

NORTH PLAINFIELD HIGH SCHOOL

**MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES
2026 – 2027**

DECLARACIÓN DE MISIÓN DECLARACIÓN DE VISIÓN



MISSION STATEMENT

North Plainfield School District is dedicated to prioritizing student learning through the academic experience, extracurriculars and community engagement. We are a diverse student community, guided by our core values.

VISION STATEMENT

We commit to setting high expectations for students to meet grade-level performance standards in a safe and supportive learning environment. We aspire for all students to be enrolled, employed or enlisted upon graduation.



BIENVENIDOS A NORTH PLAINFIELD HIGH SCHOOL

34 Wilson Avenue
North Plainfield, New Jersey 07060
(908) 769-6000

“Hogar de los Canucks”



NPHS Alma Máter

Salve, North Plainfield, te alabamos,
Promesa devoción verdadera.

Los recuerdos más queridos a tu alrededor persisten,
Alegra nuestros corazones nuevamente.
Hijos e hijas se fueron antes que nosotros,
Únete a nosotros y engrosa el coro:
Saludos, North Plainfield. Alma máter,
Salve, North Plainfield High School.

Valores fundamentales de North Plainfield High School:

Cariño

Aprecio

Respeto

Determinacion

INFORMACIÓN IMPORTANTE

[Sitio web del distrito](#)

[Sitio web de la escuela secundaria](#)

[Información de contacto del personal de North Plainfield High
School](#)

[Calendario distrital](#)



HORARIOS DE CLASES

FULL DAY SCHEDULE

Time	A	B	C	D	Duration
7:55-8:55	Class 1	Class 4	Class 3	Class 2	60 minutes
8:58-9:54	Class 2	Class 1	Class 4	Class 3	56 minutes
9:57-10:53*	Class 3	Class 2	Class 1	Class 4	56 minutes
Drop	Class 4	Class 3	Class 2	Class 1	
10:57-11:53	Unit Lunch				56 minutes
11:56-12:52	Class 5	Class 8	Class 7	Class 6	56 minutes
12:55- 1:51	Class 6	Class 5	Class 8	Class 7	56 minutes
1:54- 2:50	Class 7	Class 6	Class 5	Class 8	56 minutes
Drop	Class 8	Class 7	Class 6	Class 5	

HALF DAY SCHEDULE

Time	A	B	C	D	Duration
7:55-8:38	Class 1	Class 4	Class 3	Class 2	43 mins
8:41-9:19	Class 2	Class 1	Class 4	Class 3	38 mins
9:22-10:00	Class 3	Class 2	Class 1	Class 4	38 mins
10:03-10:41	Class 5	Class 8	Class 7	Class 6	38 mins
10:44- 11:22	Class 6	Class 5	Class 8	Class 7	38 mins
11:25- 12:03	Class 7	Class 6	Class 5	Class 8	38 mins
Drop	Classes 4, 8	Classes 3,7	Classes 2, 6	Classes 1, 5	
12:03-12:40	Unit Lunch				37 mins

DELAYED OPENING SCHEDULE

Time	A	B	C	D	Duration
9:55-10:38	Class 1	Class 4	Class 3	Class 2	43 mins
10:41-11:20	Class 2	Class 1	Class 4	Class 3	39 mins
11:23-12:02	Class 3	Class 2	Class 1	Class 4	39 mins
Drop	Class 4	Class 3	Class 2	Class 1	
12:05-12:44	Unit Lunch				39 mins
12:47-1:26	Class 5	Class 8	Class 7	Class 6	39 mins
1:29- 2:08	Class 6	Class 5	Class 8	Class 7	39 mins
2:11- 2:50	Class 7	Class 6	Class 5	Class 8	39 mins
Drop	Class 8	Class 7	Class 6	Class 5	

Asignación de Consejero

COUNSELOR	Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12
TBD ext. 3116	A - C	A - C	A - C	A - C
KATHLEEN MATHEWS ext. 3722	D - L	D - K	D - K	D - K
CAITLYN CRESPO ext. 3169	M - Q	L - P	L - P	L - P
MICHELLE FALLUCCA ext. 3188	R - Z	Q - Z	Q - Z	Q - Z
KAITLYN GREGORY ext. 3119 ML Counselor	A - Z	A - Z	A - Z	A - Z

TBD (Ext 3134) Student Assistance Coordinator	Grades (9 - 12)
LINDSEY MULRY (Ext 3126) College & Career Counselor	Grades (9 - 12) ** Financial Aid Night * Career Fair * College Fair**

NOTIFICACIONES ESCOLARES

El sistema de notificación del distrito se utiliza para transmisiones de emergencia, alertas de asistencia de estudiantes, retrasos de autobuses, eventos a nivel del distrito y de la escuela, etc. El sistema de notificación emplea correo electrónico, teléfono, teléfono celular y mensajes de texto como medio de entrega de mensajes.

La información de contacto se toma directamente del Portal para padres de Génesis. Asegúrese de que toda la información de su notificación esté actualizada en Génesis. Los cambios pueden tardar aproximadamente 48 horas en ser efectivos.

NÚMEROS DE TELÉFONO Y CONTACTOS DE EMERGENCIA

Los padres/tutores deben actualizar la información de contacto en Génesis de manera oportuna para que los registros sean precisos: los contactos telefónicos de emergencia, el correo electrónico y las direcciones, además de las notificaciones médicas, deben revisarse y actualizarse a medida que sean necesarios los cambios. Tenga en cuenta que los cambios de dirección requieren prueba de residencia y deben gestionarse a través del registrador del distrito.

ENTRADA TARDÍA

En caso de una tormenta severa u otra emergencia, se enviarán anuncios especiales a través del sistema de alerta instantánea del distrito y se publicarán en el sitio web del distrito.

Los cierres de emergencia de las escuelas o las aperturas retrasadas se transmitirán utilizando el sistema de alerta instantánea del distrito y en el sitio web del distrito.

HORARIO DE ENTRADA TARDÍA

Debido a que el clima y las condiciones de las carreteras a veces cambian significativamente durante las primeras horas de la mañana en días inclementes, la apertura de las escuelas puede retrasarse. Si las condiciones climáticas empeoran una vez que hayan comenzado las clases, los anuncios se harán después de las 8:30 a. m. utilizando los métodos enumerados anteriormente.

SALIDA

La jornada escolar finaliza a las 2:55pm Todos los estudiantes deben salir del edificio a más tardar a las 3:00 p.m.

Los deportistas o socios del club deberán regresar al edificio después de las 2:55 p.m. y deben estar bajo la supervisión directa de su entrenador o asesor del club. Después de las 3:00 p.m., los estudiantes no deben estar sin supervisión en ninguna área del edificio escolar, incluidos pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas u otros espacios. Los estudiantes que se encuentren en el edificio sin supervisión serán escoltados afuera y se les asignarán una consecuencia por estar en un área no autorizada.

JURAMENTO DE LEALTAD

Las escuelas públicas están obligadas por ley a realizar el Juramento a la Bandera diariamente. Sin embargo, a ningún estudiante se le puede exigir que recite el juramento, se levante o profese respeto por la bandera o sea sancionado por negarse a hacerlo. Todos los estudiantes, ya sea que elijan participar o no, deben abstenerse de conducta disruptiva.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Los procedimientos para la implementación de la tarjeta de identificación de estudiante son los siguientes:

- A cada estudiante se le emitirá una NUEVA tarjeta de identificación generalmente en octubre, después del “Día de la fotografía”, que deberán presentar de manera visible al ingresar al edificio de la escuela y deben usarla en todo momento excepto durante la clase

de Educación Física. Antes de este día, los estudiantes deben tener credenciales de identificación del año anterior.

- En caso de que se extravíe la tarjeta de identificación anterior, la escuela proporcionará una tarjeta temporal para ese estudiante sin costo alguno.
- Todos los estudiantes entrantes de primer año deben utilizar sus insignias de octavo grado.
- En el caso de que ingrese un estudiante nuevo al Distrito, ese estudiante recibirá una insignia temporal.
- En caso de que el estudiante extravíe una nueva tarjeta de identificación emitida, se DEBE reemplazar una nueva tarjeta de identificación con un costo de \$5.00 por tarjeta de identificación.
- Los miembros del personal designados y el personal de seguridad (individuos asignados a tareas de puerta, específicamente en las puertas de llegada) serán responsables de verificar las identificaciones de los estudiantes cuando los estudiantes ingresen al edificio.
- Habrá estaciones de computadoras disponibles en estos puntos de entrada para facilitar la identificación. Los procedimientos para la implementación de la tarjeta de identificación de estudiante son los siguientes:
- Habrá estaciones de computadoras disponibles en estos puntos de entrada para facilitar el proceso de identificación.

El protocolo para estudiantes sin credencial de identificación a su llegada es el siguiente:

- Todos los estudiantes de NPHS sin identificación: El estudiante deberá "hacer el torniquete" (registrar su entrada) en la computadora en la ubicación de la puerta (6) y recibirá un pase de identificación con calcomanía temporal para ese día.
- Los estudiantes que no presenten tarjetas de identificación al ingresar al edificio recibirán consecuencias disciplinarias progresivas.

Cadena de mando

Una cadena de mando comprende una serie de personas y ayuda a operar de manera organizada, comunicativa y expedita, y contribuye en gran medida a mantener una comunidad de aprendizaje positiva. Siempre que un padre o estudiante tenga una pregunta, se le indicará que se comunique directamente con el maestro o miembro del personal con conocimiento de primera mano de la situación y luego continúe en la cadena de mando después de ese contacto inicial si el padre/estudiante no está satisfecho con la respuesta dada. Lo mejor para el miembro del personal es intentar mediar en conflictos de los que tiene conocimiento de primera mano.

Para inquietudes académicas, los padres y estudiantes se adherirán a la siguiente cadena de mando:

1. Profesor de aula
2. Consejero Escolar
3. Supervisor de departamento
4. Subdirector
5. Principal
6. Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción
7. Superintendente
8. Junta de Educación

Para inquietudes disciplinarias, los padres y estudiantes se adherirán a la siguiente cadena de mando:

1. Maestro de aula/miembro del personal involucrado
2. Subdirector
3. Principal
4. Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción
5. Superintendente
6. Junta de Educación

Para inquietudes deportivas, los padres y estudiantes se adherirán a la siguiente cadena de mando:

1. Entrenador
2. Director atlético
3. Principal
4. Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción
5. Superintendente
6. Junta de Educación

Si se realiza algún contacto más arriba en la cadena de mando que el primer nivel, el padre/estudiante será remitido al contacto de primer nivel para resolver la pregunta/problema en el nivel más bajo posible. Los padres/estudiantes sólo deben acudir directamente al personal de nivel superior en caso de acusaciones de naturaleza muy grave y potencialmente ilegal, lo que ocurre con muy poca frecuencia en las escuelas. La intención es resolver situaciones típicas utilizando el personal más familiarizado con la situación. Dado que existen dos lados en cada historia, es apropiado y mejor hablar directamente con el miembro del personal involucrado antes de derivar el asunto a supervisores y administradores.

ASISTENCIA

5200 - ASISTENCIA (M)

Las leyes del estado de Nueva Jersey garantizan que todo residente entre cinco y veinte años tiene derecho a una educación pública gratuita. El Estado también obliga a los niños de entre seis y dieciséis años a asistir a la escuela. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela y a sus clases programadas y los padres tienen la responsabilidad y obligación legal de asegurar la asistencia de sus hijos para que los estudiantes puedan acceder a este derecho fundamental. Finalmente, la escuela tiene la obligación de exigir que los estudiantes estén presentes en la escuela todos los días y en todas las clases para que se les pueda enseñar.

Por lo tanto, el objetivo principal de la política de asistencia de North Plainfield High School es promover una asistencia buena y regular a través de la colaboración con los padres y los estudiantes para garantizar que los estudiantes obtengan el beneficio completo de su educación. Ya que, los estudiantes que no asisten a la escuela regularmente no pueden recibir los máximos beneficios de su programa educativo. Las interacciones entre maestro y estudiante y entre estudiante y todos los demás beneficios educativos y sociales de la escuela se pierden cuando un estudiante no está presente.

ASISTENCIA DIARIA

La asistencia diaria es un registro de si un estudiante asistió a la escuela en un día específico. Este registro se mantiene para informar las tasas de asistencia escolar al estado y para garantizar el cumplimiento de la ley de asistencia obligatoria de Nueva Jersey.

REPORTE DE AUSENCIAS

Dados los derechos, responsabilidades y obligaciones enumerados anteriormente, North Plainfield High School cuenta con procedimientos para verificar que los estudiantes que están ausentes de la escuela lo están por una razón específica y válida. Informar ausencias a través del Portal para padres tiene el propósito de explicar la ausencia para evitar el ausentismo escolar, sin embargo, no excusa la ausencia.

Notificar a la escuela sobre ausencias, tardanzas o salidas anticipadas

Los padres deben notificar electrónicamente a la escuela cada vez que su hijo esté ausente, llegue tarde a la escuela o salga temprano de la escuela a través del Portal para padres entre las 7:30 a. m. y las 10:00 a. m. para evitar recibir la alerta de ausentismo escolar del sistema de notificación del distrito y antes de la 1:15 para proporcionar un motivo de tardanza para considerar cualquier posible consecuencia disciplinaria.

