones caídos ni la ropa interior o el vientre al descubierto.
- Los pantalones cortos y las faldas deben llegar hasta la punta de los dedos.
- La ropa Spandex está permitida sólo en las clases de Educación Física.
- Cadenas de bolsillo colgantes, gafas de sol, sombreros, trapos para la cabeza, pañuelos, bandanas, parafernalia de pandillas, y la ropa que muestra la blasfemia o alienta la afiliación a pandillas, la violencia o el uso de drogas, alcohol o tabaco, o tiene connotaciones sexuales no está permitido.

- A menos que la escuela tenga un uniforme para las clases de educación física, los estudiantes que participan en la clase de educación física se les permite usar pantalones cortos de cualquier color o pantalones de chándal y una camiseta sin sanción.

School #21 Notificación de Expectativas Uniformes Específicas

CAMISA - Polo AZUL (Grados K-5) y Polo GRIS (Grados 6-8)

PANTALONES/FALDA/PANTALÓN - Pantalones, falda/pantalón corto azul marino (la falda/pantalón corto debe llegar hasta la rodilla o más abajo)

**** NO SE PERMITE el uso de pantalones de chándal como parte del uniforme de los estudiantes !**

ZAPATOS - NEGRO Sólido o MARRÓN Sólido o Sneakers

*** *El uniforme de educación física:***

CAMISETA - GRIS SÓLIDO

PANTALÓN - SOLID NAVY-BLUE Sweatpants (Para usar durante Educación Física SOLAMENTE) o Shorts

ZAPATOS - Sneaker

Taquillas y Espacios de Almacenamiento (Grados 6, 7 y 8)

Cada alumno será responsable del estado, la limpieza y el contenido de su espacio de almacenamiento asignado.

Los espacios asignados, incluyendo los casilleros, son propiedad del Distrito y pueden ser registrados y/o inspeccionados por las autoridades policiales o escolares en cualquier momento y por cualquier razón o sin razón. Los artículos prohibidos serán confiscados y pueden ser reportados a las autoridades correspondientes.

Con el fin de evitar robos, pérdidas o daños, así como posibles medidas disciplinarias o consecuencias penales, los estudiantes deben cumplir las siguientes directrices:

- Mantener cerrados en todo momento los espacios de almacenamiento asignados
- No comparta combinaciones, llaves ni espacios con otros estudiantes.
- Evite guardar dinero, joyas u otros objetos de valor.

Ni el Distrito, ni la escuela, ni los miembros del personal asumirán ninguna obligación por el posible robo, pérdida o daño de los contenidos almacenados.

Alcohol, Tabaco y Drogas Ilícitas

Los alumnos, padres y personal tienen prohibido poseer o consumir alcohol, tabaco, sistemas electrónicos de suministro de nicotina o drogas ilícitas en los terrenos de la escuela en todo momento. Todo alumno sospechoso de estar bajo los efectos del alcohol o las drogas será remitido a una prueba obligatoria de detección de drogas y alcohol.

Disciplina Estudiantil

Policy & Regulation 5550 (Disaffected Pupils), 5560 (Disruptive Pupils), 5600 (Pupil Discipline/ Code of Conduct), 5610 (Suspension), and 5620 (Expulsion)

El Distrito tiene como objetivo fomentar la salud, la seguridad y el bienestar social y emocional de todos los alumnos, apoyando al mismo tiempo entornos escolares cívicos, seguros, solidarios y disciplinados que favorezcan el aprendizaje. Cada alumno será responsable de su propio comportamiento. La conducta inaceptable será corregida y, en ocasiones, se impondrán medidas disciplinarias para prevenir o remediar los problemas de comportamiento y promover el logro de altos estándares académicos.

Código de Conducta

El Código de Conducta proporciona directrices para las respuestas de la escuela a la mala conducta que tienen en cuenta, como mínimo, la gravedad de las ofensas, las edades de desarrollo de los estudiantes infractores, y los antecedentes de los estudiantes de comportamientos inapropiados. Los estudiantes estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas por violaciones del Código de Conducta que ocurran dentro o fuera de los terrenos de la escuela, incluyendo en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela. Las sanciones disciplinarias aprobadas incluyen:

- Amonestacion
- Después de clase/escuela
- Detencion durante el Almuerzo
- Detención de Sábados por la mañana
- Suspensión dentro de la Escuela
- Suspension Extraescolar
- Expulsion

Cuando la medida disciplinaria sea superior a una amonestación, se notificará a los padres del alumno la infracción y la medida disciplinaria impuesta y se les ofrecerá la oportunidad de hablar con el Director del centro. Para los incidentes de mala conducta que ocurren fuera de la escuela, la acción disciplinaria puede ser impuesta si es razonablemente necesario para la seguridad física o emocional, la seguridad y el bienestar del estudiante o por razones relacionadas con la seguridad, la seguridad y el bienestar de otros estudiantes, el personal o la propiedad escolar. La disciplina se aplicará sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial o por cualquier otra característica distintiva.

Infracciones y Delitos

Las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas se determinarán en función de la naturaleza y gravedad de la falta y de la frecuencia de la infracción. Las infracciones de conducta generalmente se clasifican en tres categorías de gravedad, siendo las infracciones de Categoría 3 objeto de medidas disciplinarias obligatorias y graves. Si un estudiante comete repetidamente una ofensa de Categoría 1, la siguiente ocurrencia puede ser elevada a una ofensa de Categoría 2 y estará sujeta a formas más severas de disciplina. Al final de este **Manual se adjuntan cuadros de infracciones específicas y sanciones disciplinarias.**

Los estudiantes de educación especial están sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que los estudiantes no clasificados y pueden ser disciplinados de acuerdo con su IEP o Plan 504. Antes de suspender a un alumno clasificado durante diez (10) días o más, debe celebrarse una audiencia de Determinación de la Manifestación para determinar si la conducta ofensiva fue causada por la discapacidad o tuvo una relación directa y sustancial con ella, o fue el resultado directo de un fallo en la aplicación del PEI o del Plan 504 del alumno. Además, el administrador del caso del niño debe ser notificado antes de la imposición de medidas disciplinarias.

Prácticas Restaurativas

¿Qué son las prácticas restaurativas y los círculos restaurativos?

Las prácticas restaurativas ofrecen a los administradores escolares la oportunidad de proporcionar consecuencias disciplinarias alternativas que varían de las acciones tradicionales. Las prácticas restaurativas se centran en la resolución de conflictos, la reparación del daño y la atención al bienestar socioemocional de los alumnos. Se esfuerzan por crear un sentido de comunidad y establecer relaciones sanas para reducir los conflictos proporcionando estrategias para resolverlos. El uso de «círculos», prácticas de resolución de conflictos que involucran a todos los participantes puede ser utilizado según se considere apropiado. Esto puede incluir a los alumnos y a los padres si se considera necesario.

Un círculo restaurativo es una técnica que construye y restaura las relaciones a través de la igualdad de oportunidades para compartir y escuchar. Estos círculos de conversación desarrollan las habilidades que las personas necesitan cuando surgen conflictos, porque dan a cada individuo la oportunidad de hablar y ser escuchado. Los círculos restaurativos son especialmente beneficiosos para los jóvenes que están aprendiendo a negociar conflictos, ya que les ayudan a practicar la escucha respetuosa y la autoexpresión saludable.

