

Distrito Escolar de Franklin

Código de Conducta



2025-2026

Excelencia, oportunidad y afirmación para cada estudiante

La información en el Código de Conducta de las Escuelas Públicas del Municipio Franklin será actualizada durante el año escolar. La última versión está disponible en la página web del distrito escolar,
www.franklinboe.org

Fecha de Aprobación por la Junta: Julio 24, 2025

ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FRANKLIN

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN A PADRE / ESTUDIANTE Código del Distrito para la Conducta del Estudiante 2025-2026

Este folleto enumera las expectativas y reglas del Distrito para los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Franklin Township. Las reglas se aplican a todas las actividades que ocurren en los terrenos de la escuela, en otros sitios que se usan para actividades escolares y en cualquier vehículo autorizado para transportar estudiantes. Su firma a continuación no indica que esté de acuerdo o en desacuerdo con las reglas, sino que ha recibido una copia de estas reglas. Revise este folleto con su hijo, luego firme este formulario y devuélvalo a la oficina principal de la escuela a la que asiste su hijo. Consulte el "Enlace de resumen" a continuación:

[RESUMEN DE REVISIONES, CODIGO DE CONDUCTA](#)

Formulario para conocimiento de los Padres

**** *SERÁ PRESENTADO EN EL PORTAL PARA PADRES GÉNESIS* ****

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Ardaman Singh, Presidente
Dr. Dennis Hopkins, Vicepresidente

Nicolas DiMeglio
William Grippo
Erika Inocencio
Walter Jackson
Nancy LaCorte
Laurie Merris
Jimmie Parker

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN

Dr. John A. Ravally, Superintendente Escolar
Daniel Loughran, Asistente Superintendente para Curriculum e Instrucción
Brian Bonanno, Superintendente Adjunto de Negocios/Secretario de la Junta
Stephen Fried, Administrador de Negocios Escolares/Secretario Adjunto de la Junta
Dr. Nicholas Solomon, Director de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante
Dr. Brenda Sofield, Servicios de Personal al Alumno
Mary Clark, Coordinadora de Políticas, Regulaciones y Comunicaciones

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO DE FRANKLIN

Las escuelas públicas de Franklin Township adoptan su diversidad, fomentan una excelente innovación educativa y capacitan a todos los estudiantes para alcanzar su máximo potencial.

HORARIO ESCOLAR

HORARIO REGULAR

ESCUELA	COMIENZO	FINAL
FHS - (TIER 1)	7:20 A.M.	2:21 P.M.
FMS - HAMILTON STREET Y SGS CAMPUS' (TIER 1)	7:20 A.M.	2:26 P.M.
ELEMENTARY - CRS, HIL Y FPS (TIER 2)	8:50 A.M.	3:10 P.M.
ELEMENTARY - CES, EAS, MAC Y PGM (TIER 3)	9:30 A.M.	3:50 P.M.

FMS - HAMILTON STREET RTS	12:30 P.M.	6:00 P.M.
---------------------------	------------	-----------

HORARIO DE ENTRADA TARDÍA

ESCUELA	COMIENZO	FINAL
FHS - (TIER 1)	9:20 A.M.	2:21 P.M.
FMS - HAMILTON STREET Y SGS CAMPUS' (TIER 1)	9:20 A.M.	2:26 P.M.
ELEMENTARY - CRS, HIL Y FPS (TIER 2)	10:50 A.M.	3:10 P.M.
ELEMENTARY - CES, EAS, MAC Y PGM (TIER 3)	11:30 A.M.	3:50 P.M.

HORARIO DE SESIÓN MÍNIMA

ESCUELA	COMIENZO	FINAL
FHS - (TIER 1)	7:20 A.M.	11:53 A.M.
FMS - HAMILTON STREET Y SGS CAMPUS' (TIER 1)	7:20 A.M.	12:30 P.M.
ELEMENTARY - CRS, HIL Y FPS (TIER 2)	8:50 A.M.	1:30 P.M.
ELEMENTARY - CES, EAS, MAC Y PGM (TIER 3)	9:30 A.M.	2:10 P.M.

EL HORARIO DE CIERRE POR EMERGENCIA COINCIDEN CON LA HORA DE SALIDA DEL HORARIO DE SESIÓN MÍNIMA

CÓDIGO ESCOLAR

FHS

FRANKLIN HIGH SCHOOL: GRADOS 9 - 12

Ms. GENESI MILES, DIRECTORA

FMS@HSC

FRANKLIN MIDDLE SCHOOLS @ HAMILTON STREET CAMPUS: GRADOS 6 – 8

Ms. NUBEJA ALLEN, DIRECTORA

FMS@SGS

FRANKLIN MIDDLE SCHOOLS @ SAMPSON G. SMITH CAMPUS: GRADES 6 - 8

Ms. REBEKAH SOLOMON, DIRECTORA

CES

CLAREMONT ROAD SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Mr. MIGUEL RIVERA, DIRECTOR

CRS

CONERLY ROAD SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Mr. DAVID HERAS, DIRECTOR

EAS

ELIZABETH AVENUE SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Mr. GREGORY ROMERO, DIRECTOR

ECDC

EARLY CHILDHOOD DEVELOPMENT CENTER: GRADES PRE-K

Ms. JENIFER STEIN, DIRECTORA

FPS

FRANKLIN PARK SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Ms. JENIFER STEIN, DIRECTORA

HIL

HILLCREST SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Ms. LORI VACCARO, DIRECTORA

MAC

MACAFEE ROAD SCHOOL: GRADES PRE-K – 5

Ms. KAREN ADAMS, DIRECTORA

PGM

PINE GROVE MANOR SCHOOL: GRADES PRE-K - 5

Mr. EDGAR VAZQUEZ MOLINA, DIRECTOR

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Las Escuelas Públicas del Municipio Franklin tienen disponible un número de información de emergencia. En caso de tiempo inclemente y cualquier otro anuncio especial. **Los cambios actualizados serán anunciados en nuestro sitio Web, www.franklinboe.org y en nuestras estaciones locales de televisión - canal 27/34. El Sistema Automatizado de Teléfono de Emergencia del Distrito también llamará con detalles acerca de cierre de escuela, aperturas tardías u horarios de cierre de emergencia.** También pueden escuchar las siguientes estaciones de radio y televisión:

NJ 101.5 FM News 12 NJ WABC-TV WNYW-TV
Franklin Reporter and Advocate
TapInto Franklin

Las estaciones no anuncian tiempos específicos, así que por favor verifica la lista de arriba que muestra la hora de entrada y salida para todas las escuelas. Los horarios para los días de sesión mínima, entrada tardía y cierre anticipado están incluidos en esta lista

Tabla de Contenido

Formulario de notificación a los padres	2
Miembros de la Junta de Educación y Administración de la Oficina Central.....	3
Horario Escolar	4
Código Escolar	5
Información de Emergencia	6
Tabla de Contenido	6
Directorio del Distrito	8
Coordinador Anti-Bullying del Distrito.....	10
Información general y enlaces rápidos	11
Seguridad escolar	12
Evaluación y gestión de las amenazas para el comportamiento escolar.....	13
Código de vestimenta	14
Reglas de transportación	16
Acciones Disciplinarias por Comportamiento Inapropiado en el Autobús	17
Supervisión de los estudiantes después de clases.....	18
Regulaciones para la Asistencia	20
Uso de la Tecnología	29
Comunicación Electrónica por el Personal del Distrito	30
Hostigamiento, intimidación o acoso.....	36
Drogas, Alcohol, Tabaco, Esteroides y Vapeo (Abuso de Sustancias)	56

Consumo de tabaco	59
Agresión física	60
Armas de Fuego y Otras Armas	61
Gestión con Cuidado Proceso y Protocolos	62
Intervención en Crisis	63
Acciones Disciplinaria por todos los actos de mala conducta estudiantil	64
Prácticas Restaurativas.....	66
Niveles de Consecuencia Disciplinaria	68
Matriz de Disciplina	71
Violaciones de conducta y consecuencias	72
Violaciones relacionadas con la ley y consecuencias	75
Proceso	77
Suspensión.	77
Expulsión	79
Igualdad de oportunidades educativas/empleo y acoso	81
Cómo y cuándo denunciar el abuso/negligencia infantil	82
Política de novatadas 7444	83

DIRECTORIO DEL DISTRITO

NÚMEROS TELEFÓNICOS USADOS FRECUENTEMENTE

Conerly Road School	(732) 249-9362
Claremont Road School	(732) 210 3500
Elizabeth Avenue School	(732) 356-0113
Franklin High School	(732) 302-4200
Franklin Middle School@ Hamilton Street Campus	(732) 249-6410
Franklin Middle School @ Sampson G. Smith Campus	(732) 873-2800
Franklin Park School	(732) 297-5666
Hillcrest School	(732) 246-0170
MacAfee Road School	(732) 249-9097
Pine Grove Manor School	(732) 246-2424

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN

(Oficina central)	(732) 873-2400
Superintendente Dr. John A. Ravally	Ext. 312
Superintendente Adjunto de Negocios/Secretario de la Junta Mr. Brian Bonanno,	Ext. 281
Administrador de Negocios Escolares/Secretario de la Junta Mr.Stephen Fried	Ext. 333
Asistente del Superintendente para Curriculum e Instrucción Mr.Daniel Loughran	Ext. 301
Director de Gestión Educacional y Apoyo al Estudiante Dr. Nicholas Solomon	Ext. 408
Director de Servicios de Personal al Alumno Dr. Brenda Sofield	Ext. 203
Coordinadora de Políticas, Regulaciones y Comunicaciones del Distrito Ms.Mary Clark	Ext. 206

DIRECTORIO DEL DISTRITO

DIRECTORES DE PROGRAMA Y SUPERVISORES

Escuela Alternativa y C.A.R.E. Mrs. Nikki Tatum, Vice Directora	(732) 249-6410, ext. 229
Atletismo (6-12) Mr. Kenneth Margolin, Directora de Deportes	(732) 302-4200, ext. 6403
Educación Infantil Ms. Dena Febus, Supervisor	(732) 297-3427, ext. 241
Equidad, Inclusión Mr. Daryn Plummer, Supervisor	(732) 302- 4200
Idiomas Mr. Armando Quiroz, Supervisor	(732) 873-2400 ext. 202
ESL / Bilingüe (K-12) Ms. Carolina Smith, Supervisora	(732) 873-2400, ext. 509
Artes visuales y escénicas Mr. Caesar Raniho , Director	(732) 873-2400, ext. 319
Consejería (Pre K -8) Quino Peters, Supervisora	(732) 249-6410 ext. 322
Consejería (9 - 12) Mr. Ammon Barksdale, Supervisor.	(732) 302-4200, ext. 5206
Salud / Educación Física Mr. Sean Thomas, Supervisor	(732) 249-6410, ext. 266
Tecnología Educativa Mr. Amy Arsiwala, Supervisora	(732) 873-2400, ext. 249
Artes del Lenguaje Apoyo Académico y de Enriquecimiento (K - 5) Ms. Giselle Perez Supervisora	(732) 873-2400, ext. 274
Artes del Lenguaje Apoyo Académico y de Enriquecimiento (6-12) Dr. Kanika Chopra Supervisora	(732) 873-2400 ext. 407
Apoyo a la Intervención Académica en Matemáticas Ms. Gaye McGee, Supervisor(K-5) Ms. Crystina Cardozo, Supervisor (6-12)	(732) 873-2400, ext. 316 (732) 873-2400, ext. 501
Planificación, Investigación, Evaluación y Responsabilidad Ms. Ana Washington, Directora	(732) 873-2400, ext. 406
Ciencia / Ed. Ambiental /Derecho a saber (K-12) Mr. Eric Siegal, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 241
Estudios Sociales / Idiomas Mr. Justin Miller, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 240
Special Education Elementary Jessica Horner, Supervisor	(732) 297-5666 ext. 414
Transportación	(732) 828-6620

Ms. Donna Stallings, Supervisor

COORDINADOR ANTI BULLYING DEL DISTRITO

Coordinador Anti Bullying del Distrito:

Dr. Nicholas Solomon
(732) 873-2400, ext. 408

ESPECIALISTA ANTI BULLYING DEL DISTRITO A NIVEL ESCOLAR

Conerly Road School

Ms. Leslie Marie Chong

(732) 210-3500 ext. 13072

Claremont Elementary School

Ms. Amanda Wance

(732) 249-9362 ext. 231

Elizabeth Avenue School

Ms. Abigail Stanton-Schmidt

(732) 356-0113, ext. 2232

Franklin Park School

Ms. Angela Mosley

(732) 297-5666 ext. 400

Hillcrest School

Ms. Christine Jones

(732) 246-0170, ext. 3240

MacAfee Road School

Mr. Ronald Haskins

(732) 249-9097, ext. 4229

Pine Grove Manor

Ms. Gina Jerez

(732) 246-2424 ext.2240

Franklin Middle School @ Hamilton Campus

Mr. Trey Mitchell

(732) 249-6410, ext. 322

Franklin Middle School @ Sampson G. Smith School

Ms. Jennifer Pasqua

(732) 873-2800, ext. 105

Franklin High School

Ms. Diondra Simmons

(732) 302-4200, ext.5210

Código de Conducta

Información General

Declaración de Objetivos Fundamentales

Las escuelas públicas del municipio Franklin adoptan su diversidad, fomentan una excelente innovación educativa y capacitan a todos los estudiantes para alcanzar su máximo potencial.

La meta del Código de Conducta para los estudiantes del Distrito es promover un ambiente de aprendizaje donde se espera que los estudiantes:

Estén Seguros

Sean Respetuosos

Sean Responsables

En las escuelas públicas del municipio Franklin, estamos dedicados a darle a nuestros alumnos y trabajadores lugares para aprender y trabajar que sean seguros, ordenados y culturalmente sensibles. También queremos ofrecer a nuestros estudiantes el apoyo que necesitan para aprender y madurar.

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y ningún estudiante tiene derecho a interrumpir las actividades de aprendizaje de los demás. Cada año, la Junta de Educación del Municipio de Franklin adopta un Código de Conducta en todo el distrito para proporcionar pautas para el comportamiento esperado de los estudiantes.

Sé prudente, sé respetuoso y sé responsable son las expectativas que tenemos para nuestros alumnos, personal, profesores y todos los miembros de nuestras comunidades escolares.

El código de conducta aborda los siguientes temas que se ajustan a cada una de estas expectativas.

Estén Seguros

- Sustancias Peligrosas Controladas y Tabaco
- Armas de fuego y otras armas (Decreto de Cero Tolerancia para las Armas)
- Descuido y Abuso Infantil
- Gestión con cuidado / Intervención en Crisis
- Acoso – Intimidación – Bullying
- Seguridad Estudiantil (SSDS)
- Reglas de Transportación

Sean Respetuosos

- Acción Afirmativa e Igual Oportunidad de Empleo.
- Ambiente y Cultura Escolar Positiva

Sean Responsables

- Asistencia y Domicilio
- Definición de Comportamiento y Ejemplos (Incluyendo en los ómnibus) Consecuencias/Suspensión/Expulsión
- Código de Vestuario
- Proceso
- Tecnología y Comunicación Electrónica

Apoyo al Comportamiento Positivo en las Escuela (PBSIS)

El Distrito en su totalidad ha estado implementando para enseñar y promover el comportamiento positivo. Cada escuela ha adoptado una forma para reflejar su individualidad y las necesidades de sus escuelas.

Visite la página web del PBIS del distrito para información de cómo trabaja el programa en cada una de nuestras escuelas

Servicio de Apoyo

- Consejeros de Asistencia Escolar (SAC)
- 504
- Servicio de Intervención y Referencia (I & RS)
- Programas Alternativos para el Camino al Éxito
- Educación Especial y Servicios Relacionados
- Prácticas restaurativas

Información General del Distrito

- Horario Escolar
- Pólizas de la Junta Educativa
- Protocolo de Comunicación entre Padres y Escuela
- Enfocados en Franklin- Video de la Revista del Distrito

SEGURIDAD ESCOLAR

Una escuela segura es aquella donde la enseñanza y el aprendizaje no se distraen; se minimizan las interrupciones; la violencia, las drogas, el bullying y el miedo no están presentes; los estudiantes no son discriminados; las expectativas de comportamiento se comunican claramente; y las consecuencias por las infracciones se aplican de manera consistente y justa.

Al abordar las preocupaciones relacionadas con la seguridad escolar, el enfoque del Distrito incluye, entre otros, lo siguiente:

Promoción	Prevención
Clima Escolar	Bullying & Cyberbullying
Salud Mental	Vapeo y consumo de drogas
Planificación de emergencias.	Enfermedades Infecciosas
Ciudadanía Digital	Violencia dirigida.

Las escuelas seguras promueven la protección de todos los estudiantes contra la violencia, la exposición a armas y amenazas, el robo, la intimidación y el acoso, la venta o el uso de sustancias ilegales dentro y fuera de los terrenos escolares y otras emergencias. La seguridad escolar está vinculada a mejores resultados escolares y de los estudiantes.

Los estudiantes que intencionalmente interrumpen la cultura y el clima seguro de nuestra escuela al violar las expectativas de comportamiento estudiantil descritas en el Código de conducta estudiantil están sujetos a medidas disciplinarias como se describe en el Código de conducta estudiantil. Además, los estudiantes perderán privilegios estudiantiles que incluyen:

- Participación en las actividades del Club.
- Membresía en organizaciones escolares (Oficial de clase, Sociedad de Honor, etc.)
- Participación en atletismo, banda, danza, obras de teatro/musicales.
- Actividades escolares como día de campo, desfiles de Halloween y otros eventos de actividades escolares especiales.

EVALUACIÓN Y MANEJO DE AMENAZAS DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR:

El 1 de agosto de 2022, el gobernador Phil Murphy promulgó la legislación N.J.S.A. 18A:17-43.4, que requiere el establecimiento de equipos de evaluación de amenazas en proyectos de escuelas públicas, autónomas y renacentistas.

El objetivo del proceso de evaluación de amenazas es prevenir actos de violencia antes de que comiencen. El propósito de un equipo de evaluación de amenazas es brindar asistencia a los maestros, administradores y otro personal escolar para:

- identificar estudiantes con comportamientos preocupantes,
- evaluar el riesgo de que esos estudiantes participen en violencia u otras actividades dañinas,
- y ofrecer estrategias de intervención para gestionar el riesgo de daño a los estudiantes que representan un riesgo potencial para la seguridad.

A través del proceso de evaluación de amenazas, esperamos identificar a los estudiantes que puedan estar en un "camino hacia la violencia" y brindarles los recursos y el apoyo que necesitan para adaptarse a un estilo de vida seguro, saludable y productivo. Reducir y prevenir actos de violencia en nuestras escuelas es parte de la fórmula que garantiza que todos los estudiantes tengan un entorno seguro en el que aprender y crecer.