Instrucciones para reportar ausencias y tardanzas a través del [Portal para padres](#) en Génesis (NOTA: Se recomienda a los padres que mantengan seguras las contraseñas para evitar el acceso de los estudiantes a las funciones del portal exclusivas para padres).

- Haga clic en el hipervínculo en la página Resumen del estudiante que indica "Notificar a la Oficina de Asistencia".
- En el menú desplegable, elija si el estudiante estará ausente o llegará tarde, así como la fecha o rango de fechas.
- Explique en el cuadro de comentarios por qué el estudiante está ausente o llega tarde.
- Haga clic en "Enviar a la oficina" cuando haya terminado (aparecerá una marca de verificación verde junto a la notificación para indicar que la nota fue procesada. Al pasar el cursor sobre la marca de verificación también se mostrarán los comentarios dejados por la Oficina de Asistencia).

Los padres podrán ver sus comentarios sobre la asistencia diaria al pasar el cursor sobre la fecha del calendario en el portal para padres. Los padres podrán ver en Notificar notificaciones enviadas a la Oficina de Asistencia la fecha en que el padre presentó la ausencia o tardanza, el tipo, el nombre del estudiante y el motivo de la ausencia o tardanza.

Cabe señalar que un estudiante debe estar presente en la escuela por un mínimo de 4 horas para ser marcado como presente ese día.

Documentación de respaldo

Cualquier nota de un médico u otros profesionales médicos debe entregarse a la oficina de salud.

Las copias manuscritas de las notas de los padres no son necesarias ya que la notificación oficial de la ausencia o llegada tarde de un estudiante se envía a través del portal para padres.

AUSENTISMO ESCOLAR Y AUSENCIAS EXCESIVAS

Cuando los estudiantes faltan a la escuela sin una razón verificada, se les puede considerar ausentes y la escuela está obligada a actuar para garantizar su asistencia según los estatutos estatales citados anteriormente y [Reglamento 5200 de la Junta de Educación del municipio de North Plainfield](#). En breve...

- Para hasta cuatro ausencias acumulativas inexplicables, la escuela deberá a) hacer un intento razonable de notificar a los padres del estudiante antes del comienzo del día siguiente; b) investigar la causa de la ausencia inexplicable; c) desarrollar un plan de acción diseñado para abordar patrones de ausencias inexplicables y para que el niño regrese a la asistencia regular a la escuela; d) comunicarse con DCPD si se sospecha abuso o negligencia; e) cooperar con las fuerzas del orden y otras agencias, según corresponda.
- Para entre cinco y nueve ausencias acumuladas inexplicables, la escuela deberá a) hacer un intento razonable de notificar a los padres del estudiante antes del comienzo del día siguiente; b) investigar la causa de la ausencia inexplicable; c) evaluar la idoneidad del plan de acción; d) revisar el plan si es necesario y establecer resultados basados en las necesidades de los estudiantes y las intervenciones necesarias.
- Para ausencias acumulativas inexplicables de diez (10) o más, la escuela deberá a) hacer una remisión obligatoria al tribunal; b) hacer un intento razonable de notificar a los padres sobre la derivación obligatoria; c) continuar consultando con los padres y cualquier agencia involucrada

para apoyar el regreso del estudiante a la asistencia regular; d) cooperar con las fuerzas del orden y otras agencias según corresponda; e) obligar a asistir a la escuela de acuerdo con los medios legales y administrativos disponibles, incluido el procedimiento judicial.

Además, los estudiantes que estén ausentes sin justificación serán asignados a una detención el sábado, una ausencia en cada clase perdida, y no se les permitirá recuperar el trabajo o los exámenes perdidos.

No existe un “día de corte para personas mayores” sancionado por la escuela. Los estudiantes que participan en un “Día de corte” (senior o no) ponen en peligro el crédito del curso.

LLEGADAS TARDÍAS A LA ESCUELA

Los estudiantes deben presentarse directamente en la oficina de asistencia para registrarse en la escuela cuando lleguen tarde a la escuela. No registrarse en la oficina de asistencia puede resultar en una consecuencia apropiada.

Si un padre o tutor notifica a la escuela sobre la tardanza de su hijo a través del Portal para padres de Génesis (ver arriba), la tardanza se considerará una tardanza explicada. Alternativamente, si un padre o tutor no notifica a la escuela sobre la tardanza de su hijo, la tardanza se considerará una tardanza inexplicable.

Cuando un estudiante alcanza ocho (8) tardanzas totales (explicadas o inexplicadas) en un semestre, se le asignará una detención en sábado. Además, por cada cuatro tardanzas posteriores en un semestre, al estudiante se le asignará otra detención el sábado.

Hay razones limitadas por las que la administración de la escuela puede excusar una tardanza proporcionando la documentación adecuada al momento de registrarse. Estos se limitan a:

- Circunstancias atenuantes que afectan a la comunidad escolar (es decir, cierre de carreteras, accidente de tráfico)
- celebración religiosa (reconocida por el estado de Nueva Jersey)

TARDANZAS EXCESIVAS A LA ESCUELA

REUNIONES DE REINGRESO

Se proporcionará una conferencia de reingreso obligatoria para los estudiantes que regresan y sus padres/tutores, con el director/subdirector, el consejero escolar, un consejero de asistencia estudiantil, la enfermera, el administrador de casos (si corresponde) y/o la administración de servicios especiales (si es necesario) después de las siguientes situaciones:

- Cualquier estudiante que pierda cinco días consecutivos o más
- Cualquier hospitalización
- Cualquier derivación al Servicio de Detección de Emergencia Psiquiátrica

SALIDAS TEMPRANAS Y LLEGADAS TARDÍAS PERMANENTES: HORARIOS ABREVIADOS

Los estudiantes con salidas tempranas permanentes o llegadas tarde no deben estar en el edificio durante el tiempo de salida o antes de las clases programadas. La falta de cooperación puede resultar en la pérdida de este privilegio. Ocasionalmente será necesario estar en el edificio durante el tiempo libre. Cuando se presente esta situación, el estudiante deberá presentarse en la Oficina Principal para obtener un pase. Los horarios de llegada tardía o salida temprana de los estudiantes seguirán cualquier horario ajustado que la escuela secundaria esté siguiendo en un día determinado (por ejemplo, día mínimo, salida temprana, etc.).

ASISTENCIA A CLASES

De acuerdo con el [Reglamento 5200 de la Junta de Educación del municipio de North Plainfield](#) la administración de la escuela tiene la obligación de EXIGIR asistir a todas las clases, todos los días para que puedan impartirse. Dicho en términos más directos, el objetivo de esta propuesta es detener la práctica de faltar a clases y el ausentismo excesivo en la Escuela Secundaria para darle a cada estudiante la máxima oportunidad de aprender. Dado que, todo el proceso educativo requiere de la participación regular en el aula para lograr la continuidad de la instrucción y las experiencias de aprendizaje. Por lo tanto, la Escuela Secundaria North Plainfield también mantendrá un registro de la asistencia de cada estudiante a cada clase (conocido como Asistencia a Clases), que es independiente de su Asistencia Diaria.

Los maestros tomarán la asistencia al aula y la publicarán en Genesis-Gradebook dentro de los primeros diez (10) minutos de cada clase.

- Si un estudiante no está presente en clase, se le marcará como ausente.
- Si un estudiante figura como "presente" en la escuela y no está presente en clase o no figura en Turnstile, se contactará a la oficina principal y ese estudiante será registrado como ausente en esa clase.
- Si un estudiante llega tarde 10 minutos o más, se le marcará ausente en esa clase.
- Si un estudiante sale de clase y no regresa dentro de un plazo de 10 minutos y no tiene una razón justificable, ese estudiante recibirá un corte por faltar a clase.

CRÉDITO DEL CURSO

Esta asistencia a clases por separado es parte de la obtención de créditos en cada curso. Los estudiantes que falten a diecinueve (19) reuniones de clase en un curso de un año completo, catorce (14) de Educación Física, cinco (5) clases de Salud, Educación Vial y Ready Prep Go o diez (10) reuniones de clase en un curso semestral no calificarán para recibir crédito por el curso

(una pérdida de crédito), lo que significa que tendrían que tomar el curso nuevamente para obtener crédito por el curso, incluso si aprobaron el curso. A los estudiantes que ingresen a un curso después de la fecha de inicio se les prorrateará este número a una tasa del 10%.

Salvo circunstancias atenuantes, todas las ausencias cuentan para la pérdida de créditos del curso. La escuela no está en posición de permitir ausencias excesivas por vacaciones u otros viajes no patrocinados por la escuela, enfermedades de uno y dos días, tardanzas y salidas tempranas o llegadas tarde a clase. Las únicas ausencias justificadas de una clase son:

- Actividades patrocinadas por la escuela (reuniones de clase, asesoramiento, conferencias, excursiones, competencias deportivas, etc.).
 - Siempre que el estudiante haya seguido los protocolos adecuados para asistir a la actividad.
- Suspensión.
- Instrucción en el hogar.
- Observancia Religiosa ([reconocido por el estado de Nueva Jersey](#)).
- Visitas a universidades (hasta 3 por año SOLAMENTE para estudiantes de tercer y cuarto año).

Llegar tarde a clase

Si un estudiante llega más de 10 minutos o más tarde a clase sin un pase, se le marcará ausente de esa clase. Una salida anticipada de 20 minutos o más también constituirá una ausencia del período. Para los estudiantes en estado de pérdida de créditos basado en la asistencia, las tardanzas se considerarán al revisar la asistencia a clase. Las tardanzas excesivas resultarán en una pérdida confirmada de crédito y el estudiante será remitido a la oficina y se le asignarán consecuencias.

AUSENCIAS NO AUTORIZADAS A CLASE

Cualquier estudiante que esté presente en los terrenos de la escuela (independientemente de si se ha registrado o no en la escuela) y tiene una ausencia no autorizada de una clase está faltando a la clase y se le asignará una falta. A los estudiantes que falten a clases se les asignarán consecuencias disciplinarias apropiadas según la [Código de conducta](#). Para los estudiantes con pérdida de crédito debido a la asistencia, se considerarán recortes al revisar la asistencia a clases.

Si un estudiante acumula más de 3 cortes en un curso de un año completo, más de 1 corte en un curso de medio año, más de 2 cortes en un curso de Educación Física, más de 1 corte en un curso de Salud, Educación Vial o Ready Prep Go puede resultar en su eliminación permanente de esa clase sin obtener crédito por la materia. Si esto sucede, el expediente académico del estudiante indicará WF (reprobado retirado) o WP (aprobado retirado) dependiendo del estado académico del estudiante cuando sea retirado de la clase. Los estudiantes retirados de una clase por faltar pueden ser asignados a una sala de estudio.

Los estudiantes que pierdan más de 10 minutos de un período de clase pueden ser marcados como ausentes o se les asignará un corte de esa clase luego de que la administración escolar revise las circunstancias.

Pérdida de crédito

Los estudiantes serán colocados en un estado de Pérdida de Crédito en un curso, cuando alcancen diecinueve (19) reuniones de clase en un curso de año completo, catorce (14) para Educación Física, cinco (5) clases de Salud, Educación Vial y Ready Prep Go o diez (10) reuniones de clase en un curso semestral. Los estudiantes que pierdan crédito después de esta revisión de fin de año/semestre, pueden apelar la pérdida de crédito ante el Comité de Apelación de Asistencia de la Escuela Secundaria. Esta apelación se puede programar enviando un correo electrónico o llamando a la secretaria del director de la escuela secundaria.

Los estudiantes que pierdan créditos por ausencias excesivas serán retirados de la clase y colocados en una sala de estudio o pueden optar por permanecer en clase durante el año escolar regular. Si permanecen en clase, pueden completar los requisitos del curso a través de ofertas de recuperación de cursos (es posible que se requieran cursos virtuales y presenciales). Las ofertas de recuperación de cursos deben totalizar treinta (30) horas de instrucción para un curso de un semestre o sesenta (60) horas para un curso de un año completo, permitiendo así recuperar adecuadamente el tiempo perdido. Los estudiantes pueden registrarse para hasta Diez (10) créditos de recuperación de cursos durante el verano. En caso de que un estudiante sea retirado de la clase y colocado en una sala de estudio, se le brindarán otras opciones para recuperar créditos que pueden incluir opciones de aprendizaje en línea.

Apelaciones por pérdida de crédito

Para brindar a los estudiantes con pérdida de crédito un debido proceso procesal, un comité de tres (3) evaluará las circunstancias atenuantes presentadas por los padres/tutores y el estudiante afectado. El comité incluirá tres miembros: el director o su designado, una enfermera escolar y un maestro. El consejero escolar o el administrador de casos de CST estará presente para apoyar al estudiante. Si las circunstancias lo exigen, la composición del comité podrá ajustarse al personal disponible, pero incluirá el mismo número de miembros del comité.

Las apelaciones al Superintendente de Escuelas relacionadas con decisiones del comité de apelación de asistencia deben realizarse por escrito al Superintendente de Escuelas dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del comité de apelación de asistencia. Los apelantes deberán presentar información que no se presentó al Comité de Apelación de Asistencia de la Escuela Secundaria para poder presentar una apelación ante el Superintendente.

Las apelaciones ante la Junta de Educación relacionadas con la decisión del Superintendente de Escuelas deben realizarse por escrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del Superintendente.