En las escuelas, estos círculos se realizan a menudo como respuesta a una mala acción o a un conflicto como estrategia disciplinaria alternativa; sin embargo, esta técnica puede ser igualmente eficaz para proporcionar factores preventivos para cuando surjan futuros desafíos. Los círculos pueden crear y reforzar sistemas de apoyo entre compañeros y sentar las bases de un entorno de confianza en el aula.

Los **administradores** del edificio utilizarán los círculos restaurativos para tratar las infracciones disciplinarias de los alumnos. Pueden utilizarse para todas las categorías disciplinarias, pero no sustituirán a las infracciones obligatorias de Categoría III. Estas infracciones son las siguientes:

- Posesión o uso de artefactos explosivos
- Posesión de un arma peligrosa o un arma de fuego
- Violación de la política de abuso de sustancias
- Agresión sexual

Los administradores del edificio pueden incluir a los padres u otras partes interesadas que se consideren relevantes para apoyar a los alumnos implicados en un círculo restaurativo. Se puede utilizar un círculo restaurativo adicional para reintegrar a los alumnos de una infracción disciplinaria.



Actividades de graduación del distrito:

(Consulte la Normativa de la Junta 5461 sobre actividades de graduación).

La Junta de Educación respalda las actividades y ceremonias de graduación de secundaria. La fecha de la graduación de secundaria será recomendada anualmente por el superintendente y aprobada por la Junta de Educación. La graduación de secundaria no tendrá lugar antes de que se hayan completado los ciento ochenta días de enseñanza obligatorios.

Directrices para las Actividades del año de Graduación

La participación de los alumnos en las actividades especiales del año de graduación requerirá una conducta del más alto calibre en todas las situaciones escolares. Los criterios para la exclusión de estas actividades se refieren a patrones de comportamiento consistentes e incluirán, pero no se limitarán a:

1. Implicación constante en la(s) acción(es) disciplinaria(s);
2. Suspensión; y
3. Evaluación colaborativa por parte del personal.

Procedimientos y Ceremonias de Graduación

Ningún alumno será excluido de participar en las ceremonias de graduación por razones arbitrarias o discriminatorias. Un alumno y padre(s) o tutor(es) legal(es) a quien se le pueda impedir la participación deberá ser notificado de antemano de manera oportuna antes del comienzo.

El Superintendente y/o su designado tomarán la decisión final sobre quién puede participar en las ceremonias de graduación de la escuela primaria/preparatoria, así como en las actividades de las clases de 8º y 12º grado, que incluyen bailes de graduación, bailes y viajes escolares.

Las escuelas que utilicen un sistema de puntos para estudiantes u otro proceso para determinar la elegibilidad de los estudiantes para participar en eventos escolares deben contar con la aprobación previa por escrito del superintendente y/o su designado antes de que se implemente el programa.

Asistencia de Estudiantes

¿Qué se entiende por absentismo crónico?

Las Escuelas Públicas de Paterson se comprometen a fomentar y mantener un entorno seguro, solidario y académicamente enriquecedor, en el que cada alumno tenga la oportunidad de aprender, crecer y alcanzar el éxito. La asistencia regular al colegio desempeña un papel fundamental en el rendimiento académico, el desarrollo social y el bienestar general de los alumnos.

Para favorecer el éxito de los alumnos, las familias, los alumnos y el personal deben conocer la definición de absentismo crónico. En el caso de los alumnos de los cursos de infantil a 12.º, se considera que un alumno presenta absentismo crónico cuando falta el 10 % o más del año escolar, independientemente de si las ausencias están justificadas o no. En un año escolar típico de 180 días, esto equivale a aproximadamente 18 días de clases perdidas, o tan solo dos días al mes.

Las investigaciones demuestran sistemáticamente que las ausencias frecuentes pueden afectar negativamente al rendimiento académico, a la participación en clase y a los resultados educativos a largo plazo. Trabajando juntos — alumnos, familias, educadores y socios de la comunidad— podemos fomentar una asistencia regular, eliminar las barreras que impiden la participación escolar y garantizar que todos los alumnos se beneficien de la experiencia educativa completa que ofrecen las Escuelas Públicas de Paterson.

La asistencia regular es importante, y cada día lectivo ofrece valiosas oportunidades para el aprendizaje, el establecimiento de relaciones y el crecimiento personal.

Absentismo crónico frente a absentismo escolar

Es importante distinguir el absentismo crónico del absentismo escolar, que es un indicador distinto.

- **Absentismo crónico:** medida del total de días lectivos perdidos, independientemente del motivo. Ofrece una visión más precisa del número de alumnos que pierden un tiempo de enseñanza significativo.
- **Absentismo escolar:** medida que recoge únicamente las ausencias injustificadas. A diferencia del absentismo crónico, puede ocultar el problema de los alumnos con muchas ausencias justificadas que, aun así, presentan retrasos académicos.

Impacto en los alumnos

Perder un número significativo de días lectivos puede tener graves consecuencias negativas para el desarrollo académico y social de un alumno:

- **Menor rendimiento académico:** El absentismo crónico en los primeros cursos, especialmente en infantil y en primer de primaria, está relacionado con un menor dominio de la lectura al llegar a tercer de primaria.
- **Mayor riesgo de abandono escolar:** Los estudios demuestran que, en la educación secundaria y el bachillerato, el absentismo crónico es un fuerte indicador de que un alumno abandonará los estudios.
- **Oportunidades perdidas:** Los alumnos se pierden la enseñanza, las oportunidades de intervención y la posibilidad de desarrollar habilidades sociales y emocionales con sus compañeros y profesores.

Tardanza: Policy 5240 (Excerpta)

Llegar tarde a clase puede considerarse una ausencia si el alumno se pierde más de la mitad del periodo lectivo. La sanción por tres (3) llegadas tardías al colegio o a cualquier clase será una advertencia por escrito a los padres del alumno y un castigo antes o después de clase, o durante el almuerzo.

Por cada caso adicional de retraso a partir del quinto, la sanción será un (1) castigo antes o después de clase, o durante el almuerzo.

El incumplimiento de una detención asignada antes o después de clase o durante el almuerzo dará lugar a una (1) detención el sábado. Los alumnos que lleguen tarde de forma habitual serán remitidos a orientación y se investigará su absentismo escolar.

Llegadas Tardías

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela **NO SERAN** rechazados y se le permitirá la entrada al edificio escolar independientemente de la hora de llegada. Los alumnos que lleguen tarde a la escuela recibirán crédito por las clases a las que hayan asistido, pero no recibirán crédito por las clases que hayan perdido ese día. Todo alumno que llegue tarde deberá presentarse directamente en el lugar designado por la escuela para fichar su asistencia y evitar que se le marque como ausente ese día.

Ausencias Excusadas

Se ruega a los padres/tutores que prevean que sus hijos vayan a faltar a clase que llamen a la oficina principal del colegio para avisar a la secretaria del centro. Las ausencias de la escuela o de clase debidas a observancia religiosa, enfermedad, emergencia familiar o participación en una actividad aprobada por la escuela se justificarán únicamente si se verifican mediante la documentación apropiada. La documentación debe presentarse en la Oficina Principal dentro de los dos días siguientes al regreso del alumno a la escuela.