El propósito de los equipos de evaluación de amenazas también es prevenir la violencia selectiva en la escuela y garantizar un ambiente escolar seguro que mejore la experiencia de aprendizaje para todos los miembros de la comunidad escolar.

Para ser claros, la necesidad de realizar una evaluación de amenazas conductuales se basa en un conjunto de comportamientos observables exhibidos por un individuo que presenta preocupaciones relacionadas con la seguridad. Estos comportamientos incluyen, entre otros:

- Entradas en el diario de los estudiantes centradas en la violencia, la destrucción o la muerte.
- Un patrón de comportamiento físico agresivo o intimidación.
- Amenazas o el acto de traer un arma a la escuela.
- Publicaciones en redes sociales con mensajes de amenazas.
- Exhibir o amenazar con autolesionarse
- Actos deliberados de vandalismo o destrucción de propiedad.
- Deseo de lastimar/matar cosas
- Cambios dramáticos en el comportamiento.
- El consumo de drogas
- Ira o rabia incontrolable
- Comportamiento alarmante o perturbador similar

La determinación de realizar una evaluación de amenaza de conducta para un estudiante no es punitiva. Al identificar a los estudiantes que exhiben comportamientos preocupantes, como los comportamientos en los ejemplos anteriores, podemos proporcionar los recursos y servicios de apoyo necesarios al estudiante/familia.

Si reconoce a un estudiante que exhibe cualquiera de los comportamientos preocupantes enumerados anteriormente o cualquier otro comportamiento alarmante, comuníquese con el director de la escuela o puede hacer una referencia al equipo de evaluación de amenazas de la escuela de forma anónima en línea.

CÓDIGO DE VESTUARIO

La vestimenta y el aseo adecuados pueden ayudar a crear un entorno de aprendizaje positivo. Los estudiantes tienen derecho a usar ropa elegante de su elección, siempre que esa ropa sea apropiada para la escuela, no sea peligrosa para la salud y la seguridad, y no cree una interrupción sustancial o material de la escuela. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse pulcra y apropiadamente, de estar limpios y bien arreglados.

Los estudiantes en todos los grados serán prohibidos de usar:

1. ropa y accesorios que promueven alcohol, el tabaco, o uso de droga o que representan armas o violencia y causen o son probables de causar una interrupción dentro del ambiente escolar;
2. ropa y accesorios que contienen esquemas, imágenes, lemas o palabras vulgares despectivas o sugestivas que puedan ser interpretados como racial, religiosa, étnica, o sexualmente ofensivo y que causa o es probable que cause una interrupción dentro del ambiente escolar
3. ropa simbólica de pandillas o grupos disruptivos asociada con conducta amenazante, el acoso o la discriminación y que causen o son probable de causar una interrupción dentro del ambiente escolar;
4. ropa, accesorios y/o cualquier palabra, imágenes, esquemas, etc., sobre algo que es lascivo, vulgar, indecente, simplemente ofensivo, que esa causa o que es probable de causar una interrupción material;
5. la cabeza cubierta en el edificio (menos por razones religiosas o médicas);
6. pañuelos dondequiera en una persona;
7. rolos, los escogimientos, las peinillas, o rastrillos de pelo en el pelo
8. las gafas de sol o anteojos permanentemente teñidos (menos por razones médicas);
9. collares de perro, cadenas, cadenas de cartera, los imperdibles, prendedores o anzuelos gastados como joyas, accesorios o como adorno;
10. No se permiten camisetas sin mangas con tirantes finos o tirantes que no tengan al menos un dedo de ancho, blusas de tubo, blusas de malla, blusas sin mangas o blusas que dejan al descubierto la ropa interior, debajo de los senos, escotes que expongan el costado de los senos y/o que sean transparentes.
11. guantes en el edificio;
12. pijama, bata de casa y pantalones de dormir inapropiadas;
13. pantalones tipo legging con aberturas laterales o agujeros que dejan al descubierto la ropa interior o las caderas, pantalones transparentes, mallas o leotardos usados como prendas exteriores, pantalones caídos, pantalones usados en las caderas para dejar al descubierto la ropa interior o la piel (los pantalones deben usarse con ambas piernas hacia abajo ; ni una pierna enrollada);
14. ropa que se extiende de la suela del zapato;
15. ropa que no siempre cubra las prendas interiores
16. vestidos, faldas, calzones y falda pantalón, que son más cortas que la punta del dedo más largo al colocar las manos extendidas a los lados del cuerpo.
17. pantuflas, zapatos de lona de rodillo, o tacones más alto que tres pulgadas (zapatos deben ser llevados siempre); zapatos atléticos o zapatos cerrados con una suela de caucho deben ser llevados para la Educación Física, la Ciencia y el receso; zapatos de tacón, sandalias flojas, crocs, chancleta de baño no son recomendadas por razones de seguridad;
18. ropas con flecos no serán permitidas en los talleres o en las clases de arte, drama que contienen maquinarias.
19. prendas que dañan la salud y la seguridad del estudiante durante actividades normales de escuela.

La administración hará la determinación final en cuanto a si una ropa en cuestión es una infracción del código de vestuario. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a cumplir con el reglamento de vestuario antes que salgan de casa para la escuela. Los maestros deben modelar los comportamientos que esperamos de los estudiantes. Se espera que todo el personal vista profesionalmente.

EJEMPLOS

ROPA Y ACCESORIOS		ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1	Head Area No caps, visors, jacket hoods, bandanas, sweatshirt hoods, doo-rags, headbands or any other head gear, except with Administrative permission.	Acceptable 	Not Acceptable 
2	Upper Garments No halter tops, tank tops, spaghetti straps or muscle shirts. No explicit graphics may show. All garments must cover shoulder to shoulder. No rips/tears or skintight items. All garments must be long enough to clearly overlap the beltline or stay tucked.	Acceptable 	Not Acceptable 
3	Foot Covering No flip flops, sandals or open toed shoes are permitted.	Acceptable 	Not Acceptable 
4	Lower Garments - Male Undergarments and the buttocks MUST remain entirely covered even while you are seated. Pants and shorts must be at the waist and without tears/rips.	Acceptable 	Not Acceptable 
5	Lower Garments - Female Dresses, skirts and shorts must be at least mid-thigh or below in length. No yoga pants, leggings, rip/tears or skintight items are permitted.	Acceptable 	Not Acceptable 

- 1- **ÁREA DE LA CABEZA**- No gorras, viseras, jackets con gorro, bandanas, suéteres con gorros, doo- rags, ni otra cosa alguna en la cabeza excepto con permiso de la administración.
- 2- **PRENDA DE VESTIR SUPERIOR**-No blusa de tirantes, o sin tirantes, o camisetas sin mangas. No deben mostrar gráficos explícitos. Debe cubrir de hombro a hombro. Sin rasgones y debe pasar la línea de la cintura y sin dobleces.
- 3- **CALZADO**- No sandalias, zapatos con los dedos al descubierto, ni chancletas de baño.
- 4- **PRENDA DE VESTIR INFERIOR MASCULINA**- Ropa interior y los glúteos deben estar siempre cubiertos aún cuando la persona esté sentada. Pantalones y shorts deben quedar en la cintura y sin rasgones.
- 5- **PRENDA DE VESTIR INFERIOR FEMENINA**- Los vestidos, faldas y shorts deben estar al menos a medio muslo o por debajo de esa medida. No son permitidos pantalones de yoga, leggings, rasgados ni ropa muy apretada.

REGLAS DE TRANSPORTACIÓN

Los alumnos transportados en el ómnibus de la escuela están bajo la autoridad y son responsabilidad directamente del conductor del autobús. El propósito del procedimiento de disciplina en el autobús es proporcionar medidas para la acción correctiva cuando la conducta de un estudiante es tal que constituya un peligro. Esto incluiría cualquier mala conducta deliberada que quizás intervenga con la operación segura del autobús. Para el propósito de esta regulación, el transporte de estudiantes será definido como la carga, viajes en ruta, y descarga de estudiantes a la escuela o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela. Para garantizar la transportación segura y ordenada de todos los pasajeros muchos de nuestros autobuses están equipados con un sistema de vigilancia de audio-video. Todos los pasajeros son requeridos a observar las reglas siguientes en todo momento.

1. Cumplir las instrucciones del conductor de autobús es siempre esencial y esperado.
2. Es requerido quedarse sentado cuando el autobús está en movimiento. Abroche su cinturón de seguridad cuando esté sentado y déjelo abrochado hasta que llegue a su destino final.
3. Ser irrespetuoso o abusivo con el conductor del autobús o cualquier otro personal o con un estudiante en conducta o en el lenguaje no es permitido.
4. Cuando le sea pedido, es requerido mostrar al conductor del autobús la identificación (ID) del estudiante, desde sexto (6to hasta 12mo grado).
5. Utilizar profanidad y otro lenguaje o gestos asquerosos hacia el conductor de autobús, el personal, u otros estudiantes no son permitidos.
6. Está estrictamente prohibido colocar la cabeza, los brazos o las piernas u objetos fuera de la ventana del autobús.
7. Comer o tomar en el autobús no están permitidos. Mantenga el autobús limpio y libre de papel u otra basura.
8. Transportar animales en el autobús escolar no es permitido.
9. Inflar o tener globos inflados en el autobús escolar no es permitido.
10. No es permitido abordar o procurar abordar un autobús que no es el correspondiente al estudiante o tratar de dejar el autobús en otra parada que no es la correcta para el alumno, sin permiso.
11. Las disposiciones de los asientos son a voluntad del conductor de autobús a menos que sea asignado por la administración de la escuela. Cuando los asientos designados son utilizados, los estudiantes deben sentarse en sus asientos asignados. Un gráfico obligatorio de asientos será sometido al director del edificio y será mantenido en un archivo.
12. Es requerido mostrar el pase de autobús cuando sea pedido por el conductor de autobús u otra autoridad de la escuela. La falta de proveer un pase cuando sea requerido a petición del conductor será informado al administrador apropiado de la escuela. Un estudiante no permitirá el uso de su pase de autobús por otro estudiante.
13. Comportarse ordenadamente en el autobús y en la parada es requerido. Además, algún incidente informado que ocurre en, hacia, o desde el paradero será investigado y podría tener como resultado acción disciplinaria así como la acción de la policía.
14. Llevar equipo no relacionado a actividades autorizadas de la escuela no será permitido, ejemplo, equipo de deporte fuera de temporada. Usar patines, patinetas, zapatos con ruedas para caminar “heelies” y la posesión de monopatines no son permitidos en el autobús. Usar o abrir la salida de emergencia a menos que sea autorizado por el conductor de autobús, por la escuela, o por funcionario de policía está estrictamente prohibido.
15. Está estrictamente prohibido usar o abrir la salida de emergencia a menos que lo autorice el conductor del autobús, la escuela o el oficial de policía.
16. El fumar en un autobús escolar está prohibido por la ley y en la primera ofensa causara la negación de transporte.
17. Golpear, luchar, acosar, reñir, hacer ruido fuerte e innecesario, actuando bullicioso o tomando parte actividad relacionada con pandillas, distrae al conductor y no es permitido.
18. Negarse a dar su nombre al conductor de autobús o dar un nombre falso indica tergiversación e insubordinación a la autoridad del conductor y será causa suficiente para la negación inmediata de transportación por parte de la administración de la escuela..
19. Tirar artículos en o fuera del autobús no está permitido.
20. **Los padres no están autorizados a abordar el autobús.**

ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA CONDUCTA INADECUADA EN EL AUTOBÚS

Se espera que todos los estudiantes sigan las normas para el comportamiento descrito en el Código de Conducta Estudiantil, independientemente de si se encuentran en el edificio de la escuela, en la escuela, en el autobús escolar o en la parada del autobús, o asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela. Mientras que en el autobús escolar, los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor del autobús de la misma forma como lo harían con su profesor en el aula.

El comportamiento inapropiado de los estudiantes en el autobús escolar se tratará de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y administrado por el edificio principal o subdirector del niño de manera similar a otros malos comportamientos de los estudiantes que se producen en el edificio de la escuela o en el aula. Sin embargo, para asegurar el transporte de estudiantes seguro, las siguientes conductas están expresamente prohibida en el autobús escolar y sus violaciones puede dar lugar a la revocación de los privilegios de transporte escolar:

- Peleas
- Fumar
- Salir del autobús de las salidas de emergencia sin que se lo indique el conductor del autobús
- Arrojar objetos fuera de la ventana del autobús
- Dañar el autobús a propósito
- Cualesquiera otras conductas que se producen en el autobús que pueden poner en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de los otros individuos que están dentro o alrededor del autobús.

Se proporcionarán las siguientes consecuencias correctivas por infracciones menores a moderadas en el autobús:

- **Conferencia administrativa con el estudiante y el padre / tutor**
- **Detención durante el almuerzo / recreo o detención después de la escuela (estudiantes de secundaria)**
- **Academia de autobuses del sábado**

La secuencia de acción disciplinaria para infracciones más serias son las siguientes.

Primera Ofensa - Una conferencia administrativa con el estudiante. Al estudiante se le dará suspensión de la escuela un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco(5) días. A través del teléfono y por correo el padre/guardián será prevenido de la acción tomada. Habrá una conferencia personal con los padres/tutores para que el estudiante regrese a la escuela.

Segunda Ofensa - Conferencia administrativa con el estudiante. El estudiante será suspendido del uso del autobús un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) días. El padre/guardián será advertido de la acción tomada por la administración a través de teléfono y por escrito. Para el reingreso a la escuela se llevará a cabo una conferencia personal con el padre/guardián

Tercera Ofensa- Habrá una consulta administrativa con el Supervisor de Transporte y el estudiante. El estudiante será suspendido del autobús un mínimo de cinco (5) y un máximo de diez (10) días y diez días (10) de suspensión de transporte. Para el reingreso a la escuela se llevará a cabo una conferencia personal con el padre/guardián

Cuarta y sucesivas Ofensa - Una consulta administrativa será tenida con el Supervisor de Transporte y el estudiante. El estudiante será dado un mínimo de cinco (5) días de suspensión y un mínimo de treinta (30) días de suspensión. El estudiante puede recibir la negación permanente de los privilegios de autobús a discreción del director de la escuela.

Notas:

- 1- Cuando un estudiante es suspendido del autobús por mala conducta, es la responsabilidad del padre/guardián proporcionar al niño el transporte a y desde la escuela).*
- 2- Cualquier persona, incluida pero no limitado a estudiantes, empleados de escuela, los*

padres, otros adultos o jóvenes, que entren en cualquier propiedad de la escuela, en cualquier edificio de la escuela, en el autobús escolar, puede ser video y/o audio grabado como parte de las medidas tomadas por el Distrito para proporcionar un ambiente seguro y ordenado. La información registrada en el equipo de vigilancia de la escuela puede ser utilizada como evidencia en procesos disciplinarios y/o legales.

Política del Distrito

8601 - SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE CLASES

Sección: Operaciones

Fecha de creación: noviembre de 2019

Fecha de edición: noviembre de 2019

Introducción/Antecedentes

Según la Política 8600 Transporte, la Junta de Educación proporcionará transporte (gratuito) hacia y desde la escuela a todos los estudiantes de escuelas públicas, dentro del distrito, que vivan a más de dos (2.0) millas de la escuela a la que asisten para los estudiantes en los grados Pre-Kindergarten a Octavo. La elegibilidad para el transporte se determinará en función de los límites del área de asistencia, a menos que se requiera transporte en el IEP o programa del distrito del niño.

Además y cuando sea posible, la Política 8600 también establece que la Junta de Educación puede autorizar el transporte de otros estudiantes hacia y desde la escuela pública. Como tal, la Junta de Educación actualmente ofrece transporte de cortesía a todos los estudiantes en los grados Pre-K a Quinto dentro de los límites de su área de asistencia o ubicación determinada por el IEP o el programa del distrito del niño.

En algunos casos, los estudiantes son ubicados fuera de los límites de su área de asistencia; utilizar el Programa CARE o de otro modo dejar de ser elegible para el transporte de cortesía. En esos casos los padres/tutores son responsables del transporte de sus hijos. En otros casos, los padres/tutores eligen renunciar al transporte proporcionado por el distrito y son responsables del transporte de sus hijos.

Autorización/Solicitud de salida de la escuela

Los padres o tutores legales que solicitan que sus hijos sean entregados a un padre o tutor legal o a un acompañante designado por los padres o tutores legales después del despido deben proporcionar una carta al director enumerando los nombres y la relación con el niño de aquellas personas a quienes el niño puede ser entregado. La carta debe indicar que los acompañantes designados por los padres o tutores legales tienen 12 años de edad o más. Finalmente, la carta deberá indicar que los padres o tutores legales conocen esta política y su ubicación en el Código de conducta estudiantil; el calendario escolar, disponible en el sitio web del distrito y el conocimiento del plan de salida escolar.

Esta carta/solicitud será efectiva durante todo el año escolar y debe volver a presentarse cada año. Los padres o tutores legales pueden cambiar su solicitud presentando una carta escrita al director o administrador del programa cambiando los acompañantes autorizados a quienes se puede entregar al niño.

El director o administrador del programa, al recibir la carta/solicitud, notificará a los miembros apropiados del personal escolar que supervisan al estudiante a la hora de salida al final del día escolar sobre la solicitud de los padres o tutores legales. El miembro del personal supervisor que reciba dicha notificación mantendrá la supervisión del estudiante cuando otros estudiantes salgan de la escuela al final del día escolar.

Plan de salida de la escuela

Cada director o administrador del programa desarrollará e implementará por escrito un plan de salida después de las clases de supervisión estudiantil para su edificio escolar o ubicación del programa. Este Plan incluirá los procedimientos de supervisión del edificio o programa escolar para los estudiantes al final del día escolar en el área designada en el edificio o programa escolar y la ubicación del área designada en el edificio o programa escolar. El Plan se basará en la capacidad de la escuela o programa para proporcionar supervisión, la accesibilidad para que los padres o tutores legales o el acompañante designado recojan al niño sin interrumpir la salida del resto de la población escolar y otras consideraciones. exclusivo del edificio escolar o la ubicación del programa. El Plan de salida después de clases de supervisión estudiantil de la escuela o programa se proporcionará a todos los padres o tutores legales que hayan presentado una solicitud.

El estudiante será supervisado por el personal de la escuela en el área designada del edificio y solo será liberado cuando los padres o tutores legales o el acompañante designado lleguen a recoger al estudiante.

