

**DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK**  
**SMALLEY ELEMENTARY SCHOOL**  
**Expectativas para Los Alumnos**  
**Grados 3-6**



**2022-2023**

**BOUND BROOK, NEW JERSEY**  
**732-652-7942**

<b>Colegio LaMonte</b> <b>Grado PK</b> 337 West Second St. Bound Brook, NJ 08805 732-652-7960	<b>Colegio LaMonte Annex</b> <b>Grado K</b> 330 West Second St. Bound Brook, NJ 08805 732-652-7970	<b>Colegio Lafayette</b> <b>Grados 1-2</b> 50 West High St. Bound Brook, NJ 08805 732-652-7933	<b>Colegio Smalley</b> <b>Grados 3-6</b> 163 Cherry St. Bound Brook, NJ 08805 732-652-7940
---	--	--	--

***Declaración de La Visión del Distrito:** El Distrito Escolar de Bound Brook está en asociación con la comunidad los padres, la administración, y los maestros para dirigir, planificar, apoyar, y comunicarse con toda la población para potenciar las fortalezas únicas de Bound Brook. Nuestro distrito proporciona un ambiente de aprendizaje comprensivo que prepara a los alumnos para el siglo 21, exigiendo los más altos estándares educativos para nuestro personal y los alumnos, educando y desafiando al niño en su totalidad para ayudarle a alcanzar su potencial lleno a través de una educación integral.*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Miembros de La Junta de Educación de Bound Brook</b>	<b>.3</b>
<b>Norma de Acción Afirmativa</b>	<b>.3</b>
<b>Calendario Escolar 2022-2023</b>	<b>.4</b>
<b>Horario de La Escuela Primaria.</b>	<b>.5</b>
<b>Información General</b>	<b>.6</b>
<b>Comunicación con El Colegio</b>	<b>.9</b>
<b>Derechos de Los Alumnos</b>	<b>.9</b>
<b>Responsabilidades de los Alumnos .</b>	<b>.10</b>
<b>Norma de Tareas</b>	<b>.10</b>
<b>Calificaciones y Trimestres .</b>	<b>.12</b>
<b>Tecnología .</b>	<b>.13</b>
<b>Código de Vestimenta para El Alumno. .</b>	<b>.14</b>
<b>Uso Estudiantil de Dispositivos de Comunicación .</b>	<b>.14</b>
<b>Norma de Uso Aceptable .</b>	<b>.14</b>
<b>Ley de Anti-Big Brother-NJ Estatutos Anotados (NJSA) 18A:36-39 (PL2013,c44).</b>	<b>.15</b>
<b>Asistencia Estudiantil . . . . .</b>	<b>.15</b>
<b>Corte de Clase sin Autorización . . . . .</b>	<b>.17</b>
<b>Tardanzas . . . . .</b>	<b>.17</b>
<b>Procedimientos Administrativos para Suspensiones . . . . .</b>	<b>.17</b>
<b>Pautas de Acción Disciplinaria para Alumnos con Discapacidades Educativas.</b>	<b>.17</b>
<b>Acoso, Intimidación, y Bullying . . . . .</b>	<b>18</b>
<b>Operación Encontrar a Un Niño . . . . .</b>	<b>.23</b>
<b>Norma de Registros Estudiantiles . . . . .</b>	<b>.23</b>
<b>Pautas de Nutrición para Refrigerios, Celebraciones . . . . .</b>	<b>.24</b>
<b>Información del Enfoque de Aula Receptiva para Padres . . . . .</b>	<b>25</b>
<b>Código de Conducta/Disciplina . . . . .</b>	<b>27</b>
<b>Recursos de La Comunidad y Familias . . . . .</b>	<b>.30</b>
<b>Nota de Ausencia (para usarla cuando la necesita) . . . . .</b>	<b>.31</b>

## **DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK**

### **Miembros de La Junta de Educación**

**Richard Januzzi – President**  
**Michael Bal - Vice President**  
**Michele DeFazio**  
**Roger Zupko**  
**Joanna Musson**  
**Gagandeep Minhas**  
**Sidney Dawson**  
**Lisa Guzzino**  
**Tricia Russomanno**  
**Edith Lim - Representante de South Bound Brook**  
**Michael Gorski, Secretario de La Junta**

### **Administración del Distrito**

**Alvin Freeman, Ed.D.**

*Superintendente de Las Escuelas*

**Elizabeth Fischer**

*Vicesuperintendente  
del Currículo e Instrucción*

**Marc De Marco**

*Director de Servicios Especiales*

### **Administración de Las Escuelas Primarias**

**Hipolita Hernandez-Sicignano**

*Directora, LaMonte/Annex*

**Erika Clarke**

*Directora, Lafayette*

**Nicholas Edwards**

*Director, Smalley*

**Nadia Leunig**

*Vicedirectora, Smalley*

### **DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK: NORMA DE ACCIÓN AFIRMATIVA**

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

Las consultas sobre acciones afirmativas, discriminación, acoso sexual, acoso, equidad, desagregación, etc., deben dirigirse:

**Sra. Taryn Snell**

*Oficial de Acción Afirmativa*

130 West Maple Avenue

Bound Brook, New Jersey 08805

732-652-7953



# Bound Brook School District

2022-2023

Enter To Learn, Go Forth to Serve

JULY							AUGUST													
S	M	T	W	T	F	S	7/4 Independence Day (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	8/29-8/31 New Teacher Orientation					
				1	2			1	2	3	4	5	6							
3	4	5	6	7	8	9														
10	11	12	13	14	15	16														
17	18	19	20	21	22	23														
24	25	26	27	28	29	30														
31																				
SEPTEMBER							OCTOBER													
S	M	T	W	T	F	S	9/1 New Teacher Orientation	S	M	T	W	T	F	S	10/10 Staff Development *					
				1	2	3	9/5 Labor Day (District Closed)							1						
4	5	6	7	8	9	10	9/6 Staff Development *	2	3	4	5	6	7	8						
11	12	13	14	15	16	17	9/7 Teacher Prep Day *	9	10	11	12	13	14	15						
18	19	20	21	<u>22</u>	23	24	9/8 Students Return (Early Dismissal PK-12)	16	17	18	19	20	21	22						
25	26	27	28	29	30		9/8 PM Staff Development	23	24	25	26	27	28	29						
							9/9 Early Dismissal Gr. PK-12	30	31											
							9/15 Back to School Night (Early Dismissal)													
Students: 17 days							9/22 Back to School Night (Early Dismissal)	Students: 20 days												
Teachers: 19 days							9/29 Back to School Night (Early Dismissal)	Teachers: 21 days												
NOVEMBER							DECEMBER													
S	M	T	W	T	F	S	11/7-11/8 Parent Teacher Conferences Gr. PK-6	S	M	T	W	T	F	S	12/23 Early Dismissal Gr. PK-12					
		1	2	3	4	5	11/7-11/8 Early Dismissal Gr. PK-6					1	2	3	12/24-12/31 Winter Recess (District Closed)					
6	7	8	9	10	11	12	11/9 Early Dismissal Gr. PK-12	4	5	6	7	8	9	10						
13	14	15	16	17	18	19	11/10-11/11 NJEA Convention (District Closed)	11	12	13	14	15	16	17						
20	21	22	23	24	25	26	11/21-11/22 Parent Teacher Conferences Gr. 7-12	18	19	20	21	<u>22</u>	23	24						
27	28	29	30				11/21-11/22 Early Dismissal Gr. 7-12	25	26	27	28	29	30	31						
							11/23 Early Dismissal Gr. PK-12													
Students: 18 days							11/24-11/25 Thanksgiving (District Closed)	Students: 17 days												
Teachers: 18 days								Teachers: 17 days												
JANUARY							FEBRUARY													
S	M	T	W	T	F	S	1/2 Winter Recess (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	2/17 Presidents Weekend (District Closed)					
1	2	3	4	5	6	7	1/3 School Reopens				1	2	3	4	2/20 Staff Development *					
8	9	10	11	12	13	14	1/16 Staff Development *	5	6	7	8	9	10	11						
15	16	17	18	19	20	21								12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28								19	20	21	22	23	24	25
29	30	31												26	27	28				
Students: 20 days								Students: 18 days												
Teachers: 21 days								Teachers: 19 days												
MARCH							APRIL													
S	M	T	W	T	F	S		S	M	T	W	T	F	S	4/7-4/16 Spring Recess (District Closed)					
				1	2	3	4								1	4/17 School Reopens				
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8						
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15						
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22						
26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29						
								30												
Students: 23 days								Students: 14 days												
Teachers: 23 days								Teachers: 14 days												
MAY							JUNE													
S	M	T	W	T	F	S	5/26 Early Dismissal	S	M	T	W	T	F	S	6/19 Juneteenth (District Closed)					
	1	2	3	4	5	6	5/29 Memorial Day (District Closed)					1	2	3	6/20-6/22 Early Dismissal Gr. PK-12					
7	8	9	10	11	12	13								6/22 Last Day for Students						
14	15	16	17	18	19	20								6/22 High School Graduation						
21	22	23	24	25	26	27								6/23 Last Day for Teachers						
28	29	30	31																	
Students: 22 days								Students: 15 days												
Teachers: 22 days								Teachers: 16 days												