Los estudiantes que estén ausentes debido a una observancia religiosa deben proporcionar una notificación por escrito firmada por sus padres antes del día de la ausencia. Para las ausencias debidas a emergencias familiares, los alumnos deberán presentar un aviso por escrito firmado por los padres. Para ausencias de cinco (5) o más días por enfermedad, el alumno deberá presentar una nota del médico.

Cortando Clase

Los estudiantes deben asistir a las clases programadas de forma regular con el fin de mantenerse al día con el trabajo del curso, lograr los objetivos del curso, aprender habilidades y adquirir conocimientos, y ganar los créditos del curso requeridos para la graduación de promoción de grado de la escuela secundaria. Las ausencias a clase pueden perturbar gravemente el proceso de aprendizaje. Faltar a clase significa ausentarse de una clase programada sin permiso. Esto incluye los períodos de instrucción, así como el almuerzo y actividades tales como asambleas.

Llegada y Salida de los Estudiantes

Los estudiantes pueden ser recogidos de la escuela sólo por sus padres o por otro adulto no estudiante que haya sido autorizado por los padres del estudiante por escrito o por designación en el formulario de contacto de emergencia de la escuela. La autorización previa debe presentarse en la Oficina Principal y estar firmada por los padres del alumno. Los adultos autorizados deben presentarse en la Oficina Principal con una identificación con foto.

Los estudiantes deben estar en la escuela por lo menos cuatro horas al día para que el día no se cuente como ausencia. Ningún estudiante será liberado por petición telefónica.

Llegada:

- Los estudiantes pueden entrar en el edificio escolar solo después de las 8AM o después de que suene la primera campana de la escuela, a las *:15AM. Por lo tanto, los padres deben asegurarse de NO dejar a sus hijos en la escuela antes de las 8:15AM, ya que habrá personal certificado disponible para supervisar a los estudiantes antes de esa hora. Durante las inclemencias del tiempo, como lluvia, nieve o descenso de las temperaturas, los alumnos serán escoltados a las zonas designadas por el director de la escuela.
- La escuela puede notificar a la policía local y a DCP & P si creemos que la llegada temprano de un niño a la escuela pone en peligro su salud y bienestar.

Despedida:

- Los estudiantes deben abandonar la escuela con prontitud cuando se les despida, o de lo contrario se enfrentarán a consecuencias tales como advertencias por escrito, remisiones a la policía local y/o DCPP, y verificación del domicilio.
- Los alumnos de 3° a 12° grado sólo serán entregados a sus padres/tutores a la hora de salida, a menos que los padres/tutores hayan presentado (a) un Formulario de Permiso de Salida sin Acompañante, o (b) un Formulario de Permiso de Recogida.
- Los padres deben presentar el formulario de permiso de salida sin acompañante si desean permitir que su hijo camine solo a casa después de la escuela, sin escolta. Sólo los estudiantes de los grados 3 a 6 pueden caminar solos a casa.

Los padres deben presentar el Formulario de Permiso de Recogida si desean permitir que alguien que no sea uno de los padres acompañe a su hijo desde la escuela. Sólo las personas nombradas como «contactos de emergencia» en este formulario pueden acompañar al estudiante. Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona que no figure en este formulario, o que no pueda proporcionar una identificación con foto.

Seguridad Escolar

*Policy & Regulation 7440 (Security of School Premises), 8420 (Emergency and Crisis Situations),
9150 (School Visitors), 9320 (Cooperation with Law Enforcement Agencies)*

La seguridad y el bienestar de todos los estudiantes es importante para una experiencia educativa exitosa. Con el fin de mantener un entorno escolar seguro para los alumnos, los padres y los miembros del personal, la escuela cooperará estrechamente con las fuerzas del orden y el personal de emergencia. Cualquier padre que crea razonablemente que un estudiante ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia debe notificar inmediatamente a un miembro del personal de la escuela y llamar al

***Línea Directa Estatal Sobre Abuso Infantil en 1-877-NJ-ABUSE (1-877-652-2873).**

- **Línea de prevención del suicidio de Nueva Jersey (NJ Hopeline) 855-654-6735**
- **Suicidio y Crisis Línea de Vida, LLAMAR o TEXTAR 988.**

Visitantes

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del Distrito. Para la seguridad de los estudiantes y el personal, y **para evitar cualquier interrupción del tiempo de instrucción**, todos los visitantes deben reportarse primero a la Oficina Principal y firmar el Libro de Visitas al entrar y salir del edificio.

Se espera que los visitantes demuestren los más altos niveles de cortesía y conducta; no se permitirá un comportamiento perturbador. Las reuniones con los profesores deben programarse con antelación para no interrumpir las clases ni perturbar la rutina diaria de la escuela. Todos los visitantes deben llevar y mostrar un pase de visitante en todo momento durante su visita.

Sistemas de Vigilancia de Seguridad para Edificios, (si corresponde)

Todos los centros de las Escuelas Públicas de Paterson cuentan con un sistema de videovigilancia gestionado por nuestro director de seguridad escolar. Nuestro personal de seguridad, altamente cualificado, supervisará activamente el comportamiento de los alumnos y colaborará con todas las partes interesadas para crear un entorno escolar seguro y ordenado. Los dispositivos de videovigilancia se utilizarán para supervisar la seguridad del centro. Las grabaciones de comportamientos inadecuados por parte de los alumnos podrán utilizarse para determinar las medidas disciplinarias oportunas. En algunos casos, las grabaciones de vídeo podrán remitirse a las fuerzas del orden cuando se considere necesario. Todos los datos grabados se utilizarán a discreción de la persona designada por el superintendente. Se prohíbe al personal, a los alumnos, a los padres y al personal administrativo del centro ver y difundir las grabaciones de vídeo sin el consentimiento por escrito del superintendente o de la persona designada por él.



School #21
Soaring Eagles

Servicios de Salud

*Policy & Regulation 5310 (Health Services), 5330 (Administration of Medication),
5331 (Management of Life-Threatening Allergies), 8505 (School Nutrition)*

Todo alumno que se ponga enfermo durante el horario escolar deberá obtener un pase de un profesor o administrador y presentarse a la enfermera del colegio en la oficina de sanidad. Si un alumno debe ser enviado a casa por enfermedad durante la jornada escolar, la enfermera se pondrá en contacto con sus padres. No se permitirá que ningún alumno salga sin sus padres.

Medicamento

Los alumnos que necesiten medicación durante el horario escolar deben informar a la enfermera escolar. Todos los medicamentos deben guardarse en la enfermería del colegio y consumirse bajo la supervisión de la enfermera del colegio, a menos que los padres del alumno hayan presentado una autorización por escrito firmada que permita al alumno autoadministrarse la medicación y un certificado por escrito del médico del alumno en el que se identifique la medicación concreta y se indique que el alumno es capaz de autoadministrarse la medicación correctamente y que ha recibido instrucciones al respecto.

Si un alumno necesita epinefrina a través de un epi-pen durante el horario escolar, los padres del alumno deben presentar una autorización por escrito para que la enfermera del colegio administre la epinefrina junto con órdenes escritas del médico del alumno en las que se indique que el alumno puede necesitar epinefrina y no tiene capacidad para autoadministrársela.

Si un estudiante requiere el uso de un nebulizador durante el horario escolar, los padres del estudiante deben presentar un plan de tratamiento preparado por el médico del estudiante, en el que se identifiquen los desencadenantes del asma.