Para garantizar la seguridad de otros estudiantes que salen de la escuela de acuerdo con el protocolo típico de salida de la escuela, limitar la interacción de los padres o tutores legales o acompañantes designados con otros estudiantes dentro del edificio y evitar el tráfico y problemas de seguridad vehicular fuera del edificio escolar, el director o administrador del programa puede prohibir a los padres o tutores legales o al acompañante designado ingresar al edificio escolar hasta un período de tiempo después de que hayan terminado las clases o hasta que los autobuses escolares y otros vehículos de tránsito han despejado el sitio de la escuela. Esta determinación la tomará cada director o administrador del programa después de considerar las circunstancias únicas en el edificio escolar y el protocolo de salida típico del edificio.

En caso de que los padres o tutores legales o el acompañante designado no lleguen a recoger a sus hijos después de la hora de salida de la escuela, el director o su designado intentarán comunicarse con los padres o representantes legales. tutor(es) utilizando los procedimientos de llamadas de emergencia del distrito.

En caso de una emergencia tal que, cuando un evento imprevisto impida que un padre o tutor legal o un acompañante designado llegue para recoger a los niños a la salida dentro del período de tiempo designado por el director o administrador del programa, el estudiante será reubicado en la Oficina Principal en el edificio de la escuela y permanecerá en la Oficina Principal supervisada por el personal de la Oficina Principal hasta que los padres o tutores legales o el acompañante designado lleguen y registren la salida del estudiante de la escuela.

Cuando esté disponible, el estudiante puede ser reubicado en el Programa CARE, donde el personal del programa extracurricular lo supervisará hasta que los padres o tutores legales o el acompañante designado lleguen y registren la salida del estudiante del Programa CARE.

En esta circunstancia, los padres o tutores legales pueden estar sujetos a tarifas del programa extracurricular si el director o administrador del programa determina que la frecuencia de las emergencias en recoger al estudiante fuera de hora es excesiva.

La escuela proporcionará a los padres o tutores legales información sobre cualquier servicio supervisado después de la escuela, si corresponde, que pueda estar disponible para los estudiantes en las instalaciones de la escuela después de la salida formal de la escuela.

Si fracasan los intentos repetidos de localizar a los padres, tutores legales o acompañantes autorizados, el director, a su discreción, se comunicará con la policía y/o la División de Protección y Permanencia Infantil para ayudar.

Publicación de Política

Esta Política se publicará en el Código de Conducta Estudiantil. Además, el distrito escolar pondrá a disposición de los padres o tutores legales al comienzo del año escolar, el calendario escolar para incluir los horarios de inicio y salida para los días de sesión completa, media sesión y salida temprana. debido al clima u otras emergencias. Además, cualquier cambio en el calendario escolar realizado durante el año escolar se deberá informar a los padres o tutores legales.

Adoptado: 21 de noviembre de 2019

Referencias: Política 8600; Jerkins contra Anderson, et al.

REGULACIONES PARA LA ASISTENCIA

El logro de la escuela empieza con la asistencia regular. Los padres /tutores deben asegurar que todos los niños bajo su cuidado que tengan edad escolar estén diariamente a tiempo en la escuela. Adicionalmente, el personal escolar debe comunicar cualquier problema de asistencia o preocupaciones a los padres/tutores con suficiente tiempo.

La estrategia más efectiva para prevenir ausencias excesivas e injustificadas es ser proactivo, trabajando juntos la escuela, la familia y la comunidad. Con este fin, el personal de la escuela reportará al director o a su designado sobre sus preocupaciones acerca de la conducta del estudiante que puede conllevar a problemas de asistencia. La administración junto con otro personal apropiado de la escuela trabajará para afrontar continuamente asuntos de asistencia del estudiante reuniéndose con el estudiante y el padre/guardián y usando otras intervenciones y referencias apropiadas.

El Código Administrativo de New Jersey 6A:16-7.8 Asistencia y la Póliza de la Junta de Educación # 5220 aplican a asuntos de asistencia:

1. Cada Junta de Educación del Distrito desarrollará, adoptará y aplicará las pólizas y los procedimientos con respecto a la asistencia de sus estudiantes, de acuerdo a N.J.S.A 18A:38-25 al 31 y N.J.A.C.6A:32-8 y 13,1, en las escuelas públicas del distrito o educación diurna en que los estudiantes son proporcionados con instrucción equivalente, según los requisitos de N.J.S.A 18A:38- 25.
2. Dentro de los 10 primeros días del comienzo del año escolar, el distrito de la escuela determinará si algún estudiante que retorna tiene ausencias justificadas o ha sido transferido, retirado o se ha retirado del Distrito. N.J.A.C. 6A:32-8.2.
3. Para hasta cuatro (4) ausencias injustificadas acumuladas, el Distrito debe:
 - a. hacer un intento razonable para notificar a los padres del estudiante de cada ausencia injustificada antes del comienzo del siguiente día escolar ;
 - b. realizar una investigación de la causa de cada ausencia injustificada, incluyendo el contacto con los padres del estudiante ;

- c. desarrollar un plan de acción consultado con los padres del estudiante que será diseñado para afrontar el patrón de ausencias injustificadas, si este es el caso y que el alumno regrese a la escuela y mantenga una asistencia regular.
4. Para cinco (5) a nueve (9) ausencias injustificadas acumuladas, el Distrito debe:
 - a. hacer un intento razonable para notificar a los padres del estudiante de cada ausencia injustificada antes del comienzo del siguiente día escolar;
 - b. realizar una investigación de seguimiento, incluyendo el contacto con los padres del estudiante para determinar la causa de cada ausencia injustificada;
 - c. revisar el plan de acción, como sea necesario, para identificar patrones de ausencias injustificadas y establecer resultados basado en las necesidades del estudiante y especificar las intervenciones para lograr los resultados, apoyando el regreso del estudiante a la escuela y una asistencia regular y
 - d. referir al estudiante al Equipo de Servicio de Intervención y Referencia a nivel de escuela (el Equipo I & RS) o al gerente del caso para estudiantes clasificados al CST, Equipo de Estudio del Estudiante.
5. Cualquier estudiante entre 6 y 16 años de edad que acumule diez (10) días de ausencias injustificadas a la escuela o que continúen exhibiendo un patrón de ausencias injustificadas será referido por la administración de la escuela al Encargado del control de asistencia del Distrito. El Encargado del control de asistencia del Distrito está obligado a hacer un referido mandatorio a la Unidad de Intervención de Crisis de Familia la cual funciona como un programa del tribunal requerido por la Oficina del Tribunal de New Jersey.
6. Un patrón continuo de ausencias injustificadas tendrá como resultado que el Distrito ponga cargos contra el padre del estudiante o el guardián y/o el estudiante recomendándole al director de la escuela que sea eliminado del registro de asistencia del Distrito.
7. Requisitos de residencia - Bajo N.J.S.A. 18A :38-1 (a), un estudiante que es menor de 18 años es "domiciliado" en un distrito escolar, y por lo tanto tiene derecho a asistir a la escuela en el Distrito, si su padre o su tutor legal es "domiciliado" en el Distrito. Un estudiante que ha alcanzado la edad de 18 años puede establecer su propio domicilio.
8. El domicilio es el lugar donde una persona vive en su hogar permanente, fijo. Esta casa debe ser el lugar al que él o ella tiene la intención de volver cuando él o ella se va, y de la que él o ella no tiene ninguna intención de moverse en cualquier momento pronto. Una persona sólo puede tener un "domicilio" en un momento, incluso si él o ella tiene más de una casa.
9. Todos los estudiantes deben tener su dirección actual en el registro. Los padres de los estudiantes que se mudan a una nueva dirección deben ir a Información de Padres y presentar prueba de su nueva dirección.
10. Cabe señalar que todas las ausencias de los estudiantes, ya sean clasificadas justificadas o injustificadas, conforman el recuento total de las ausencias del estudiante. Los estudiantes que acumulen más de 18 días de ausencia totales de la escuela no han cumplido con el requisito de asistencia del Estado de New Jersey para la promoción al siguiente grado o la graduación de la escuela secundaria. Los padres / tutores de los estudiantes que han superado los 18 días de ausencia de la escuela pueden arreglar una reunión con el director de la escuela para revisar la asistencia del niño y otros registros de la escuela para determinar si alguna consideración especial se justifica.

Un patrón de ausencias injustificadas crónicas del estudiante también puede tener como resultado la retención del estudiante en el grado o la no elegibilidad del estudiante para ganar un bachillerato o tomar parte en la graduación del colegio secundario. Los directores notificarán a padres/tutores por escrito cuando su niño acumule cuatro (4), ocho (8), y diez (10) días de ausencias injustificadas. Esperamos que comunicándonos y trabajando juntos, nosotros podamos desarrollar y aplicar estrategias efectivas que tendrán como resultado una mejoría en la asistencia del estudiante y un logro académico.

La Junta de Educación cree que la asistencia regular de estudiantes a la escuela es fundamental para su misión educativa. La asistencia regular de los estudiantes en el aula permite la continuidad en el proceso de instrucción que permite a los estudiantes completar las Normas del Contenido del Plan de Estudios y los requisitos del plan del distrito. Por lo tanto se espera que los estudiantes estén presentes, a tiempo y preparados para cada clase y cada día que las escuelas de distrito están abiertas para propósitos educativos, a menos que su ausencia o la tardanza sean creídas "justificadas" como está establecido en el código de conducta.

Los estudiantes deben hacer cualquier trabajo que pueden haber perdido cuando están ausentes de la escuela o la clase.

DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA

- "Asistencia" es la presencia de un estudiante en la escuela y en el aula a que él o ella es asignada en el tiempo planificado para la instrucción u otras actividades aprobadas de la escuela
- "El ausentismo" existe cuando un estudiante está ausente de la escuela para todo o parte del día lectivo y los padres/tutores son ignorantes de la ausencia y no han proporcionado a la escuela una comprobación por escrito para apoyar la ausencia.
- Un día lectivo consistirá en no menos de cuatro horas de instrucción verdadera. Para ser registrado como presente por el día completo, un estudiante debe estar presente por lo menos cuatro horas durante ese día lectivo
- Un estudiante será considerado ausente de la escuela si toma parte en menos de 4 horas de instrucción durante el día lectivo.
- Cuando un estudiante toma parte en una actividad aprobada por la escuela como un viaje de estudio, reuniones relacionadas con la escuela, tarea cooperativa de educación, programa independiente de estudio o competencia atlética, la él/ella puede ser considerada como presente aunque él/ella no sea físicamente presente en la facilidad de la escuela.

El éxito escolar comienza con la asistencia regular. Los padres/tutores deben asegurarse de que todos los niños en edad escolar a su cargo estén en la escuela a tiempo todos los días. Además, el personal de la escuela debe comunicar oportunamente a los padres/tutores cualquier problema o inquietud relacionados con la asistencia.

La estrategia más efectiva para prevenir las ausencias es ser proactivo, con la escuela, la familia y la comunidad trabajando juntos. Con este fin, el personal de la escuela informará al director del edificio o a la persona que éste designe de sus preocupaciones acerca de los comportamientos de los alumnos que puedan ser precursores de problemas de asistencia. La administración del edificio, junto con otro personal escolar apropiado, trabajará para abordar los problemas continuos de asistencia de los estudiantes reuniéndose con el estudiante y el padre/tutor y a través de otras intervenciones y derivaciones apropiadas.

La Junta de Educación cree que la asistencia regular de los estudiantes en la escuela es fundamental para su misión educativa. La asistencia regular de los estudiantes en el aula permite la continuidad en el proceso de instrucción, lo que permite a los estudiantes completar los Estándares de Aprendizaje del Estudiante de NJ y los requisitos del plan de estudios del Distrito. Por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes, a tiempo y preparados para cada clase, cada día que las escuelas del Distrito estén abiertas con fines educativos:

El distrito está comprometido a trabajar con las familias para asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente.

Si algo está causando que su hijo falte a la escuela, por favor póngase en contacto con el director de su hijo o consejero de la escuela para discutir maneras de ayudar.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA - CONDICIONES DE ASISTENCIA DEL DISTRITO

El Estado de Nueva Jersey y la Junta de Educación tienen leyes y políticas que rigen la asistencia escolar. A veces la terminología que se utiliza por varias leyes, regulaciones y procedimientos puede ser confusa. El distrito ha simplificado la práctica del registro de asistencia para reforzar la importancia de la asistencia diaria a la escuela.

Aquí están algunos términos/procedimientos para estar enterado de

- **Presente** - esto significa que el niño está en su edificio escolar o en una excursión o evento extracurricular aprobado por la junta.
- **Ausente** - esto significa que el niño no está presente en su edificio de la escuela o en un viaje de campo aprobado por la junta o evento extracurricular.
- **Verificado** - esto significa que un padre o tutor se ha puesto en contacto con la escuela para informar de la ausencia de su hijo, lo que significa que el padre/tutor sabe que el niño no está en la escuela ese día.
- **Ausente - Excusado por el Estado** - esto significa que el padre/tutor ha verificado la ausencia del estudiante y que la razón de la ausencia es una que el estado reconoce. Hay sólo unas pocas de estas razones, incluyendo fiestas religiosas, el Día de Llevar a Su Hijo al Trabajo y visitas limitadas a la universidad para estudiantes de secundaria.
- **Ausente - No contado para absentismo escolar** - esto significa que el padre/tutor ha verificado la ausencia del estudiante y que aunque la razón de la ausencia no es una reconocida por el NJDOE, la razón es una que el distrito puede considerar al desarrollar un plan para tratar las ausencias del estudiante.
- **Ausente - Contado para absentismo escolar** - esto significa que el padre/tutor no ha verificado la ausencia del estudiante o ha proporcionado una razón para la ausencia no es una que el estado reconoce, ni es una que aparece en la Política y Regulación 5200 de la Junta. El distrito considerará esta información al desarrollar un plan para tratar las ausencias del estudiante y/o al emitir consecuencias por un patrón de ausencias.
- **Absentismo crónico** - este es un término utilizado por el NJDOE para referirse a los estudiantes que están ausentes por más del 10% de sus días escolares programados. Para la mayoría de los estudiantes esto sería 18 días (10% de 180 días). Esto incluye ausencias por cualquier razón excepto las ausencias justificadas del NJDOE. El absentismo crónico de una escuela/distrito se comunica al NJDOE y pasa a formar parte del informe de rendimiento de la escuela.

NOTIFICACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE UNA AUSENCIA - MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA ASISTENCIA REGULAR

Notificación de la ausencia: Si un niño no puede asistir al colegio un día determinado, el padre/madre/tutor del niño debe notificarlo al colegio lo antes posible. Esto debe hacerse antes de la ausencia o la mañana de la ausencia. Informar de la ausencia antes de que empiece el día escolar, también llamado verificar la ausencia, confirma que el padre/tutor del niño sabe que no se espera que el niño esté en la escuela ese día.

- El padre/tutor puede entrar en el Portal de Padres de Genesis e informar de la ausencia allí, dejando una nota que explique por qué el estudiante no estará en la escuela.
- El padre/tutor puede llamar a la escuela y dejar un mensaje con el nombre del niño, así como la fecha y el motivo de la ausencia.
- El padre/tutor puede enviar un correo electrónico a la escuela del niño a la dirección de correo electrónico dedicada a las ausencias, indicando de nuevo el nombre del niño y el motivo de la ausencia.

Seguimiento por parte de la escuela: Si la escuela no ha recibido un mensaje de la familia del alumno alertando de su ausencia, y el niño no está presente en la escuela, la escuela notificará al padre/tutor del niño mediante una llamada telefónica y un mensaje de correo electrónico. Se ruega a la familia del alumno que llame al colegio lo antes posible para confirmar o verificar que sabe que su hijo está ausente.

Es importante recordar que los padres/tutores deben presentar una nota o documentación médica explicando la ausencia de cada alumno. Dichas notas deben presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes al regreso del alumno a la escuela. El hecho de no presentar la nota explicando la ausencia de un niño puede afectar la respuesta del distrito a la ausencia. Por

ejemplo, si no se da una explicación de la ausencia a tiempo, se puede asumir que la ausencia fue por una razón no incluida en la Política/Reglamento de Asistencia. Esto puede resultar en que la ausencia se registre como una ausencia que se cuenta como absentismo escolar con la pérdida de una remisión a la Unidad de Intervención de Crisis Familiar o remisión al Tribunal Municipal del Municipio de Franklin.

Seguimiento con una nota: Ya sea antes o dentro de los cinco días del regreso del niño a la escuela, la familia del estudiante debe presentar una nota explicando la ausencia del niño. Los padres/tutores pueden publicar esa nota en el Portal de Padres de Genesis; a través de un correo electrónico a la dirección de correo electrónico dedicada a la asistencia de las escuelas o enviar una nota en papel con su hijo.

En algunos casos, el niño también puede necesitar una nota de un proveedor médico para volver a la escuela. Más detalles a continuación. Si el niño no tiene un proveedor médico, la familia debe contactar el Centro de Salud Escolar Zufall al 908-526-9040 para asistencia. Este centro se abrirá en el campus de la calle Hamilton de la escuela Franklin Middle School en el año escolar 25-26..

TIPOS DE AUSENCIAS

El Código Administrativo de Nueva Jersey 6A:16-7.8 Asistencia y BOE Política y Reglamento # 5220 se aplican a las cuestiones de asistencia. Abajo está la información que una familia del estudiante puede necesitar referir más a menudo, pero la Política y la Regulación completas, que contiene más detalle e información, pueden ser encontradas en el sitio web del distrito.

Ausencias - Excusadas por el Estado - las razones para la ausencia de un estudiante listadas abajo son reconocidas por el estado como excusadas y *no contarán para el total de ausencias del estudiante para el año*. Sin embargo, los padres/tutores deben presentar una nota explicando la ausencia.

- Observación religiosa, de conformidad con N.J.S.A. 18A:36-14, 15 y 16.- Estas fechas son aprobadas anualmente por el Consejo Estatal de Educación y publicadas en el sitio web del distrito.
- Participación en la observancia del Día de los Veteranos, de conformidad con N.J.S.A. 18A:36-13.2;
- Participación en las actividades de afiliación a la junta electoral del distrito, de conformidad con N.J.S.A. 18A:36-33;
- Día de llevar a nuestros hijos al trabajo (ausencia justificada sólo en el Día de llevar a nuestros hijos al trabajo designado oficialmente);
- Visita(s) a la universidad, hasta tres días por año escolar para alumnos de undécimo y duodécimo grado; y
- Cierre de un distrito escolar de autobús que impide que un estudiante tenga transporte a la escuela receptora.

Ausencias - No se cuentan como absentismo escolar - las razones para la ausencia de un estudiante que se enumeran a continuación no son excusadas por el estado, pero han sido aprobadas por la Junta de Educación del Municipio de Franklin como razones que pueden ser consideradas por el distrito al desarrollar un plan para hacer frente a las ausencias de los estudiantes.