If additional snow days are needed, they will be taken: December 26, 27, 28, 29, and 30; April 10, 11, 12, 13, and 14

184 Days for Students  
190 Days for Teachers

<b>Bolded</b> - Students Off Only*
<b>Shaded</b> - District Closed
<b>Underlined</b> - Early Dismissal

Approved at 1/10/2022 BOE meeting

## **HORARIO DE LOS COLEGIOS DE PRIMARIA**

Los Colegios de Primaria de Bound Brook (los grados PK-6) tienen el mismo horario:

### **Día Regular**

**8:10AM – 2:40PM**

**Las puertas se abren a las 8:00AM.**

### **Salida Temprana (Medio Día)**

**8:10AM – 12:10 PM**

**Se servirá desayuno.**

**NO se servirá almuerzo.**

**Las puertas se abren a las 8:00AM.**

### **Apertura Retrasada de 2 Horas**

**10:10AM – 2:40PM**

**NO se servirá desayuno.**

**Se servirá almuerzo.**

**Las puertas se abren a las 10:00AM.**

## INFORMACIÓN GENERAL

### Ausencias

Un padre o tutor debe llamar al colegio por la mañana si su hijo va a estar ausente. Pueden dejar un mensaje en el contestador automático indicando el motivo de la ausencia. **La Norma de la Junta establece que, a menos que un padre envíe una nota por escrito (consulte la página 31 para ver una plantilla que se puede usar), la ausencia es injustificada. Diez (10) ausencias injustificadas darán lugar a una citación judicial** (consulte la página 16 para obtener más detalles).

**Smalley:** (732) 652-7940 presione #1  
(deje un mensaje  
si es necesario)

### Noche de Regreso al Colegio:

- Smalley (grados 3-6): **Septiembre 22** 5:00-5:45 PM (grados 3-4) / 6:00-6:45 PM (grados 5-6)

### Bullying / Acoso / Intimidación

Los colegios de Primaria de Bound Brook tienen una norma de CERO TOLERANCIA sobre bullying / acoso / intimidación (para obtener más detalles, consulte las páginas 18-23).

### Teléfonos Celulares

Teléfonos celulares (para obtener más detalles, consulte la página 13) debe apagarse y guardarse durante el día escolar (vea las páginas 29 para la disciplina).

### Pautas para Los Chaperones

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

1. Por favor, deje a otros niños en casa. Los alumnos asignados a su grupo necesitarán toda su atención durante todo el paseo.

2. Familiarícese con las instrucciones generales dadas a los alumnos antes de la excursión y aplique estas instrucciones durante todo el viaje.

3. Los maestros se reservan el derecho de asignar y / o reasignar alumnos a grupos.

4. Los alumnos en su grupo asignado son su responsabilidad. Sepa exactamente cuántos alumnos hay en su grupo y aprenda sus nombres y caras. Asegúrese de que todos estén presentes antes de moverse de un lugar a otro.

5. Sea siempre consciente de la seguridad. Usted es responsable del monitoreo continuo de las actividades de su grupo.

6. Llegue a tiempo a los lugares de reunión designados y a la salida.

7. Las normas del distrito escolar se aplican a las actividades fuera del sitio patrocinadas por el distrito. Como acompañante voluntario, no puede fumar ni usar tabaco ni sustancias controladas, incluidos los cigarrillos electrónicos, de ninguna forma, no puede poseer artículos que puedan usarse como armas y no puede administrar medicamentos a los alumnos.

8. Mantenga a su grupo asignado de alumnos con usted durante el paseo, incluido el tiempo en el autobús.

Nunca permita que las personas abandonen el grupo, excepto en emergencias y luego solo con un compañero.

9. Tiene la autoridad para hacer cumplir las reglas y el comportamiento apropiado. Las responsabilidades de asignar consecuencias, o usar la restricción física recaen en el personal escolar. Informe cualquier infracción

mayor y / o continua al maestro lo antes posible.

10. Para la protección de los alumnos y acompañantes, no se coloque en situaciones en las que esté solo con un alumno.

11. No compre artículos ni brinde oportunidades que no se ofrecen a todos los alumnos en la clase o que el maestro no aprueba previamente.

12. La información confidencial que pueda conocer sobre las habilidades, relaciones o antecedentes de un alumno debe mantenerse confidencial.

13. Para asegurarse de que puede dedicar toda su atención a las importantes responsabilidades de acompañar, restrinja el uso del teléfono celular solo a emergencias.

14. Tenga en cuenta que algunos alumnos tienen restricciones de fotografía; Esto significa que sus padres han solicitado formalmente que no se les fotografíe en el colegio o en las actividades escolares. Si toma fotos, verifique que los alumnos que fotografíe no tengan restricciones de fotos; Los maestros tienen esta información. No publique fotos de alumnos en sus redes sociales personales. Si tiene preguntas sobre cualquier aspecto del paseo o las expectativas de los chaperones, solicite ayuda del maestro o miembro del personal a cargo.

### **Salida**

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

**Salida Normal:** En el caso de que la persona responsable de recoger al niño al momento de la salida sepa que llegará tarde, debe llamar al colegio para informar. En el caso de que haya CUALQUIER CAMBIO en el procedimiento normal de salida, se requiere notificación por nota o llamada telefónica.

### **Información de Emergencia**

Las tarjetas de emergencia deben completarse y devolverse durante la primera semana de clases. Notifique al Colegio inmediatamente si hay algún cambio en la información.

\* Indique varias personas con las que nos podamos contactar en caso de que su hijo se enferme en el colegio o necesite ser recogido en caso de salidas tempranas. Asegúrese de que sean **NÚMEROS DE TELÉFONO QUE FUNCIONAN.**

### **Almuerzo Gratis o de Precio Reducido**

Almuerzos gratis y de precio reducido están disponibles. El proceso de solicitud es en línea: <https://www.payschoolscentral.com>. **Para ser considerado elegible, la solicitud debe enviarse inmediatamente a través del formulario en línea.**

### **Tutela y Custodia**

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

### **Servicios de Salud**

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

### **Equipo de Servicios de Intervención y Referencia**

El equipo I&RS está compuesto por miembros del personal profesional, como maestros de aula, maestros de asignaturas especiales, consejeros, enfermeras y miembros del Equipo de Estudio Infantil que actúan como consultores según sea

necesario. El equipo se involucra con cualquier alumno que tiene una necesidad educativa, emocional o social que no se está cumpliendo y que no se está desempeñando hasta los niveles esperados. Los niños con problemas de asistencia serán referidos al equipo de I&RS. Se programan reuniones con los padres según sea necesario.

### **Medicinas**

La enfermera escolar administrará solo las medicinas que sean necesarias durante el horario escolar. Los padres deben entregarle a la enfermera una nota escrita del médico que indique la razón por la que debe de tomar la medicina, la dosis, el tiempo que debe administrarse y el tiempo que el niño tomará medicamentos. Los padres deben dar permiso por escrito para que la enfermera administre cualquier medicina. Todas las medicinas deben estar en el envase original recetado.

### **Línea Directa para Jóvenes de New Jersey**

La línea de ayuda para jóvenes de New Jersey, 2NDFLOOR, es una línea de ayuda gratuita, anónima y confidencial disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año para todos los jóvenes de New Jersey, de 10 a 24 años. Los jóvenes pueden llamar a 2NDFLOOR al 1-888-222-2228 para hablar con profesionales y voluntarios capacitados que escuchan con atención, sin prejuicios y con compasión los problemas que enfrentan. Visite [www.2NDFLOOR.org](http://www.2NDFLOOR.org) para obtener más información y pruebe el tablero de mensajes.

### **Conferencias de Padres y Maestros**

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo el lunes 7, martes 8, y miércoles 9 de noviembre. Las conferencias nocturnas de Smalley tendrán lugar el martes, 8 de noviembre de 5:30 a 7:30 PM. Las conferencias de febrero tendrán lugar en función de las necesidades. Por favor, recuerde que se le anima a mantener una comunicación abierta con el maestro de su hijo, y para notificarnos con cualquier pregunta o preocupación que pueda tener durante el año escolar.

### **Organización de Padres y Maestros**

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

#### **2022-2023 COMITE DEL PTO**

**Presidenta:** Agatha Perez

**Vice Presidenta:** Vacante

**Secretaria:** Olivia Cruz

**Tesorera:** Vacante

### **Formularios de Permiso**

Se les pide a los padres que firmen y devuelvan los formularios de permiso con prontitud, otorgando o reteniendo su aprobación para actividades tales como excursiones a pie dentro de Bound Brook, uso de internet por computadora y uso de fotos o nombres de niños en publicaciones, como periódicos. **Los padres deben enumerar los números de teléfono precisos donde puedan comunicarse con ellos o con sus contactos de emergencia.**

### **Educación Física**

Todos los alumnos deben participar en las clases de educación física, a menos que tengan una nota del médico. Se requieren zapatillas de deporte y ropa adecuada para una participación segura en las clases.

### **Supervisión en el Patio de Recreo**

No hay supervisión en el patio de recreo antes de las clases o después de la salida. Para la seguridad de los niños, los padres deben asumir esta responsabilidad. No se permiten alumnos sin supervisión en el patio antes o después de clases.