En todos los casos, una autorización firmada por los padres del alumno debe indicar que la escuela y el Distrito no serán responsables de ninguna lesión que pueda surgir de la autoadministración de medicamentos por parte del alumno y que el alumno y sus padres eximirán de responsabilidad al Distrito y a sus empleados y agentes ante cualquier reclamo que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del alumno.

Comida Sana y Alergias Alimentarias

La salud y el bienestar de los niños pueden afectar significativamente al rendimiento académico. Para que los alumnos alcancen su pleno potencial académico, su pleno crecimiento físico y mental, y su salud y bienestar para toda la vida, es esencial que aprendan y adopten pautas de alimentación saludables desde una edad temprana. Se anima a los alumnos a que lleven al colegio únicamente alimentos sanos.

En un esfuerzo por proteger a los alumnos que puedan tener restricciones dietéticas o alergias graves a ciertos alimentos o ingredientes alimentarios, se prohíbe a padres y alumnos traer alimentos o golosinas para compartir con la clase en días festivos y otras celebraciones.



Horario Escolar y Horario de las Campanas

Se espera que los alumnos y el personal se presenten en el centro educativo a la hora de inicio prevista o antes.

School #21 Bell Schedule:

Staff Sign: No later than 8:15

Breakfast After the Bell - During Homeroom

PERIOD	START	END	DURATION
HR	8:20AM	8:33AM	13 MIN
1	8:36AM	9:16AM	40 MIN
2	9:19AM	9:59AM	40 MIN
3	10:02AM	10:42AM	40 MIN
4	10:45AM	11:25AM	40 MIN
5	11:28AM	12:08PM	40 MIN
6	12:11PM	12:51PM	40 MIN
7	12:54PM	1:34PM	40 MIN
8	1:37PM	2:17PM	40 MIN
9	2:20PM	3PM	40 MIN

IN-SERVICE / EARLY DISMISSAL SCHEDULE STAFF & STUDENTS

EN SERVICIO / HORARIO DE SALIDA ANTICIPADA DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

PERIOD	START	END	DURATION	STAFF START	END TIME
HR	8:20AM	8:33AM	13 MIN	8:15AM	3:10PM
1	8:36AM	8:52AM	16 MIN		
2	8:55AM	9:11AM	16 MIN		
3	9:14AM	9:30AM	16 MIN		
8	9:33AM	9:49AM	16 MIN		
9	9:52AM	10:08AM	16 MIN		
4	10:11AM	10:51AM	40 MIN	CAFÉ	
5	10:54AM	11:34AM	40 MIN	CAFÉ	
6	11:37AM	12:17PM	40 MIN	CAFÉ	
7	12:20AM	1:00PM	40 MIN	CAFÉ	



DELAYED OPENING SCHEDULE – HORARIO DE APERTURA DEMORADA

Delayed Opening Staff Sign: No later than 9:40

PERIOD	START	END	DURATION
HR	9:50AM	10:08AM	18 MIN
1	10:11AM	10:31AM	20 MIN
2	10:34AM	10:54AM	20 MIN
4	10:57AM	11:37AM	40 MIN
5	11:40AM	12:20PM	40 MIN
6	12:23PM	1:13PM	40 MIN
7	1:16PM	1:56PM	40 MIN
3	1:59PM	2:17PM	18 MIN
8	2:20PM	2:38PM	18 MIN
9	2:41PM	3:00PM	19 MIN



APENDICE

Charts of Student Attendance Penalties

APPENDIX B (ELEMENTARY GRADE 3 - 8 ATTENDANCE SANCTIONS)

Tardiness	
Number of Tardy Arrivals	Penalty
3	Written warning to parents and one (1) forty-minute detention before or after school, or at lunch.
5	Mandatory parental conference with school principal or classroom teacher and two (2) detentions before or after school, or at lunch.
6 or more	For each tardy arrival beyond the fifth, one (1) forty-minute detention before or after school, or at lunch.
Five (5) instances of unexcused tardiness are equal to one unexcused absence from school or class for the purpose of course credit. Failure to serve an assigned detention before/after school or at lunch will result in one (1) Saturday detention. Students who are chronically late will be referred to for counseling and truancy investigation.	

Skipping/Cutting School or Class	
Number of Classes Skipped/Cut	Penalty
1	1 st written warning to parents and one (1) forty-minute detention before or after school, or at lunch.
2	2 nd written warning to parents and three (3) forty-minute detentions before or after school, or at lunch.
3	3 rd written warning to parents and five (5) forty-minute detentions before or after school, or at lunch.
4	Mandatory parental conference with school principal and seven (7) forty-minute detentions before or after school, or at lunch.
5 or more	For each instance of a cut beyond the fourth, one (1) Saturday detention, possible in-school suspension, and possible referral to an alternative educational setting.
A tardy arrival may be treated as a class cut if the student misses more than half the class period. Failure to serve an assigned 40-minute detention will result in one (1) Saturday detention (pending the availability of funds and/or Saturday detention program)	

Absenteeism

Number of Unexcused Absences	Penalty
2	After 2 days in September, the school administration will call the parent/legal guardian.
5 and 7	The parent(s)/legal guardian(s) will receive a telephone call from the attendance office.
10	The student is considered truant by law. A home visit will be conducted by the attendance office, and the parent(s)/guardian(s) will be scheduled for a mandatory court appearance. Truancy is a disorderly person's offense that may result in fines of the court's discretion.
15	The parent(s)/legal guardian(s) will receive a telephone call from the attendance office.
18	A student is considered chronically absent by law. A mandatory attendance meeting with the parent(s)/guardian(s) will be scheduled at the school.
20	A student may be retained at grade level per board policy.
25	Another home visit will be conducted by the attendance office, and the parent(s)/guardian(s) will be scheduled for a 2 nd court appearance.
30	There will be a mandatory attendance meeting with the parent(s)/guardian(s) with the Assistant Superintendent or Director of Attendance at the Board of Education located at 90 Delaware Avenue.
40	If all measures have been exhausted and recommended by the building Principal, at 40 days of unexcused absence the student will be retained at grade level, and the parent(s)/guardian(s) will be scheduled for another mandatory court appearance.

Parents will receive an automated phone call each time student is absent from school. Each unexcused absence is an instance of truancy. Absent students must complete all assignments missed. Principal must send any missed assignments home to students who are absent for a known period of time.

Charts of Student Discipline

APPENDIX D

Grade 3 - 12

Category I	
Infraction	Definition
Violation of dress code	Failure to comply with school dress code.
Failure to report for detention	Absence from detention without a valid, documented excuse.
Use of obscene or profane language or gestures	Use of language or gestures that are foul, abusive, derogatory, or demeaning.
Failure to produce school identification card upon request	Failure to produce District-issued student identification card for inspection by a school staff member.
Noncooperation or defiance	Discourteous, uncivil, or insolent conduct that demonstrates a lack of respect for the authority of teachers or other school staff members.
Disruptive or disorderly conduct	Willful conduct that creates public inconvenience, hazard, annoyance or alarm.
PENALTIES Notification of parent/guardian, possible referral to counseling. Possible detention before/after school, at lunch, or on Saturday.	