Estos tipos de ausencias (antes llamadas ausencias "excusadas") no se cuentan típicamente para el absentismo escolar, *pero pueden ser consideradas para los propósitos de expectativas y consecuencias con respecto a la conducta del estudiante, promoción, retención, y la concesión de crédito del curso.*

La no presentación de una nota explicando el motivo de la ausencia en los cinco días siguientes al regreso del alumno a la escuela puede afectar a la respuesta del distrito a la ausencia del alumno.

- Enfermedad del alumno o recuperación de un accidente respaldada por una carta escrita del padre/tutor a la vuelta del alumno a la escuela. Las ausencias de tres días o por una enfermedad contagiosa o condiciones según lo designado por el Departamento de Salud del Estado de Nueva Jersey requieren una nota del médico.
- Cuarentena (nota del médico para regresar a la escuela);
- Asistencia obligatoria del alumno al tribunal (con documentación);

- En su caso, cuando sea coherente con los Programas de Educación Individualizada, la Ley de Individuos con Discapacidades, los planes de adaptación en virtud de 29 U.S.C. §§ 794 y 705(20), y los planes individualizados de atención médica;
- Suspensión del alumno de la escuela (excluida la suspensión del autobús);
- Fallecimiento en la familia inmediata respaldado por una carta escrita de los padres al regreso del alumno a la escuela;
- Visitas a instituciones de enseñanza postsecundaria o entrevistas con un posible empleador o con un funcionario de admisiones de una institución de enseñanza superior (limitadas a tres días con documentación de asistencia);
- Examen para la obtención del permiso de conducir (un día como máximo);
- Citas médicas o dentales necesarias e inevitables que no se puedan programar en otro momento que no sea el día escolar con una nota;
- Una ausencia considerada excusada por el Comisionado de Educación y/o una regla del Departamento de Educación de Nueva Jersey;
- Una ausencia por una razón no mencionada anteriormente, pero considerada justificada por el Director tras una solicitud por escrito de los padres del estudiante indicando la razón de la ausencia y solicitando permiso para que la ausencia sea una ausencia justificada;

Ausencias - Contabilizadas como absentismo escolar - esta categoría de ausencias, anteriormente denominadas ausencias "injustificadas", incluye aquellas ausencias que son:

- no verificadas por el padre o tutor;;
- por razones que no son excusadas por el estado o
- por motivos no contemplados en el Reglamento 5200 del Consejo de Educación (enumerados anteriormente).

Las razones para este tipo de ausencias pueden incluir, pero no se limitan a:

- Viajes o vacaciones familiares;
- Realización de tareas domésticas o de canguro; y
- Otras actividades diurnas no relacionadas con el programa escolar.

Estos tipos de ausencias *pueden tenerse en cuenta a efectos de las expectativas y consecuencias relativas al absentismo escolar, la conducta de los alumnos, la promoción, la permanencia y la concesión de créditos de curso.*

ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS FAMILIAS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA REGULAR

Como se mencionó anteriormente, el distrito se compromete a trabajar con las familias para asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Como tal y de acuerdo con el Código Administrativo de Nueva Jersey 6A:16-7.8 Asistencia y BOE Política y Reglamento # 5220, el Distrito, a través del Director del estudiante o su designado, lo hará:

Después de cuatro ausencias acumulativas:

- a. Hacer un intento razonable de notificar a los padres del alumno cada ausencia no verificada antes del comienzo de la siguiente jornada escolar;
- b. Intentar razonablemente determinar la causa de la ausencia, incluso poniéndose en contacto con los padres del alumno;
- c. Identificar, en consulta con los padres del alumno, las medidas necesarias diseñadas para abordar los patrones de ausencias, si los hubiera, y para que el niño regrese a la escuela y mantenga una asistencia regular, *esto puede incluir la derivación a agencias y organizaciones comunitarias para proporcionar apoyo a la familia según sea necesario;*
- d. Proceder de acuerdo con la legislación aplicable si se detecta una situación de posible desaparición o maltrato de un menor; y
- e. Cooperar con las fuerzas del orden y otras autoridades y organismos, según corresponda.

Si un estudiante tiene entre cinco y nueve ausencias acumulativas, el Distrito aunque el Director del niño o su designado deberán:

- a. Continuar haciendo un intento razonable para notificar a los padres del estudiante de cada ausencia no verificada antes del comienzo del siguiente día escolar;
- b. Continuar haciendo un intento razonable para determinar la causa de la ausencia, incluso mediante el contacto con los padres del alumno;
- c. Evaluar la acción necesaria diseñada para abordar los patrones de acción previamente determinados en consulta con la familia del alumno;
- d. Desarrollar un plan de acción para establecer resultados basados en los patrones de ausencias del alumno y especificar las intervenciones para apoyar el regreso del alumno a la escuela y la asistencia regular, que puede incluir cualquiera o todos de los siguientes:
 - i. Remitir o consultar con el Equipo de Servicios de Intervención y Remisión del edificio,
 - ii. Realizar pruebas, valoraciones o evaluaciones de las necesidades académicas, conductuales y sanitarias del alumno;
 - iii. Considerar una colocación educativa alternativa;
 - iv. Remitir al niño a un organismo comunitario de asistencia social y sanitaria o a otro recurso comunitario, o coordinarse con ellos;
 - v. Remitir a un tribunal o a un programa judicial de conformidad con la legislación aplicable;
 - vi. Proceder de acuerdo con la legislación aplicable, si se detecta una posible situación de desaparición o maltrato de un menor; y
 - vii. Seguir tratando con la familia del alumno.
- e. Seguir cooperando con las fuerzas del orden y otras autoridades y organismos, según corresponda.

Si un estudiante tiene ausencias acumuladas de diez o más que cuentan para el absentismo escolar, un estudiante entre las edades de seis y dieciséis años es absentista, de conformidad con N.J.S.A. 18A:38-25, y el Director o su designado deberá:

- a. Tomar una determinación con respecto a la necesidad de una remisión judicial por el absentismo escolar, según la ley aplicable;
- b. Continuar consultando con los padres y las agencias involucradas para apoyar el regreso del estudiante a la escuela y la asistencia regular, esto puede incluir una visita al hogar por el oficial de asistencia del distrito;
- c. Seguir cooperando con las fuerzas del orden y otras autoridades y organismos, según proceda; y
- d. Proceder de acuerdo con la ley aplicable para obligar la asistencia, incluyendo la solicitud de una remisión judicial.

Una vez más el distrito está comprometido a trabajar con las familias de nuestros estudiantes para asegurar la asistencia regular de nuestros estudiantes. Si algo está causando que su hijo falte a la escuela, por favor, póngase en contacto con el director de su hijo o consejero de la escuela para discutir maneras de ayudar.

POSIBLES CONSECUENCIAS PARA UN ESTUDIANTE QUIEN FALTA A LA ESCUELA REGULARMENTE

- Negación de participación en actividades co-curriculares y actividades fuera del programa de estudios
- Impacto negativo en los grados del estudiante
- Retención después de clases
- Suspensión en la escuela
- Pérdida de crédito del curso (solo para educación superior)
- Referidos a la Intervención y Servicios de Referencia (I & RS)
- Referidos a la Unidad de la Intervención de la Crisis del municipio
- Referidos a la División de Protección Permanencia a la niñez (DCP & P)
- Retención en el grado
- Fallo de satisfacer los requisitos de graduación
- Referidos para intervenciones exteriores por los tribunales locales
- Referidos para la ubicación en una escuela alternativa u otro programa de educación alternativa fuera de la escuela pública

Debe tenerse en cuenta que todas las ausencias de los estudiantes, distintas de las consideradas justificadas por el Estado, constituyen el recuento total de ausencias de los estudiantes. Los estudiantes que están ausentes más del 10% de sus días escolares programados en el distrito [típicamente 18 días] pueden ser considerados crónicamente ausentes y pueden estar en peligro de no satisfacer el requisito de asistencia del Estado de Nueva Jersey para la promoción al siguiente nivel de grado o la graduación de la escuela secundaria. Los padres/tutores de los alumnos considerados ausentes crónicos pueden concertar una reunión con el director del edificio para revisar la asistencia del niño y otros registros escolares a fin de determinar si se justifica alguna consideración especial.

Un patrón crónico de ausencia injustificada del estudiante también puede resultar en la retención del estudiante en el nivel de grado o la inelegibilidad del estudiante para obtener un diploma de escuela secundaria o participar en la graduación de la escuela secundaria. Como se indicó anteriormente, los directores notificarán a los padres/tutores por escrito cuando su hijo haya acumulado cuatro (4), ocho (8) y diez (10) días de ausencias injustificadas. Se espera que a través de la comunicación y el trabajo conjunto, seamos capaces de desarrollar e implementar estrategias efectivas que resulten en la mejora de la asistencia de los estudiantes y el rendimiento académico.

SOLICITUD DE AUSENCIAS del ESTUDIANTE EXTENDIDA MÁS DE DIEZ DÍAS ESCOLARES CONSECUTIVOS

El Distrito reconoce la necesidad de que algunos padres soliciten que un niño esté ausente de la escuela por un período prolongado de tiempo. Toda esta solicitud debe hacerse por escrito y dirigirse al director de la escuela.

Cuando la solicitud da como resultado que el niño falte a la escuela por diez (10) o más días consecutivos, el Distrito requiere que el padre / tutor firme al estudiante fuera de la escuela y luego vuelva a registrar al estudiante al regresar al Distrito.

OTHER ATTENDANCE REGULATION INFORMATION

Cada Junta de Educación del Distrito desarrollará, adoptará y aplicará las pólizas y los procedimientos con respecto a la asistencia de sus estudiantes, de acuerdo a N.J.S.A 18A:38-25 al 31 y N.J.A.C.6A:32-8 y 13,1, en las escuelas públicas del distrito o educación diurna en que los estudiantes son proporcionados con instrucción equivalente, según los requisitos de N.J.S.A 18A:38- 25.

Dentro de los 10 primeros días del comienzo del año escolar, el distrito de la escuela determinará si algún estudiante que retorna tiene ausencias justificadas o ha sido transferido, retirado o se ha retirado del Distrito. N.J.A.C. 6A:32-8.2.

Requisitos de residencia - Bajo N.J.S.A. 18A :38-1 (a), un estudiante que es menor de 18 años es "domiciliado" en un distrito escolar, y por lo tanto tiene derecho a asistir a la escuela en el Distrito, si su padre o su tutor legal es "domiciliadas" en el Distrito. Un estudiante que ha alcanzado la edad de 18 años puede establecer su propio domicilio.

El domicilio es el lugar donde una persona vive en su hogar permanente, fijo. Esta casa debe ser el lugar al que él o ella tiene la intención de volver cuando él o ella se va, y de la que él o ella no tiene ninguna intención de moverse en cualquier momento pronto. Una persona sólo puede tener un "domicilio" en un momento, incluso si él o ella tiene más de una casa.

Todos los estudiantes deben tener su dirección actual en el registro. Los padres de los estudiantes que se mudan a una nueva dirección deben ir a Información de Padres y presentar prueba de su nueva dirección.

"Asistencia" es la presencia de un alumno en la escuela y en el aula a la que está asignado en los horarios programados para la instrucción u otras actividades escolares aprobadas.

"Absentismo escolar" existe cuando un estudiante está ausente de la escuela durante todo o parte del día escolar y los padres/tutores no son conscientes de la ausencia y no han proporcionado a la escuela una verificación por escrito para apoyar la ausencia.

Un día escolar consistirá en no menos de cuatro horas de instrucción real. Para que se registre la presencia de un alumno durante la jornada completa, éste deberá estar presente al menos cuatro horas durante ese día lectivo.

Un alumno se considerará ausente de la escuela si participa en menos de 4 horas lectivas durante la jornada escolar.

Cuando un alumno participa en una actividad escolar aprobada, como una excursión, una reunión relacionada con la escuela, una tarea de educación cooperativa, un programa de estudio independiente o una competición atlética, se puede considerar que asiste aunque no esté físicamente presente en las instalaciones de la escuela.

Se espera que los estudiantes recuperen cualquier trabajo que puedan haber perdido cuando están ausentes de la escuela o clase.

ESTUDIANTES QUIENES LLEGAN TARDE A LA ESCUELA O SOLICITAN SALIR ANTES DE HORA DE DESPEDIDA

Es imprescindible para los estudiantes ser puntuales al principio del día lectivo. La asistencia del estudiante es registrada a esa hora.

Las escuelas son requeridas a admitir a los estudiantes a pesar de la hora de llegada. Sin embargo, los estudiantes que llegan tarde deben informar primero a la oficina administrativa apropiada para ser registrado y para obtener un pase antes de ser admitido en cualquier clase. En el nivel de escuela de enseñanza primaria, grados K – 4, es apropiado para un padre/guardián firmar la tardanza del estudiante con el empleado de asistencia.

Excesivas tardanzas injustificadas a la escuela o a clases tienen como resultado el nivel apropiado de disciplina de la escuela. (Refiérase a la página 58 y 59 de la Matriz de Disciplina).

El Distrito reconoce que de vez en cuando hay circunstancias que necesitarán que un estudiante llegue tarde a la escuela o sea despedido antes del fin del día de clase.

Las siguientes razones son aceptables para una llegada tarde o un despido temprano:

- Citas al médico o al dentista que no pueden ser planificadas fuera de horas de clase;
- Requisitos de un plan individual de asistencia médica para el estudiante;
- Requisitos del Programa Individual de la Educación de estudiante (IEP);
- Alojamientos alternativos, a cortos o a largo plazo para estudiantes con incapacidades
- Incapacidad médica;
- El examen de conducción un automóvil;
- Entrevista con un oficial de admisiones de una institución educativa u otras oportunidades de visitas educativas a colegios (límite de tres);
- Emergencia Familiar;
- Aparición en corte;

Se espera que los estudiantes hagan las asignaciones que han perdido cuando hayan estado ausentes a clase o a la escuela.

USO DE LA TECNOLOGÍA

GUÍA PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA

La creciente disponibilidad de la tecnología crea ambas, oportunidades y riesgos para los estudiantes. Ya que el potencial del daño por el mal uso de la tecnología es significativo, el Distrito Escolar del Municipio de Franklin ha establecido pautas para que los estudiantes puedan utilizar la tecnología de una manera legal, segura, productiva y ética. Todo el uso de la tecnología bajo estas pautas es para propósitos educativos legítimos bajo la guía o la dirección del personal de la escuela. Estas pautas cubren el uso inclusivo y no limitado de computadoras, de los escáneres, de cámaras digitales, proyectores de video, de las videocámaras, de los teléfonos celulares, de Teléfonos Inteligentes, de Juegos Manuales, de dispositivos de Nextel, de dispositivos de PDA, y de dispositivos inalámbricos de correo electrónico y definen el uso aceptable de tal tecnología por los estudiantes. La siguiente conducta está prohibida al utilizar la red de sistema escolar, conseguir acceso a la red de sistema escolar desde la casa, o mientras esté implicado en situaciones en que este Código tenga jurisdicción.

Los estudiantes no deberán:

- utilizar la red de la computadora del Distrito Escolar para actividad ilegal, incluyendo, pero no limitado a ganar ni procurar ganar recursos no autorizados, los archivos, ni los dispositivos en la red;
- conseguir acceso a " sitios de interconexión social " o las "líneas de charla" o entrar a las "salas de charla" que no son parte de una actividad de clase bajo la supervisión de un maestro u otro personal de la escuela;
- acceder a sitios de la red que contienen material creídos vulgar, ofensivo, o de otro modo inadecuado, incluyendo, pero no limitados a, los sitios de la red que promueven odio, racial/religioso/discriminación a base de sexo, el uso de drogas ilegales/alcohol/tabaco, el juego o apuestan, actividades criminales, o la piratería a través de la computadora
- utilizar la red con propósitos comerciales o demostrar ningún logo de ninguna entidad comercial no relacionado directamente al Distrito Escolar del Municipio Franklin;
- publicar, usar, o descargar ningún archivo que causa congestión o estorba las operaciones de la red;
- entrada ilegal o destruir archivos, las carpetas, los datos, o el trabajo de otros;
- anunciar los mensajes anónimos o en cualquier manera distorsionar una identidad propia;
- utilizar una contraseña de cuenta de otro usuario;
- utilizar idioma abusivo o de otro modo objetable en cualquier mensaje;
- usar correo electrónico o mensajería de texto o publicaciones en sitios de interconexión social para promover el fastidio, el acoso, o el ataque a otros.

DISPOSITIVOS PORTÁTILES de COMUNICACIÓN

No es una infracción de la ley del Estado ni del Código de Conducta del Estudiante el estar en la posesión de un dispositivo portátil de comunicación incluyendo y no limitada a iPad, tableta o Teléfonos Inteligentes. Sin embargo, es una infracción del Código de Conducta del Estudiante el utilizar tales dispositivos de una manera que interrumpirá el ambiente escolar. Todos los dispositivos portátiles de comunicación deben ser apagados mientras los estudiantes estén en la escuela o tomando parte en actividades relacionadas con la escuela durante el día escolar regular, si los estudiantes están en la clase o no. Si los padres/tutores tienen una necesidad urgente para ponerse en contacto con sus niños durante el día escolar, ellos deben llamar a la oficina principal de la escuela de su niño. El personal administrativo de la oficina principal contactará al alumno.

Los estudiantes que utilizan estos dispositivos durante el día lectivo serán tratados como cualquier otro estudiante que interrumpe clase. Si el dispositivo portátil de comunicación continúa siendo una interrupción, estará sujeto a la confiscación por la administración de la escuela hasta que el padre/guardián del estudiante venga a la escuela para recuperarlo. *El Distrito reconoce que hay estudiantes con una I.E.P. o con 504 que permiten al estudiante usar dispositivos de comunicación electrónicos portátiles. Para esos estudiantes tales artículos serán confiscados solamente cuando no es una violación de I.E.P. o las acomodaciones 504.*

La Política de la Junta 5516 El uso de comunicaciones electrónicas y dispositivos de grabación prohíbe tomar una grabación de video o audio de cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela para cualquier propósito sin el consentimiento del estudiante, los padres del estudiante y/o la escuela. miembro del equipo.

Política 2361 de la Junta de Educación Uso aceptable de redes informáticas/computadoras y recursos y el Reglamento R2361 que lo acompaña proporciona información sobre el uso de la tecnología del distrito y en Internet. Seguridad. La información sobre seguridad en Internet se revisa en una audiencia pública durante el Informe de datos de seguridad escolar.

Presentación del sistema dos veces al año.

Nota: La FTSD NO es responsable de los equipos electrónicos del alumno. Los estudiantes que traigan estos equipos son responsables de mantenerlos seguros.