### **Reportes de Calificaciones**

Los reportes de calificaciones se emitirán 3 veces al año: Diciembre, Marzo, y Junio para los grados 3-6. Las conferencias de padres se llevarán a cabo en Noviembre y Febrero, y según sea necesario durante todo el año.

### **Ids de Los Alumnos**

Los alumnos en los grados 3-6 recibirán una identificación de alumno con cordón; que se puede utilizar durante todo el día aunque específicamente durante los almuerzos. Si la identificación se rompe o se pierde, se le puede solicitar al alumno que pague una multa de cinco dólares para reemplazarla.



### **Examen**

La Evaluación del Aprendizaje de Los Alumnos de New Jersey (NJSLA) se administra a los alumnos de los grados 3-6. Los puntos de referencia LinkIt se administran a los alumnos de los grados 3-6. Las pruebas de Start Strong se administran en los grados 4-6.

### **Libros de Texto y de La Biblioteca**

La Junta de Educación de Bound Brook le presta a su hijo libros de texto y libros de la biblioteca. Los alumnos deben pagar por los libros perdidos o dañados. Las boletas de calificaciones se retendrán por multas que no se hayan pagado.

### **Juguetes**

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

### **Vacaciones**

Faltar al colegio por razones distintas a la enfermedad perjudica la oportunidad de un niño para tener éxito en el colegio. Las ausencias por vacaciones durante las sesiones escolares programadas se desaconsejan y pueden resultar en la retención y / o citación judicial de un alumno, como se establece en la norma de la Junta de Educación # 5113. **Los maestros no pueden dar tarea a los alumnos que se van de vacaciones.**

### **Visitas/Voluntarios**

Estamos felices de que los padres, tutores o voluntarios del salón visiten nuestras clases, si los horarios lo permiten. Póngase en contacto con el equipo administrativo si desea programar una visita. No se permiten conferencias con los padres durante el tiempo de instrucción. Todas las visitas siempre deben usar la entrada principal y deben registrarse y obtener un pase de visitas en la oficina, y firmar antes de salir. No se permitirá la entrada al edificio hasta después de las 8:30 AM con identificación.

### **Página Web**

Para obtener más información, por visite [www.bbrook.org](http://www.bbrook.org).

## **COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO**

Cada vez que un padre o tutor tiene una pregunta o inquietud, él / ella debe sentirse libre de comunicarse con EL colegio. Cuando se comunique con el colegio para preguntas generales e información, comuníquese con la secretaria en la oficina principal del colegio de su hijo. Puede acceder al personal del distrito a través de la página web del colegio: <http://www.bbrook.org>

Cuando se comunique con el colegio por problemas relacionados con su hijo y su programa educativo, siga el protocolo a continuación:

- Solicite una cita con la persona (**maestro o consejero**) con respecto al tema. Si no se resuelve, vaya al siguiente paso.
- Llame para hacer una cita con la Vicedirectora/el Director si el problema está al nivel de un maestro. Si no se resuelve, vaya al siguiente paso.
- Llame para hacer una cita con el Superintendente de Los Colegios.

En cada etapa, cuando solicite una cita, deje su nombre, número de teléfono, y una breve descripción del problema por el cual está llamando.

## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que los alumnos poseen tanto el derecho a una educación pública gratuita como los derechos de ciudadanía. Al otorgarles a los alumnos las oportunidades educativas a las que

tienen derecho, el distrito les proporcionará el asesoramiento y la atención adecuados a su edad y nivel de madurez. Al mismo tiempo, el distrito respetará los derechos de cada alumno a la igualdad de trato y de acceso al programa educativo, el debido proceso legal, la libertad de expresión y asociación, y la privacidad de sus propios pensamientos siempre y cuando no interrumpa el buen orden y el proceso educativo del colegio.

Los derechos de los alumnos también imponen ciertas responsabilidades a cada alumno, incluido el respeto por los derechos de los demás, la obediencia a la autoridad escolar y el cumplimiento de las normas y regulaciones de este distrito.

Como los alumnos difieren en edad y madurez, también difieren en la capacidad de asumir los derechos y las responsabilidades de la ciudadanía. En consecuencia, el ejercicio de cada derecho se otorgará teniendo en cuenta el grado de responsabilidad que posee el alumno y la necesidad del alumno de una orientación continua.

## **RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO**

Una de nuestras metas escolares es hacer que los alumnos reflexionen sobre sus decisiones antes de tomar medidas. El propósito de enumerar las responsabilidades de los alumnos es hacer que cada alumno y su familia sean conscientes de las expectativas del distrito para cada alumno. Esperamos que esto ayude a nuestros jóvenes a tomar decisiones informadas con respecto a su comportamiento. Revise el manual completo con su (s) hijo (s). Nuestros alumnos y sus padres tienen las siguientes responsabilidades:

- De asistir al colegio y a todas las clases
- De llegar al colegio a tiempo
- De adherirse a todas las reglas y direcciones del colegio, maestros y otras personas con autoridad.
- De respetar los derechos de los demás para alcanzar sus objetivos educativos.
- De demostrar respeto mutuo y tolerancia a las diferencias personales.
- De expresarse de una manera que no interrumpa el funcionamiento ordenado del colegio o el orden del salón de clases.
- Respetar y cuidar la propiedad escolar.
- Adherirse a todas las normas y procedimientos de seguridad y salud escolar.

### **Distrito Escolar de Bound Brook Norma de Tareas Grados K-6**

#### **Contexto:**

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

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

La implementación más efectiva de la norma de tareas ocurrirá cuando los maestros, padres y alumnos aprecien la importancia de una buena comunicación entre los involucrados. La misión del Distrito Escolar de Bound Brook insta a que los colegios trabajen en asociación con la comunidad. Tal asociación es particularmente

importante en el área de la tarea.

Esta norma de tareas se ocupa únicamente de los grados K-6. Se puede acceder a la información sobre la tarea a nivel de secundaria y colegio intermedio a través de la página web de secundaria.

En Kindergarten, la tarea a veces se ofrece como enriquecimiento. Si bien no hay tarea formal de kindergarten, las familias deben leer diariamente con sus hijos para fomentar las habilidades de lenguaje y alfabetización.

### **Justificación para Cambios de Normas - Grados K-6:**

Nuestros alumnos de primaria merecen una infancia, y necesitan estar activos y comprometidos. Muchos otros colegios de primaria en toda el área y el país están haciendo el cambio a tareas limitadas. Esperamos que eliminar la tarea de rutina aumente la emoción y la pasión por el aprendizaje.

- La investigación no respalda una correlación entre la tarea y el rendimiento académico (en el nivel primario);
- La tarea limita el tiempo de los alumnos para seguir sus propias pasiones;
- Hacer la tarea puede tener un impacto en la calidad de vida de las familias. Existe una amplia información anecdótica sobre cómo las familias se estresan por completar la tarea;
- Los niños ya están en el colegio por un día de trabajo (seis horas y media), no creemos en la necesidad de agregar un segundo turno;
- La tarea en realidad podría inhibir que los alumnos se conviertan en aprendices activos; Puede disminuir el interés de un alumno en la educación.
- La lectura es el único aspecto de la "tarea" que se apoya en la investigación para aumentar las habilidades académicas, por lo que esta política se centra principalmente en pedirles a los padres que tengan un tiempo de lectura estructurado en casa por la noche

### **Grado 3:**

- Se esperará leer con un libro "Just Right" cada noche.
- La tarea será opcional, centrándose en el aprendizaje personalizado y no en el trabajo de rutina semanal.

### **Grados 4, 5 & 6:**

- Se esperará leer con un libro "Just Right" cada noche.
- Las tareas se centrarán en el aprendizaje personalizado y no en el trabajo de rutina semanal.
- Si se le asigna, la tarea se centrará en el aprendizaje basado en proyectos, proyectos independientes y colaborativos, o para fomentar la independencia.

### **Puntos Adicionales:**

- Puede haber ocasiones en que un alumno se beneficie con el refuerzo de una habilidad básica en el hogar (es decir, identificación de letras, datos de multiplicación, etc.). En estos incidentes, el maestro colaborará con los padres en posibles tareas.
- Todos los colegios de primaria se comunicarán con los padres sobre lo que se cubre en varios planes de estudio y sobre el progreso académico de sus hijos.
- Los colegios de primaria proporcionarán recursos para las familias que desean tener tareas en casa. Se enfatizarán los juegos de matemáticas para comprender los conceptos matemáticos.

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

## Teniendo en cuenta estas ideas, practicamos el siguiente enfoque para la tarea:

- La tarea debe ser completada por el alumno de manera independiente.
- Si bien la tarea es una expectativa y se recomienda encarecidamente la participación en la tarea, no se imponen consecuencias a un alumno que no completa la tarea.
- Las familias pueden elegir modificar las tareas agregando o disminuyendo la cantidad de tarea asignada.
- La tarea no se asignará con la expectativa de que se trabaje y / o se complete durante las vacaciones escolares. La tarea no se asignará durante los fines de semana largos, incluidos todos los fines de semana festivos y religiosos, y aquellos marcados por un cierre en todo el distrito. No se asignará tarea en las noches de los principales eventos escolares (incluida la Noche de Regreso a la Escuela, conferencias de padres / maestros, etc.), ni durante ningún período de evaluación estandarizado.
- El aprendizaje ocurre en una variedad de formas fuera del colegio. Alentamos a los alumnos y sus familias a explorar oportunidades para fomentar el crecimiento y la responsabilidad de muchas maneras, incluida la participación en la realización de tareas domésticas, la discusión de eventos actuales y mundiales, y mediante la participación en actividades de la comunidad local.