Category II	
Infraction	Definition
Repeated recurrence of a Category I offense	
Theft	The unauthorized taking of property that belongs to the District or to another person.
Use of profane language or gestures toward staff	Use of foul, abusive, derogatory, or demeaning language or gestures toward school staff.
Aggressive physical contact	Intentionally hitting, pushing, or shoving a person other than a District employee.
Unauthorized departure from school or class.	Departure from class, from the school building, from school grounds, or from a school-sponsored activity without the permission of a supervising staff member.
School bus misconduct	Willful violation of school rules or transportation safety requirements as a passenger.
Smoking policy violation (including vaping)	Violation of District policies on smoking in school or at off-site school functions.
Trespass or unauthorized entry onto school premises	Entry onto school premises or access to a portion of the premises without permission and without authority.
Possession of an automatic paging device (beeper)	Possession of a prohibited electronic paging device on school grounds or at a school-sponsored function.
Sexual harassment	Inappropriate speech or conduct that may constitute sexual harassment.
Sexting	The taking disseminating, transferring, or sharing of obscene, pornographic, lewd, or otherwise illegal images of photographs, whether by electronic data transfer or otherwise (commonly called texting, sexting, emailing, etc.) may constitute a CRIME under state and/or federal law. Any person taking, disseminating, transferring, or sharing obscene, pornographic, lewd or otherwise illegal images or photographs will be subject to the disciplinary procedures of the school district; and reported to law enforcement and/or other appropriate state or federal agencies, which may result in arrest, criminal prosecution, and LIFETIME inclusion on sexual offender registries.
Gambling	Wagers of anything of value on games of skill or chance.
Prohibited use of electronic device	Use of District-issued or privately owned technology in a manner or for a purpose that would interfere with or inhibit the educational mission of the school.
Possession of an imitation firearm	Possession of an object or device reasonably capable of being mistaken for a firearm.

Harassment, intimidation and or bullying	Any act or communication that is directed at a student based on any distinguishing characteristic and which has the effect of physically or emotionally harming a student or damaging the student's property.
Consensual sexual contact between students	Any sexual act that takes place between students on school grounds.

PENALTIES

Immediate notification of parent/guardian, parent/guardian conference with the administrator, possible restitution for damages, possible referral to law enforcement, to counseling, or to HIB Officer. Possible detention before/after school, at lunch, or on Saturday. Possible in school or out-of-school suspension for up to five (5) days, or expulsion.

Category III	
Infraction	Definition
Repeated recurrence of a Category II offense	
False fire alarm, bomb threat, or tampering with the alarm system	Any act that causes an alarm for fire, bomb, or other hazardous condition to sound where no emergency exists or that causes such alarm to be disabled for any period of time.
Assault with an imitation firearm or weapon that is not a firearm*	Attack or threatened attack upon a person, other than a District employee, with an object or device reasonably capable of being mistaken for a firearm, or with an object or instrument that is not a firearm but is readily capable of lethal use or of inflicting serious bodily injury.
Substance abuse policy violation [†]	Violation of District policies on drugs or alcohol in school or at off-site school functions.
Arson	Intentional or reckless act that causes a fire for a malicious purpose on school grounds.
Extortion/Robbery	The use of force or threatened force to obtain a thing of value from another person.
Vandalism	An act of defacement that causes damage to the property of the District or of another person.
Assault of a District employee*	Attempted, threatened or willful act for the purpose of causing bodily injury to a person who is employed by the District.
Assault of a person other than a District employee.	Attempted, threatened or willful act for the purpose of causing bodily injury to a person who is not a District employee.
Possession or use of explosive device*	Possession, transfer, or detonation of any explosive device on school grounds.
Academic dishonesty	Cheating, plagiarism or other use of another's academic work without proper source citation.
Forgery or fraud	Falsification of documents or of an adult's signature on a school document
Sexual assault	The use of force, threatened force, or intimidation to coerce a sexual act.

PENALTIES

Immediate notification of parent/guardian, parent/guardian conference with the administrator, possible restitution for damages, possible referral to law enforcement or DCPD, to HIB Officer, to counseling, or to Child Study Team. Possible detention before/after school, at lunch, or on Saturday. Possible elimination of after-school activities. Possible expulsion.

Possible in school or out-of-school suspension for up to ten (10) days.

Referral to attend the district off-site out of school suspension center for up to 10 days.

[†] Mandatory referral for immediate medical examination in accordance with Policy 5530.

* Mandatory immediate removal from school and placement in an Interim Alternative Education Setting pending a formal disciplinary hearing within ten (10) days.

UNACCOMPANIED DISMISSAL **PERMISSION FORM**

If the parent(s) or legal guardian(s) of any student would like to permit their child to leave school unaccompanied after dismissal, they should complete this form and submit it to the School Principal. Please note that students in grades Pre-K through 1 will not be allowed to leave school without adult supervision under any circumstances; older students may be permitted in accordance with school rules if a signed copy of this form is on file.

STUDENT INFORMATION – <i>to be completed by <u>Student's Parent or Legal Guardian</u>.</i>			
Student's Name	Student's School	Grade Level	
Name of Student's Parent/Legal Guardian	Student's Home Address		
Primary Telephone Number of Parent/Legal Guardian	Secondary Telephone Number of Parent/Legal Guardian		
<i>In the space below, please list the names, home addresses, and phone numbers of all emergency contacts.</i>			
1.	Name Home Address Phone Number Relation to Student		
2.	Name Home Address Phone Number Relation to Student		
3.	Name Home Address Phone Number Relation to Student		

Please sign below to acknowledge that you agree as follows:

- The student will not be permitted to leave school until the designated dismissal time.
- After dismissal, the student will be permitted to leave school without adult supervision.
- The District assumes no responsibility for the student once the student leaves school grounds.
- Permission shall apply on every school day and for the entire school year, including half-session days and early closings, unless cancelled in writing by the parent or legal guardian named above. Notice of cancellation should be submitted to the School Principal and must include the effective date as of which the student may be released in accordance with typical dismissal procedures.
- Permission shall cease to apply at the end of the current school year and must be re-submitted at the beginning of the next school year.

Signature of Student's Parent or Legal Guardian

Date

PICK-UP PERMISSION FORM

If the parent(s) or legal guardian(s) of any student in grades Pre-K through 6 would like their child to be picked up from school after dismissal, they should complete this form and submit it to the School Principal. The parent(s) or legal guardian(s) or other person designated by the parent(s) or legal guardian(s) will be expected to pick up the child promptly at dismissal time; failure to do so will result in consequences, including but not limited to written warnings, referrals to local law enforcement and/or DCPD, and home address verification.

STUDENT INFORMATION – to be completed by <u>Student's Parent or Legal Guardian</u> .			
Student's Name	Student's School		Grade Level
Name of Student's Parent/Legal Guardian	Student's Home Address		
Primary Telephone Number of Parent/Legal Guardian	Secondary Telephone Number of Parent/Legal Guardian		
<i>In the space below, please list the names, home addresses, and phone numbers of all individuals other than the student's parent(s) or legal guardian(s) to whom the school may release the student at dismissal time.</i> 1. _____ Name Home Address Phone Number Relation to Student 2. _____ Name Home Address Phone Number Relation to Student 3. _____ Name Home Address Phone Number Relation to Student			

Please sign below to acknowledge that you agree as follows:

- The student will not be permitted to leave school after dismissal unless escorted by their parent, legal guardian, or designee whose name appears above.
- Any individual who arrives to pick up the student will be required to present photo identification; individuals without photo identification will be required to obtain such identification from the Office of Family and Community Engagement, located at 90 Delaware Avenue.
- Entry into the school building will be permitted only at the time designated by the School Principal, which may be after other students are dismissed from school.
- Upon entry, the individual must go directly to the pick-up location designated by the School Principal, and then must leave the school promptly after picking up the student.
- Permission shall apply on every school day and for the entire school year, including half-session days and early closings, unless cancelled in writing by the parent or legal guardian named above. Notice of cancellation should be submitted to the School Principal and must include the effective date as of which the student may be released in accordance with typical dismissal procedures.
- Permission shall cease to apply at the end of the current school year and must be re-submitted at the beginning of the next school year.