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL PERSONAL DEL DISTRITO

REGULACIÓN 3283 - COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y LOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación reconoce que las comunicaciones electrónicas y el uso de los medios sociales crean nuevas opciones para ampliar y mejorar el programa educativo del distrito escolar. Las comunicaciones electrónicas y el uso de los medios sociales pueden ayudar a los estudiantes y miembros del personal de enseñanza a comunicarse en relación con: preguntas durante horas no escolares respecto a las tareas u otras asignaciones; problemas de programación de actividades atléticas y co-curriculares interescolares relacionadas con la escuela; el trabajo escolar que se completará durante la ausencia prolongada de un estudiante; oportunidades de aprendizaje a distancia y otras comunicaciones profesionales que pueden mejorar las oportunidades de enseñanza y aprendizaje entre los miembros del personal docente y estudiantes. Sin embargo, la Junta de Educación reconoce que los miembros del personal de enseñanza pueden ser vulnerables en las comunicaciones electrónicas con los alumnos.

De conformidad con lo dispuesto en el N.J.S.A. 18A: 36-40, el Consejo de Educación adopta esta póliza para proporcionar orientación y dirección a los miembros del personal docente para evitar las comunicaciones electrónicas inapropiadas entre los miembros del personal docente y los estudiantes.

El Comisionado de Educación y árbitros, designado por el Comisionado, han determinado que una conducta inapropiada puede determinar que un miembro del personal docente no este apto para desempeñar los deberes y funciones de su posición. Comunicaciones electrónicas inapropiadas por parte de los maestros pueden ser determinadas conductas inapropiadas.

A los efectos de esta póliza, "comunicación electrónica" significa una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono celular, computadora, red informática, asistente de datos personales, o buscapersonas (pager). "Las comunicaciones electrónicas" incluyen, pero no se limitan a, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes instantáneos y las comunicaciones realizadas a través de un sitio de Internet, incluyendo las redes sociales y sitios web de redes sociales.

A los efectos de esta póliza, "responsabilidad profesional" significa las responsabilidades de un miembro del personal docente con respecto a la co-curricular, entrenamiento deportivo, y cualesquiera otras responsabilidades de instrucción o no docentes asignados al miembro del personal de la enseñanza por parte de la administración o de la Junta de Educación.

A los efectos de esta política, "las comunicaciones electrónicas inapropiadas" significa una comunicación electrónica entre un miembro del personal de enseñanza y cualquier estudiante del distrito escolar cuando:

1. El contenido de la comunicación es inapropiada como se define en la presente póliza y / o
2. La manera en que se realiza la comunicación electrónica no está de acuerdo con los protocolos aceptables para las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal docente y un estudiante como se define en la presente póliza.

El contenido inapropiado de una comunicación electrónica entre un miembro del personal docente y un estudiante incluye, pero no se limita a:

1. Las comunicaciones de naturaleza sexual, humor de orientación sexual o lenguaje, avances sexuales, o el contenido con un matiz sexual;
2. Las comunicaciones que implican el uso, fomentar el uso, o que promueven o defienden el uso de alcohol o tabaco, el uso ilegal de medicamentos recetados o sustancias peligrosas controladas, las apuestas ilegales, u otras actividades ilegales;
3. La correspondencia relacionada con las relaciones románticas pasadas o actuales; un miembro del personal docente o un estudiante
4. Las comunicaciones que incluyen el uso de malas palabras, lenguaje obsceno, comentarios obscenos, o pornografía;
5. Las comunicaciones que hostigan, intimidan o acosan;
6. Comunicaciones solicitando o que estén tratando de establecer una relación personal con un estudiante más allá de las responsabilidades profesionales del miembro del personal docente;
7. Comunicaciones relacionadas con la información personal o confidencial en relación con otro miembro del personal escolar o estudiante; y
8. Las comunicaciones entre el miembro del personal docente y un estudiante que el Comisionado de Educación o un árbitro determinen como no apropiadas puede determinar que un miembro del personal docente no este apto para desempeñar los deberes y funciones de su posición.

Los siguientes protocolos aceptables para todas las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal docente y un estudiante deberán seguirse:

1. E-Mail comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de la enseñanza y un estudiante
 - a. Todos los correos electrónicos entre un miembro del personal docente y un estudiante deben ser enviados o recibidos a través del sistema de correo electrónico del distrito escolar. El contenido de todos los correos electrónicos entre un miembro del personal docente y un estudiante se limitará a las responsabilidades profesionales del funcionario en relación con el estudiante.
 - b. Un miembro del personal docente no deberá proporcionar su dirección de correo electrónico personal a ningún estudiante. Si un estudiante envía un correo electrónico a una dirección de correo electrónico personal de un miembro del personal docente, el maestro deberá responder a la dirección de correo a través del sistema de correo electrónico del distrito escolar e informar al estudiante que su e-mail personal no deberá ser utilizado para ninguna comunicación electrónica entre los miembros del personal docente y el estudiante.
 - c. La cuenta de correo electrónico del distrito escolar de un miembro del personal docente está sujeta a revisión por parte de los funcionarios autorizados por el distrito escolar. Por lo tanto, un miembro del personal docente no tendrá ninguna expectativa de privacidad en el sistema de correo electrónico del distrito escolar.
2. Comunicaciones electrónicas por teléfono celular entre un miembro del personal de la enseñanza y un estudiante
 - a. Quedan prohibidas las comunicaciones entre un miembro del personal docente y un estudiante a través de un teléfono celular personal.

- (1) Sin embargo, un miembro del personal docente puede, con la aprobación previa del director o su designado, comunicarse con un estudiante que usa su teléfono celular personal si la necesidad de comunicar está directamente relacionada con las responsabilidades profesionales del miembro del profesorado para un propósito específico, como un viaje de campo, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. Cualquier aprobación para las comunicaciones de telefonía celular no se extenderán más allá del campo de viaje específico, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. para la que fue aprobada por el director o la persona designada.

3. Comunicaciones electrónicas entre el personal docente y los estudiantes usando mensajes de texto.

- a. Se prohíben las comunicaciones de mensajes de texto entre un miembro del personal docente y un estudiante individual.

- (1) Sin embargo, un miembro del personal docente, con la aprobación previa del director o su designado, puede mandar un mensaje de texto a un estudiante si aclara la necesidad de enviar mensajes de texto y si las responsabilidades profesionales del personal docente están directamente relacionadas con una actividad de la clase o co-curricular. Cualquier mensaje de texto debe ser enviado a todos los estudiantes en la clase o a cada miembro de la actividad co-curricular. Dicha aprobación para los mensajes de texto no se extenderá más allá de la clase o actividad aprobada por el director o su designado.

4. Sitios web de redes sociales y otras redes sociales basadas en Comunicaciones electrónicas en Internet entre miembros del personal docente y un estudiante.

- a. Un miembro del personal docente tiene prohibido comunicarse con cualquier estudiante a través del sitio web de redes sociales personales del miembro del personal docente u otro sitio web basado en Internet. Las comunicaciones en sitios web personales no son aceptables entre un miembro del personal docente y un alumno.
- b. Un miembro del personal docente no aceptará solicitudes de "amigos" de ningún alumno en su sitio web personal de redes sociales u otro sitio web de redes sociales basado en Internet. Cualquier comunicación enviada por un estudiante al sitio web de redes sociales personales de un miembro del personal docente u otro sitio web de medios sociales basado en Internet no deberá ser respondida por el miembro del personal docente y el miembro del personal docente lo informará al Director o persona designada.
- c. Si un miembro del personal docente tiene un estudiante (s) como "amigo" en su página web de redes sociales personal o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet deben ser eliminados permanentemente de su lista de contactos de acuerdo a la aprobación del Consejo de la presente póliza.
- d. La comunicación entre un miembro del personal docente y un estudiante a través de sitios web de redes sociales u otros sitios web de medios sociales basados en Internet sólo está permitido siempre que el sitio web haya sido aprobado por el director o su designado y todas las comunicaciones o publicaciones que utilizan estos sitios web están disponibles para: todos los estudiantes en la clase; cada miembro de la actividad co-curricular y sus padres; y el director o persona designada.

Responsabilidad de Reportar

En el caso de un estudiante que envíe una comunicación electrónica inadecuada, tal como se define en la presente póliza, a un miembro del personal de la enseñanza, el miembro del personal docente informará al siguiente día escolar la comunicación inadecuada al director o la persona designada. El Director o su designado tomará las medidas necesarias para que el estudiante suspenda tales comunicaciones electrónicas inapropiadas. Las comunicaciones electrónicas indebidas por parte de un miembro del personal docente o un estudiante puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

Un miembro del personal docente y el estudiante pueden estar exentos de las disposiciones descritas en esta póliza, que se aplica a la comunicación electrónica entre los miembros del personal docente y un estudiante, si un miembro del personal

docente y el estudiante son parientes. El miembro del personal docente y los padres del estudiante deberán presentar una notificación al director de la escuela del estudiante de su relación familiar y su excepción de las disposiciones descritas en esta póliza.

Las disposiciones de esta póliza serán aplicables en todo momento, mientras que el miembro del personal docente esté empleado en el distrito escolar y siempre que el estudiante esté inscrito en el distrito escolar, incluyendo días feriados y vacaciones de verano.

Una copia de esta póliza se pondrá anualmente a disposición de todos los padres, estudiantes y empleados de la escuela, ya sea electrónicamente o en los manuales escolares.

N.J.S.A. 18A:36-40

Aprobada: 24 de Agosto del 2017

REGULACIÓN 4283- COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE EL PERSONAL DE APOYO DEL DISTRITO Y LOS ESTUDIANTES

De conformidad con lo dispuesto en el N.J.S.A. 18A: 36-40, el Consejo de Educación adopta esta póliza de proporcionar orientación y dirección a los miembros del personal de apoyo para evitar las comunicaciones electrónicas inapropiadas entre los miembros del personal de apoyo y estudiantes. La Junta de Educación reconoce que los miembros del personal de apoyo pueden ser vulnerables en las comunicaciones electrónicas con los alumnos.

La Junta prohíbe todas las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante. Sin embargo, basado en las responsabilidades profesionales de un miembro del personal de apoyo las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante se pueden permitir con la aprobación por escrito del Superintendente o su designado. La aprobación es sólo para el año escolar en el que se concedió. Si el Superintendente o su designado aprueba las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante, se requerirá que el personal de apoyo cumpla con todas las disposiciones de la presente póliza.

El Comisionado de Educación ha determinado que una conducta inapropiada puede determinar que un miembro del personal de apoyo sea inapropiado para desempeñar los deberes y funciones de su posición. Las comunicaciones electrónicas inapropiadas de los miembros del personal de la escuela pueden ser determinadas conductas inapropiadas.

A los efectos de esta póliza, "comunicación electrónica" significa una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono celular, computadora, red informática, asistente de datos personales, o busca personas. "Las comunicaciones electrónicas" incluyen, pero no se limitan a, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes instantáneos, y las comunicaciones realizadas a través de un sitio de Internet, incluyendo las redes sociales y sitios web de redes sociales.

A los efectos de esta póliza, "responsabilidad profesional" significa responsabilidades de un miembro del personal de apoyo asignado al personal de apoyo por la administración o de la Junta de Educación.

A los efectos de esta póliza, "las comunicaciones electrónicas inapropiadas" significa una comunicación electrónica entre un miembro del personal de apoyo y cualquier estudiante del distrito escolar cuando:

1. El contenido de la comunicación sea inapropiada como se define en la presente póliza; y / o
2. La manera en que se realiza la comunicación electrónica no está de acuerdo con los protocolos aceptables para las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante como se define en la presente póliza.

El contenido inapropiado de una comunicación electrónica entre un miembro del personal de apoyo, que ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para tener comunicaciones electrónicas, y un estudiante incluye, pero no se limita a:

1. Las comunicaciones de naturaleza sexual, humor de orientación sexual o lenguaje, avances sexuales, o el contenido con un tono sexual
2. Comunicaciones que implican el uso, motiven el uso, o que promueven o defienden el uso de alcohol o tabaco, el uso ilegal de medicamentos recetados o sustancias peligrosas controladas, las apuestas ilegales, u otras actividades ilegales;
3. La correspondencia relacionada con las relaciones románticas pasadas o actuales del personal de apoyo o del estudiante
4. Las comunicaciones que incluyen el uso de malas palabras, lenguaje obsceno, comentarios obscenos, o en la pornografía.
5. Comunicaciones que hostigan, intimidan, o acosan;
6. Comunicaciones solicitando o tratando de establecer una relación personal con un estudiante más allá de las responsabilidades profesionales del personal de apoyo;
7. Comunicaciones relacionadas con la información personal o confidencial en relación con otro miembro del personal escolar o estudiante; y
8. Las comunicaciones entre el personal de apoyo y un estudiante que el Comisionado de Educación determine sea inadecuada determinaría que el personal de apoyo no esté en condiciones de cumplir con los deberes y funciones de su posición.

Los siguientes protocolos aceptables para todas las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo, que ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para tener comunicaciones electrónicas, y un estudiante deberán seguirse:

1. E-Mail comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante
 - a. Todos los correos electrónicos entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante deben ser enviados o recibidos a través del sistema de correo electrónico del distrito escolar. El contenido de todos los correos electrónicos entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante se limitará a las responsabilidades profesionales del funcionario en relación con el estudiante.
 - b. Un miembro del personal de apoyo no deberá proporcionar su dirección de correo electrónico personal a ningún estudiante. Si un estudiante envía un e-mail al correo electrónico personal de direcciones de un miembro del personal de apoyo, el miembro del personal deberá responder a la dirección de correo a través del sistema de correo electrónico del distrito escolar e informar al estudiante que su e-mail personal no deberá ser utilizado para ninguna comunicación electrónica entre el personal de apoyo y el estudiante.
 - c. El cuenta de correo electrónico del distrito escolar de un miembro del personal de apoyo está sujeto a revisión por parte de los funcionarios del distrito escolar autorizado. Por lo tanto, un miembro del personal de apoyo no deberá tener ninguna expectativa de privacidad en el sistema de correo electrónico del distrito escolar.
2. Comunicaciones electrónicas usando un teléfono celular entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante
 - a. Comunicaciones entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante mediante un teléfono celular personal.
 - (1) Sin embargo, un miembro del personal de apoyo puede, con la aprobación previa del director o su designado, comunicarse con un estudiante usando su teléfono celular personal si la necesidad de comunicar está directamente relacionada con las responsabilidades profesionales del personal de apoyo para un

propósito específico, como un viaje de campo, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. Cualquier aprobación para las comunicaciones de telefonía celular no se extiendan más allá del viaje de campo específico, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. aprobado por el director o la persona designada.

3. Comunicaciones electrónicas con Mensaje de texto entre los miembros del personal de apoyo y los estudiantes

a. Se prohíben las comunicaciones de mensajes de texto entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante individual.

(1) Sin embargo, un miembro del personal de apoyo puede, con la aprobación previa del director o su designado, mandar mensajes de texto si declara que la necesidad de enviar mensajes de texto está directamente relacionada con las responsabilidades profesionales del personal de apoyo en relación con el estudiante. Cualquier mensaje de texto debe ser enviado a todos los estudiantes en la clase o a cada miembro de la actividad co-curricular. Dicha aprobación para los mensajes de texto no se extenderá más allá de la actividad aprobada por el director o su designado.

4. Comunicaciones electrónicas en sitios de redes sociales y otros medios de comunicación basados en Internet entre los miembros del personal de apoyo y un estudiante

a. Un miembro del personal de apoyo tiene prohibido comunicarse con cualquier estudiante a través de su página personal de las redes sociales u otro sitio web a través de Internet. Las comunicaciones en sitios web personales no son aceptables entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante.

b. Un miembro del personal de apoyo no aceptará solicitudes de "amigos" de ningún estudiante en su sitio personal de redes sociales o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet. Cualquier comunicación enviada por un estudiante a la página web social personal de un miembro del personal de apoyo u otro sitio web de medios sociales basadas en Internet no será respondido por el personal de apoyo y será reportado por el personal de apoyo, al director o persona designada.

c. Si un miembro del personal de apoyo tiene un estudiante (s) como un "amigo" en su página web de red social personal o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet deben eliminarlo permanentemente de su lista de contactos según lo aprobado por el Consejo en la presente póliza.

d. La comunicación entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante a través de sitios web de redes sociales u otros sitios web de medios sociales basados en Internet sólo está permitido siempre que el sitio web haya sido aprobado por el director o la persona designada y todas las comunicaciones o publicaciones que utilizan estos sitios web están disponibles para: todos los alumnos de la clase; cada miembro de la actividad co-curricular y sus padres; y el director o persona designada.

Responsabilidades de Reportar

1. En el caso de que un estudiante envíe una comunicación electrónica a un miembro del personal de apoyo que no ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para tener comunicaciones electrónicas, el miembro del personal de apoyo deberá informar de la comunicación al director o persona designada. El Director o su designado tomará las medidas necesarias para que el estudiante suspenda dichas comunicaciones electrónicas. Las comunicaciones electrónicas por un miembro del personal de apoyo o un estudiante que no estén aprobadas por el Superintendente o su designado puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.
2. En el caso de un estudiante envía una comunicación electrónica inadecuada, tal como se define en la presente póliza, a un miembro del personal de apoyo que ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para recibir comunicaciones electrónicas, el miembro del personal de apoyo deberá informar de la comunicación electrónica inadecuada al director o al designado. El Director o su designado tomará las medidas necesarias para

que el estudiante suspenda dichas comunicaciones electrónicas inapropiadas. Las comunicaciones electrónicas indebidas por parte de un miembro del personal de apoyo o un estudiante puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

Un miembro del personal de apoyo y estudiantes pueden estar exentos de las disposiciones descritas en esta póliza, que se aplica a la comunicación electrónica entre el personal de apoyo y un estudiante, si un miembro del personal de apoyo y estudiantes son parientes. El miembro del personal de apoyo y los padres del estudiante deberán presentar una notificación, al director de la escuela del estudiante, de su relación familiar y su excepción de las disposiciones descritas en esta póliza.

Las disposiciones de este reglamento será aplicable en todo momento, mientras que el personal de apoyo sea empleado en el distrito escolar y en todo momento en que el estudiante esté inscrito en el distrito escolar, como días feriados y vacaciones de verano.

Una copia de esta póliza se pondrá a disposición anualmente, a todos los padres, estudiantes y empleados de la escuela, ya sea electrónicamente o en los manuales escolares.