## Calificaciones y Trimestres

Trimestre	Días	Termina	Calificaciones Se Abren	Calificaciones Se Cierran	Generar Notas de Calificaciones	Notas de Calificaciones Abiertas para Padres
1	62	<b>12/9/22</b>	12/5/22	12/16/22	12/22/22	12/23/22
2	61	<b>3/17/23</b>	3/10/23	3/22/23	3/23/23	3/24/23
3	61	<b>6/12/23</b>	6/6/23	6/20/23	6/21/23	6/22/23

### Calificaciones:

#### Sistema de Calificaciones:

1. El sistema de calificación está basado en estándares para solo el grado 3.

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

2 = estándares aproximados; Comenzando a comprender y aplicar conceptos, procesos y habilidades clave. Progresando hacia los puntos de referencia establecidos.

3 = Lograr estándares; Constantemente capta y aplica conceptos clave, procesos y habilidades. Cumple con éxito los puntos de referencia establecidos de nivel de grado

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

2. Las evaluaciones LinkIt de inicio, mitad y fin de año se administrarán antes del final de cada trimestre.
3. Se requiere que los maestros incluyan comentarios personalizados para cada alumno que incluyan las fortalezas y metas del alumno para las áreas que necesitan mejorar.

*Comportamiento y Grados:*

El patrón de comportamiento de un alumno **no** debe influir en la calificación académica que otorga el maestro. Los problemas de disciplina se manejan de varias maneras, que pueden revisarse con un Administrador del Edificio. El propósito de una calificación es una evaluación del rendimiento académico.

**Grados 4-6**

*Calificaciones:*

*Sistema de Calificaciones:*

A = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

D = 65-69

F = menos de 65

4. Se administrarán evaluaciones LinkIt de inicio, mitad, y fin del año.
5. La calificación final en un curso de año completo es una combinación de tres trimestres.
6. Cualquier calificación por debajo de 65 indica que no está pasando el curso.
7. Se requiere que los maestros incluyan comentarios personalizados para cada alumno y trimestre que incluyan las fortalezas y metas del alumno para las áreas que necesitan mejorar.

*Comportamiento y Grados:*

El patrón de comportamiento de un alumno **no** debe influir en la calificación académica que otorga el maestro. Los problemas de disciplina se manejan de varias maneras, que pueden revisarse con un Administrador del Edificio. El propósito de una calificación es una evaluación del rendimiento académico

**Norma Tecnológica para Primaria**

El uso de la tecnología se limitará a actividades basadas en centros. El aprendizaje resulta de la interacción dinámica continua entre alumnos, educadores, padres y la comunidad extendida. En un esfuerzo por proporcionar a los alumnos de Bound Brook una educación enriquecedora, creemos firmemente en los beneficios de la instrucción en grupos pequeños y en un entorno de aprendizaje basado en el centro. Para promover este enfoque, cada aula tendrá un conjunto de 5-6 Chromebooks para usar durante los centros. También habrá carros en cada piso que se pueden cerrar según sea necesario. Mientras que los alumnos de primaria no se llevan sus Chromebooks a casa, se espera un manejo respetuoso de los Chromebooks, tanto físicos como electrónicos. Se espera que los alumnos solo usen las páginas web aprobados por la junta para el año escolar 2019-2020. Los maestros comunicarán claramente todas las expectativas a los alumnos. Además, el equipo administrativo declara el tratamiento descuidado de los Chromebooks como causa justa para tomar medidas disciplinarias. Con este objetivo en mente, los administradores se reservan el derecho de restringir o retener el acceso de los alumnos a las Chromebooks en cualquier momento, por cualquier motivo, incluida la emisión de detenciones por descuido basadas en la discreción administrativa.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL**

El Colegio es una institución de aprendizaje, así como un lugar para preparar a los jóvenes para ingresar a la sociedad como ciudadanos productivos. Se espera que los alumnos se vistan apropiadamente. Es responsabilidad de los alumnos vestirse adecuadamente y estar bien arreglados. Los alumnos usarán ropa ordenada, limpia y adecuada para el aula y el campus. La vestimenta no debe ser tan extrema como para crear una perturbación de ese entorno educativo. Se requiere calzado apropiado y seguro en todo momento. No se permiten los protectores de cabeza tanto para hombres como para mujeres, a menos que sean para fines religiosos o médicos. No se permite usar ni llevar sombreros, guantes, chaquetas y accesorios en los pasillos del colegio. La ropa que restringe el movimiento de un alumno tampoco está permitida.

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

Si los alumnos se reportan al colegio con ropa que no está de acuerdo con el código de vestimenta, el personal del colegio evaluará las circunstancias, notificará a los padres / tutores y determinará las medidas que se tomarán para abordar adecuadamente la violación.

## **USO ESTUDIANTIL DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN**

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

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

## **NORMA DE USO ACEPTABLE**

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías afectan la manera en que se accede y se comunica la información. El distrito apoya el acceso de los alumnos a las redes de computadoras y otras fuentes de información, pero se reserva el derecho de limitar el uso del colegio a materiales apropiados para fines educativos. El distrito mantiene estándares de conducta para el uso de redes de computadoras y declara un comportamiento no ético, inaceptable o ilegal como causa justa para tomar medidas disciplinarias, limitar o revocar los privilegios de acceso a la red y / o instituir acciones legales. El distrito se reserva el derecho de restringir o finalizar el acceso de los alumnos a la red informática en cualquier momento, por cualquier motivo. El distrito se reserva el derecho de que el personal del distrito supervise la actividad de la red, en cualquier forma necesaria, para mantener la integridad de la red y garantizar su uso adecuado. (Norma # 2361) Los padres / tutores serán notificados si su hijo usa indebidamente cualquier recurso de telecomunicaciones y / o tecnología.

La violación de la norma de uso aceptable del distrito o cualquier otro comportamiento que viole la ley del distrito o de New Jersey que implique el uso de una computadora dará como resultado que la administración tome medidas para abordar adecuadamente la violación.

### **Pautas Sobre La Ley Anti-Gran Hermano - Estatutos de New Jersey Anotados (N.J.S.A.) 18A: 36-39 (P.L.2013, c. 44)**

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

### **ASISTENCIA DEL ALUMNO**

El Distrito Escolar de Bound Brook requiere que sus alumnos asistan al colegio regularmente de acuerdo con las leyes del estado. Se otorga un alto valor a la asistencia de los alumnos porque la asistencia regular al colegio es un factor primordial en el desarrollo académico y social de un alumno. Las ausencias frecuentes de los alumnos de las experiencias regulares de aprendizaje en el aula interrumpen la continuidad del proceso de instrucción. **Las ausencias por vacaciones familiares no son ausencias justificadas.** *"Las ausencias prolongadas o repetidas, justificadas o injustificadas, del colegio o de la clase, privan al alumno de la experiencia en el aula que se considera esencial para el aprendizaje y pueden resultar en retención a nivel de grado". (Norma de la Junta # 5200).*

**N.J.S.A. 18A:38-25** requiere que los niños entre las edades de seis y dieciséis años asistan al colegio regularmente. Los alumnos asistirán al colegio diariamente **Y A TIEMPO.**

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

Los padres deben llamar al número principal de los colegios de primaria (732-652-7930). Una vez que haya elegido el edificio escolar apropiado de las opciones del menú, su mensaje debe incluir lo siguiente:

1. Nombre del alumno
2. Grado y nombre del maestro
3. Razón de la ausencia
4. Número de teléfono donde puede ser localizado durante el horario escolar

**B) De conformidad con el estatuto 18A 38-27-31, la Junta requerirá de los padres o tutores legales de cada alumno que haya estado ausente del colegio una declaración escrita que indique el motivo de dicha ausencia. Esta nota debe presentarse al maestro de aula del alumno el día que regrese de la ausencia. La nota debe contener un número de teléfono de verificación donde se pueda contactar a un padre entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. Las notas recibidas sin dicho número de teléfono no serán aceptadas.**

**C) Las ausencias por una enfermedad incapacitante, recuperación de un accidente, orden judicial, cuarentena, muerte en la familia y observancias religiosas aprobadas por el Comisionado de Educación están exentas siempre que se reciba y apruebe la documentación apropiada. Ningún alumno excusado para un feriado religioso será privado de un premio o elegibilidad para competir por un premio o la oportunidad de recuperar un examen dado en el feriado religioso.**

**D) Un alumno debe presentar una nota del médico al regresar al colegio después de una ausencia de tres o más**

días consecutivos.

- E) El director / designado también puede requerir una verificación adicional del padre / alumno, como una nota del médico o una citación judicial, para justificar el motivo de una ausencia.
- F) Los alumnos ausentes del colegio por cualquier motivo son responsables de completar las tareas perdidas. Los alumnos tendrán un día escolar para recuperar tareas y / o exámenes por cada día de ausencia. Si no se recuperan las tareas y / o las pruebas, no se le otorgará “crédito”.
- G) Las ausencias no verificadas del colegio o de las clases durante el día escolar (cortes de clase) constituyen faltas injustificadas y estarán sujetas a medidas disciplinarias.
- H) Los alumnos que están ausentes del colegio no pueden asistir a actividades extracurriculares o actividades nocturnas patrocinadas por el colegio.