Las decisiones de la Junta de Educación pueden apelarse ante el Comisionado de Educación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

La administración y el personal trabajaron juntos para crear un código de vestimenta que equilibre lo que se considera razonable y apropiado para un entorno escolar. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente durante el horario escolar y eventos escolares:

- No se permite ropa que contenga logotipos o lemas que hagan referencia al alcohol, drogas, lenguaje/lemas ofensivos o contenido para adultos.
- No se permite ropa transparente o que exponga partes del cuerpo de manera inapropiada.
- No se permite ropa que revele áreas de la ropa interior cuando los estudiantes están en movimiento o en reposo.
- No se permitirá ropa interior como ropa exterior.
- Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluidas, entre otras: educación física, laboratorios y otras actividades donde puedan existir peligros únicos.
- Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, no se permite a los estudiantes usar sombreros, gorras, capuchas u otras coberturas para la cabeza dentro de los edificios escolares durante el día escolar.
- Todos los artículos para la cabeza, incluidas las sudaderas con capucha que se usan sobre la cabeza, deben quitarse al entrar y permanecer así mientras estén en el interior.

Sólo se harán excepciones para:

- Observancia religiosa o cultural
- Necesidad médica documentada
- Actividades sancionadas por la escuela o días de espíritu aprobados por la administración

Procedimientos para violaciones del código de vestimenta

- El estudiante será remitido discretamente a la oficina lo antes posible.
- El administrador explicará lo inadecuado de la vestimenta del estudiante.
- Se contactará al padre/tutor y se le dará una explicación de la infracción.
- Al estudiante se le permitirá cambiarse de ropa si hay ropa disponible.
- Al estudiante no se le permitirá regresar a clase hasta que se subsane la apropiación.

Los estudiantes que no cumplan serán dirigidos a quitar el artículo. La negativa repetida o deliberada puede resultar en una acción disciplinaria progresiva consistente con el código de conducta.

TAQUILLAS

Cada estudiante tiene derecho a solicitar un casillero en el pasillo para libros, abrigos, etc. [Formulario de Google](#) para inscribirse se encuentra en la página web de NPHS en la pestaña Información escolar. Cada casillero tiene una cerradura insertable; Es responsabilidad del estudiante mantener seguros sus objetos de valor personales en todo momento. El departamento de educación física proporcionará un casillero de gimnasio, ubicado en el vestuario, para la ropa de gimnasia. Se anunciarán las inspecciones y limpieza periódicas de los casilleros. Es responsabilidad del estudiante mantener su casillero limpio y ordenado, por dentro y por fuera. Los estudiantes que desfiguren los casilleros estarán sujetos a suspensión de la escuela, así como a una multa por reparaciones. Aunque a los estudiantes se les permite personalizar el interior de los casilleros con decoraciones removibles, no se les permite publicar materiales permanentes, inapropiados, profanos, relacionados con drogas o pornográficos. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes compartirán casilleros o combinaciones con otros estudiantes. Los casilleros son propiedad de la Junta de Educación y se entregan al cuerpo estudiantil en forma de préstamo.

Para fines de seguridad y mantenimiento de un clima adecuado para el aprendizaje, la escuela tiene el derecho legal de inspeccionar y registrar los casilleros de los estudiantes periódicamente y en cualquier momento durante el año.

PASES DE PASILLO

Los pases de pasillo se utilizan cuando un estudiante solicita salir de clase para: enfermera, oficina de consejería escolar, oficina principal, administración, etc. Cuando estén en los pasillos durante el horario de clase, los estudiantes deben llevar y presentar el pase de pasillo y la tarjeta de identificación a cualquier miembro del personal cuando se les solicite.

Cuando un estudiante sale del salón de clases, debe recuperar el pase designado para el pasillo y firmar su salida en el quiosco Turnstile antes de salir.

A los estudiantes no se les asigna más de 10 minutos por el tiempo perdido en el aula. Tenga en cuenta que, en algunos casos, este tiempo puede extenderse según las necesidades individuales de los estudiantes. Los estudiantes que constantemente hagan mal uso de sus privilegios de pasillo serán sancionados de acuerdo con la política escolar.

EXPEDIENTES / DERECHOS DEL ESTUDIANTE

[8330 - EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES \(M\)](#)

[8335 - LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA](#)

[9240 - DERECHOS DE LOS PADRES](#)

[2415.05 - ENCUESTAS, ANÁLISIS, EVALUACIONES, EXÁMENES, PRUEBAS O TRATAMIENTOS DE ESTUDIANTES \(M\)](#)

[5700 - DERECHOS DEL ESTUDIANTE](#)

[2260 - EQUIDAD EN LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y DE AULA \(M\)](#)

TÍTULO IX / POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

Es política de la Junta de Educación mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual ([Política de la Junta de Educación- 5751](#)). Será una violación de esta política que cualquier miembro del personal del distrito acose a otro miembro del personal o Estudiante a través de conducta o comunicaciones de naturaleza sexual como se define a continuación. También será una violación de esta política que los Estudiantes acosen a otros Estudiantes mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual. Las preguntas o inquietudes sobre el acoso sexual deben dirigirse al Oficial de Acción Afirmativa de la escuela secundaria. Comuníquese con la oficina principal para obtener más información.

A. Definición

1. El “acoso sexual” consistirá en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual cuando las haga cualquier miembro del personal de la escuela a un Estudiante, cuando las haga cualquier miembro del personal de la escuela a otro miembro del personal o cuando las haga un Estudiante a otro Estudiante cuando:
 - a. La sumisión a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo o educación de un individuo; o cuando
 - b. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones académicas o laborales que afectan a ese individuo; o cuando
 - do. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico o profesional de un individuo o crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, entre otros, acoso o abuso verbal, presión para realizar actividades sexuales, comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o

degradantes, tocamientos no deseados o sugerir o exigir participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, el trabajo o similares.

B. Procedimientos

1. Cualquier persona que alegue acoso sexual por parte de cualquier miembro del personal o estudiante en el distrito escolar puede presentar una queja directamente ante su supervisor inmediato, director del edificio o funcionario de acción afirmativa. Los estudiantes con quejas deben consultar a su consejero escolar.
2. Presentar una queja o denunciar de otro modo acoso sexual no afectará el estado de la persona ni afectará el empleo, las calificaciones o las asignaciones laborales futuras.
3. Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, de conformidad con las obligaciones legales del distrito escolar y con la necesidad de investigar las acusaciones de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido.

C. Sanciones

1. Un cargo fundamentado contra un miembro del personal del distrito escolar someterá a dicho miembro del personal a medidas disciplinarias, incluido el despido.
2. Un cargo fundamentado contra un Estudiante en el distrito escolar someterá a ese Estudiante a medidas disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión de conformidad con el código de disciplina estudiantil.

D. Notificación

La notificación de esta política se distribuirá a todas las escuelas y departamentos del distrito anualmente y se incorporará en los manuales para maestros y estudiantes. También se distribuirá a todas las organizaciones de la comunidad que tengan acuerdos de cooperación con las escuelas públicas. El incumplimiento de esta política puede resultar en la terminación del acuerdo cooperativo.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

[Seguridad y protección - Distrito escolar del condado de North Plainfield](#)

El Departamento de Seguridad y Vigilancia de las Escuelas Públicas de North Plainfield se dedica a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para nuestro personal, estudiantes y toda la comunidad, mientras trabaja para minimizar cualquier incidente perturbador. Nuestro objetivo es generar confianza y una relación sólida dentro de la comunidad escolar de North Plainfield.

Así es como garantizamos la seguridad y la protección:

- Nuestro equipo de seguridad: Nuestro departamento está compuesto por una combinación de personal de seguridad empleado por el distrito, oficiales de Clase III del Departamento de Policía de North Plainfield y un oficial de recursos escolares de todo el distrito.

- Personal capacitado: Nuestro personal de seguridad está altamente capacitado y certificado en RCP/DEA, técnicas de restricción y reducción de tensión y primeros auxilios de salud mental.
- Responsabilidades: Están presentes en todas nuestras escuelas para ayudar a prevenir, disuadir, observar, detectar y reportar cualquier actividad no autorizada. Sus deberes incluyen patrullaje interno y externo de las propiedades escolares, hacer cumplir políticas, reglas y regulaciones, responder a situaciones emergentes y ayudar a la administración del edificio durante incidentes de seguridad, emergencias y simulacros.

Simulacros de seguridad Los simulacros de seguridad escolar son ejercicios diseñados para practicar procedimientos de emergencia, como evacuaciones sin incendio, encierros o situaciones de tirador activo, de duración similar a un simulacro de incendio.

- Frecuencia: Se requiere que cada escuela realice al menos un simulacro de incendio y un simulacro de seguridad cada mes, incluso durante los meses de verano si los programas de instrucción están activos.
- Tipos durante el año académico: Durante el año académico, las escuelas deben realizar un mínimo de dos de cada uno de los siguientes simulacros: tirador activo, evacuación (sin fuego), amenaza de bomba y bloqueo. También tenemos la flexibilidad de practicar otros simulacros como refugio en el lugar, retención en el aula, evacuación a ubicaciones fuera del campus y pruebas de sistemas de notificación/comunicación.
- Simulacros iniciales: El primer simulacro de evacuación de emergencia de cada año escolar se lleva a cabo dentro de los 10 días posteriores al inicio de las clases, y un simulacro de seguridad escolar se lleva a cabo dentro de los primeros 15 días.
- Notificación a los padres: a partir de principios de 2022, una nueva ley nos exige que proporcionaremos una notificación por escrito a los padres o tutores antes del final del día escolar en el que se realiza un simulacro de seguridad escolar.
- Protocolo de respuesta estándar (SRP): Todas las escuelas públicas del condado de Somerset utilizan el Protocolo de respuesta estándar, que incluye acciones como Retener, Asegurar, Cerrar, Evacuar y Refugiar.

Iniciativas y proyectos de seguridad Trabajamos continuamente para mejorar las medidas de seguridad en todo el distrito:

- **Política de cordones:** Para garantizar una identificación clara, existe una política de cordones: rojo para el personal de la escuela, blanco para los sustitutos en servicio y azul para los visitantes de la escuela registrados. Los estudiantes de secundaria y secundaria también deben usar cordones.
- **Seguridad de puertas:** todas las puertas deben permanecer cerradas con llave como primera línea de defensa.
- **Proyectos nuevos y en curso:** Estos incluyen un sistema de puertas entreabiertas en el complejo de la escuela secundaria y la escuela intermedia que alerta al personal cuando las puertas están abiertas e integra cámaras. También estamos implementando cámaras de autobús con IA orientadas hacia adelante y hacia atrás para mapeo en tiempo real, detección de conductores distraídos, monitoreo de velocidad y notificaciones automáticas para diversos eventos. Otros proyectos implican agregar señales de cruce de peatones, actualizar la película de seguridad

3M, instalar más cámaras, luces estroboscópicas y sistemas de entrada deslizante para puertas.

- **Unidad de Aplicación de la Ley: La Junta aprobó una Unidad de Aplicación de la Ley el 20 de agosto de 2025, lo que fortalece aún más nuestros esfuerzos de seguridad.**

Gestión de Crisis Contamos con planes integrales de gestión de crisis y respuesta a emergencias que cubren desastres naturales, desastres tecnológicos y crisis de seguridad nacional. Estos planes, incluidos los procedimientos de evacuación y cierre, son revisados periódicamente por nuestros equipos de gestión de crisis del distrito y del edificio, el departamento de policía y el personal de gestión de emergencias correspondiente del municipio/condado.

PUERTAS EXTERIORES

Todas las puertas exteriores de NPHS están cerradas con llave y deben permanecer cerradas durante el día escolar. A su llegada por la mañana, los estudiantes solo podrán ingresar por las puertas designadas/desbloqueadas. Las puertas exteriores no deben abrirse desde el interior para nadie (incluidos otros estudiantes) en ningún momento (incluso después del día escolar). Todos aquellos que deseen ingresar al edificio deberán hacerlo a través de las puertas de entrada principal para cantar como corresponde. A los estudiantes que abran puertas exteriores se les asignará la consecuencia apropiada.

VISITANTES

Todas las puertas exteriores de la escuela están cerradas con llave durante el día escolar, incluida la entrada principal. Todos los visitantes DEBEN tener una cita programada. Los visitantes deben ingresar por la entrada principal tocando el timbre y luego deben registrarse en la oficina principal. A los visitantes se les pedirá que proporcionen una identificación, ingresarán su información en el Sistema de registro de visitantes y recibirán una credencial de visitante impresa. Antes de salir del edificio, los visitantes deben firmar su salida en la oficina de asistencia y devolver el pase de visitante.

ENTREGA DE ARTÍCULOS

Para mantener la seguridad y no interrumpir el día escolar, las entregas se limitan a:

- Chromebooks
- Medicamentos necesarios/notas del médico

No se permite dejar alimentos, bebidas ni materiales no académicos durante el día escolar. La ropa deportiva, el equipo deportivo, los materiales para otras actividades extracurriculares y la comida solo se pueden dejar después de las 2:55 p.m.