N.J.S.A. 18A:36-40

Aprobada: 24 de Agosto del 2017

HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN, Y ACOSO

PÓLIZA 5512: HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Tabla de contenido

<u>Sección</u>	<u>Título de la Sección</u>
-----------------------	------------------------------------

- | | |
|----|--|
| A. | Declaración de la Póliza |
| B. | Definición de Hostigamiento, Intimidación o Acoso |
| C. | Expectativas de los Estudiantes |
| D. | Consecuencias y Acciones Correctivas Apropriadas |
| E. | Procedimiento para Reportar Hostigamiento, Intimidación o Acoso |
| F. | Coordinador Anti-Acoso, Especialista Anti-Acoso, y Equipo de Seguridad Escolar/Ambiente Escolar. |
| G. | Investigación del Hostigamiento, Intimidación o Acoso |
| H. | Variedad de Respuestas de un Incidente de Hostigamiento, Intimidación o Acoso |
| I. | Represalia o Represalias Prohibidas |
| J. | Consecuencias y Medidas Correctivas Apropriadas por Falsa Acusación |
| K. | Publicación y Difusión de Políticas de Hostigamiento, Intimidación o Acoso |
| L. | Programa de Entrenamiento y Prevención de Hostigamiento, Intimidación o Acoso Escolar |

- M. Informes a la Junta de Educación y al Departamento de Educación de Nueva Jersey
- N. Requisitos de Calificación de la Escuela y el Distrito
- O. Informes a la Policía
- P. Convenios de Negociación Colectiva y Contratos individuales
- Q. Estudiantes con Discapacidades

A. Prohibición de Hostigamiento, Intimidación o Acoso

La junta de Educación prohíbe los actos de hostigamiento, intimidación, o acoso escolar de un estudiante. Un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El hostigamiento, intimidación, o el acoso, como otros comportamientos perturbadores o violentos, es una conducta que altera la capacidad de aprendizaje de un estudiante y la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un entorno seguro y disciplinado. El hostigamiento, la intimidación o el acoso son comportamientos agresivos no deseados que pueden implicar un desequilibrio de poder real o percibido. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, el personal docente, otros trabajadores y voluntarios deben ser elogiados por demostrar un comportamiento adecuado, tratar a los demás con civismo y respeto, y negarse a tolerar el hostigamiento, intimidación, o acoso escolar.

Para los fines de esta Póliza, el término "padre", de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-1.3, significa el padre (s) naturales o padre(s) adoptivo(s), tutor (es) legal (es), padre (s) de crianza (s), o padre (s) sustituto (s) de un estudiante. Cuando los padres están separados o divorciados, "padre" significa la persona o agencia que tiene la custodia legal del estudiante, así como los padres naturales o adoptivos del estudiante, siempre que tales derechos de los padres no hayan sido terminados por un tribunal de jurisdicción apropiada

B. Definición de Hostigamiento, Intimidación o Acoso

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

1. Se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial, o por cualquier otra característica distintiva;
2. Se lleva a cabo en la propiedad de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela, en un autobús escolar o fuera del recinto escolar, según lo dispuesto en N.J.S.A. 18A: 37-15.3;

3. Interrumpe sustancialmente o interfiere con la operación ordenada de la escuela o los derechos de otros estudiantes; y que
 - a. Una persona razonable debe saber, bajo las circunstancias, que el acto (s) tendrá el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante o de dañar su propiedad, o de poner a un estudiante en un temor razonable de daño físico o emocional a su persona o daños a su propiedad; o
 - b. Tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes; o
 - c. Crea un ambiente educativo hostil para el estudiante al interferir con la educación del estudiante o al causarle un daño físico o emocional al estudiante.

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

"Comunicación electrónica" significa una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a: un teléfono, teléfono celular, computadora, o dispositivo de localización de activación remota de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-1.3.

De acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante de la Junta y esta Política, todos los actos de acoso, intimidación o matonaje que ocurren fuera del recinto escolar, como el "ciberacoso" (por ejemplo, el uso de medios electrónicos para hostigar, intimidar o acosar) son abordados en esta Política.

C. Comportamiento de los Estudiantes

La Junta espera que los estudiantes se conduzcan de acuerdo con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, respetando los derechos y el bienestar de los demás estudiantes y el personal escolar, el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares y el cuidado de las instalaciones escolares y el equipo coherente con el Código de Conducta del Estudiante.

La Junta cree que las normas para el comportamiento de los estudiantes deben establecerse de manera cooperativa mediante la interacción entre los estudiantes, los padres, los empleados escolares, los administradores escolares, los voluntarios escolares y los representantes de la comunidad, produciendo un ambiente que aliente a los estudiantes a crecer en autodisciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por sí mismo y por los demás, así como por la propiedad del distrito escolar y la comunidad por parte de los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que cree un ambiente de aprendizaje de apoyo. La Junta cree que la mejor disciplina es autoimpuesta, y es responsabilidad del personal usar instancias de violaciones del Código de Conducta Estudiantil como oportunidades para ayudar a los estudiantes a aprender a asumir y aceptar la responsabilidad por su

comportamiento y las consecuencias de su comportamiento. Los miembros del personal que interactúan con los estudiantes deben aplicar las mejores prácticas diseñadas para prevenir problemas de conducta y fomentar las habilidades de los estudiantes para crecer en autodisciplina.

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

1. Responsabilidades de los estudiantes (por ejemplo, requisitos para que los estudiantes cumplan con los estándares razonables de comportamiento socialmente aceptado; respeten a la persona, la propiedad y los derechos de los demás; obedezcan a la autoridad constituida; y respondan a quienes tienen esa autoridad);
2. Reconocimiento apropiado de refuerzo positivo por buena conducta, autodisciplina y buena ciudadanía;
3. Derecho de los Estudiantes; y
4. Sanciones y debido proceso por violaciones al Código de Conducta Estudiantil.

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

De conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1, la Junta elaboró directrices para la conducta de los alumnos teniendo en cuenta la naturaleza del comportamiento; la naturaleza de la discapacidad del alumno, si la hubiera y en la medida en que fuera pertinente; la edad de desarrollo de los alumnos; la gravedad de las infracciones y los antecedentes de conductas inapropiadas de los alumnos; y la misión y las instalaciones físicas de cada escuela del distrito. Esta Política requiere que todos los estudiantes del distrito se adhieran a las reglas establecidas por el distrito escolar y se sometan a las medidas correctivas y consecuentes que se asignen apropiadamente para las infracciones de estas reglas..

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

El distrito prohíbe el apoyo activo o pasivo por actos de hostigamiento, intimidación o acoso escolar. Se anima a los estudiantes a apoyar a otros estudiantes que:

1. Muestran distancia por los actos de hostigamiento, intimidación o acoso cuando los ven;
2. Intentar constructivamente detener actos de hostigamiento, intimidación o acoso escolar;
3. Brindar apoyo a los estudiantes que han sido objeto de hostigamiento, intimidación o acoso escolar; y

4. Reporte los actos de hostigamiento, intimidación y acoso escolar al miembro designado del personal escolar.

D. Consecuencias y Acciones Correctivas

El Consejo de Educación exige a sus administradores escolares que apliquen procedimientos que garanticen tanto las consecuencias y respuestas correctivas apropiadas para los estudiantes que cometan uno o más actos de hostigamiento, intimidación o acoso, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, como las consecuencias y respuestas correctivas para los miembros del personal que cometan uno o más actos de hostigamiento, intimidación o acoso.

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

Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas son aquellas que se gradúan de acuerdo con la gravedad de las ofensas; consideran las edades de desarrollo de los estudiantes infractores; la naturaleza de la discapacidad del estudiante, si existe y en la medida en que sea relevante; y los antecedentes de comportamientos inapropiados de los estudiantes, según el Código de Conducta del Estudiante y N.J.A.C. 6A:16-7.

Los siguientes factores, como mínimo, serán tenidos plenamente en cuenta por los administradores de la escuela en la aplicación de las consecuencias apropiadas y las medidas correctivas para cada acto de hostigamiento, intimidación o acoso por parte de los estudiantes.

Factores para determinar las consecuencias

- Edad, niveles de desarrollo y madurez de las partes implicadas y su relación con el distrito escolar;
- Grados de daño;
- Circunstancias del entorno;
- Naturaleza y gravedad de la(s) conducta(s);
- Incidencias de patrones de comportamiento pasados o continuados;
- Relaciones entre las partes implicadas; y
- Contexto en el que se produjeron los supuestos incidentes.

Factores para determinar las medidas correctivas

Personal

- Deficiencias en habilidades para la vida;
- Relaciones sociales;
- Fortalezas;
- Talentos;
- Rasgos
- Intereses;
- Aficiones;
- Actividades extraescolares;

- Participación en clase;
- Rendimiento académico;
- Relación con los compañeros, y
- Relación entre el alumno/familia y el distrito escolar.

Entorno / Medio

- Cultura escolar;
- Clima escolar;
- Relaciones entre el alumno y el personal y comportamiento del personal hacia el alumno;
- Gestión general por parte del personal de las aulas u otros entornos educativos;
- Capacidad del personal para prevenir y gestionar situaciones difíciles o incendiarias;
- Disponibilidad de programas para abordar el comportamiento de los alumnos;
- Apoyos socioemocionales y de conducta;
- Relaciones sociales;
- Actividades comunitarias;
- Situación del vecindario; y
- Situación familiar.

Ejemplos de consecuencias y medidas correctivas

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

Ejemplos de consecuencias

- Amonestación;
- Retiro temporal del salón de clases; (cualquier expulsión de 0.5 días o más debe ser reportado en el Sistema de Datos de Seguridad del Estudiante)
- Privación de privilegios;
- Detención administrativa o en el salón de clases;
- Referencia al disciplinario;
- Suspensión dentro de la escuela; durante la semana o el fin de semana
- Suspensión fuera de la escuela (a corto o largo plazo)
- Informes a la policía u otra acción legal; o
- Expulsión.
- Prohibición de recibir determinados servicios, participar en programas patrocinados por el distrito escolar o estar en edificios o recintos escolares..

Las consecuencias de los actos de hostigamiento, intimidación o acoso se identifican en el Código de Conducta del Estudiante y van desde el nivel mínimo de una conferencia hasta un delito de nivel cinco que permite la expulsión del estudiante.

Examples of Remedial Measures

- Counseling;
- Restitution and restoration;
- Mediation;
- Behavioral assessment or evaluation, including, but not limited

- to, a referral to the child study team as appropriate;
- Supportive interventions and referral services, including those at N.J.A.C. 6A:16-8; and
- Development of a behavioral management plan.

Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para los estudiantes o un miembro del personal que cometa uno o más actos de hostigamiento, intimidación o acoso pueden variar desde intervenciones positivas de comportamiento hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de los estudiantes, según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil aprobado por la Junta de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.1.

El Director, en consulta con el personal escolar apropiado, desarrollará un plan individual de intervención del estudiante cuando se encuentre que un estudiante es el ofensor en tres incidentes de hostigamiento, intimidación o acoso y cada incidente subsiguiente que ocurra dentro de un año escolar. El plan de intervención del estudiante puede incluir consecuencias disciplinarias y/o acciones correctivas y puede requerir que el estudiante, acompañado por uno de sus padres, complete satisfactoriamente una clase o programa de capacitación para reducir el comportamiento de hostigamiento, intimidación o acoso. Cada intervención estudiantil debe ser aprobada por el Superintendente.

Aunque la mayoría de los incidentes pueden ser abordados únicamente por funcionarios de la escuela, el Superintendente o su designado y el Director informarán de un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso escolar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley si la conducta se eleva al nivel de un informe obligatorio como se indica en el Memorando de Acuerdo Estatal Uniforme entre la Educación y los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.

Consecuencias y acciones correctivas apropiadas – Adultos

El distrito también impondrá las consecuencias apropiadas y las medidas correctivas a un adulto que cometa un acto de hostigamiento, intimidación o acoso escolar de un estudiante. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para cualquier miembro del personal que cometa un acto de hostigamiento, intimidación o acoso escolar pueden ir desde intervenciones de comportamiento hasta cargos disciplinarios que pueden resultar en suspensión o terminación.

E. Denuncia de acoso, intimidación o matonismo

El Consejo de Educación exige que el Director de cada escuela sea responsable de recibir todas las denuncias de hostigamiento, intimidación o acoso cometidas por un adulto o un joven contra un alumno. Todos los miembros del Consejo, empleados escolares y voluntarios y proveedores de servicios contratados que tengan contacto con estudiantes están obligados a denunciar verbalmente los presuntos actos de hostigamiento, intimidación o acoso designados el mismo día en que la persona haya presenciado o recibido información fidedigna sobre cualquier incidente de este tipo. Todos los miembros de la Junta, los empleados de la escuela, y los proveedores de servicios contratados que tienen contacto con los estudiantes, también deberán presentar un Departamento de Educación de Nueva Jersey - aprobado HIB 338 Formulario al Director dentro de los dos días escolares del informe verbal. La falta de marcar el informe requerido (s) puede resultar en una acción disciplinaria.

El formulario HIB 338, se mantendrá archivado en la escuela pero no se incluirá en ningún expediente del estudiante a menos que el incidente resulte en una acción disciplinaria o se

requiera de otra manera que se incluya en el expediente de un estudiante bajo la Ley Estatal o Federal.

El distrito no puede dejar de iniciar una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso únicamente porque no se proporcionó documentación escrita. No llevar a cabo una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso únicamente porque un padre o estudiante no presentó documentación escrita viola la Ley de Declaración de Derechos contra el Acoso y esta Política. Si un padre hace una alegación verbal de hostigamiento, intimidación o acoso a un miembro del personal del distrito, pero no completa y presenta el Formulario 338 HIB, el miembro del personal o una persona designada debe completar y presentar el Formulario 338 HIB.

El director o la persona designada deberá informar a los padres de todos los alumnos involucrados en los presuntos incidentes y, según corresponda, podrá discutir la disponibilidad de servicios de asesoramiento y otros servicios de intervención. De conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.7(a)2.viii.(2), al notificar a los padres de todos los alumnos involucrados, el director o la persona designada deberá tener en cuenta las circunstancias del incidente al transmitir la naturaleza del mismo, incluida la categoría real o percibida que motivó la presunta infracción. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito de la fecha, la hora y la forma de notificación a los padres.

El director, tras recibir un informe verbal o escrito, podrá adoptar medidas provisionales para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todas las partes hasta que se conozcan los resultados de la investigación.

Se anima a los estudiantes, padres y visitantes a denunciar los presuntos actos de hostigamiento, intimidación o acoso al director o a la persona designada el mismo día en que la persona haya presenciado o recibido información fiable sobre cualquier incidente de este tipo. El distrito escolar proporcionará a las personas un medio online para rellenar el formulario HIB 338 y denunciar de forma anónima cualquier acto de hostigamiento, intimidación o acoso. No se podrán tomar medidas formales por infracciones del Código de Conducta Estudiantil basándose únicamente en una denuncia anónima.

Un acto de hostigamiento, intimidación o acoso puede ser cometido por un adulto o un joven contra un estudiante.

Un miembro de la Junta o un empleado de la escuela que informe rápidamente un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso escolar y que realice este informe de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política, es inmune a una causa de acción por los daños que surjan de cualquier falla para remediar el incidente informado

El director deberá enviar sin demora una copia de cada formulario HIB 338 cumplimentado al superintendente.

El distrito puede considerar todos los mecanismos disponibles para simplificar la presentación de informes, incluidos los formularios de informe estándar y/o los mecanismos de informe basados en la web. Para la presentación de informes anónimos, además de poner a disposición el formulario HIB 338 en línea, el distrito fomenta el uso de su mecanismo de informe basado en la web.

Un administrador escolar que reciba una denuncia de hostigamiento, intimidación o acoso, o que determine que un incidente o denuncia denunciado, suponiendo que todos los hechos presentados

sean ciertos, es una denuncia dentro del ámbito de aplicación de la N.J.S.A. 18A: 37-14, y no inicia o lleva a cabo una investigación, o que debería haber tenido conocimiento de un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso y no toma las medidas suficientes para minimizar o eliminar el hostigamiento, intimidación o acoso, puede ser objeto de medidas disciplinarias. El distrito también debe considerar los procedimientos y las medidas disciplinarias cuando se descubra que alguien tenía información sobre un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso, pero no presentó los informes requeridos.

F. Coordinador Anti-acoso escolar, Especialista en Anti-acoso y Equipo (s) de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar

1. El Superintendente nombrará un Coordinador de Anti-Acoso del distrito. El Superintendente hará todo lo posible para nombrar a un empleado del distrito escolar para este puesto.

El Coordinador de Anti-Acoso del distrito deberá:

- a. Ser responsable de coordinar y fortalecer las políticas del distrito escolar para prevenir, identificar y abordar el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar de los estudiantes;
 - b. Colaborar con los especialistas escolares contra el acoso en el distrito, la Junta de Educación y el Superintendente para prevenir, identificar y responder al hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar de los estudiantes en el distrito;
 - c. Proporcionar datos, en colaboración con el Superintendente, al Departamento de Educación con respecto al hostigamiento, intimidación o acoso escolar de los estudiantes;
 - d. Ejecutar otros deberes relacionados con el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar según lo solicite el Superintendente; y
 - e. Se reunirá al menos dos veces por año escolar con el (los) especialista (es) Anti-acoso escolar para discutir y fortalecer los procedimientos y políticas para prevenir, identificar y abordar el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar en el distrito.
2. El director de cada escuela debe designar a un Especialista Anti-Acoso escolar. El Especialista Anti-Acoso escolar será un consejero de orientación, un psicólogo escolar u otro miembro del personal certificado y capacitado para ser el Especialista Anti-Acoso escolar entre el personal actualmente empleado en la escuela.

El Especialista Anti-Acoso escolar deberá:

- a. Presidir el Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar según lo dispuesto en N.J.S.A. 18A: 37-21;
- b. Dirigir la investigación de incidentes de hostigamiento, intimidación o acoso escolar en la escuela; y

- c. Actuar como el oficial de la escuela primaria responsable de prevenir, identificar y abordar los incidentes de hostigamiento, intimidación o acoso escolar.
3. Se formará un Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar en cada escuela del distrito para desarrollar, fomentar y mantener un ambiente escolar positivo al centrarse en los procedimientos operativos sistémicos y las prácticas educativas en curso en la escuela, y para abordar los problemas. como el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar que afectan el ambiente y la cultura escolar. Cada Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar se reunirá, como mínimo, dos veces por año escolar. El Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar estará compuesto por el Director o la persona designada por el Director quien, si es posible, será un administrador principal en la escuela y los siguientes nombrados del Director: un maestro en la escuela; un Especialista Anti-Acoso escolar; un padre de un estudiante en la escuela; y otros miembros serán determinados por el Director. El Especialista Anti-Acoso escolar actuará como presidente del Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar.

El Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar deberá:

- a. Recibir registros de todas las quejas de hostigamiento, intimidación o acoso escolar de los estudiantes que han sido informados al Director;
- b. Recibir copias de todos los informes preparados después de una investigación de un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso escolar;
- c. Identificar y enfrentar los hábitos de hostigamiento, intimidación o acoso escolar de los estudiantes en la escuela;
- d. Revisar y fortalecer el clima escolar y las políticas de la escuela para prevenir y enfrentar el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar de los estudiantes;
- e. Educar a la comunidad, incluidos los estudiantes, maestros, personal administrativo y padres, para prevenir y enfrentar el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar de los estudiantes;
- f. Participar en la capacitación requerida de conformidad con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 37-13 y ss. y otra capacitación que el Director o el Coordinador de Anti-Acoso del distrito pueden solicitar. El Equipo de Seguridad Escolar / Ambiente Escolar deberá contar con oportunidades de desarrollo profesional que puedan solventar prácticas efectivas de programas o enfoques exitosos sobre el clima escolar; y
- g. Ejecutar otros deberes relacionados con el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar según lo solicite el Director o el Coordinador de Anti-Intimidación del distrito.

No obstante cualquier disposición de N.J.S.A. 18A: 37-21 por el contrario, un padre que sea miembro del Equipo de Seguridad Escolar / Clima Escolar no deberá participar en las actividades del equipo establecidas en 3. a., B., O c. anterior o cualquier otra actividad del equipo que pueda comprometer la confidencialidad de un estudiante, de conformidad con, como mínimo, los

requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (20 U.S.C. Sección 1232 y 34 CFR Parte 99), N.J.A.C. 6A: 32-7, Registros de estudiantes y N.J.A.C. 6A: 14-2.9, Expedientes del estudiante.

G. Investigación de Hostigamiento, Intimidación o Acoso

Determinación preliminar del director

Antes de iniciar una investigación con respecto a un incidente o queja reportada, el Director o su designado, en consulta con el Especialista Anti-Intimidación, deberá hacer una determinación preliminar en cuanto a si el incidente o queja reportada, suponiendo que todos los hechos presentados son ciertos, es un informe dentro del ámbito de aplicación de N.J.S.A. 18A:37-14.

Si el Director o su designado, en consulta con el Especialista Anti-Intimidación, determina que un incidente o queja reportado, asumiendo que todos los hechos presentados son verdaderos, no es un reporte dentro del alcance de N.J.S.A. 18A:37-14, el incidente será tratado a través de la política del Código de Conducta del Estudiante de la Junta. Se completará el Formulario HIB 338, incluso si se toma una determinación preliminar de no llevar a cabo una investigación de hostigamiento, la intimidación o el acoso porque el incidente o la queja reportados son un informe fuera del alcance de la definición de hostigamiento, intimidación o acoso y debe presentarse al Superintendente. El Director proporcionará a los padres de los presuntos agresor(es) y víctima(s) una notificación formal de la decisión de no iniciar una investigación por hostigamiento, la intimidación o el acoso.

El Formulario HIB 338 se mantendrá archivado en la escuela y sólo se agregará al expediente de un estudiante si se descubre el presunto incidente, se impone una medida disciplinaria o se requiere de otro modo que figure en el expediente de un estudiante en virtud de la ley estatal o federal.

El Superintendente podrá exigir al Director que lleve a cabo una investigación del incidente de hostigamiento, la intimidación y el acoso si determina que el incidente entra en el ámbito del hostigamiento, la intimidación y el acoso y notificará al Director esta determinación por escrito. En caso de que el Superintendente requiera que el Director lleve a cabo una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso, el Director iniciará inmediatamente una investigación de hostigamiento, la intimidación y el acoso remitiendo el asunto al Especialista Antiacoso de la escuela.

Además, cualquier determinación preliminar que encuentre que el incidente o queja es un informe fuera del alcance de N.J.S.A. 18A:37-14 puede ser apelada a la Junta, de conformidad con las políticas y procedimientos de la Junta que rigen las quejas de los estudiantes, y posteriormente al Comisionado de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-7.7(a)ix(1) y (a)ix(1)(A). En caso de que la determinación preliminar de no llevar a cabo una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso sea revocada, el Director iniciará inmediatamente una investigación de hostigamiento, la intimidación y el acoso, remitiendo el asunto al Especialista Antiacoso de la escuela.

La Junta exige que se lleve a cabo una investigación exhaustiva y completa para cada incidente o queja denunciada, suponiendo que todos los hechos presentados sean ciertos, que se determine que es un informe dentro del ámbito de N.J.S.A. 18A:37-14. La investigación será iniciada por el Director o su designado dentro de un día escolar de la denuncia verbal del incidente. La investigación será llevada a cabo por el Especialista Anti-Acoso escolar designado por el Director. El Director puede designar personal adicional que no sea Especialista escolar antiacoso

para ayudar al especialista escolar antiacoso en la investigación. Las investigaciones de quejas relativas a la conducta de adultos no serán investigadas por un miembro de la misma unidad de negociación que el individuo objeto de la investigación. El especialista antiacoso no podrá participar en una investigación relativa a su supervisor o al personal de un nivel administrativo superior.

La investigación se completará y los resultados escritos se presentarán al Director lo antes posible, pero no más tarde de diez días lectivos a partir de la fecha del informe escrito del presunto incidente de hostigamiento, la intimidación o el acoso o diez días lectivos a partir de la fecha de la notificación escrita del Superintendente al Director para iniciar una investigación. En caso de que la información relativa al incidente denunciado y a la investigación se reciba una vez transcurrido el plazo de diez días, el Especialista contra el acoso escolar o el Director modificarán el informe original de los resultados de la investigación para garantizar que existe un registro preciso y actualizado de los hechos y actividades relativos al incidente denunciado.

El Director procederá de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, según corresponda, basándose en los resultados de la investigación. El Director presentará el informe al Superintendente dentro de los dos días escolares siguientes a la finalización de la investigación y de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos (N.J.S.A. 52:14B-1 et seq.). Según corresponda a las conclusiones de la investigación, el Superintendente se asegurará de que se haya aplicado el Código de Conducta del Estudiante y proporcionará servicios de intervención, ordenará asesoramiento, establecerá programas de formación para reducir el hostigamiento, la intimidación y el acoso y mejorar el clima escolar, o tomará o recomendará otras medidas apropiadas, incluida la búsqueda de más información, según sea necesario.

El Superintendente informará de los resultados de cada investigación al Consejo a más tardar en la fecha de la reunión del Consejo programada regularmente tras la finalización de la investigación. El informe del Superintendente también incluirá información sobre cualquier consecuencia impuesta bajo el Código de Conducta del Estudiante, servicios de intervención proporcionados, asesoramiento ordenado, capacitación establecida u otra acción tomada o recomendada por el Superintendente.

Los padres de los alumnos que sean parte en la investigación recibirán información sobre la investigación, de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales. La información que se proporcionará a los padres incluye la naturaleza de la investigación, si el distrito encontró pruebas de hostigamiento, la intimidación o el acoso, o si se impusieron consecuencias o se proporcionaron servicios para abordar el incidente de hostigamiento, la intimidación y el acoso. Esta información se proporcionará por escrito en un plazo de cinco días lectivos a partir del momento en que se comuniquen a la Junta los resultados de la investigación.

Un padre puede solicitar una audiencia ante la Junta después de recibir la información. Toda solicitud de los padres para una audiencia ante la Junta en relación con la información escrita sobre una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso, de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-15(b)(6)(d), debe presentarse ante el Secretario de la Junta a más tardar sesenta días calendario después de que los padres reciban la información escrita. La audiencia se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud. Antes de la audiencia, el Superintendente compartirá confidencialmente con la Junta una copia redactada del Formulario 338 de HIB que elimine toda la información de identificación del estudiante. La Junta llevará a cabo la audiencia en sesión ejecutiva, de conformidad con la Ley de Reuniones Públicas Abiertas (N.J.S.A. 10:4-1 y siguientes), para proteger la confidencialidad de los estudiantes. En la audiencia, la Junta

puede escuchar el testimonio y considerar la información proporcionada por el Especialista Anti-Intimidación de la escuela y otros, según corresponda, en relación con el presunto incidente; los resultados de la investigación del presunto incidente; recomendaciones de consecuencias o servicios; y cualquier programa instituido para reducir tales incidentes, antes de tomar una determinación.

En la reunión de la Junta programada regularmente después de recibir el informe o después de una audiencia en sesión ejecutiva, la Junta emitirá una decisión, por escrito, para afirmar, rechazar o modificar la decisión del Superintendente. La decisión de la Junta puede ser apelada ante el Comisionado de Educación, de conformidad con N.J.A.C. 6A:3, a más tardar noventa días después de la emisión de la decisión de la Junta.

Un administrador escolar que reciba una denuncia de hostigamiento, intimidación o acoso y no inicie o lleve a cabo una investigación, o que debería haber tenido conocimiento de un incidente de hostigamiento, la intimidación y el acoso y no tome medidas suficientes para minimizar o eliminar el hostigamiento, la intimidación y el acoso, puede ser objeto de medidas disciplinarias.

La Junta también exige la investigación exhaustiva de las denuncias o informes de hostigamiento, intimidación y acoso, que se produzcan en los autobuses escolares del distrito, en actos patrocinados por la escuela y fuera del recinto escolar, en los que esté involucrado un alumno que asista a una escuela privada autorizada para alumnos con discapacidad. La investigación será llevada a cabo por el especialista en lucha contra el bullying de la Junta, en colaboración con la escuela privada autorizada para alumnos con discapacidad.

H. Respuesta a un incidente de acoso, intimidación o matonismo

El Consejo de Educación autoriza al Director de cada escuela a definir la gama de formas en que el personal de la escuela responderá una vez que se confirme un incidente de hostigamiento, intimidación o acoso y el Superintendente responderá al hostigamiento, la intimidación o el acoso confirmado, de acuerdo con los parámetros descritos a continuación y en esta Política.

La Junta reconoce que algunos actos de hostigamiento, la intimidación y el acoso pueden ser incidentes aislados que requieren que los funcionarios de la escuela respondan apropiadamente al individuo o individuos que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o parte de un patrón más amplio de hostigamiento, la intimidación o el acoso 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 medidas correctivas apropiadas para un alumno que comete un acto de hostigamiento, intimidación y acoso pueden ir desde intervenciones positivas en el comportamiento hasta la suspensión o expulsión, según lo permitido por N. J. S. A. 18A.J.S.A. 18A:37, Disciplina de los alumnos, y según lo establecido en N.J.A.C. 6A:16-7.2, Suspensiones de corta duración, N.J.A.C. 6A:16-7.3, Suspensiones de larga duración, y N.J.A.C. 6A:16-7.4, Expulsiones.

Al considerar si una respuesta más allá de lo individual es apropiada, los funcionarios escolares deberán considerar la naturaleza y circunstancias del acto; el grado de daño; la naturaleza y severidad del comportamiento; incidencias pasadas o patrones pasados o continuos de comportamiento; y el contexto en el cual el supuesto incidente(s) ocurrió. Institucional (es decir aula, edificio escolar, distrito escolar) pueden abarcar desde encuestas escolares y comunitarias, envíos por correo, grupos de discusión, adopción de modelos de programas de prevención del

hostigamiento, la intimidación y el acoso basados en la investigación, capacitación del personal certificado y no certificado, participación de los padres y otros miembros y organizaciones de la comunidad, presentaciones en grupos pequeños o grandes para abordar plenamente las acciones y la respuesta de la escuela a las acciones, en el contexto del comportamiento aceptable de los estudiantes y miembros del personal y las consecuencias de dichas acciones, y la participación de agentes del orden público, incluidos los agentes de recursos para escuelas seguras.

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

Para cada incidente de hostigamiento, intimidación y acoso, los funcionarios de la escuela deben responder adecuadamente al individuo que cometió el acto. La gama de respuestas a los actos confirmados de hostigamiento, la intimidación o el acoso debe incluir respuestas individuales, del aula, de la escuela o del distrito, según corresponda a las conclusiones de cada incidente. A continuación se ofrecen ejemplos de respuestas aplicables a cada una de estas categorías:

1. Las respuestas individuales pueden incluir intervenciones conductuales positivas consistentes y apropiadas (por ejemplo, tutoría entre iguales, asesoramiento a corto plazo, grupos de habilidades para la vida) y acciones punitivas (por ejemplo, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión, informe de las fuerzas del orden u otras acciones legales).
2. Las respuestas en el aula pueden incluir debates en clase sobre un incidente de hostigamiento, la intimidación y el acoso, juegos de rol, proyectos de investigación, observación y debate de materiales audiovisuales sobre estos temas, y lecciones de desarrollo de habilidades en cortesía, tolerancia, asertividad y gestión de conflictos.
3. Las respuestas de los centros escolares pueden incluir días temáticos, programas de estaciones de aprendizaje, programas para padres e información difundida a alumnos y padres, como hojas informativas o boletines en los que se expliquen los usos aceptables de los dispositivos de comunicación electrónicos e inalámbricos, o estrategias para fomentar el comportamiento esperado de los alumnos.
4. Las respuestas de todo el distrito pueden incluir la participación de la comunidad en la revisión y el desarrollo de políticas; programas de desarrollo profesional; adopción de programas curriculares y para toda la escuela, coordinación con organizaciones basadas en la comunidad (por ejemplo, salud mental, servicios de salud, instalaciones sanitarias, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, organizaciones religiosas); y difusión de información sobre los valores éticos fundamentales adoptados por el Código de Conducta de la Junta, según N.J.A.C. 6A:16-7.1(a)2.

Al brindar apoyo a las víctimas de hostigamiento, la intimidación y el acoso, el distrito debe identificar una serie de estrategias y recursos, que pueden incluir, entre otras, las siguientes acciones para víctimas individuales: Asesoramiento; ayudantes de profesores; vigilantes de pasillos y patios de recreo; cambios de horario; supervisión antes y después de la escuela; supervisión del transporte escolar; traslados de escuela; y terapia.

I. Represalia o Represalias Prohibidas

La Junta de Educación prohíbe que un miembro de la Junta, empleado escolar, proveedor de servicios contratado que tenga contacto con estudiantes, voluntario escolar o estudiante participe en represalias, venganza o acusación falsa contra una víctima, testigo o cualquier otra persona que tenga información confiable sobre un acto de hostigamiento, la intimidación o el acoso que denuncie un acto de hostigamiento, la intimidación o el acoso. La consecuencia y la acción correctiva apropiada para una persona que participe en represalias o venganza serán determinadas por el administrador después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, de acuerdo con la jurisprudencia, los estatutos y reglamentos federales y estatales, y las políticas y procedimientos del distrito.

J. Falsas Acusaciones de hostigamiento, intimidación o acoso

El Consejo de Educación prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra como medio de acoso, intimidación o matonismo.

1. Estudiantes - Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para un estudiante podrían ir desde intervenciones positivas de comportamiento hasta la suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A:37, Disciplina de Alumnos y según lo establecido en N.J.A.C. 6A:16-7.2, Suspensiones a corto plazo, N.J.A.C. 6A:16-7, Suspensiones a largo plazo y N.J.A.C. 6A:16-7.5, Expulsiones.
2. Empleados escolares - Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para un empleado escolar o proveedor de servicios contratado que tenga contacto con estudiantes podrían conllevar medidas disciplinarias de conformidad con las políticas, procedimientos y acuerdos del distrito; y
3. Visitantes o voluntarios - Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un visitante o voluntario podrían ser determinadas por el administrador de la escuela después de considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto, incluidos los informes de aplicación de la ley u otras acciones legales, la eliminación de los privilegios de los edificios o terrenos, o la prohibición de contacto con los estudiantes o la prestación de servicios a los estudiantes.

K. Requisitos adicionales de la política

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

El Superintendente publicará un enlace a esta Política en un lugar destacado de la página de inicio del sitio web del distrito escolar. El Superintendente se asegurará de que el aviso de esta Política aparezca en el manual del estudiante y en todas las demás publicaciones del distrito escolar que establecen las reglas, procedimientos y normas generales para las escuelas dentro del distrito escolar.

El Superintendente publicará el nombre, el número de teléfono de la escuela, la dirección de la escuela y la dirección de correo electrónico de la escuela del Coordinador del distrito contra el acoso en la página principal del sitio web del distrito escolar.

Además, el Superintendente publicará la información de contacto del Coordinador Estatal del Clima Escolar en la página de inicio del distrito escolar junto a esta Política.

Cada director o persona designada publicará el nombre, el número de teléfono de la escuela, la dirección de la escuela y la dirección de correo electrónico de la escuela, tanto del Especialista Antiacoso de la escuela como del Coordinador Antiacoso del distrito, en la página de inicio del sitio web de cada escuela.

El Superintendente publicará la Guía para padres del Departamento de Educación de Nueva Jersey sobre la Ley de Declaración de Derechos contra el Acoso Escolar en la página de inicio del distrito y en la página de inicio de cada escuela del distrito con un sitio web.

El Superintendente y el Director (s) proporcionarán formación sobre las políticas de hostigamiento, intimidación o acoso a los empleados escolares contratados, proveedores de servicios y voluntarios que tienen un contacto significativo con los estudiantes. La formación incluirá instrucción sobre la prevención de acoso sobre la base de las categorías protegidas enumeradas en N.J.S.A. 18A:37-14 y otras características distintivas que pueden incitar a incidentes de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar. El programa de formación de los empleados del distrito escolar incluirá información relativa a la política del distrito escolar contra el hostigamiento, la intimidación o el acoso, que se proporcionará al personal a tiempo completo y a tiempo parcial, a los proveedores de servicios contratados y a los voluntarios de la escuela que tengan un contacto significativo con los estudiantes.

El Superintendente desarrollará e implementará un proceso para discutir anualmente esta Política sobre hostigamiento, la intimidación o el acoso con los alumnos. El Superintendente y el/los Director(es) llevarán a cabo anualmente una reevaluación, revaloración y revisión de esta Política y de cualquier informe(s) y/o hallazgo(s) del Equipo de Seguridad Escolar/Clima Escolar, con el aporte de los Especialistas Escolares contra el Acoso Escolar, y recomendarán revisiones y adiciones a esta Política, así como a los programas y enfoques de prevención del hostigamiento, la intimidación o el acoso basados en los hallazgos de la evaluación, reevaluación y revisión.

L. Programas de formación y prevención del hostigamiento, intimidación o acoso

Se requerirá que cada maestro de escuela pública y profesional de servicios educativos complete por lo menos dos horas de instrucción sobre prevención de hostigamiento, la intimidación o el acoso dentro de cada período de desarrollo profesional de cinco años como parte del requisito de desarrollo profesional conforme a N.J.S.A. 18A:37-22.d. Las dos horas requeridas de instrucción para la prevención del suicidio incluirán información sobre el riesgo de suicidio y los incidentes de hostigamiento, la intimidación o el acoso e información sobre la reducción del riesgo de suicidio en estudiantes que son miembros de comunidades identificadas con miembros de alto riesgo de suicidio.