## **PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA**

### **Pautas de asistencia que el colegio sigue según el código administrativo de NJ:**

A las **4** ausencias injustificadas acumuladas, cada padre y alumno tendrá:

1. Carta enviada
2. Llamada telefónica de los padres
3. Reunión con el alumno
4. Plan de acción (contrato de asistencia)

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

1. Llamada telefónica de los padres
2. Carta enviada
3. Reunión de padres / alumnos
4. Plan de acción revisado
5. Referencia de I&RS
  - a. Revisar las pruebas, evaluaciones o evaluaciones de las necesidades académicas de comportamiento y salud de los estudiantes.
  - b. Consideración de un lugar alternativo de estudios
6. Referencia a la unidad de intervención de crisis familiar.
7. Remisión a la corte

Entre **10 y 16** ausencias injustificadas acumuladas, cada padre y alumno tendrá:

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

A las **19** ausencias injustificadas acumuladas, un alumno tendrá todo el crédito retirado y cada padre/alumno tendrá:

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



## **ABSENTISMO ESCOLAR**

El corte de clases se define como faltar intencionalmente o "cortar" un día escolar. Los alumnos deben presentarse al colegio y los padres son legalmente responsables de asegurarse de que sus hijos asistan al colegio. Todos los alumnos que estén ausentes del colegio sin una llamada telefónica de los padres / tutores a la oficina de asistencia serán investigados por el oficial de asistencia del distrito. Las violaciones pueden dar lugar a acciones legales tomadas, según los Estatutos de New Jersey con respecto al comportamiento ausente de un alumno, contra el padre / tutor del alumno.

## **TARDANZAS**

Un alumno que llega tarde al colegio o cualquier clase es marcado tarde. Es responsabilidad de los padres llevar a los niños pequeños al colegio a tiempo. Los padres / tutores serán notificados de la tardanza repetida del niño. Todas las partes de esta norma de asistencia se aplican a los alumnos de educación especial. 5 tardanzas se reportarán en una llamada telefónica de los padres. 10 tardanzas se reportarán en una reunión de padres con el administrador del edificio. 20 tardanzas resultarán en una carta enviada a casa y una referencia al Programa de Absentismo de la Unidad de Intervención de Crisis Familiar. 25 tardanzas resultarán en una carta a casa y una referencia al Departamento de Protección y Permanencia Infantil.

## **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SUSPENSIONES**

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

El archivo de disciplina de un alumno se destruirá al graduarse del colegio de secundaria. Si un alumno abandona el colegio sin graduarse, los registros de disciplina se mantendrán durante un año y luego se destruirán.

## **PAUTAS DISCIPLINARIAS DE ACCIÓN PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES EDUCATIVAS**

**Suspensiones a Corto Plazo:** los alumnos con discapacidades educativas están sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que los alumnos no discapacitados (a menos que se indique lo contrario en su Plan de Educación Individual-IEP) para la suspensión a corto plazo.

## ACOSO, INTIMIDACIÓN, Y BULLYING (Norma # 5512.01)

La Junta de Educación prohíbe los actos de acoso, intimidación, o bullying, incluido el acoso cibernético. Un ambiente seguro y civil en el colegio es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación o el bullying escolar, como otros comportamientos disruptivos o violentos, es una conducta que interrumpe tanto la capacidad de aprendizaje de un alumno como la capacidad del colegio de educar a sus alumnos en un entorno seguro. La norma completa sobre Acoso, Intimidación y Bullying se puede encontrar en la página web del Distrito Escolar de Bound Brook.

Definición: "Acoso, intimidación, bullying o acoso cibernético" significa cualquier gesto, escrito, verbal o digital o un acto físico que tiene lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por el colegio o en un vehículo escolar que:

### INTERNET O CYBERBULLYING

**Definición:** Según la página web de defensa [stopcyberbullying.org](http://stopcyberbullying.org), el ciberacoso se define como cualquier acto o gesto en el que "un niño, un preadolescente o un adolescente es atormentado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o de otra manera atacado por otro niño, preadolescente o adolescente que usa Internet, tecnologías interactivas y digitales o teléfonos móviles". Debido a la gama cada vez más amplia de tecnologías fácilmente disponibles para los jóvenes de hoy, el acoso cibernético puede ser difícil de rastrear y contener, dando a los acosadores de hoy más oportunidades y la capacidad de causar daño a otros que antes. Los ciberacosadores tampoco se ajustan necesariamente al perfil de los acosadores más tradicionales en el patio escolar; También pueden cambiar de roles de un momento a otro, siendo el acosador al principio y luego la víctima en el siguiente.

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

#### **(Ataques Directos)**

- Cualquier tipo de mensaje de odio, anónimo o firmado.
- Envío de mensajes de texto atormentados a través de teléfonos móviles o juegos interactivos.
- Ataque de alumnos en páginas web.
- Encuestas en Internet con la intención de degradar a otro alumno.
- Enviar amenazas de muerte, ya sea de forma anónima a un niño o publicadas en línea sobre un niño.
- Robar la contraseña de un niño o compartirla con otros.
- Hackear la computadora de otra persona y borrar el disco duro.
- Pretender ser alguien que el niño conoce y engañarlos para que brinden información privada.
- Publicar cosas o imágenes provocativas en páginas web.
- Suplantación de identidad de otro alumno.
- Enviar pornografía u otro correo basura y mensajes instantáneos.
- Publicar la foto de otro alumno en una página web de pornografía o desviación sexual.
- Envío de código malicioso.

#### **(Cyberbullying por Proxy)**

El acoso cibernético por poder es cuando un acoso cibernético utiliza a otra persona, generalmente cómplices involuntarios que no son conscientes de que están siendo utilizados, para hostigar a otro. La página web [www.stopcyberbullying.org](http://www.stopcyberbullying.org) presenta la siguiente situación como un ejemplo común de acoso cibernético por proxy: "*Advertencia*" o "*Notify Wars*" son un ejemplo de acoso cibernético por proxy. Los niños hacen clic en los botones de advertencia o notificación en su pantalla de MI o pantallas de correo electrónico / chat, y alertar al

*ISP o proveedor de servicios que la víctima ha hecho algo que viola sus reglas. Si la víctima recibe suficientes advertencias o notificaciones, puede perder su cuenta.”*

### **Pautas de Acción Disciplinaria para El Ciberacoso**

El impacto negativo del ciberacoso no puede subestimarse. En todos los casos, el acoso provoca dolor emocional que puede ser duradero. En algunos casos, los niños se mataron entre sí y se suicidaron después de haber estado involucrados en un incidente de acoso cibernético. El acoso cibernético también puede generar cargos policiales de acoso cibernético y detención juvenil. Por lo tanto, los Colegios Públicos de Bound Brook adoptan la siguiente postura con respecto al acoso escolar por Internet:

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

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

Los colegios tienen autoridad limitada para disciplinar a “los ciberbullies” dentro del colegio, ya que muchos casos de acoso cibernético tienen lugar fuera del recinto escolar. Sin embargo, los Colegios Públicos de Bound Brook se reservan el derecho de llamar a los padres para tratar de mediar en la situación. El distrito también puede instituir un programa educativo y de concientización para ayudar a detener el acoso cibernético de los alumnos y ayudar a educar a los padres sobre el problema. El distrito también se reserva el derecho de disciplinar a los alumnos que participan en este tipo de acoso fuera del campus si está teniendo un efecto negativo y perjudicial en el bienestar y la seguridad de un alumno (s) mientras está en el colegio.

### **Procedimientos para Incidentes Que Ocurren En Las Instalaciones Escolares:**

**Para Alumnos:** Si el acoso cibernético se lleva a cabo dentro del hogar y usted lo sabe, notifique a un padre de inmediato. Los alumnos no deben ceder a la tentación de tomar represalias contra el acoso escolar por Internet perpetuando otros actos de acoso escolar, sino más bien buscar orientación y apoyo de un oficial de recursos escolares, maestro o administrador.

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

**Para Maestros y Otro Personal Escolar:** Si el (los) incidente (s) está (n) ocurriendo (s) en el colegio y durante el horario escolar, usted es responsable de informarlo de inmediato a la administración utilizando el formulario ODR (Referencia de Disciplina de la Oficina). Luego, la Administración tomará medidas de conformidad con el Cuadro de Violación de Expectativas en este Manual de Expectativas.

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

Las consecuencias del ciberacoso en el colegio pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Pérdida de privilegios informáticos o de internet en el colegio.
- Confiscación de dispositivos electrónicos móviles o portátiles.

- Prohibición de que los alumnos traigan cualquier dispositivo portátil o electrónico al colegio por un período de tiempo establecido
- Detenciones
- Conferencias con los padres / tutores.
- Suspensión fuera del colegio
- Contratos / planes de comportamiento.