ENTREGAS DE ALIMENTOS DE FUERA

No se permiten entregas de alimentos a la escuela secundaria por parte de proveedores externos. Esto incluye servicios de entrega como DoorDash, GrubHub y Uber Eats, etc. La Oficina de Asistencia no aceptará estas entregas y los estudiantes tienen prohibido aceptarlas ellos mismos. A los estudiantes que acepten estas entregas no autorizadas se les asignarán las consecuencias apropiadas por abrir una puerta cerrada.

PÉRDIDA O ROBO DE OBJETOS DE VALOR PERSONALES

El Departamento de Objetos Perdidos y Encontrados está ubicado en la oficina principal y en la cafetería. Los artículos se pueden reclamar en esta oficina antes de clases y durante el almuerzo programado del estudiante. Artículos como llaves también se entregan en la oficina principal. En la cafetería se puede encontrar ropa, loncheras y libros de texto.

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales en todo momento. Las pérdidas no estarán cubiertas por el seguro escolar.

NO se deben traer grandes sumas de dinero a la escuela. Asimismo, se anima a los estudiantes a no usar ni traer joyas, bolsos u otros artículos personales costosos, que están sujetos a robo. Además, se recomienda encarecidamente a los estudiantes que coloquen sus objetos personales de valor en un lugar seguro y cerrado con llave, especialmente durante la clase de física. Ed. clases. Si no pueden hacerlo, los estudiantes deben hablar con sus maestros sobre otras opciones para asegurar sus pertenencias. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados.

DOCUMENTOS DE TRABAJO

Para cualquier persona menor de 18 años, el estado exige documentos de trabajo. Esto es para la protección del estudiante y para proteger al empleador. Los estudiantes que deseen obtener documentos de trabajo deben visitar el sitio web estatal en myworkingpapers.nj.gov. Las escuelas ya no son responsables del proceso de los documentos de trabajo.

OFICINA DE SALUD

ENFERMEDADES O ACCIDENTES EN LA ESCUELA

En caso de enfermedad, un estudiante debe obtener un pase de su maestro para ver a la enfermera, quien determinará la aptitud del estudiante para permanecer en la escuela. A ningún estudiante se le permitirá regresar a casa a menos que la enfermera pueda comunicarse con los padres/tutores o con el contacto de emergencia y se haya organizado el transporte adecuado. Una vez que la enfermera envía a un estudiante a casa, no se le permitirá regresar a la escuela ni asistir a ninguna actividad extracurricular ese día a menos que se haya acordado previamente con la enfermera o se presente una nota del proveedor de atención médica. Ningún estudiante debe presentarse ante la enfermera sin un pase de su maestro y su identificación de estudiante, excepto en caso de emergencia. Se recuerda a los estudiantes que no se comuniquen con sus padres/tutores para salir de la escuela sin antes ver a la enfermera para aprovechar los servicios médicos que se brindan aquí. Se recuerda a los padres/tutores que dirijan a los estudiantes a la oficina de enfermería si los llama directamente un estudiante que se siente enfermo. Los estudiantes que no se hayan presentado a la oficina de salud para ser evaluados por las enfermeras de la escuela no serán llamados a la oficina de salud hasta el final del período en el que sus padres/tutores lleguen para recogerlos. No se concederán bajas por enfermedad sin antes ver a la enfermera.

Para proteger la privacidad de nuestros estudiantes y brindar un ambiente tranquilo para quienes están enfermos, todos los dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, Chromebooks, computadoras portátiles y tabletas, se registrarán y se dejarán en un lugar seguro en la recepción de la Oficina de Salud. Estos artículos serán devueltos a los estudiantes cuando salgan de la Oficina de Salud.

En caso de un accidente, no importa cuán leve, el estudiante debe informar inmediatamente al maestro a cargo, quien le dará permiso para que se presente a la enfermera. Si la enfermera no está en la oficina de salud, el estudiante debe presentarse en la oficina principal.

SEGURO

8760 - SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES

MEDICAMENTO

La política de la Junta de Educación del Municipio de North Plainfield para la administración de medicamentos durante el horario escolar es la siguiente:

1. El medicamento debe estar en su envase original etiquetado y debe ser entregado a la Oficina de Salud por el padre/tutor del estudiante. A los estudiantes NO se les permite traer medicamentos a la escuela ni llevarlos consigo en el autobús escolar o en las instalaciones escolares.
2. Todos los medicamentos, incluidos los productos de venta libre (aspirina, acetaminofén, ibuprofeno, gotas para los ojos y aerosoles nasales) requieren un formulario de medicación del distrito completado por el proveedor de atención médica del estudiante y firmado por el padre/tutor. Este formulario se puede obtener en el sitio web del distrito o en la oficina de salud.
3. Los medicamentos administrados durante el horario escolar se mantendrán en la Oficina de Salud.
4. Los medicamentos solo serán administrados por la enfermera de la escuela, otra enfermera registrada o el padre/tutor del estudiante.
5. El medicamento que ya no se necesita debe ser retirado de inmediato por el padre/tutor o será desechado por la enfermera de la escuela.
6. La escuela no proporcionará a los estudiantes ningún medicamento.
7. Todas las solicitudes de medicamentos deben presentarse cada año escolar. Todas las órdenes de medicamentos vencen al final de cada año escolar.

EXCEPCIONES A LA AUTOMEDICACIÓN

La autoadministración de medicamentos está permitida bajo ciertas condiciones que incluyen inhaladores, epinefrina, insulina o enzimas pancreáticas. El formulario de medicamento apropiado debe presentarse a la Oficina de Salud cada año escolar. Los formularios se pueden obtener en la Oficina de Salud o en el sitio web de la escuela.

Los padres y/o tutores deben actualizar la información de contacto de emergencia de cada niño visitando el [Portal para padres](#) sobre Génesis cada año escolar. Es imperativo que esto se lleve a cabo antes del comienzo de cada año escolar.

CAFETERÍA / ALMUERZO FUERA DEL CAMPUS

Solo los estudiantes de tercer y cuarto año pueden salir del campus para almorzar siempre que se presente un formulario de permiso firmado por el tutor a través del Portal para padres de Genesis. Los estudiantes que ejerzan este privilegio deben permanecer fuera del campus durante la totalidad del bloque de almuerzo programado y regresar puntualmente para su próxima clase.

Tenga en cuenta los siguientes requisitos:

- **Registro de entrada/salida:** los estudiantes deben usar las computadoras del torniquete y/o escanear los códigos de barras en sus identificaciones de estudiantes para cada salida y llegada.
- **Calendario:** No se permiten devoluciones anticipadas.
- **Política alimentaria:** No se puede traer comida ni bebida del exterior al edificio.

Se espera que todos los estudiantes que utilizan la cafetería de la escuela actúen de manera cortés y responsable mientras estén en la cafetería. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria. Los estudiantes deberán permanecer en la Cafetería hasta finalizar el período.

ALMUERZO GRATIS/REDUCIDO

La Solicitud de Almuerzo Gratis o Reducido es una solicitud en línea disponible a través del [Portal para padres de Génesis](#). Este método de solicitud seguro y protegido es la forma preferida de enviar esta solicitud. Los estudiantes que ya hayan sido verificados a través de la Certificación Directa no necesitan presentar una solicitud. Las cartas se envían por correo a las familias que están directamente certificadas.

Aunque se prefiere la solicitud en línea, si desea completar la solicitud en papel, comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante para obtener una copia impresa. Las solicitudes deben devolverse a la enfermera de su escuela.

DESAYUNO

¡Los estudiantes que ya participan en el Programa de comidas gratis o a precio reducido 2026-2027 recibirán desayuno GRATIS este año! Solo asegúrese de completar la Solicitud de almuerzo gratis o reducido; es una solicitud en línea disponible a través de [Portal para padres de Génesis](#).



TECNOLOGÍA

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso del dispositivo 1:1 del distrito (Chromebook) brinda acceso único e importante a recursos educativos durante el día escolar y ayuda en la gestión efectiva del trabajo escolar. Se espera que los estudiantes administren el uso de este dispositivo de manera responsable de acuerdo con el código de conducta estudiantil y la política de uso aceptable solo para fines educativos y según la dirección y discreción de los miembros del personal supervisor en todo momento.

- Política de dispositivos habilitados para Internet: a partir de este año escolar, todos los dispositivos personales habilitados para Internet, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadoras portátiles/tabletas personales y audífonos/auriculares inalámbricos, deben apagarse y guardarse durante el día escolar. Este requisito está vigente desde el primer timbre hasta el último timbre, lo que incluye

períodos de almuerzo y transición entre clases. Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en mochilas o casilleros asignados.

- [Ley](#)
- [Orientación para 2026 del Departamento de Educación de Nueva Jersey](#)
- [Preguntas frecuentes sobre dispositivos con acceso a Internet actualizado en 2026](#)

No entregar un dispositivo a pedido de un miembro del personal se considera un acto de insubordinación y resultará en infracciones del Código de conducta.

Está estrictamente prohibido el uso de cualquier dispositivo para causar intencionalmente daño emocional, desacreditar a otra persona o acosar, intimidar o intimidar a alguien. Se impondrán consecuencias estrictas por comportamiento hiriente de acuerdo con el código de conducta de la escuela y la ley sobre acoso, intimidación y acoso. También se recuerda a los estudiantes que los dispositivos electrónicos no pueden usarse para transmitir o almacenar imágenes inapropiadas (desnudos, etc.) de menores y que hacerlo puede constituir posesión o distribución de pornografía infantil, un acto ilegal con duras penas y repercusiones de por vida. Además, está prohibido grabar audio o video o tomar fotografías sin el conocimiento y permiso de la administración escolar en North Plainfield High School.

North Plainfield High School no será responsable de ningún dispositivo electrónico personal perdido, robado o dañado.

Etiqueta

Dado que actualmente a los estudiantes se les permite usar dispositivos electrónicos personales durante el tiempo libre, la sala de estudio y el almuerzo. Se recuerda a los estudiantes que sean educados, conscientes de su entorno y seguros en todo momento. Se debe tener cuidado al moverse por el edificio para no causar lesiones a sí mismo ni a otros ni provocar un retraso en los patrones normales de tráfico en el edificio.

Chromebooks

Se espera que los estudiantes utilicen el dispositivo informático portátil del distrito con fines educativos durante el tiempo de clase y que actúen de acuerdo con las instrucciones del miembro del personal supervisor en todo momento. Los estudiantes no deben usar dispositivos informáticos personales en lugar de los Chromebooks del distrito.

El uso de cualquier dispositivo que no sea el Chromebook proporcionado por el distrito necesitará el permiso expreso de la administración de la escuela secundaria.

Si un Chromebook sufre daños, el departamento de tecnología de la escuela evaluará los daños. El estudiante entonces será responsable del costo determinado de las reparaciones.

Puede comprar un seguro para el dispositivo Chromebook de su hijo por un pago único de \$45.20, que lo cubrirá durante todo el año. Para obtener información más detallada sobre

cómo adquirir este seguro, puede hacer clic en la sección 'Documentos de Chromebook' del [Sitio web de tecnología](#)

USO DE LA COMPUTADORA

El acceso a las instalaciones de la Red de Escuelas Públicas de North Plainfield Township es un privilegio, no un derecho; por lo tanto, a los estudiantes se les permitirá utilizar estos recursos previa presentación de [Política de uso aceptable](#) formulario de acuerdo firmado por el estudiante y el padre o tutor de los menores al ingresar al distrito escolar. El formulario de Política de uso aceptable firmado se mantendrá archivado electrónicamente como un documento legalmente vinculante. A los estudiantes en los grados 5 a 12 se les puede entregar un dispositivo informático para su uso académico mientras sean estudiantes de las Escuelas Públicas de North Plainfield Township al firmar el Formulario de uso de dispositivos informáticos personales del distrito, que también se mantendrá archivado electrónicamente como un documento legal vinculante. El buen funcionamiento del entorno informático depende del uso responsable de la red y requiere el cumplimiento del uso ético y legal de este recurso. El incumplimiento del acuerdo de uso aceptable puede resultar en la pérdida de acceso del estudiante a los recursos de la red, así como en otras acciones disciplinarias y legales.

Política de contraseñas para estudiantes: Ocasionalmente, el distrito requiere que los estudiantes actualicen sus contraseñas por motivos de seguridad. De no hacerlo, el estudiante quedará excluido de su cuenta NP y de su Chromebook. Si un estudiante cree que su contraseña ha sido comprometida, debe informar al Tech Hub para cambiar su contraseña.