Signature of Student's Parent or Legal Guardian

Date



STUDENT/PARENT AGREEMENT

ACCEPTABLE USE OF TECHNOLOGY AND THE INTERNET

The Paterson Public School District recognizes that the responsible use of technology and the Internet will enrich teaching and learning in the 21st Century and will prepare students for success in higher education and in their chosen careers. While it is important to ensure that schools have access to these resources, it is equally important for students to use them responsibly and for families to understand that some of the information accessible on-line may be inaccurate or even offensive. Our district 1:1 initiative will afford all high school students an opportunity to receive a device to aide them in their academic programs.

Before allowing your child to access technology and the Internet in school, please review this form with him or her and acknowledge that you each understand and agree to the following terms:

- Students may use technology and the Internet in school for educational purposes only, under the supervision of a teacher or other staff member. The District has no obligation to give students access to these resources.
- Students are expected to avoid inappropriate content on the Internet. If a student accidentally gains access to an inappropriate web site, they must use their browser's "BACK" button to quickly escape the site. The student must immediately inform the teacher so that the situation may be handled appropriately.
- Students are expected to exercise due care and good judgment when viewing, posting, and sharing information and social media content on computers and mobile devices. Students are advised to follow the attached Internet safety guidelines.
- Students are expected to treat all members of the school community with respect, in person and on-line. Students must not use or transmit inappropriate language or hateful messages on-line, or respond to such messages if they are received. District policy also prohibits students from using technology to harass, intimidate, bully, defame, or otherwise discriminate against any individual on or off school grounds.
- Students are expected to be considerate of the work of others when using technology and the Internet. Students must not violate copyright laws, plagiarize information found on-line, or interfere with the work of other technology users.
- Students must not download, install or modify any software on District technology devices without the permission and supervision of a teacher or other staff member.
- Students who misuse technology or the Internet for illegal, inappropriate, offensive, or unapproved purposes will face appropriate disciplinary sanctions under the Pupil Code of Conduct, mandatory loss of technology privileges, and possible prosecution by law enforcement. Additionally, the student and their parent or guardian may be held liable for monetary damages that result from misuse.

STUDENTS: Please sign below only if you agree to use technology and the Internet according to the above terms and to accept consequences for misuse that may be assigned by the school faculty/administration and/or your parents.

Printed Name of Student

Student's Signature

Name of School

PARENTS: Please sign below to acknowledge that you and your child reviewed this form, that both of you understand it, and that you grant permission for your child to use technology and the Internet in school. By signing below, you agree to release, hold harmless, and indemnify the District and its employees, officers, agents, and representatives against all known and unknown claims of liability that might arise in connection with this consent form or your child's use of technology or the Internet in school. Be sure to keep a copy of this Agreement for your records.

Printed Name of Parent/Legal Guardian

Signature of Parent/Legal Guardian

Date

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA PUBLICIDAD DE ESTUDIANTE

Durante el año escolar, el Distrito de Escuelas Públicas de Paterson tendrá muchas oportunidades para celebrar y promocionar las actividades y logros de sus estudiantes. Al otorgar permiso para que su hijo/a participe en oportunidades publicitarias, usted reconoce que comprende y acepta los siguientes términos:

- Su hijo/a, el nombre del niño/a o el producto su trabajo pueden aparecer en fotografías, grabaciones de video, grabaciones de audio, citas y otras representaciones que se crean, publiquen, distribuyan, difundan o utilicen en publicaciones promocionales, instructivas o educativas, carteles, folletos, panfletos, boletines informativos, periódicos, anuarios, sitios web, sitios de redes sociales, o transmisiones de radio o televisión que se publiquen en forma impresa o en línea por la escuela, el Distrito u otra fuente de medios;
- El Distrito no tiene ninguna obligación de crear, controlar y/o usar representaciones de ninguna manera;
- Todos y cada uno de los intereses que usted, su hijo/a, o cualquier agente, heredero, cesionario o tercero puedan reclamar en estas representaciones se pierde y se ceden permanentemente al Distrito;
- Usted acepta expresamente liberar, eximir de responsabilidad e indemnizar al Distrito y a sus empleados, funcionarios, agentes y representantes contra todos los reclamos de responsabilidad conocidos y desconocidos que pudieran surgir en relación con este formulario de consentimiento o cualquier oportunidad de publicidad; y
- El Distrito no garantiza que se pondrán a disposición de su hijo/a oportunidades de publicidad.

Cualquier publicidad que involucre a su hijo será una contraprestación completa y adecuada por este consentimiento. Puede revocar este consentimiento en cualquier momento mediante un aviso por escrito a la escuela.

Por favor firme y devuelva este formulario a la escuela después de indicar su preferencia a continuación:

☐ **DOY MI CONSENTIMIENTO** a los términos anteriores y otorgo permiso a mi hijo/a para participar en todas las oportunidades de publicidad durante el año escolar 2025-2026 a menos que y hasta que este consentimiento sea revocado por escrito.

☐ **NO DOY MI CONSENTIMIENTO** y preferiría que el Distrito excluya a mi hijo/a de las oportunidades de publicidad.

Imprimir Nombre del Estudiante

Nombre de la Escuela

Imprimir Nombre del Padre/Tutor Legal

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Ver. 14/08/2025 | Departamento de
Comunicaciones

الإذن للنشر والموافقة على شروط الدعاية

خلال السنة الدراسية ، سيكون لمدارس باترسن الرسمية العديد من الفرص للاحتفالات ولنشر نشاطات وإنجازات الطلاب. إذا لم نخت لطفك إذن المشاركة في الفرص الإعلانية، فإنك توافق على الشروط التالية:

قد يظهر طفلك، اسم طفلك، أعمال طفلك في صور، تسجيلات فيديو، تسجيلات صوتية، نصوص، إقتباسات، وتصويرات أخرى أنتجوا، نُشروا، وُرِّعوا، أو استُخدموا في مجالات الدعاية التعليمية، المنشورات، الملصقات، الكتيبات، النشرات الصحفية، الصحف، الكتاب السنوي، مواقع شبكة الإنترنت، مواقع وسائل الإعلام الإجتماعي، أو الراديو، أو البث التلفزيوني، في شكل مطبوع أو على شبكة الإنترنت من قبل المدرسة، أو مكتب مدارس باترسن، أو مصدر آخر من مصادر وسائل الإعلام.

مكتب مدارس باترسن ليس ملزمًا لينتج، ليُراقب، أو ليستعمل هذه التصويرات بأي شكل من الأشكال. ليس بإستطاعتك، أو بإستطاعة طفلك، أو أي وكيل، أو أي وريث، أو أي ولي أمر، أو أي فريق ثالث بمطالبة التصويرات من مكتب مدارس باترسن.