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

### **Prevención y Educación**

Debido a que existe una gama cada vez mayor de actos realizados a través de dispositivos electrónicos e interactivos que se ajustan a la definición de internet o ciberacoso, se recomienda a los colegios y a los alumnos que estudien este tema más al aprender más sobre este problema en las páginas web de anti-bullying y seguridad en internet como el siguiente:

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

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

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

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

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

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

En caso de acoso, intimidación, bullying, o acoso cibernético, el colegio sigue estos procedimientos según el código administrativo de New Jersey:

### **Procedimiento de Investigación de Acoso, Intimidación, y Bullying**

**Seguiremos el código de conducta durante la investigación.**

**Día Escolar 1-** HIB ocurre y / o el empleado aprende o debería haber aprendido de HIB. El informe verbal debe

hacerse al director o persona designada. El director o la persona designada informa a los padres o tutores.

**Día Escolar 2-** El director o la persona designada deben iniciar una investigación por parte del especialista antiacoso dentro de un día del informe; El especialista contra el acoso escolar, el director o la persona designada pueden designar a otros para que lo ayuden.

**Día Escolar 3-** Un informe escrito, completado por el empleado que reportó el HIB, que se realizará dentro de los 2 días de cuando el empleado presencié o recibió información confiable de que un alumno experimentó HIB.

**Día Escolar 11:** Investigación completa (a más tardar 10 días escolares a partir de la fecha del informe verbal).

**Día Escolar 13-** Los resultados de la investigación deben entregarse al superintendente dentro de los dos días posteriores a la finalización de la investigación. El Superintendente decide qué acciones deben tomarse (por ejemplo, servicios de intervención, capacitación, disciplina, asesoramiento, etc.)

**Informe a la Junta de Educación:** El superintendente debe informar a la Junta de Educación en la próxima reunión de la Junta una vez finalizada la investigación.

**Informe al Padre / Tutor:** El distrito debe proporcionar información a los padres de los presuntos acosadores y víctimas sobre la investigación y los hallazgos **dentro de los cinco días escolares** posteriores a la entrega de los resultados de la investigación a la Junta de Educación.

**Audiencia de la Junta:** Los padres pueden solicitar una audiencia confidencial ante la Junta de Educación, que debe ocurrir **dentro de los diez días calendario posteriores a la solicitud.**

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

### **Artículos y Cuestiones para Recordar:**

**Queja de Derechos Civiles:** Los padres pueden presentar una queja ante la División de Derechos Civiles de NJ dentro de los 180 días calendario del incidente, o en un tribunal estatal o federal, si HIB se basa en una característica protegida por la ley estatal.

**Investigación del Superintendente del Condado Ejecutivo:** El Superintendente del Condado Ejecutivo investigará un distrito escolar cuando se presente la queja de HIB contra el distrito por problemas de HIB no abordados adecuadamente a nivel local

### **INICIACIONES (Policy # 5512)**

La Junta de Educación cree que las actividades de iniciaciones de cualquier tipo son inconsistentes con el proceso educativo y la Junta de Educación prohíbe todo comportamiento de iniciaciones en cualquier momento en las instalaciones del colegio, en cualquier función patrocinada por el colegio o en cualquier vehículo escolar. "Iniciaciones" significa la realización de cualquier acto o la coerción de otro para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, equipo u organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico. Todos los miembros del personal, alumnos y voluntarios del colegio deben estar alertas a posibles comportamientos, circunstancias o eventos que puedan incluir iniciaciones. Todos estos incidentes deben ser reportados al director del edificio.

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

La Junta cree que las familias del colegio y los alumnos deberían ayudar a los alumnos a aprender a asumir y aceptar la responsabilidad de su comportamiento y las consecuencias de sus acciones. Los miembros del personal aplicarán las mejores prácticas diseñadas para prevenir problemas y alentar la capacidad de los alumnos para crecer en su propia responsabilidad.

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

**Procedimiento de Denuncia.** Las quejas que aleguen violaciones de esta Norma deberán ser reportadas al director o su designado. Todos los empleados del colegio deben informar presuntas violaciones de esta Norma al director o su designado. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos los alumnos, padres o tutores legales, voluntarios y visitas a informar cualquier acto que pueda constituir una violación de esta Norma. Si bien no se requiere la presentación de un Formulario de informe de incidentes al director o su designado, se recomienda a la parte informante que use el Formulario de informe de incidentes disponible del director de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar. Los informes orales también se considerarán informes oficiales. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo.

**Investigación.** El director o su designado es responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de esta Norma. El director o su designado deberá llevar a cabo una investigación rápida, exhaustiva y completa del presunto incidente. El director o su designado mantendrá un registro de cada investigación con respecto a acusaciones de acoso, intimidación, y bullying.

**Respuesta a Un Incidente de Acoso, Intimidación, o Bullying.** Algunos actos de acoso, intimidación o bullying pueden ser incidentes aislados que requieren que la escuela responda de manera apropiada a las personas que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o ser parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación o acoso escolar que requieren una respuesta, ya sea en el aula, el edificio escolar o el distrito escolar o por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Las consecuencias y las acciones correctivas apropiadas para los alumnos que cometen un acto de acoso, intimidación o bullying van desde intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A37-1, Disciplina de los alumnos. Al considerar si una respuesta más allá del nivel individual es apropiada, el administrador considerará la naturaleza y las circunstancias del acto, el nivel de daño, la naturaleza del comportamiento, los incidentes pasados, los patrones de comportamiento pasados o continuos, y el contexto en el cual ocurrieron los supuestos incidentes. Las respuestas del distrito escolar pueden variar desde encuestas escolares y comunitarias, correos, grupos focales, adopción de modelos de programas de prevención de acoso escolar basados en investigación y / o capacitación para personal certificado y no certificado. La respuesta del distrito puede incluir la participación de los padres o tutores legales y otros miembros y organizaciones de la comunidad, en presentaciones pequeñas o grandes para abordar completamente las acciones de la respuesta del distrito escolar a las acciones en el contexto de un

comportamiento aceptable del alumno o Las consecuencias de tales acciones y la participación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, incluidos los funcionarios de recursos escolares.

**Represalias Prohibidas.** El distrito escolar prohíbe represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso, intimidación o bullying escolar. El director o su designado determinarán la consecuencia y la acción correctiva adecuada para una persona que se dedica a represalias después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de acuerdo con la jurisprudencia, los estatutos y reglamentos federales y estatales y políticas y procedimientos del distrito.

**Consecuencias para La Falsa Acusación.** Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un alumno que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación, o bullying escolar van desde intervenciones de comportamiento positivo hasta e incluyendo suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A.18ª:37-1, Disciplina de los Alumnos.

Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un empleado del colegio que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación, o bullying escolar deberán ser disciplinados de acuerdo con las normas y procedimientos del distrito.

El director o su designado determinarán las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para las visitas o voluntarios que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación, o bullying, después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, incluidos los informes a los oficiales de la ley apropiados.

### **OPERACIÓN ENCONTRAR AL NIÑO**

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

### **NORMA DE LOS REGISTROS DE ALUMNOS # 8330**

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

### **Acceso a Registros**

*El acceso a los registros de los alumnos estará disponible solo para los padres o tutores legales del alumno, el alumno adulto, el personal escolar apropiado que actúe en interés educativo del alumno y aquellos que tengan acceso permitido por las reglas de la Junta Estatal de Educación.*

Una copia completa de la Norma y Regulaciones de la Junta está disponible en la página web del distrito:

<http://www.bbroad.org/Page/1565>

## PAUTAS DE NUTRICIÓN PARA CELEBRACIONES, FIESTAS, Y SNACKS

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

**N.J.A.C. 18A: 33-16 "Regulación de artículos vendidos, servidos, regalados en propiedad escolar"** A partir de septiembre de 2007, los siguientes artículos no serán entregados, vendidos o regalados como promoción gratuita en ningún lugar de la propiedad escolar en ningún momento antes del final del día escolar:

1. Alimentos de mínimo valor nutricional, según lo definido por el Departamento de Agricultura de los EE. UU. (Refrescos, helados de agua a menos que contengan jugos de frutas), goma de mascar, ciertos dulces, palomitas de maíz recubiertas de dulces, etc. - cualquier alimento donde el azúcar sea el principal ingrediente
2. Alimentos con más de 8 oz. grasa por porción

### Norma de Snacks Escolares Saludables

El Distrito Escolar de Bound Brook aprobó una norma de snacks saludables para todos los niveles de grado, desde Kindergarten hasta el sexto grado. ¿Por qué un snack saludable? Las investigaciones demuestran que los niños obtienen mejores resultados en el colegio cuando tienen al menos 9 a 10 horas de sueño, una dieta equilibrada que incluye dos snacks nutricionales al día y ejercicio. Como educadores, solo queremos lo mejor para “nuestros hijos”, por lo que hemos decidido implementar un snack funcional en nuestro día. Somos una escuela sin cacahuetes.

Pautas:

- Todos los snacks, para los grados K-6, serán snacks que no durarán más de 10 minutos.
- El maestro incorporará en el snack en el horario de clases, pero no se ofrecerá una hora antes o después del almuerzo.
- No se permitirán alimentos ricos en grasas y azucarados. Estos artículos serán devueltos a casa si se traen (es decir, galletas, pasteles, papas fritas y refrescos).
- La única bebida permitida con el snack es el **agua**.
- Tenga en cuenta las alergias; **NO productos de maní o nuez de árbol**.
- Debido a las normas sanitarias, no se almacenarán alimentos en el salón de clases y se eliminarán todos los snacks abiertos que no se hayan consumido. Los snacks sin abrir serán devueltos a casa.
- Traer un snack diario de una porción individual es responsabilidad del niño; el colegio no proporcionará snacks.