FORMULARIOS DE POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS PERSONALES Y PUBLICACIÓN PARA LOS MEDIOS

Los formularios de AUP, autorización de prensa y uso de dispositivos personales están disponibles en línea a través del Portal para padres de Génesis y deben firmarse en línea. Los estudiantes sin acceso a Internet pueden presentar copias impresas firmadas de los formularios individuales. ([Política de la Junta de Educación - 2361](#))

ACADÉMICA

La escuela secundaria North Plainfield está comprometida a ofrecer oportunidades educativas, extracurriculares y sociales que fomenten la ciudadanía responsable y el aprendizaje permanente. La comunidad de NPHS tiene como objetivo crear un entorno que

- Apoya el crecimiento académico y personal, promoviendo la autosuficiencia y la autoestima.
- Prepara a los estudiantes para convertirse en miembros de una sociedad diversa y en constante cambio.
- Permite que todos se sientan física, emocional e intelectualmente seguros (libres de expresar verbalmente opiniones e ideas)
- Proporciona un ambiente de aprendizaje seguro y positivo con respeto mutuo y oportunidad para el intercambio de ideas.
- Ofrece un programa de instrucción que aborda una variedad de estilos de aprendizaje, intereses y niveles de preparación para todos los estudiantes en todas las disciplinas.
- Fomenta la honestidad, la integridad y la confiabilidad en las actividades académicas y las interacciones sociales.
- Respeta a todas las personas y culturas y fomenta la participación en la propia comunidad como una responsabilidad social, cívica y personal.
- Reconoce el aprendizaje como un proceso que dura toda la vida.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

El Programa de Estudios es una guía integral para estudiantes de 9.º a 12.º grado, diseñada para ayudarlos a planificar su experiencia en la escuela secundaria y más allá. Describe las posibles opciones de cursos de su hijo y proporciona información esencial necesaria para planificar su programa académico.

Esto es lo que incluye el Programa de Estudios:

- Información curricular: detalles sobre la amplia variedad de experiencias de aprendizaje y cursos ofrecidos, diseñados para satisfacer las necesidades de cada estudiante.
- Procedimientos de inscripción a cursos: Directrices sobre cómo registrarse en cursos.
- Requisitos de Graduación: Información importante sobre los cursos necesarios para graduarse.
- Planificación universitaria y profesional: recursos y orientación para ayudar a los estudiantes a planificar oportunidades postsecundarias, incluidos criterios universitarios y opciones profesionales, a menudo en colaboración con consejeros escolares y utilizando herramientas como Naviance.
- Secuencias de cursos del departamento: esquemas de cursos disponibles en diversas áreas temáticas, como artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, tecnología, ingeniería,

estudios sociales, idiomas extranjeros, educación física, salud y bellas artes/artes escénicas.

- Programas especiales: información sobre programas como Opción II, tutoría profesional, academias STEM, Raritan Valley Community College - Programa de inscripción simultánea (CEP), escuela secundaria técnica y vocacional del condado de Somerset y educación especial.

Al planificar su horario, se anima a los estudiantes y padres a revisar cuidadosamente la guía, considerando los requisitos de graduación, los intereses de los estudiantes, los talentos, las habilidades y los planes futuros. También destaca oportunidades de participación extracurricular, como gobierno estudiantil, clubes y deportes, para enriquecer la experiencia de la escuela secundaria.

FILOSOFÍA DE LAS TAREAS

[2330 - TAREA](#)

Una buena tarea es una extensión directa de un período de clase, proporcionando práctica y refuerzo de habilidades. Requiere que los estudiantes integren habilidades de pensamiento de una variedad de disciplinas. Una buena tarea es el resultado natural de una unidad actual que sirve para amplificar y reforzar los conceptos que los estudiantes están aprendiendo en clase. Al proporcionar preparación para la evaluación final, las tareas varían en forma de una disciplina a otra. La tarea no siempre tiene que ser una tarea escrita, ni tampoco debe ser “trabajo ocupado” o “tarea por hacer la tarea”. Finalmente, se pueden asignar buenas tareas en cualquier momento que sirva para mejorar el aprendizaje del estudiante y no deben restringirse a ningún día particular de la semana (es decir, de lunes a jueves).

La tarea a veces sirve como trampolín hacia la lección del día siguiente o proporciona la base para la unidad de estudio. La naturaleza de la tarea como ejercicio individual fomenta la reflexión y la internalización de conceptos. La tarea promueve el crecimiento individual, la autodisciplina y un sentido de responsabilidad cada vez mayor.

EXAMENES FINALES

Se requerirán exámenes finales en todas las materias, excepto en las clases FPPA (Bellas Artes Prácticas y Escénicas), Educación Física (Educación Física) y Ready Prep Go. Los exámenes se programarán a través de la oficina del director. Los estudiantes que estén ausentes debido a enfermedad, emergencia u otras circunstancias graves el día del examen serán reprogramados para una recuperación, si se les concede, siempre que el padre o tutor llame a la escuela el día de

la ausencia para informar el motivo de la ausencia. Se espera que los estudiantes se presenten en Educación Física/Salud durante los días de exámenes.

Exenciones de los exámenes finales de NPHS

- ➔ **Todos los estudiantes concurrentes deberán realizar un examen final.**
- ➔ Cualquier estudiante que no sea concurrente y haya tomado un examen AP está exento de su examen final.
- ➔ Los estudiantes del último año están exentos de los exámenes finales si tienen un promedio de 90 o superior en materias optativas de AÑO COMPLETO y SEMESTRE. Los cursos de ELA del último semestre no están exentos.

Notas de Génesis:

- Los profesores deben ingresar un "EXM" como calificación del examen final.
- Cálculos de casos de exención del examen final: MP1-MP4 ponderados al 25%
- Los estudiantes que estén exentos del examen final podrán optar por realizarlo para mejorar su promedio general.
- Cálculos de calificaciones finales con examen final

POLÍTICA COMÚN DE CALIFICACIÓN

RECUPERACIÓN DEL TRABAJO PERDIDO

Los estudiantes que están ausentes de la escuela tienen derecho a recuperar cualquier tarea o prueba que haya ocurrido durante la ausencia. Si está presente el día anterior a un examen, se puede esperar que el estudiante tome el examen el primer día de su regreso a la escuela. Para todas las demás situaciones, el estudiante y el maestro deben acordar un tiempo razonable para recuperar el trabajo. En caso de que no se pueda llegar a dicho acuerdo, el estudiante podrá discutir el asunto con el supervisor del departamento correspondiente.

Los estudiantes no tienen derecho a oportunidades de recuperación como resultado de faltas a clases o ausentismo escolar.

Todo el trabajo incompleto debe completarse dentro de las dos semanas posteriores al cierre de cada período de calificaciones. Cualquier trabajo que no se complete dentro del tiempo asignado volverá a cero (0) y pasará a formar parte del cálculo del promedio del estudiante para ese período de calificaciones.

Los estudiantes que estén ausentes durante los exámenes de mitad de año o finales deberán tomar los exámenes durante los días de recuperación programados, si la administración les concedió el permiso. Se pueden discutir arreglos especiales con el director o el subdirector en caso de circunstancias atenuantes. Consulte "Exámenes" para obtener más información.

DISPUTAS DE CALIFICACIONES

En ocasiones, puede haber diferencias de opinión sobre la calificación de un estudiante en una evaluación. Para solucionar este problema, el alumno debe hablar primero con el profesor para comprender mejor la nota o corregir lo que pudo haber sido un simple error. En la mayoría de los casos se resolverá en ese momento. Si la diferencia de opinión persiste, los padres también deben comunicarse con el maestro para comprender el asunto de primera mano. La calificación es algo que ocurre en función de las expectativas de la clase, las instrucciones dadas a los estudiantes, el esfuerzo y la preparación del estudiante y muchos otros factores que impactan la calificación individual del estudiante en una tarea. Por eso, el profesor es el mejor recurso para comprender la calificación obtenida. Un supervisor de departamento o administrador de edificio no está en condiciones de anular una calificación. Sin embargo, se ha tomado evidencia que respalda una práctica de calificación arbitraria o caprichosa (por ejemplo, como castigo, represalia, intención de dañar a un estudiante, etc.), y puede estar justificada la revisión por parte de los supervisores del distrito y la administración del edificio. Si se sospecha una práctica de calificación arbitraria o caprichosa, se puede presentar una apelación por escrito al supervisor del distrito y al director de la escuela. En general, el maestro sigue siendo el mejor contacto para comprender y resolver inquietudes sobre las calificaciones.

NORMAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Salud, Seguridad y Educación Física (N.J.S.A.18A:35) requiere que todos los estudiantes en los grados 1 a 12 participen en al menos dos horas y media de salud, seguridad y educación física en cada semana escolar.

- La ley estatal exige educación física y de salud para cada estudiante matriculado. Este requisito también se aplica a los estudiantes de quinto año y es un requisito de graduación de Nueva Jersey.
- Se deben seguir las expectativas y los procedimientos para recibir una experiencia significativa y beneficiosa en Educación Física.

- No se requiere que los estudiantes se cambien para educación física, pero deben vestirse apropiadamente con ropa de educación física que les permita participar sin restricciones. Toda la vestimenta debe cumplir con el código de vestimenta escolar.
 - Los estudiantes de NPHS deben presentarse a su clase de Educación Física con la vestimenta adecuada de educación física para garantizar la seguridad y servir como prevención de lesiones. La vestimenta de educación física se define como lo siguiente:
 - Pantalones deportivos, leggings, sudadera, shorts, camisetas.
 - Zapatillas con cordones para asegurar la protección del pie y el tobillo.
 - Lo que se debe evitar son pantalones o pantalones cortos con muchas cremalleras o bolsillos, jeans, pantalones caqui, vestidos/faldas, Crocs, Uggs, pantuflas, sandalias y chanclas.
 - Se pueden usar uniformes deportivos apropiados para la actividad de educación física designada. Si el uniforme deportivo se daña durante la educación física, el Departamento de Atletismo revisará el incidente para determinar si hubo alguna negligencia del atleta.
 - No se permiten joyas colgantes (collares largos o pulseras que puedan provocar lesiones a uno mismo o a otros durante la actividad de educación física).
 - Las mochilas deberán dejarse en el vestuario al inicio del periodo de clases.
 - **NO HAY COMIDA NI BEBIDAS (EXCEPTO AGUA) EN EL GIMNASIO DURANTE LA CLASE.**
- Se requiere que todos los estudiantes usen vestimenta adecuada de educación física para poder participar y recibir crédito completo en clase. De no hacerlo resultará en una deducción de puntos. La vestimenta de educación física debe alinearse con el código de vestimenta de la escuela. Usar la ropa correcta es esencial no sólo para la participación sino también para garantizar la seguridad de todos los estudiantes durante la actividad física.
- Todos los estudiantes deben estar en los vestuarios asignados cuando suene la campana de paso.
- Se darán cinco (5) minutos en ambos extremos del período para ponerse y quitarse la vestimenta de educación física.
- Todos los estudiantes permanecerán en el gimnasio hasta que suene la campana de paso.
- Todos los estudiantes serán programados para un período de calificaciones de Salud o Educación Vial y tres períodos de calificaciones de un curso de Educación Física de nivel de grado específico.

- Los estudiantes deben traer un candado si tienen objetos personales de valor: el dinero, las joyas, los aparatos electrónicos y otros objetos de valor siempre deben estar guardados en un casillero cerrado con llave durante la clase de gimnasia. A cada estudiante se le asigna su propio casillero. Se anima a los estudiantes a usar su casillero para asegurar sus artículos valiosos. Cualquier artículo de valor que no quepa en el casillero se puede guardar en la oficina del gimnasio previa solicitud. La escuela no se hace responsable por objetos de valor perdidos o robados.
- Los teléfonos celulares no están permitidos durante las clases de Educación Física y deben guardarse adecuadamente en el casillero del pasillo de los estudiantes o en el casillero de educación física proporcionado.
- Usar el baño durante la educación física
 - Los estudiantes que necesiten usar el baño durante la clase de educación física utilizarán el baño en el primer piso, justo afuera del vestíbulo (el más cercano a los vestidores). Se anima a los estudiantes a usar el baño al principio y al final de la clase de educación física.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LIMITACIONES Y EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Todas las limitaciones y excusas de educación física serán emitidas por la Oficina de Salud antes de la clase de gimnasia.
- Las solicitudes de limitaciones o excusas se limitan a tres días por período de calificación.
- Los estudiantes que soliciten limitaciones o excusas extendidas en educación física (más de 3 días) deben pedirle a su proveedor de atención médica que complete el formulario de excusa de educación física que está disponible en la Oficina de Salud y en el sitio web de la Oficina de Salud del Distrito.
- A los estudiantes que no puedan participar plenamente en Educación Física no se les permitirá participar en actividades extracurriculares hasta que reciban autorización médica.

MATERIALES ESCOLARES

Al comienzo de cada año, todos los libros de texto necesarios se entregan a cada estudiante con un número de libro específico, y su nombre debe estar escrito en el área estampada al frente de su libro. Estos libros se prestan a los estudiantes y deben cubrirse y manipularse con cuidado. Los libros perdidos o dañados más allá del uso razonable deben ser pagados por el estudiante responsable. Debido al alto costo de los libros de texto, la escuela no emitirá copias de los libros para guardarlos en casa.

MULTAS DE LIBROS Y EQUIPOS

Todo el material prestado (libros, deportes, fotografía, material informático, etc.) deberá ser devuelto o pagar las multas correspondientes.

Si un estudiante no devuelve el libro de texto asignado, alegando que se perdió o fue robado, se le cobrará al estudiante el costo original del libro menos el diez por ciento del costo original por cada año que el libro haya estado en uso para tener en cuenta la depreciación.

Sin embargo, se puede adquirir un seguro para proteger los Chromebook de ciertos tipos de daños; Los estudiantes y sus padres son responsables de los daños no cubiertos por el seguro, o de todos los daños en caso de que no hayan adquirido un seguro.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

PARTICIPACIÓN CO-CURRICULAR

Los estudiantes tienen el derecho constitucional de organizarse y unirse a grupos para perseguir intereses y propósitos comunes. Dichos clubes no pueden discriminar a ningún estudiante por motivos de raza, religión, etnia, género, orientación sexual, situación económica o condición física. Sin embargo, está prohibido cualquier club que pueda alterar el funcionamiento ordenado de la escuela.