إنك توافق وتأخذ مسؤولية جميع المطالبات المعروفة والغير معروفة التي قد تظهر في صدد هذه الموافقة أو أية فرصة دعائية عن عاتق مكتب مدارس باترسن، الموظفين، الوكلاء والمندوبين.

مكتب مدارس باترسن لا يضمن أنه سيتاح لطفك فرص الدعاية.

بإمكانك إلغاء هذه الموافقة في أي وقت كان بعد ان تقدّم موافقة خطية إلى المدرسة.

يُرجى إمضاء هذه الوثيقة وإعادتها إلى المدرسة مشيرًا إلى خيارك أدناه:

أنا أوافق على الشروط المذكورة أعلاه وأمنح طفلي الإذن في المشاركة في جميع فرص الدعاية خلال _____
وحتى يتم إلغاء هذه الموافقة خطيًا. - السنة الدراسية 2017 2018

أنا لا أوافق وأفضل أن مكتب مدارس باترسن يستنتي طفلي من فرص الدعاية المتاحة لباقي الطلاب _____

إسم الطالب

إسم المدرسة

إسم الوالد/الوالدة/الوصي القانوني

إمضاء الوالد/الوالدة/الوصي القانوني التاريخ

SURFING THE NET SAFELY



SURFING THE NET SAFELY								
	RULE 1	Keep an Adult Nearby	RULE 2	Protect Your Computer	RULE 3	Protect Your Privacy	RULE 4	Protect Your Password
	Cyberspace can be fun, but it is also a place where kids can get into serious trouble. It is important to learn about the dangers, and how to protect yourself in dangerous situations. The best protection is to make sure that an adult is nearby to answer questions, and to help keep both you and your computer safe.	Make sure your computer contains up-to-date virus-protection software. Never eat or drink near your computer. Never place a magnet near your computer. Make sure your computer is plugged into a surge protector. Shut down your computer during a lightning storm. Cover your computer when it's shut down.	The folks you meet in chat rooms are strangers. Never tell anyone private information about yourself. Never use your real name. Invent a special nickname, or use your initials. Never give anyone your address or phone number. Never tell your age or where you go to school. Never tell when or where you're going on vacation. Never send your picture.	A password is private. Never tell your password to anyone, not even to your best friend. Don't use something obvious, like your name, address, phone number or date of birth. Make up something unique that only you would know. Write your password down and keep it in a safe place in case you forget it. Change your password from time to time.				
RULE 5	RULE 6	RULE 7	RULE 8	RULE 9				
Protect the Privacy of Others Never give out private information about your family or friends. Never tell anyone where your parents work. Never give anyone private numbers such as credit card numbers. Never tell anyone the real names of your friends or where they live. Never enter the email or text files of anyone else without permission.	Beware of Contests, Clubs, Prizes and Gifts Always ask permission from a trusted adult before you... ...enter a contest; ...join a club; ...accept a prize or gift; ...buy a toy, game, book or anything else. You could be giving someone private information about yourself or your family without being aware of doing so.	Beware of Strangers NEVER! agree to meet a stranger in person. NEVER! agree to speak on the phone. NEVER! send your picture. NEVER! let anyone send a picture to you. If a stranger asks to meet or phone you, asks for your picture or wants to send a picture, DON'T WAIT! Tell a parent or teacher right away.	Don't Break the Law Illegal activities can get you into serious trouble. NEVER! let anyone talk you into breaking the law. NEVER! send hateful or threatening email. NEVER! use other people's passwords. NEVER! try to access other computers. NEVER! copy and use commercial software or music files. NEVER! make a bomb.	"Netiquette" Treat others with courtesy and respect. Don't use nasty language. Don't be cruel. Don't spread rumors or lies. Don't SHOUT. Don't hold down the ENTER key when you're not sending a message. Never answer a message that makes you feel bad or uncomfortable. Show all weird messages to a parent or teacher right away.				

Paterson Public Schools (the "District") may provide computer equipment to students for educational purposes only. The goal of providing technology resources is to improve learning and teaching. Students who use district-issued computer equipment, including Chromebooks, must at all times comply with the District's policies and regulations regarding use of technology (Policy 2360), standards for acceptable use (Policy/Regulation 2361), care of school property (Policy/Regulation 5513), and electronic communication and recording devices (Policy 5516).

DEVICE SERIAL NO. _____ DATE ISSUED _____

NAME OF STUDENT _____ STUDENT ID NO. _____

NAME OF PARENT/GUARDIAN _____

PHONE (PARENT/GUARDIAN _____ EMAIL OF PARENT/GUARDIAN _____

AGREEMENT

By signing below, both the student and their parent/guardian agree to comply with the following terms and conditions regarding the use and care of a District-issued Chromebook and acknowledge receipt of the Acceptable Use Handbook:

LOANED EQUIPMENT. The student named above will be borrowing a Chromebook laptop with accessories (the "Equipment"), which the District owns has agreed to lend to the student exclusively for academic purposes. It is the student's responsibility to care for the Equipment and to ensure it is kept and stored in a safe environment to prevent damage or loss. This Equipment is being loaned only for the duration of the current academic school year. If the student should use the Equipment for an inappropriate purpose or to view inappropriate material, the District may take back the Equipment and/or prohibit the student from using District-issued technology equipment in the future. The student's use of the Equipment is a privilege, not a right, and it is the student's responsibility to protect and safeguard the Equipment and to return it in the same good condition as when it was issued.

ACCEPTABLE USE. The student is authorized to use the Equipment only for academic purposes in accordance with the District's policies and regulations. Students are expected to utilize their assigned Chromebooks for completing school assignments using the G-Suite platform and other software approved by the Paterson Board of Education. All pre-loaded software programs are subject to their own user license agreements, which the student and their parent/guardian are expected to review and comply with at all times. The Equipment may be used only to run software authorized by the District, and students are expressly prohibited from installing or utilizing other software or modifying any software which the District has installed. The District is not responsible for damages caused by digital viruses or malware that may be transmitted between the Equipment and the student's privately-owned electronic devices (including data storage devices). The student must use their best efforts to prevent the Equipment in their possession from being damaged or rendered inoperable by digital viruses or malware.

LOSS, THEFT, OR DAMAGE. The student must notify their homeroom teacher immediately if the Equipment is lost, stolen, or damaged while entrusted to the student. In the event of loss or theft, the teacher will attempt to locate the Equipment according to the procedures for tracking and recovering mobile digital devices (see Policy 5513, Section F). Although the District may issue a replacement device, the student and their parent/guardian may be required to pay the cost of insuring the replacement device (\$60 fee) before it is issued.

RETURN OF EQUIPMENT. *The student must return the Equipment to the school promptly when instructed, or before transferring to another school, or at the end of the school year (whichever is sooner).* Students who do not return the Equipment as required by this Agreement may be subject to disciplinary sanctions, civil liability, and even criminal prosecution. A late fee may be charged if the Chromebook is not returned to the school district or the required check-in date.