A continuación, se enumeran algunas opciones saludables para guiarlo a la hora de decidir el snack de su hijo. Los snacks aceptables incluyen, pero no se limitan a:

- Cualquier fruta o verdura – cortados en trozos pequeños.
- Pretzels, Chex Mix, Baked chips, Baked Doritos, Goldfish
- Galletas integrales, Cheese-Its bajo en grasa, Triscuits, Wheat Thins, Rice Cakes
- Galletas de Animales
- Barras de Granola, barras de cereal, o cereal integral (snack baggie).
- Raisins, dried fruit
- Low fat cheese sticks
- Galletas Graham, Galletas Teddy, Rice Krispie Treats.
- Rollitos de fruta 100% jugo o snacks de fruta

Debido a la gran cantidad de alumnos con alergias alimentarias graves, el creciente número de alumnos con diabetes y el énfasis del distrito en el bienestar, las celebraciones de cumpleaños ya no pueden incluir alimentos. Guarde pasteles de cumpleaños y cupcakes para la celebración de su hogar. Nos damos cuenta de que a muchos padres les gusta hacer algo especial en el colegio para el cumpleaños de sus hijos. Nos gustaría sugerirle que



considere donar un pequeño regalo al salón de clases de su hijo. Esta donación de su hijo podría ser un juego educativo, un libro para la biblioteca de la clase o un lápiz para cada alumno en la clase. Por favor, no envíe invitaciones a fiestas de cumpleaños al colegio para su distribución a menos que todos los alumnos de la clase estén incluidos. Es muy molesto para los alumnos que no reciben una invitación.

\*Los alimentos y bebidas servidos durante celebraciones escolares especiales o durante actividades relacionadas con el plan de estudios estarán exentos de esta Norma, con la excepción de los alimentos de valor nutricional mínimo según lo definido por las regulaciones del USDA.

## **EL ENFOQUE RESPONSIVO DEL SALÓN DE CLASES:** **INFORMACIÓN PARA PADRES**

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

### ***¿Cuál es el enfoque Responsivo del Salón de Clases?***

Es una forma de enseñanza que crea un ambiente seguro, desafiante, y alegre en el salón de clases y en todos los colegios para todos los alumnos. Los maestros que usan el *Enfoque Responsivo en el Salón de Clases* entienden que todas las necesidades de los alumnos (académicas, sociales, emocionales y físicas) son importantes. Los maestros de primaria y secundaria crean un ambiente que responde a todas esas necesidades para que su hijo pueda aprender lo mejor posible

El enfoque *Responsivo del Salón de clases* desarrolla las competencias de los docentes en cuatro áreas clave

- **Participación Académica**: los maestros crean tareas de aprendizaje que son activas, interactivas, apropiadamente desafiantes, decididas y conectadas con los intereses de los alumnos.
- **Comunidad Positiva**: los maestros fomentan un sentido de pertenencia, importancia y seguridad emocional para que los alumnos se sientan cómodos asumiendo riesgos y trabajando con una variedad de compañeros.
- **Gestión Eficaz**: los docentes crean un ambiente tranquilo y ordenado que promueve la autonomía y permite a los alumnos concentrarse en el aprendizaje.
- **Enseñanza Receptiva al Desarrollo**: los maestros usan el conocimiento del desarrollo infantil, junto con las observaciones de los alumnos, para crear un ambiente de aprendizaje apropiado para el desarrollo.

### ***¿Cómo podría verse el enfoque Responsivo en el Salón de Clases de mi hijo?***

El enfoque Responsivo del Salón de Clases ofrece estrategias prácticas para la enseñanza, en lugar de fórmulas que les dicen a los maestros qué deben hacer en el salón de clases. Los maestros adaptan las estrategias según sea necesario para abordar las necesidades de sus alumnos, por lo que las cosas pueden verse un poco diferentes en cada salón de clases. Pero, generalmente verá y escuchará a los maestros:

- **Dirigir una Reunión Matutina diaria en el entorno de primaria**. Estas rutinas establecen un tono positivo y crean un sentido de comunidad y pertenencia al mismo tiempo que dan a los alumnos prácticas claves en habilidades académicas y sociales.
- **Enseñar a los estudiantes las habilidades específicas que necesitan para participar con éxito**, desde cómo responder a una señal de silencio hasta cómo discrepar respetuosamente con un compañero de clase.
- **Tratar los errores de manera positiva**. Los maestros ven los errores (en lo académico y en el comportamiento) como pasos importantes en el aprendizaje. Alientan a los alumnos a aprender de sus errores e "intentar de nuevo". Ofrecen apoyo y vuelven a enseñar según sea necesario. Al mismo tiempo, los maestros brindan expectativas claras de comportamiento y detienen el mal comportamiento rápidamente para que los alumnos puedan concentrarse en el aprendizaje.
- **Usar lenguaje positivo**. Los maestros eligen palabras y tonos que alientan a los alumnos a trabajar duro, disfrutar el aprendizaje y persistir en las dificultades.

- Enseñar de maneras que generen entusiasmo por el aprendizaje. Los maestros les dan a los alumnos algunas opciones en su aprendizaje. También planean lecciones activas (las que hacen que los alumnos se muevan) y lecciones interactivas (las que animan a los alumnos a compartir su información, ideas y preguntas)
- Brindar a los alumnos oportunidades para reflexionar sobre su aprendizaje. Los maestros les piden a los alumnos que piensen en lo que han aprendido, tanto individualmente como en grupo, porque hacerlo ayuda a los alumnos a aprender más y a construir una comunidad.
- Llegar a los padres. Los maestros se comunican a menudo con los padres y les dan la bienvenida como socios en la educación de sus hijos.

### ***¿Cómo saben que funciona?***

Durante los últimos treinta años, los maestros que usan estrategias del *Aula Responsiva* han reportado mejoras significativas en el aprendizaje y el comportamiento de sus alumnos. Y los investigadores, así como los maestros, han encontrado que los alumnos:

- Lograr puntajes más altos en las pruebas de matemáticas y lectura
- Tener mejores habilidades sociales (escuchar, estar en desacuerdo respetuosamente, esperar un turno, etc.)
- Sentirse más positivo sobre el colegio, los maestros y los compañeros.

### ***¿De dónde vino el enfoque Responsivo en el salón de clases?***

Un grupo de educadores de escuelas públicas comenzó a desarrollarlo en 1981, basándose en la mejor investigación sobre cómo aprenden los niños. Con los años, el enfoque se ha perfeccionado para reflejar el conocimiento más actual y útil sobre los niños.

### ***¿En qué habilidades sociales se enfocan los maestros?***

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

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

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

### ***¿Cómo enseñan los maestros estas habilidades?***

Los maestros entienden que los alumnos pueden no venir a sus salones de clases sabiendo cómo turnarse, escuchar, estar en desacuerdo respetuosamente, caminar en silencio en un pasillo o hacer muchas otras cosas que reflejen un comportamiento escolar positivo. Para ayudar a los alumnos a aprender, los maestros cuidadosamente:

- Divide las habilidades y tareas en partes pequeñas
- Describa brevemente el comportamiento que están buscando
- Modelar el comportamiento
- Brinda a los alumnos mucha práctica y comentarios
- Volver a enseñar según sea necesario durante todo el año

### *¿Cuándo enseñan los maestros estas habilidades?*

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

Aunque los maestros ayudan a los alumnos a aprender habilidades sociales durante el año escolar, se enfocan más fuertemente en enseñar estas habilidades durante las primeras semanas de clases. Es durante este tiempo que las expectativas de comportamiento están claramente establecidas y se les enseña a los alumnos cómo cumplirlas. Cuando los maestros se toman el tiempo para enseñar y modelar bien estas habilidades al comienzo del año, pasan menos tiempo en problemas de comportamiento y más tiempo en aprender durante todo el año.

### *¿Qué pasa con las reglas del salón de clases?*

Durante las primeras semanas de clases, el maestro y los alumnos crean reglas basadas en los objetivos de aprendizaje de los alumnos. Los alumnos siguen las reglas voluntariamente porque ayudaron a hacerlas. Los maestros se refieren a las reglas muchas veces durante el día y el año, ayudando a los alumnos a comprender cómo seguir las reglas ayuda a todos a aprender. Algunos colegios también tienen algunas reglas básicas para todo el colegio que todos siguen en los pasillos, el comedor y otros espacios comunes.