Cualquier estudiante que desee participar en una actividad cocurricular (es decir, bailes, clubes, atletismo, intramuros, teatro, etc.) debe asistir durante un mínimo de cuatro horas el día de la actividad. Los estudiantes que deseen participar en una actividad que se lleva a cabo en un día que no sea un día escolar regular deben haber estado presentes el último día de clases antes de esa actividad. Por ejemplo, los estudiantes que deseen participar en un programa del sábado deben asistir el viernes.

Los estudiantes suspendidos se consideran ausentes y no se les permite participar en ninguna actividad social o extracurricular patrocinada por la escuela.

COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES Y EVENTOS EXTRACURRICULARES

Se espera un comportamiento ejemplar en todas las actividades y eventos extracurriculares. Todas las reglas escolares están vigentes en todo momento. La remoción o expulsión de cualquier actividad o evento resultará en consecuencias escolares y legales apropiadas y puede resultar en restricciones para asistir a actividades o eventos posteriores.

BAILES / FIESTAS DE GRADUACIÓN

Los clubes o clases que deseen patrocinar un baile deben discutir los detalles con el maestro asesor y luego con el administrador de la escuela.

- Estos eventos son una actividad extracurricular patrocinada por la escuela. Como tal, los estudiantes están sujetos al código de conducta del distrito durante, durante y durante estos eventos.
- El incumplimiento de las reglas y regulaciones o del código de conducta del distrito puede resultar en medidas disciplinarias y exclusión de futuros eventos extracurriculares, hasta e incluyendo la graduación.
- Es posible que los estudiantes no puedan participar en esta actividad extracurricular debido a problemas de comportamiento. Esto quedará a discreción del director y los subdirectores.
- Este evento escolar está autorizado por el Distrito Escolar de North Plainfield. Todas las políticas del distrito relacionadas con las drogas y el alcohol se harán cumplir estrictamente. Cualquier persona sospechosa de estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol será remitida inmediatamente al Departamento de Policía local. Si esto ocurre, se requerirá que uno de los padres recoja al niño del evento, independientemente de si el niño tiene transporte con chofer.
- Este también es un evento libre de tabaco y nicotina. Está prohibido fumar, vapear y masticar en cualquier lugar dentro o cerca de las instalaciones.
- No se permite a los estudiantes traer mochilas, bolsos de lona u otros bolsos de mano al lugar. Todas las bolsas de viaje deben permanecer en los vehículos de los estudiantes.
- Un miembro del personal de NPHS registrará todos los bolsos, carteras y carteras antes de ingresar al lugar.
- A los estudiantes NO se les permite salir y regresar al evento a voluntad. El estacionamiento y los automóviles estarán prohibidos mientras se desarrolle el evento. Una vez que a un estudiante se le permite salir, no puede regresar.
- No se realizarán reembolsos por ningún motivo después de la compra de los boletos.

Los costos por daños ocasionados como resultado de la actividad serán responsabilidad de la organización patrocinadora.

HUÉSPEDES

- **Los huéspedes deben estar asistiendo actualmente a una escuela secundaria.**
- **Los invitados deben estar al día con su escuela secundaria actual.**

- **Se debe proporcionar un formulario de permiso firmado por la administración de la escuela secundaria.**

Formulario de permiso - Invitado/Bailes

REGLAS PARA EXCURSIONES ESCOLARES

Se espera que los estudiantes tengan su mejor comportamiento durante una excursión o un evento deportivo.

Las siguientes reglas se aplicarán a las excursiones:

1. El formulario de permiso de viaje debe entregarse al maestro cuatro (4) días antes del viaje.
2. Los estudiantes deben vestirse en consecuencia.
3. Los padres deben proporcionar el transporte a casa desde la escuela si el viaje se extiende más allá del día escolar.
4. La participación en drogas o alcohol se manejará según lo prescrito en la sección "Drogas y alcohol" de este manual.
5. Se requiere que los estudiantes asistan a todas las clases antes de la salida y al regresar a la escuela al finalizar el viaje.
6. Todas las reglas y regulaciones de North Plainfield High School se aplican a los estudiantes en excursiones y se requiere un comportamiento apropiado.
7. Los estudiantes deben permanecer con su maestro o acompañante en todo momento durante el viaje.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todas las actividades de recaudación de fondos por clases, clubes, equipos, organizaciones de refuerzo, etc., deben ser aprobadas y programadas por la oficina principal. El dinero de la venta

de mercancías o colectas de contribuciones por parte de estudiantes individuales es responsabilidad de cada estudiante hasta que se entregue al asesor del grupo. Asimismo, la pérdida o robo de cualquier mercancía es responsabilidad del estudiante individual hasta su entrega al comprador. Se recuerda a los estudiantes que no dejen dinero ni mercancías en los casilleros. A los estudiantes no se les permite vender puerta a puerta.

No se permite la recaudación de fondos individuales ni la venta de artículos para beneficio personal y está sujeta a medidas disciplinarias.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

La preparación, publicación y distribución de periódicos, revistas y otra literatura estudiantil es un ejercicio de la libertad de prensa. La escuela tiene derecho a controlar la hora, el lugar y la forma de distribución de dicha literatura. Cabe señalar que la vulgaridad no está protegida por la Primera Enmienda y está prohibida por la escuela.

Si la distribución de cualquier literatura, autorizada o no autorizada por la escuela, interrumpe el funcionamiento de la escuela, entonces aquellos estudiantes que crearon esa literatura estarán sujetos a procedimientos disciplinarios.

ANUNCIOS

La información sobre deportes, clubes, actividades, eventos sociales, etc., se proporciona durante todo el día a través de mensajes de correo electrónico y a través del intercomunicador de la escuela durante la clase del primer período antes del inicio de la instrucción.

CARTELES Y SEÑALES

Solo se colgarán en el edificio carteles y letreros aprobados específicamente relacionados con actividades o eventos patrocinados y autorizados por la escuela. Todos los carteles/letreros deben ser aprobados preliminarmente por el maestro/asesor/entrenador supervisor y luego oficialmente aprobados, sellados, firmados y fechados por el subdirector a cargo de las actividades.

Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la actividad, el grupo patrocinador deberá retirar todos los carteles y letreros.

La publicación de letreros no aprobados o inapropiados, etc., está sujeto a medidas disciplinarias. Los tableros de anuncios ubicados en la cafetería de la escuela y en el atrio de la cafetería se utilizan para promover acontecimientos escolares y eventos animados.

CLUBES Y GRUPOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

Los clubes y actividades sociales relacionadas son una parte integral del programa total. A través de dichas actividades, los estudiantes tienen la oportunidad de explorar y desarrollar sus intereses especiales, así como ampliar sus conocimientos en ciertas materias más allá del aula. Un club puede o no estar directamente relacionado con un área temática, pero debe brindar una experiencia valiosa a sus miembros. Generalmente, el principal requisito es un interés continuo o sostenido.

Según lo exijan las necesidades e intereses del cuerpo estudiantil, el número y variedad de clubes pueden cambiar de año en año. Para formar un nuevo club, los estudiantes deben conseguir un asesor docente y la aprobación administrativa.

ELECCIONES DE FUNCIONARIOS ESTUDIANTILES

1. Todos los candidatos deben tener calificaciones aprobatorias en todas las clases.
2. No hay ninguna acción disciplinaria en su contra durante el año actual.
3. Buena asistencia.
4. No se permiten campañas de difamación contra otros candidatos.
5. Sin sobornos ni falsas promesas.
6. Todos los carteles y materiales de la campaña deben colgarse en la cafetería y en el atrio de la cafetería. Utilice los tableros de anuncios y el espacio de las paredes de la

cafetería. Cinta azul para colgar cosas que no sean tableros de anuncios en el espacio de la pared del atrio. Sin chinchetas.

7. Todos los materiales colgantes DEBEN retirarse 2 días después de la elección.
8. Se pueden entregar folletos, tarjetas y folletos en cualquier lugar.

PROGRAMA DE MENTORÍA

Como parte de nuestra iniciativa “Freshmen First”, el programa de tutoría de North Plainfield High School está diseñado para ayudar a los estudiantes entrantes de primer año a hacer una transición sin problemas a la escuela secundaria. Entendemos que ingresar a la escuela secundaria es una experiencia nueva e importante para los adolescentes y estamos comprometidos a que sea una experiencia exitosa.

Para apoyar a nuestros estudiantes entrantes de noveno grado, hemos reclutado a estudiantes exitosos de 11.º y 12.º grado para que sirvan como mentores. Estos mentores dedicados han sido capacitados para dirigir la instrucción en grupos pequeños y se reunirán con los estudiantes formalmente una vez al mes e informalmente una vez al mes. Estarán allí para responder cualquier pregunta que un estudiante tenga sobre la escuela secundaria y compartir estrategias valiosas para el éxito.

Si está interesado en convertirse en MENTOR, los Asesores de Maestros Mentores completan y revisan un contrato y un formulario de solicitud.

[FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONTRATO DE MENTORÍA](#)

ATLETISMO

EQUIPOS ATLÉTICOS

Los siguientes deportes interescolares están disponibles para los estudiantes de North Plainfield High School:

DEPORTES DE OTOÑO DEPORTES DE INVIERNO DEPORTES DE PRIMAVERA

Fútbol Baloncesto masculino Béisbol

Hockey sobre césped Baloncesto femenino Softbol

Fútbol masculino Lucha libre Atletismo masculino

Fútbol femenino Natación masculina Atletismo femenino

Cross Country para niños Natación para niñas Lacrosse para niños

Cross Country para niñas Porristas Lacrosse para niñas

Tenis femenino Tennis masculino en pista cubierta para niños
Porristas en pista cubierta para niñas Golf para niños
Gimnasia femenina Hockey sobre hielo Golf femenino
Voleibol femenino Voleibol masculino

EXÁMENES MÉDICOS / DEPORTES

[REGISTRO UNIVERSAL DE SALUD INFANTIL](#)

Para que los estudiantes participen en deportes, es fundamental que tengan autorización médica. Esto implica enviar formularios específicos y asegurarse de que su físico esté actualizado.

Exámenes físicos deportivos:

Los estudiantes no pueden participar si no tienen autorización médica o si sus padres no han completado los formularios/consentimientos necesarios en Génesis.

Si el último examen físico de su hijo fue hace más de 365 días desde el inicio de la temporada, se requiere uno nuevo.

Para el año escolar 2025-2026, la fecha límite para los exámenes físicos para los deportes de primavera era el 20 de febrero. Enviar estos formularios antes de la fecha límite ayuda a garantizar que su hijo pueda participar el primer día de práctica.

No se garantiza que los atletas sean autorizados para el primer día de práctica/pruebas si su examen físico deportivo no se presenta antes de la fecha límite.

También se debe completar antes de la fecha límite un plan de acción de emergencia para afecciones médicas como asma o alergias potencialmente mortales (si es necesario).

Formularios requeridos:

Usted y su proveedor médico deben completar el paquete para el examen físico deportivo.

Se debe enviar un formulario de evaluación física previa a la participación de Nueva Jersey si su hijo participará en deportes, banda de música o ROTC.

Se debe presentar un examen físico completo (ya sea un Registro Universal de Salud Infantil o un examen físico deportivo) junto con una copia de las vacunas más recientes antes de la entrada para los nuevos estudiantes. Tenga en cuenta que cualquier examen físico realizado por un proveedor de atención médica dentro de los últimos 365 días será aceptable.

Dónde enviar:

El Paquete de Física Deportiva 2026-2027, tanto en inglés como en español, se puede encontrar en la página de Atletismo. <https://www.nplainfield.org/athletics>

Los exámenes físicos se pueden entregar a la enfermera de la escuela secundaria.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Reglas de elegibilidad atlética

Como se indica en la Política de la Junta #2430/2431, de acuerdo con la Asociación Atlética Interescolar del Estado de Nueva Jersey (N.J.S.I.A.A.)

1. Para ser elegible para competencia atlética durante el primer semestre (1 de septiembre al 31 de enero) del décimo grado o superior, o el segundo año de asistencia a la escuela secundaria o posterior, un estudiante debe haber aprobado el 25% de los créditos (30) requeridos por el Estado de Nueva Jersey para graduarse (120), durante el año académico inmediatamente anterior.
2. Para ser elegible para competencia atlética durante el segundo semestre (1 de febrero al 30 de junio) del noveno grado o superior, un estudiante debe haber aprobado el equivalente al 12 ½% de los créditos (15) requeridos por Nueva Jersey para graduarse (120) al cierre del semestre anterior (31 de enero). Un atleta que no es elegible para la primavera puede volverse elegible después del 1 de mayo, siempre que el atleta haya aprobado 15 créditos o más en esa fecha. Los cursos de un año completo se equiparán a la mitad del total de créditos que se obtendrán durante el año completo para determinar los créditos aprobados durante el semestre inmediatamente anterior. Todos los estudiantes entrantes de primer año son elegibles para el primer semestre.
3. Además de los estándares estatales en "A" arriba, la Escuela Secundaria North Plainfield requiere que un estudiante que esté aprobando menos de cuatro (4) cursos al final de cualquier período de calificaciones no sea elegible durante la temporada y que un estudiante no pueda representar a la escuela secundaria en ninguna actividad durante veinte (20) días escolares. Después de este período de veinte días, el estudiante podrá obtener confirmación por escrito de al

menos cuatro (4) profesores indicando que está completando exitosamente su trabajo de curso. Si se hace esto, el estudiante puede reanudar la elegibilidad.