STUDENT RESPONSIBILITIES. As a condition of being allowed to bring their assigned Chromebook home, the student must: treat the device with care, use it responsibly and only for educational purposes, keep it safely stored, comply with all copyright laws, and make sure the device is fully charged for school each day. DO NOT loan the device to others. DO NOT install or delete any software. DO NOT try to repair the device. DO NOT remove, alter, or deface the serial number or the Paterson Public School logo on the device. DO NOT give out personal information over the Internet. Misuse or inappropriate use of the device, as determined by school officials, may result in any or all of the following consequences: student-teacher conference, parent-teacher conference, revocation of access or device use privileges, school disciplinary sanctions according to the Code of Student Conduct, civil liability, and criminal prosecution.

PARENT/GUARDIAN RESPONSIBILITIES. To help ensure the assigned Chromebook is used in a safe, efficient, and ethical manner, the parent/guardian must: supervise the student's use of the device at home, discuss school policies and expectations regarding the use of technology and the Internet, notify the school about any problems with the device, comply with all copyright laws, and make sure the device is fully charged for school each day. DO NOT allow others to use the device. DO NOT install or delete any software. DO NOT try to repair the device. The parent/guardian may be called to bring the device to school if the student comes to school without it.

Signature of Student

Date

Signature of Parent/Guardian

Date

JULY 2026 (Days=18 Staff)

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

- 3 Independence Day Observed – District Closed
6 Summer School Begins
10 District Closed – Summer Hours
17 District Closed – Summer Hours
24 District Closed – Summer Hours
31 District Closed – Summer Hours

AUGUST 2026 (Days=19 Staff)

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

- 7 District Closed – Summer Hours
14 District Closed – Summer Hours
18-21 Superintendent's Institute
25-27 New Teacher Orientation

SEPTEMBER 2026 (Days=20 Staff/16 Students)

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

- 1-3 Full Day Staff PD/No Students
4 Half Day Staff PD/No Students
1:00pm Dismissal (District)
7 Labor Day – District Closed
8 Opening Day for Students
15 Back-to-School Night 6-8pm (Grades 9-12)
Back-to-School Night 6-8pm (JAT, NRC, DHA)
17 Back-to-School Night 6-8pm (PreK-8)
21 Yom Kippur – District Closed

OCTOBER 2026 (Days=21 Staff & Students)

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

- 9 Progress Reports (Grades PreK-12)
12 Italian Heritage Day/
Indigenous People Day – District Closed
16 1:00pm Student Dismissal/Staff PD

NOVEMBER 2026 (Days=15 Staff & Students)

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

- 3 Election Day – District Closed
5 NJEA Convention – Schools Closed
6 NJEA Convention – District Closed
11 Veterans' Day – District Closed
13 1st Marking Period Ends
25 1:00pm Student/1:20pm Staff Dismissal
26-27 Thanksgiving – District Closed

DECEMBER 2026 (Days=17 Staff & Students)

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

- 1 Report Card Parent Conferences
5:30-7:30pm (PreK-8)
3 Report Card Parent Conferences
5:30-7:30pm (JAT, NRC, DHA, Grades 9-12)
11 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
18 Progress Reports (Grades PreK-12)
23 1:00pm Student/1:20pm Staff Dismissal
24-31 Winter Recess – District Closed

JANUARY 2027 (Days=19 Staff & Students)

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

- 1 New Year's Day – District Closed
13 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
18 MLK, Jr. Birthday – District Closed
29 2nd Marking Period Ends

FEBRUARY 2027 (Days=18 Staff & Students)

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

- 9 Report Card Parent Conferences
4:30-6:30pm (JAT, NRC, DHA, Grades 9-12)
11 Report Card Parent Conferences
4:30-6:30pm (Grades PreK-8)
12 1:00pm Student/1:20pm Staff Dismissal
15-16 Winter Break – District Closed
24 1:00pm Student Dismissal/Staff PD

MARCH 2027 (Days=18 Staff & Students)

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

- 2 Progress Reports (Grades PreK-12)
10 Eid Al Fitr (Obsv.) – District Closed
12 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
25 1:00pm Student/1:20pm Staff Dismissal
26 Good Friday – District Closed
29-31 Spring Break – District Closed

APRIL 2027 (Days=20 Staff & Students)

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

- 1-2 Spring Break – District Closed
9 3rd Marking Period Ends
14 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
20 Report Card Parent Conferences
5:30-7:30pm (JAT, NRC, DHA, Grades 9-12)
22 Report Card Parent Conferences
5:30-7:30pm (PreK-8)
23 1:00pm Students & PEA Staff Dismissal

MAY 2027 (Days=20 Staff & Students)

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

- 7 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
14 Progress Reports (Grades PreK-12)
28 1:00pm Students & PEA Staff Dismissal
31 Memorial Day – District Closed

JUNE 2027 (Days=17 Staff/16 Students)

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

- 4 1:00pm Student Dismissal/Staff PD
11 4th Marking Period Ends
18 Juneteenth (Obsv.) – District Closed
23 *Last Day for Students
*High School Graduation Day
24 *Last Day for Staff (9am-12pm)

SUMMARY OF DAYS (10 Months)

	Staff	Students
September	20	16
October	21	21
November	15	15
December	17	17
January	19	19
February	18	18
March	18	18
April	20	20
May	20	20
June	17	16
TOTAL	185	180

*If there are no emergency and/or weather-related school closures, the last day of school for students will be June 23, 2027; last day for staff will be June 24, 2027.

In the event the district has an emergency and/or weather-related closure, specific make-up days have been designated as per the following:

- Make-Up Day #1 – June 24, 2027
- Make-Up Day #2 – June 25, 2027
- Make-Up Day #3 – June 28, 2027
- Make-Up Day #4 – June 29, 2027

EMERGENCY CLOSURE ANNOUNCEMENTS:

Information regarding emergency school closings during inclement weather may be obtained as per the following:

Internet – Visit www.paterson.k12.nj.us, or check the Paterson Public Schools Facebook, Instagram, and/or Twitter pages.

Radio Station – Tune into 1010 WINS

Television Stations

- Channel 2 – WCBS
- Channel 4 – WNBC
- Channel 5 – FOX 5 News
- Channel 7 – WABC
- Cable Channel 12 – News 12 New Jersey
- Channel 41 – Univision

DELAYED OPENING/EARLY DISMISSAL:

The district will implement a delayed opening schedule (school will begin at 9:45am) when either weather or other emergent conditions are imminent. A delayed opening will allow students and district staff to arrive at their school locations in a timely and safe manner. It will also provide the district with additional time to reconsider full closure based on developing weather conditions and the forecast.

During an early dismissal, students will be dismissed at 1:00pm, and staff will be dismissed per the Weather Emergency Procedures guidelines which are on the district's website.

2026-2027 BOARD OF EDUCATION MEETINGS

	WORKSHOP	REGULAR
August	12	19
September	9	16
October	14	21
November	10	18
December	9	16
January	6 (Organization Meeting)	
February	10	17
March	9	17
April	14	21
May	12	19
June	9	16

LEGEND

34	District Closed
1	Schools Closed
2	Early Dismissal: 1:00pm Students & PEA Staff
4	Early Dismissal: 1:00pm Students/1:20pm Staff
9	1:00pm Dismissal for Students/Staff PD
2	Full Day PD for Staff/No Students
1	Half Day PD for Staff/No Students
4	Administrators' Institute
3	New Teacher Orientation
1	*Staff Only in Attendance
1	Early Dismissal - District

*Subject to change | 6/17/26