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

Los maestros entienden que todos los alumnos, en un momento u otro, evaluarán o romperán las reglas. Cuando eso sucede, los maestros disciplinan con firmeza, pero de manera amable y positiva. Los objetivos son (1) detener el mal comportamiento lo más rápido posible para que el niño (y sus compañeros de clase) puedan volver a aprender y (2) enseñarle al niño a reflexionar y controlar su propio comportamiento. El enfoque Responsive Classroom ofrece a los maestros muchas herramientas para ayudar a los alumnos a controlar su propio comportamiento y contribuir a la comunidad del salón de clases. Una herramienta muy importante es un lenguaje claro y positivo. Cuando los alumnos apenas comienzan a abandonar el curso, los maestros usan un lenguaje de recordatorio (Karen, ¿qué deberías estar haciendo ahora?). Cuando los alumnos claramente se están portando mal, los maestros usan lenguaje de redireccionamiento (Mike, manos en su regazo). Y cuando a los alumnos les va bien, los maestros usan un lenguaje de refuerzo (me di cuenta de que hoy limpiaste muy rápido). Los maestros también se aseguran de que las consecuencias del mal comportamiento estén relacionadas con el mal comportamiento y el respeto del niño. Muchos maestros también usan el tiempo de espera positivo (aunque la clase puede decidir un nombre diferente, como tomar un descanso) para ayudar a los alumnos a recuperar el control cuando recién comienzan a perderlo. “Time-out” ofrece a los alumnos una forma rápida de calmarse, restablecer, y volver a unirse a la clase con dignidad - no es un castigo.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DISCIPLINARIO**

### El Enfoque Responsivo en el Salón de Clases

Los colegios primarios de Bound Brook utilizan el enfoque de “Responsive Classroom” en el salón de clases desde preescolar hasta sexto grado. Esto significa que se espera que todos los maestros y alumnos aprendan, practiquen y modelen un conjunto de habilidades sociales que son necesarias para tener éxito académico y social. Como colegios receptivos, utilizamos consecuencias lógicas, que es una parte de un enfoque de disciplina utilizado en el aula receptiva. Es una forma poderosa de responder al mal comportamiento de los niños que no solo es eficaz para detener el comportamiento, sino que es respetuoso con los niños y les ayuda a asumir la responsabilidad de sus acciones. El objetivo de las consecuencias lógicas es ayudar a los niños a desarrollar la comprensión interna, el autocontrol y el deseo de seguir las reglas. Las consecuencias lógicas respetan la dignidad del niño y están relacionadas con el comportamiento específico.

### Comportamiento Afuera del Salón de Clases

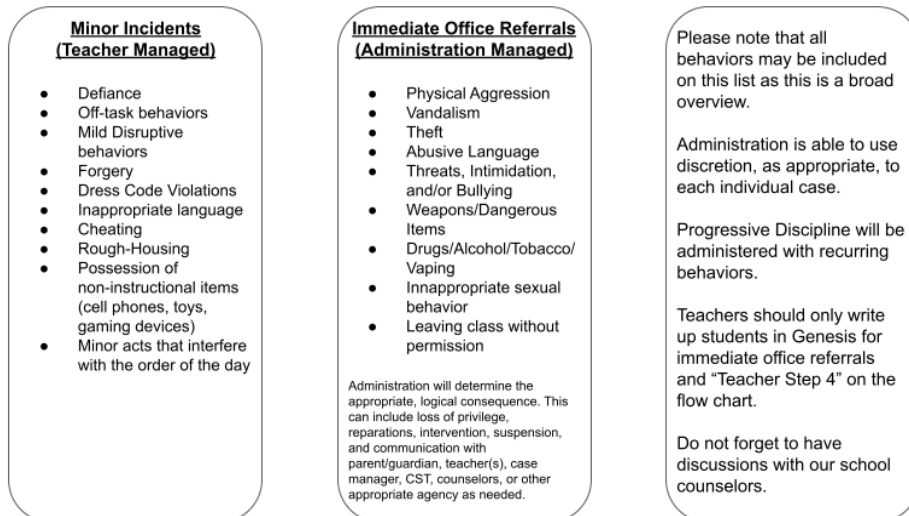
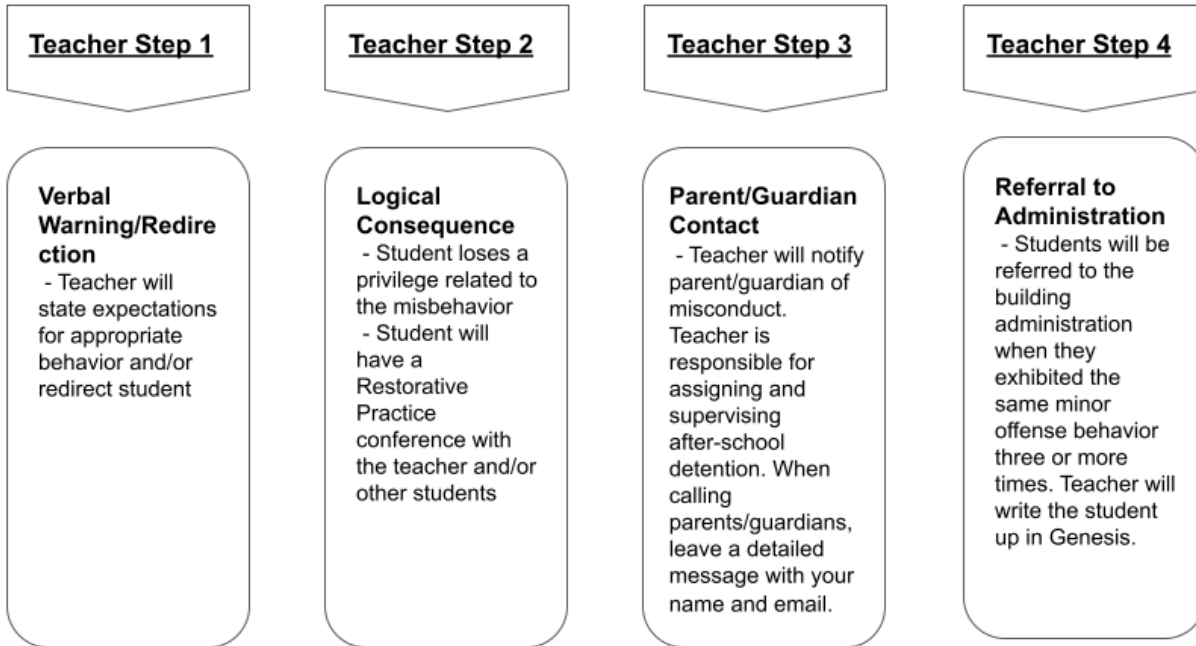
Se espera que los alumnos demuestren un comportamiento apropiado tanto dentro como fuera de los salones de clase. Esto incluye todas las caminatas / paseos, funciones escolares y en todo el edificio escolar, incluidos los pasillos, baños, cafetería, oficinas y durante la llegada / salida, los tiempos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

### Disciplina Progresiva

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

## Tabla de Comportamiento de La Escuela Primaria de Smalley

*Para obtener una explicación de la tabla de disciplina, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo, el consejero, o el director.*



# **RECURSOS DE LA COMUNIDAD Y PARA FAMILIAS**

MIDDLE EARTH . . . . .(908) 725-7223

CATHOLIC CHARITIES-DIOCESE OF METUCHEN . . .(908) 722-1881

WOMEN'S HEALTH & COUNSELING CENTER. . .(908)526-2335

SOMERSET COUNTY FAMILY CRISIS INTERVENTION UNIT .(908)704-6330

FAMILY & COMMUNITY SERVICES OF SOMERSET COUNTY .(732) 356-6327  
-Eric Harris

DIVISION OF YOUTH & FAMILY SERVICES . . . .(877) 652-2873

THE INSTITUTE FOR FAMILY & ADOLESCENT SERVICES .(908) 526-7809

SOMERSET COUNCIL ON ALCOHOL & DRUG DEPENDENCY .(908) 722-4900

ALCOHOLICS ANONYMOUS . . . . .(973) 744-8686

SOMERSET COUNTY OFFICE OF VOLUNTEER SERVICES .(908)704-6358

SOMERSET COUNTY BOARD OF SOCIAL SERVICES. .(908) 526-8800

CENTER FOR GREAT EXPECTATIONS . . . . .(908)218-0570

PLANNED PARENTHOOD . . . . .(908)231-9230 o  
. (908)756-3736

CASA DE ESPERANZA . . . . .(732) 748-1111

WOMEN HELPING WOMEN. . . . .(732) 549-6000

*\*Por favor, haga copias para usar cuándo sus hijos están ausentes.*

**Colegios de Primaria de Bound Brook  
REPORTANDO LA AUSENCIA DE UN ALUMNO**

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ que está en el grado \_\_\_\_\_ estuvo ausente  
(Nombre del Alumno)  
\_\_\_\_\_ porque \_\_\_\_\_  
(Fecha/s)  
\_\_\_\_\_.

Si necesita más información sobre la(s) ausencia(s), por favor llámeme al

\_\_\_\_\_  
(Número de Teléfono)

Gracias,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Padre)

-----  
*\*Por favor, haga copias para usar cuándo sus hijos están ausentes*

**Colegios de Primaria de Bound Brook  
REPORTANDO LA AUSENCIA DE UN ALUMNO**

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ que está en el grado \_\_\_\_\_ estuvo ausente  
(Nombre del Alumno)  
\_\_\_\_\_ porque \_\_\_\_\_  
(Fecha/s)  
\_\_\_\_\_.

Si necesita más información sobre la(s) ausencia(s), por favor llámeme al

\_\_\_\_\_  
(Número de Teléfono)

Gracias,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Padre)