4. Cualquier trabajo de verano con fines de recuperación de créditos completado y aprobado por la escuela antes del sexto día escolar del semestre que comienza en septiembre se puede utilizar para fines de elegibilidad.

5. Todos los deportes: un atleta deja de ser elegible para los deportes de la escuela secundaria si cumple diecinueve (19) años antes del 1 de septiembre. Sin embargo, un atleta que cumple diecinueve años el 1 de septiembre o después será elegible para el siguiente año escolar. Un atleta deja de ser elegible para atletismo de grado 9 si cumple dieciséis (16) años antes del 1 de septiembre. El atleta es elegible para participar en los niveles varsity o junior varsity.

6. Para obtener más información sobre la elegibilidad atlética, puede visitar el sitio web de NJSIAA, www.NJSIAA.org, o llamar al 609-259-2776.

Elegibilidad para la NCAA

Los estudiantes atletas que aspiran a la universidad deberán cumplir requisitos académicos específicos para practicar, recibir becas deportivas y/o competir durante su primer año. Cualquier estudiante que tenga planes de practicar deportes o recibir becas deportivas debe visitar el sitio web de elegibilidad de la NCAA en:

<https://web3.ncaa.org/ecwr3/>

CÓDIGO DE CONDUCTA ATLÉTICO

NOVATADA

5541 - PROHIBICIÓN DE NOVATADAS

La escuela toma muy en serio cualquier acto de novatada. Todos los estudiantes comparten la responsabilidad de notificar a sus entrenadores o asesores sobre cualquier acto de novatadas para poder prevenir cualquier daño corporal o emocional grave. Los estudiantes declarados culpables de participar en novatadas a otros miembros de su equipo u otra organización en los terrenos de la escuela o fuera del campus, están dentro del dominio de la escuela y recibirán las consecuencias apropiadas.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

REMISIÓN INMEDIATA (LLAMADA) A LA OFICINA PRINCIPAL

Drogas/Alcohol- posesión o bajo la influencia (Remisión completa a enfermera)			
Salir de clase sin permiso			
Altercado físico			
Posesión de tabaco/dispositivos para fumar/encendedores/fósforos/fuegos artificiales			
Vender artículos			
Acoso sexual			
Amenazas terroristas			
Robo			
Vandalismo			
Arma (incluidas armas de juguete/parecidas)			

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

ADVERTENCIA

Se emiten advertencias por violaciones menores del código de conducta durante una reunión con el estudiante y su subdirector y luego se notifica a los padres de la infracción. Si el estudiante comete una segunda infracción menor del código de conducta, se le asignará una detención el sábado.

DETENCIÓN DE MAESTROS

Las detenciones de maestros las lleva a cabo el maestro que asigna la detención. Cuando se asigna una detención a un maestro, se especificará la fecha y hora en que se cumplirá la detención. Se debe avisar con un día de antelación al asignar la detención y se notificará a los padres.

DETENCIÓN ADMINISTRATIVA

Las detenciones administrativas son asignadas por la administración de la escuela. Los estudiantes se presentarán en un área supervisada predeterminada. Se avisará con un día de antelación si es antes o después de clases. El lugar y la duración serán determinados por el administrador basándose tanto en el delito como en la disponibilidad de supervisión.

DETENCIÓN DEL SÁBADO

Las detenciones de los sábados son asignadas por la administración de la escuela y se cumplen desde las 9 am hasta el mediodía los sábados.

Reglas de detención del sábado

1. La detención deberá cumplirse el sábado asignado.
2. Los estudiantes deben llegar a tiempo. La detención comienza a las 9:00 am y termina a las 12:00 pm.
3. Los estudiantes deben traer suficiente trabajo escolar o materiales de lectura para ocupar tres horas.
4. **A los estudiantes no se les permite comunicarse entre sí, escuchar música, tomar refrigerios, dormir ni usar ningún dispositivo electrónico.**
5. Los Chromebooks solo se pueden usar para el trabajo escolar y se permitirán a discreción del supervisor.

Los estudiantes que no cumplan con las Reglas 2 y 3 no serán admitidos a la detención del sábado.

Los estudiantes que violen la Regla 4 serán expulsados de la detención y sus padres serán notificados inmediatamente.

Los estudiantes que no completen satisfactoriamente la detención del sábado asignada se presentarán a la escuela el siguiente día escolar regular. Luego, los estudiantes recibirán medidas disciplinarias que pueden resultar en múltiples SIT, pérdida de privilegios estudiantiles o ISS.

RESTRICCIÓN DE PASE PARA TODA LA ESCUELA

A discreción de los subdirectores, los estudiantes pueden recibir restricciones de pase en toda la escuela por conducta inapropiada. Tales restricciones son apropiadas siempre que sea evidente que el estudiante está abusando de su privilegio de pase al deambular por los pasillos o molestar a otras clases. A cualquier estudiante con restricción de pase no se le permitirá un pase de ninguna clase, excepto en caso de emergencia médica. La duración de la restricción será adecuada a la naturaleza y frecuencia de la mala conducta.

SUSPENSIÓN

A los estudiantes suspendidos no se les permite participar en ninguna actividad social o extracurricular patrocinada por la escuela. Los días suspendidos no cuentan para la pérdida de crédito, pero los estudiantes suspendidos son responsables de todo el trabajo asignado y no reciben tiempo adicional para recuperar el trabajo.

Suspensión dentro de la escuela

Los estudiantes en suspensión dentro de la escuela (ISS) deben presentarse en la sala de ISS a las 7:30 am. No se permiten tardanzas. Los estudiantes deben traer todos los libros de texto a ISS; No se proporcionarán pases de casillero ni mensajes de texto adicionales. Los maestros asignarán a los estudiantes trabajo de clase, que deberá completar diariamente durante la suspensión. Los estudiantes que no estén preparados o no completen el trabajo asignado estarán sujetos a un día adicional de ISS. Los estudiantes también recibirán cualquier cuestionario o prueba en ISS que se hubieran realizado en clase durante el período de la suspensión. Si no los completa en ISS, se obtendrá un cero en cada prueba/prueba. Los consejeros escolares se comunicarán con los estudiantes durante su estadía en ISS para discutir la infracción y sugerir formas de evitar dicho comportamiento/consecuencias en el futuro. Se proporcionarán descansos para ir al baño una vez por la mañana, una vez durante el almuerzo y otra vez por la tarde.

Se requiere que los estudiantes se comporten de la mejor manera y sigan todas las reglas de la escuela y las reglas específicas descritas por el maestro de ISS. Negarse a cooperar requerirá un contacto con los padres para que el estudiante pueda ser recogido de la escuela para completar el resto de la suspensión dentro de la escuela en casa, así como un día adicional de suspensión fuera de la escuela por la mala conducta continua del estudiante. Los estudiantes que estén ausentes en uno o más días durante los cuales están asignados a ISS completarán los días restantes en ISS al regresar a la escuela.

Los estudiantes de ISS no pueden asistir ni participar en ninguna actividad extracurricular o relacionada con la escuela en ningún día de la suspensión. Los estudiantes deben abandonar el recinto escolar inmediatamente al final del día escolar.

A los estudiantes solo se les permite comer durante la hora designada para el almuerzo. No se permitirán entregas de alimentos.

Después de que se asignan tres (3) suspensiones a un estudiante en el transcurso de un año escolar, independientemente de la duración de cada sesión, el director, en consulta con el

superintendente, considerará la disciplina progresiva en caso de nuevas infracciones de las reglas escolares.

Suspensión fuera de la escuela

A los estudiantes suspendidos fuera de la escuela no se les permite estar en los terrenos escolares durante el período de suspensión. Si existen circunstancias atenuantes, el estudiante debe comunicarse con el subdirector para obtener permiso para ingresar al edificio. Los estudiantes que violen esta regla están sujetos a días adicionales de suspensión.

A los estudiantes se les permite recuperar tareas mientras están suspendidos. Estos trabajos deberán ser solicitados a los profesores por el alumno. Si por alguna razón esto no es posible, la oficina solicitará estas tareas, las cuales pueden enviarse por correo electrónico al estudiante o recogerse después de las 3:00 p.m. el primer día de la suspensión.

El último día de suspensión fuera de la escuela se pasará en el programa de suspensión dentro de la escuela, momento en el cual se requerirá que el estudiante recupere cualquier prueba o prueba perdida como resultado de la suspensión. No completar el trabajo resultará en un cero para cada prueba/examen.

Las violaciones repetidas del Código de Conducta darán lugar a consecuencias disciplinarias progresivas y crecientes, incluida la expulsión. Además, cualquier otra infracción no incluida en la lista que interrumpa el proceso educativo y el funcionamiento ordenado de la escuela puede ser motivo de disciplina estudiantil, que puede incluir la suspensión y expulsión según los estatutos del estado de Nueva Jersey.

CONDUCTAS DE ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

Información HIB

Es importante que cada estudiante se sienta cómodo cuando esté en la escuela. Los padres son vitales para enviar el mensaje de que el acoso de cualquier forma, los insultos, el comportamiento irrespetuoso de un estudiante hacia otro o las formas de intimidación no tienen cabida en el aula ni en los pasillos. Son inaceptables las palabras o acciones que degradan a otra persona por motivos de raza, origen étnico, religión, género, orientación sexual, situación

económica o condición física. Los estudiantes que utilicen dicho lenguaje acosador o comportamiento de intimidación estarán sujetos a las consecuencias apropiadas. También se informará al especialista anti-bullying de la escuela para obtener información legal adicional y asesoramiento sobre este comportamiento. [Política de la Junta de Educación - 5512](#) describe completamente la postura del Distrito Escolar del Municipio de North Plainfield sobre este asunto y está disponible en el sitio web del distrito. Si cree que ha sido objeto de un incidente de acoso, intimidación o acoso, envíe un formulario, disponible en línea (bajo HIB en el sitio web) o en la oficina principal, al director de la escuela.

Insultos, lenguaje o acciones raciales

Nuestra escuela está comprometida a fomentar un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo para todos los estudiantes. Los insultos, el lenguaje o las acciones raciales no tienen cabida en nuestra comunidad escolar. Estos comportamientos crean un ambiente hostil que socava la experiencia educativa de todos los estudiantes. En muchos casos, estos problemas se investigarán como un problema de acoso, intimidación e intimidación (HIB, por sus siglas en inglés) como se indica en el Código Estatal de Nueva Jersey. Sin embargo, independientemente de que dichos problemas cumplan o no con todos los criterios establecidos por el código estatal para ser un HIB afirmado, se impondrán consecuencias y acciones restaurativas en estas situaciones.

Acciones Restaurativas

Además de las consecuencias disciplinarias, la escuela también puede tomar las siguientes medidas restaurativas:

- Referencia y asesoramiento de acción afirmativa
- Apoyo de derivación a servicios de asesoramiento escolar/apoyo estudiantil
- Reúnase con los padres o tutores del estudiante para discutir el incidente y desarrollar un plan de apoyo.

Informes

Alentamos a todos los estudiantes, personal y padres a denunciar cualquier incidente de acoso o discriminación racial. Los informes se pueden presentar a cualquier administrador, maestro, consejero u otro adulto de confianza. Todos los informes serán investigados con prontitud y confidencialidad.

SÉ UNA ESTRELLA

BASTA

ARMAS

Está prohibida la posesión, uso o intercambio de cualquier arma en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en el transporte autorizado por la escuela. “Arma” incluye, entre otras, todas las armas de fuego, cuchillos, instrumentos destinados a infligir daño, componentes que pueden ensamblarse fácilmente en un arma, dispositivos explosivos y armas de imitación.

Cualquier persona que sospeche de la presencia de un arma, como se define anteriormente, debe informar el asunto al director o subdirector. Si la investigación establece la presencia de un arma, ésta será confiscada inmediatamente y se notificará a la policía.

Cualquier estudiante que posea, use o intercambie un arma en la propiedad escolar o en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento escolar está sujeto a una disciplina estricta que puede incluir la expulsión. Cualquier persona que traiga una imitación de arma de fuego a la propiedad escolar sin el permiso escrito del director comete un delito de alteración del orden público. La ley (P.L. 1995, Capítulo 389, N.J.S. 2c:39-1) se aplica a los edificios y terrenos de las escuelas públicas. Una imitación de arma de fuego es "un objeto o dispositivo razonablemente capaz de confundirse con un arma de fuego".

La Ley de Tolerancia Cero para las Armas, P.L. 1995, c. 127 y c. 128, requiere que los funcionarios escolares retiren del programa de educación regular a los estudiantes que posean armas de fuego en propiedad escolar, autobús escolar o en una función escolar durante no menos de un año calendario, o que cometan un delito mientras poseen un arma de fuego. Además, cualquier estudiante que agrede a otro estudiante, maestro, administrador, miembro de la junta u otro empleado del distrito escolar con un arma que no sea de fuego en propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela debe ser retirado inmediatamente del programa educativo regular de la escuela. En cualquier situación, el estudiante es colocado en

una escuela o programa de educación alternativa en espera de una audiencia ante la junta de educación del distrito.

Para información adicional consultar [Política de la Junta de Educación 8467](#).

DROGAS Y ALCOHOL

Aunque no hay lugar para las drogas y el alcohol en el entorno escolar, se entiende claramente que algunos estudiantes luchan contra la adicción. Además de los programas educativos proporcionados por el distrito, la escuela secundaria ofrece asistencia a cualquier estudiante que busque ayuda sin temor a ser castigado. Los estudiantes que deseen aprovechar esta asistencia deben comunicarse con los Consejeros de Asistencia Estudiantil (SAC) de la escuela secundaria para obtener apoyo.

Los estudiantes tienen prohibido poseer, consumir, usar o distribuir sustancias prohibidas en cualquier forma mientras estén en la escuela; en programas cocurriculares y extracurriculares; en propiedad a bordo; durante el horario escolar cuando se encuentre fuera de la propiedad de la Junta; en funciones relacionadas con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la Junta; y en tránsito hacia y desde la escuela. Además, los estudiantes tienen prohibido fumar cigarrillos o usar productos de tabaco en cualquier forma en la propiedad de la Junta y en funciones relacionadas con la escuela.

Si se sospecha que un estudiante está bajo la influencia de sustancias bajo las condiciones descritas anteriormente, ese estudiante será identificado, evaluado y reportado de acuerdo con la ley. Un estudiante que use, posea o distribuya sustancias, alcohol, tabaco o esteroides anabólicos mientras se encuentra en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias.

Las “sustancias” se definen como bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas controladas según se define en N.J.S.A. 24:21-2, esteroides anabólicos, sustancias controladas falsificadas, cualquier sustancia química o compuesto químico que libere vapores o humos que causen una condición de intoxicación, embriaguez, excitación, estupefacción o embotamiento del cerebro o del sistema

nervioso, incluido, entre otros, pegamento que contiene un solvente que tiene la propiedad de liberar vapores o humos tóxicos.

DENUNCIAR A ESTUDIANTES SOSPECHOSOS DE ESTAR BAJO LA INFLUENCIA

El objetivo principal del personal y la administración de North Plainfield High School es brindar en todo momento la seguridad y el bienestar de los estudiantes a cargo de la escuela. Por lo tanto, siempre que a cualquier miembro del personal le parezca que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia, el asunto deberá informarse inmediatamente al director o subdirector y a la enfermera.

Examen médico y detección:

- El estudiante será llevado a la oficina de enfermería para que la enfermera y el director/subdirector lo evalúen y lo atiendan. El director/subdirector también puede realizar una búsqueda de la persona y/o las pertenencias del estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está ocultando sustancias o parafernalia.
- Se contactará a los padres/tutores del estudiante para coordinar un examen médico inmediato del estudiante por parte de un médico con licencia para practicar medicina u osteopatía con el fin de brindar atención médica adecuada y determinar si el estudiante está o no bajo la influencia de una sustancia. El examen médico incluirá un análisis de sangre u orina para detectar la presencia de sustancias realizado por un centro de pruebas autorizado.

- El padre/tutor puede optar por que la evaluación y el examen sean realizados por un médico de su propia elección o en un sitio aprobado. Cuando se selecciona un médico de elección, el costo del examen y la evaluación pasa a ser responsabilidad del padre/tutor.
- Si no se puede localizar al padre/tutor de inmediato, o si el médico seleccionado por el padre/tutor no está disponible de inmediato, los servicios de emergencia locales transportarán al estudiante al hospital más cercano para su examen.
- Si el estudiante está médicamente comprometido, se contactará al personal de emergencia local para transportar al estudiante a la sala de emergencias para recibir el tratamiento adecuado en compañía de dos miembros del personal (al menos uno será del mismo sexo que el estudiante). Los miembros del personal serán enviados solo si el padre/tutor no está disponible para acompañar al estudiante, y el estudiante quedará bajo el cuidado del padre/tutor lo antes posible.
- El examen y el análisis de sangre u orina deben realizarse dentro de las dos (2) horas posteriores al contacto inicial con el padre/tutor o dentro de las dos (2) horas posteriores a la derivación si el padre/tutor no está disponible. El incumplimiento de este plazo especificado se considerará una violación de la política de abuso de sustancias.

Informe escrito de los resultados del examen y la detección:

- Se puede proporcionar al padre/tutor un informe escrito del análisis de sangre u orina.
- Un análisis de sangre u orina que se reporte como adulterado se considerará una violación de la política de abuso de sustancias y está sujeto a las consecuencias disciplinarias apropiadas.
- Un estudiante debe presentar una autorización médica de un médico dentro de las veinticuatro (24) horas a su subdirector y luego podrá regresar a la escuela.

Incumplimiento:

- La negativa o el incumplimiento por parte de un padre/tutor de cumplir con los requisitos enumerados anteriormente según lo establecido en N.J.S.A. 18A:40A-12 y N.J.A.C. 6A:16-4.3 se considerará una violación de las leyes de Educación Obligatoria y/o Negligencia Infantil y, por lo tanto, resultará en una remisión a la División de Servicios para Jóvenes y Familias y se considerará una violación de la política de abuso de sustancias.

- La negativa o el incumplimiento por parte del estudiante resultará en una derivación a la Unidad de Intervención de Crisis del Condado y se considerará una violación de la política de abuso de sustancias.
- La negativa o el incumplimiento por parte de un estudiante adulto (18 años) de cumplir se considerará una violación de la política de abuso de sustancias. ([Política de la Junta de Educación-5530](#))

Resultados negativos: si los resultados del examen de sangre u orina son negativos, no hay más acciones y el estudiante regresará a la escuela inmediatamente.

Resultados positivos: si los resultados del análisis de sangre u orina son positivos para sustancias y el médico declara que el uso del estudiante interfiere con su capacidad física o mental para desempeñarse en la escuela, el estudiante deberá regresar al cuidado de los padres/tutores lo antes posible y se llevará a cabo una reunión con el director o su designado. La asistencia a la escuela no se reanudará hasta que el médico haya presentado un informe escrito a los padres/tutores, al director y al superintendente indicando que el uso de sustancias del estudiante ya no interfiere con su capacidad física o mental para desempeñarse en la escuela.

Por “posesión” de una sustancia ilegal:

- La policía será notificada y determinará si las sustancias y/o parafernalia constituyen “posesión” o “distribución” de conformidad con la ley.
- Los estudiantes que se encuentren en posesión enfrentarán consecuencias como se describe en el Código de Conducta.

FUMAR/VAPEAR

Está prohibido fumar/vapear y masticar tabaco para todas las personas en los terrenos escolares, en los vehículos escolares y en los estadios deportivos escolares. Fumar se define como “quemar, inhalar, exhalar el humo o poseer un cigarro, cigarrillo, pipa encendido o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco o cualquier otra materia que pueda fumarse, o la inhalación o exhalación de humo o vapor de un dispositivo electrónico para fumar” (N.J.S.A. 26:3D-57). Cualquier estudiante visto con un cigarrillo, dispositivo electrónico/vapeador, cigarro, cigarro, pipa, tabaco para mascar, snus, rapé o encendedor de cigarrillos en su persona, ya sea encendido o no, incluyendo inhalar o exhalar humo de un dispositivo que contenga tabaco o cualquier otro asunto, estará en violación de la Política de Fumar para Estudiantes. ([Política de la Junta de Educación – 5533](#)) del distrito escolar y el Estado de Nueva Jersey (Ley Pública de Nueva Jersey,

1981, Capítulo 320, Fumar en Instituciones que Proporcionan Educación o Capacitación). Además, cualquier estudiante que intente impedir el cumplimiento de la política sirviendo como “vigilante” de los infractores o de cualquier manera obstaculice el cumplimiento de la política, también estará sujeto a consecuencias disciplinarias.

DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD

Cualquier estudiante que corte, desfigure o de otro modo dañe cualquier propiedad de la escuela estará sujeto a suspensión y castigo, y su padre o tutor será responsable de los daños y perjuicios por el monto de la lesión que será cobrado por la Junta.

En Nueva Jersey, según la ley estatal, cualquier persona de 13 a 17 años que desfigure cualquier superficie con graffiti está sujeta a que se posponga, suspenda o revoque su privilegio de conducir durante un año. La pena comienza el día de la imposición de la pena y finaliza un año después de cumplir 17 años. (P.L. 1995, Capítulo 251, C. 2A:4A-43 C. 2C:33) ([Política de la Junta de Educación-5513](#))

DERECHO DE APELACIÓN

La razón principal para actuar ante diversas infracciones disciplinarias es modificar y corregir el comportamiento inapropiado de los estudiantes de modo que las infracciones disciplinarias mayores rara vez se conviertan en realidad. El concepto de proporcionar al estudiante una escuela correctiva y la oportunidad de discutir ANTES de que se actúe sobre infracciones de cualquier tipo es lo más importante.

También es importante que se reconozcan y protejan los derechos de cada estudiante. Por lo tanto, cada estudiante tendrá derecho a conocer la naturaleza de la infracción por la cual se le asigna una sanción. Además, para cualquier suspensión a corto o largo plazo, se le brindará al Estudiante la oportunidad de una audiencia informal con el Director o su designado. En caso de

una apelación, la suspensión comenzará según lo asignado y, si la consecuencia se revierte o revisa, el expediente del estudiante será eliminado o corregido en consecuencia.

Si, después de cumplir la consecuencia, el estudiante desea que se borre el expediente, se puede hacer una apelación al Superintendente de Escuelas de acuerdo con [Política de la Junta de Educación -8330](#).

INTERROGATORIO DE ESTUDIANTES POR FUNCIONARIOS DE APLICACIÓN DE LA LEY

9320 - COOPERACIÓN CON ORGANISMOS DE APLICACIÓN DE LA LEY (M)

DERECHO A REALIZAR REGISTROS

La escuela tiene la autoridad de mantener un ambiente seguro y positivo que sea propicio para el aprendizaje. La escuela tiene derecho a registrar la propiedad escolar (como los casilleros) en cualquier momento. Cuando existe una sospecha razonable de que un estudiante está en posesión de cualquier cosa que pueda socavar un ambiente seguro y positivo, la escuela también tiene derecho a registrar su propiedad personal. Dicha búsqueda puede incluir vehículos estacionados en propiedad escolar, mochilas, bolsos, carteras, ropa exterior, tecnología personal/del distrito y cualquier otra propiedad en terreno escolar. Los registros realizados por agentes de policía están sujetos a un umbral más alto de “causa probable” y a las leyes aplicables sobre registros e incautaciones, pero dichos registros también pueden ocurrir en la escuela según lo justifiquen las circunstancias. Según lo determine el distrito, los registros policiales/caninos también pueden realizarse sin previo aviso a los estudiantes o al personal.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

<https://www.nplainfield.org/departments/counseling>

Consejería Escolar

El [Departamento de Consejería Escolar](#) ofrece programas de asesoramiento escolar que mejoran los resultados de los estudiantes. Reconocemos que cada estudiante tiene metas, experiencias, desafíos, habilidades y recursos únicos. Los consejeros escolares ayudan a todos los estudiantes a

aplicar estrategias de rendimiento académico, gestionar las emociones y aplicar habilidades interpersonales, y planificar opciones postsecundarias que incluyen educación superior, servicio militar y fuerza laboral.

Apoyo de asesoramiento

Los consejeros escolares brindan servicios directos a los estudiantes a través de sesiones individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes. Brindan asistencia y apoyo profesional durante tiempos de transición, mayor estrés, cambios críticos u otras situaciones que interfieren con el éxito de los estudiantes. Los consejeros escolares no brindan terapia ni asesoramiento a largo plazo en las escuelas; sin embargo, los consejeros escolares están preparados para reconocer y responder a las necesidades de salud mental de los estudiantes y para ayudar a los estudiantes y familias que buscan recursos. Para programar una cita para una sesión individual, envíe un correo electrónico a su consejero escolar. Los consejeros escolares evalúan las habilidades, intereses y logros de los estudiantes para ayudarlos a decidir su futuro y enseñar el plan de estudios de consejería escolar a través de sesiones de grupos grandes.

Los consejeros escolares brindan servicios indirectos a los estudiantes consultando con padres, maestros, otros educadores y organizaciones comunitarias para compartir estrategias que respalden el rendimiento estudiantil, colaboran con otros educadores, padres y la comunidad para apoyar el rendimiento estudiantil y brindan referencias para estudiantes y familias a recursos escolares o comunitarios para asistencia y apoyo adicional.

CITAS CON CONSEJERÍA ESCOLAR

Para solicitar una cita, se recomienda a los estudiantes, maestros o padres que envíen un correo electrónico directamente al consejero escolar del estudiante. Se enviará un pase por correo electrónico de Google. Muestre ese correo electrónico al maestro de su salón de clases y luego diríjase a la oficina de su consejero.

ES IMPORTANTE CONSULTAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE SU ESCUELA PARA ESTAS INVITACIONES.

Nota: Los estudiantes son responsables de todo el trabajo de clase perdido y la tarea asignada. Si se ha programado una prueba o si las actividades de la clase no se pueden recuperar fácilmente, el estudiante deberá permanecer en clase.