Cada miembro de la Junta recién elegido o nombrado deberá completar, durante el primer año del primer mandato del miembro, un programa de formación sobre hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar de conformidad con las disposiciones de N.J.S.A. 18A:12-33.

Un líder escolar deberá completar la capacitación de líder escolar que incluirá información sobre la prevención del hostigamiento, la intimidación o el acoso según lo dispuesto en N.J.S.A. 18A:26-8.2.

El distrito escolar celebra anualmente una "Semana del Respeto" a partir del primer lunes de octubre. Para reconocer la importancia de la educación del carácter, el distrito escolar observará la semana proporcionando la instrucción apropiada con la edad que se centra en la prevención del hostigamiento, intimidación o acoso. Durante el año escolar, el distrito impartirá instrucción continua y adecuada a la edad sobre la prevención del hostigamiento, la intimidación o el acoso, de acuerdo con los Estándares de Aprendizaje del Estudiante de Nueva Jersey, conforme a N.J.S.A. 18A:37-29.

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

M. Informes al Consejo de Educación y al Departamento de Educación de Nueva Jersey

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

N. Requisitos de calificación de escuelas y distritos

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

O. Informes a las fuerzas del orden público

El Superintendente o la persona designada y el Director consultarán a las fuerzas del orden, según corresponda, de conformidad con las disposiciones del Memorando de Acuerdo Estatal Uniforme entre Funcionarios de Educación y Fuerzas del Orden (MOA), si la conducta del alumno puede constituir una posible violación del Código de Justicia Penal de Nueva Jersey.

Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden solicitar una suspensión o suspensión de la investigación de hostigamiento, la intimidación o el acoso del distrito si la

conducta está siendo investigada por las fuerzas del orden. Si las fuerzas del orden solicitan la suspensión o aplazamiento de una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso, las autoridades escolares seguirán las disposiciones del MOA independientemente de la fase en la que se encuentre el distrito en la investigación de hostigamiento, la intimidación o el acoso.

Los funcionarios escolares harán constar inmediatamente la solicitud, por escrito, de las fuerzas del orden y avisarán a los padres del presunto autor o autores y de la presunta víctima o víctimas de la solicitud de las fuerzas del orden. La notificación a los padres debe incluir el aviso de que el distrito está obligado, en virtud de la Ley contra la discriminación de Nueva Jersey, a abordar el acoso por prejuicios entre alumnos y que el plazo de prescripción para presentar una denuncia ante la División de Derechos Civiles no se ampliará debido a la solicitud de las fuerzas del orden.

Si las fuerzas del orden no han solicitado afirmativamente la suspensión de una investigación de hostigamiento, la intimidación o el acoso, pero el distrito escolar cree que la(s) acción(es) implicada(s) puede(n) constituir un delito penal, los funcionarios escolares se pondrán en contacto con las fuerzas del orden para preguntar si las fuerzas del orden pueden querer investigar el asunto.

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

P. Convenios colectivos y contratos individuales

Nada de lo dispuesto en N.J.S.A. 18A:37-13.1 y siguientes se interpretará como que afecta a las disposiciones de cualquier convenio colectivo o contrato individual de empleo en vigor en la fecha de entrada en vigor de la Ley de Declaración de Derechos contra la Intimidación (5 de enero de 2011) de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-30.

El Consejo de Educación prohíbe emplear o contratar para puestos de personal escolar a personas cuya verificación de antecedentes penales revele antecedentes de condena por un delito de intimidación por prejuicio o conspiración para cometer o intentar cometer un delito de intimidación por prejuicio.

Q. Alumnos con discapacidades

Nada de lo contenido en N.J.S.A. 18A:37-13.1 et seq. alterará o reducirá los derechos de un estudiante con una discapacidad con respecto a acciones disciplinarias o a servicios y apoyos de educación general o especial: Conforme a N.J.S.A. 18A:37-32.

El distrito escolar deberá presentar todas las políticas de hostigamiento, intimidación o acoso modificadas posteriormente al Superintendente Ejecutivo de Escuelas del Condado en un plazo de treinta días a partir de la adopción por parte de la Junta.

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

N.J.A.C. 6A:16-7.1 a 6A:16-7.9

Política Modelo y Guía para prohibir el hostigamiento, intimidación o acoso en Propiedad Escolar, en Funciones Patrocinadas por la Escuela y en Autobuses Escolares - Agosto 2022 Departamento de Educación de Nueva Jersey

Adoptado: Septiembre 27, 2018

Revisado: Junio 16, 2022 y Octubre 20, 2022; Abril 24, 2025

Acoso, Intimidación y Bullying (HIB) Preguntas frecuentes

1. ¿Qué es el acoso, la intimidación y el bullying?

HIB se define tanto en la ley como en la política de la Junta como: Cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico o cualquier comunicación electrónica que esté (i) motivada por cualquier característica real o percibida como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad o cualquier otra característica distintiva; y (ii) que tenga lugar en propiedad escolar, en un autobús escolar, en un evento patrocinado o relacionado con la escuela o incluso fuera del recinto escolar en ciertas circunstancias Y que: a. Una persona razonable debe saber, dadas las circunstancias, que las acciones dañarán física o emocionalmente al estudiante o dañarán la propiedad del estudiante, que las acciones pondrían al estudiante en un temor razonable de daño físico o emocional a su persona o propiedad; o b. tiene el efecto de insultar o degradar al estudiante o grupos de estudiantes, o c. interfiere con la educación del estudiante, o es lo suficientemente grave o generalizado como para causar daño físico o emocional a un estudiante.

2. ¿Todos los conflictos son acoso?

Se producirán conflictos en la escuela. Sin embargo, el conflicto y el acoso son muy diferentes. El conflicto se considera mutuo, lo que significa que todos los participantes desempeñan algún papel al iniciar, continuar o participar en el desacuerdo. El acoso, por el contrario, es unilateral. No hay participación mutua en las acciones. Puede involucrar o no a varias personas. Aunque no todos los incidentes se incluirán en la definición de HIB, esto no significa que la situación no se abordará adecuadamente. Todas las infracciones de conducta están sujetas al Código de Conducta Estudiantil del Distrito.

3. ¿Cuáles son los requisitos para abordar HIB que ocurre fuera de los terrenos escolares?

Los distritos escolares son responsables de abordar la HIB que ocurre fuera de los terrenos escolares cuando un empleado de la escuela tiene conocimiento de la HIB, y la HIB interrumpe o interfiere sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela o los derechos de otros estudiantes. Las respuestas a HIB que ocurran fuera de los terrenos escolares deberán ser consistentes con el Código de Conducta Estudiantil de la BOE y con otras disposiciones de la política HIB de la BOE.

4. ¿Tienen los padres derecho a negarle al personal de la escuela el permiso para entrevistar a su hijo como parte de una investigación HIB?

No. El Reglamento Anti-Bullying no aborda la cuestión de la presencia de los padres durante las entrevistas. Por lo tanto, el distrito escolar determina los procedimientos para realizar investigaciones, incluidas las entrevistas. Dado que el Reglamento Anti-Bullying no establece requisitos nuevos o modificados con respecto a la participación de los padres en las entrevistas de los estudiantes, se aplican requisitos preexistentes, lo que significa que las escuelas tienen derecho a entrevistar a los estudiantes sin que los padres estén presentes.

5. ¿Qué debe hacer un padre si cree que su hijo está siendo acosado?

Si sospecha que su hijo está siendo intimidado en la escuela, informe el asunto a los funcionarios escolares, complete un formulario de queja HIB 338 y asegúrele a su hijo que el personal de la escuela lo ayudará a resolver el problema.

6. Si se determina que un incidente no es HIB, ¿eso significa que la escuela no investigará el asunto?

NO. Muchos incidentes que no entran dentro de la definición de la ley violarán el Código de Conducta Estudiantil del Distrito. En tal caso, se impondrán consecuencias incluso antes de que se inicie una investigación HIB.

7. ¿Qué debo hacer si mi hijo es acusado de acoso, intimidación o bullying?

Mantén la calma. Los estudiantes, especialmente los jóvenes, pueden darse cuenta de la ansiedad de los padres por la situación. La resolución de conflictos, las habilidades de afrontamiento y el aprendizaje de las diferencias entre pares son parte del proceso educativo que el Reglamento Anti-Bullying busca fortalecer en los distritos escolares. El Reglamento Anti-Bullying no es un estatuto penal y los administradores, maestros y el especialista anti-bullying de la escuela tratan a los estudiantes con respeto y cuidado durante todo el proceso. Anime a su estudiante a ser sincero y asegúrele que hay miembros del personal presentes para ayudarlos a él y a todos los estudiantes a sentirse seguros cuando asisten a la escuela.

8. ¿Qué pasa si la investigación determina que las acciones del estudiante constituyen HIB?

El estudiante recibirá consecuencias a nivel escolar y/o asesoramiento y apoyo, según corresponda. Ejemplos de consecuencias y/o servicios incluyen, entre otros, asesoramiento individual o en grupos pequeños, instrucción de habilidades sociales, grupos de apoyo de pares, disculpas escritas o verbales, instrucción en el aula alineada con las metas del Distrito, detención, pérdida de privilegios, o suspensión.

9. ¿Qué sucede con los registros de mi hijo si se determina que mi hijo ha participado en un acto de HIB?

Los informes de las investigaciones de HIB se mantienen a nivel de escuela y distrito. Los informes de investigación NO se guardan en el expediente acumulativo del estudiante. Si un estudiante recibe una consecuencia que se reporta como detención o suspensión, esa información se registra en Génesis.

Los distritos escolares están obligados legalmente a transferir el expediente disciplinario de un estudiante a cualquier otro distrito escolar público de Nueva Jersey al que se transfiera el estudiante en el momento en que se produce la transferencia. La información contenida en el expediente disciplinario de un estudiante de secundaria no se proporcionará a ninguna universidad, agencia de reclutamiento u otro individuo a menos que la universidad, agencia u otro individuo lo solicite específicamente y el estudiante lo autorice. Además, el Distrito no proporcionará a la universidad, agencia u otro individuo ninguna explicación sobre las detenciones, suspensiones u otra información disciplinaria en el expediente, sino que remitirá a la universidad, agencia o individuo al estudiante para que le dé una explicación.

10. ¿Qué sucede después de que se informa a los padres sobre los resultados de la investigación?

Después de que el director y ABS deliberan sobre el informe, el informe se envía al superintendente para su revisión. El Superintendente determinará si los apoyos y las acciones correctivas fueron apropiados o si se justifican acciones adicionales. Esto también permite al Superintendente garantizar que las escuelas interpreten HIB de manera consistente y que los recursos y servicios se administren de manera eficiente y efectiva. Proporciona una

revisión de alto nivel del clima y la cultura de cada escuela. El Superintendente proporcionará un resumen a la Junta en la próxima reunión de la Junta de cualquier informe HIB completado en el mes anterior. Una vez que la Junta revise la información resumida, el Superintendente enviará una carta a los padres de los estudiantes involucrados informándoles sobre los hallazgos de la investigación y las consecuencias y/o servicios resultantes para su hijo.

DROGAS, ALCOHOL, TABACO, ESTEROIDES Y VAPEO (ABUSO DE SUSTANCIAS)

Póliza de la Junta 5530 y su regulación adjunta pertinente a la educación de nuestros estudiantes con respecto al uso de drogas, alcohol, tabaco y esteroides. Esta póliza y la regulación también gobiernan la identificación, el refuerzo, el examen, el tratamiento, la disciplina y, donde aplique, la readmisión a la escuela, de esos estudiantes que utilizan, poseen, distribuyen o fueron sospechados de estar bajo la influencia de drogas, alcohol, tabaco o esteroides.

Lo siguiente resume algunos puntos importantes en esta política, la regulación y la ley aplicable en esta área. Los padres/tutores y los estudiantes son motivados a revisar la póliza y la regulación enteras disponibles en el sitio Web del distrito. Esto es pensado sólo como un resumen y esto no revisa ni enmienda de ninguna manera las pólizas/regulaciones aplicables. En caso de cualquier diferencia entre este resumen y cualquier póliza o regulaciones, las pólizas y las regulaciones tendrán el control.

PROGRAMA EDUCATIVO

El distrito ha desarrollado un programa completo de educación sobre droga, alcohol, tabaco y esteroides. De acuerdo a N.J.S.A. 18A:40A-1 et seq. Una educación completa sobre droga, alcohol, tabaco y esteroide ha sido infundida en el plan de clase de SALUD, en los grados 7-12 ofreciendo un mínimo de diez horas de clase por año escolar.

IDENTIFICACION Y CORRECCION DE LOS ESTUDIANTES

El distrito ha desarrollado un proceso para identificar y corregir a estudiantes implicados con drogas, alcohol, tabaco y esteroides. Si un maestro, administrativo, consejero u otro empleado creen que el estudiante puede ser un abusador de sustancia, esto es que él o ella pueden ser implicados con drogas, alcohol, tabaco o los esteroides, pero que el estudiante no está actualmente bajo la influencia de estas sustancias, el maestro, el administrativo, consejero debe notificar al Consejero de Ayuda al Estudiante [SAC]. Además los estudiantes y padres/tutores también pueden buscar el consejo de SAC. SAC entonces establecerá una entrevista con el estudiante para valorar el grado de participación del estudiante con estas sustancias y donde sea apropiado, referir a alumnos y sus familias a organizaciones y agencias aprobadas por el Departamento de la Salud para ofrecer tratamiento profesional competente. El tratamiento no estará a cargo del distrito.

El distrito reconoce que los productos relacionados o el uso del tabaco también puede ser usados para consumir otras drogas o sustancias. Los estudiantes que sean encontrados en posesión de estos artículos también serán referidos a una evaluación médica y una prueba de detección de drogas.

REVISIÓN A LOS ESTUDIANTES

El distrito ha desarrollado el procedimiento siguiente para el examen y el tratamiento de estudiantes sospechosos de estar bajo droga, alcohol, tabaco, o de esteroides para determinar la extensión del uso de droga o alcohol en el estudiante o su dependencia.

- Cuando un miembro del cuerpo docente, enfermera de la escuela u otro personal educativo cree que un estudiante puede estar bajo la influencia de sustancias, como está definido en la ley, incluye pero no es limitado a, el alcohol, sustancias controladas peligrosas y esteroides anabólicos, el miembro del cuerpo docente, enfermera de la escuela u otro personal educativo informará el asunto tan pronto como sea posible a la enfermera de la escuela, el Coordinador de Ayuda al Estudiante y al director o designado además de completar la Referencia para la Evaluación Médica y el formulario de chequeo de Droga/Alcohol ¹.

¹ El procedimiento detallado en esta sección se refiere a la sospecha de alcohol y drogas. Procedimientos similares serán usados para la sospecha del uso de esteroides. Esos procedimientos pueden ser hallados en la Regulación de la Junta 5131.6

- El director o designado notificará inmediatamente a los padres/tutores y al Superintendente/designado.
- Al estudiante se le hará un chequeo preliminar realizado por la enfermera de la escuela y el principal/designado arreglará **un examen inmediato para el estudiante**, incluso chequeo de alcohol/droga. Este examen puede ser realizado por un médico seleccionado por la familia o por el Inspector Médico de la Junta de Educación sin ningún costo a la familia. Sin embargo, es responsabilidad de los padres recoger inmediatamente a sus hijos para un examen médico.
- Mientras se espera el examen, (el examen debe realizarse dentro de dos horas) si este va a ser realizado por un médico seleccionado por la familia, el Inspector Médico o un médico de la sala de urgencias, el estudiante debe ser supervisado por un empleado del distrito o padre/guardián. Al estudiante no se le es permitido fumar, comer ni tomar nada a excepción de agua hasta que el examen sea completado.
- Si un médico es seleccionado por la familia, la familia correrá con los gastos del examen. Como el tiempo es primordial en estos tipos de exámenes, el padre/guardián debe recoger a su hijo/a y arreglar un examen dentro de las dos horas siguientes de ser notificado por la escuela que su hijo/a es sospechado de estar bajo la influencia. El padre/guardián debe acompañar a su hijo/a al examen, someter la forma apropiada del distrito al médico, y arreglar cualquier autorización necesaria para ser ejecutado de forma que el distrito pueda recibir los resultados del examen.
- Si no se puede contactar al padre/guardián o no puede acompañar al estudiante al examen dentro del período de dos horas, el principal /designado actuará en lugar del padre y transportará al estudiante al Inspector Médico de la Junta de Educación para el reconocimiento médico incluyendo el chequeo de droga/alcohol. El padre/guardián también puede consentir en usar al Inspector Médico de la Junta de Educación y acompañar a su hijo/a al examen sin ningún costo. Una vez más, el formulario apropiado del distrito será sometido al médico.
- Si el médico escogido por la familia o el Inspector Médico de la Junta de Educación no está disponible para realizar un examen dentro de un período de dos horas, la ley permite que el principal/ designado acompañe al estudiante a la sala de urgencias para el examen incluyendo un chequeo de droga/alcohol. El padre/guardián puede acompañar al estudiante, si está disponible, y el formulario apropiado del distrito será sometido al médico de la sala de urgencias. **El distrito no correrá con los gastos de este examen en sala de urgencias.**
- Si el padre/guardián se niega a permitir que el estudiante sea examinado y se le haga un chequeo de droga/alcohol, todos los procedimientos de tratamiento/disciplinarios, remarcados en la póliza del distrito, regulaciones y en el Código de Conducta del Estudiante serán aplicados como si el estudiante examinado hubiera resultado positivo en el examen de drogas o alcohol. Además, las infracciones del Acto Obligatorio de la Educación pueden resultar y las leyes de descuido de niño pueden ser aplicadas. Además, si un padre/tutor se niega a tomar el examen, se presumirá automáticamente que el estudiante ha violado la política de CDS y recibirá consecuencias alineadas con el Código de Conducta Estudiantil. La administración de la escuela también debe notificar a DCP&P porque la ley considera que una sospecha razonable es una “emergencia médica”.
- Dentro de 24 horas, y a menudo mucho más pronto, el médico que hace el chequeo retornará al padre/guardián un informe escrito del examen en el formulario del distrito. Esta forma básicamente le permite al estudiante regresar a la escuela ya que el reconocimiento médico verifica que el alcohol u otras drogas no intervienen con la capacidad física y mental del estudiante para funcionar en la escuela. Este "

PUEDES Regresar" a la escuela puede ser provisional dependiendo de los resultados del chequeo de droga/alcohol.

- Si el padre/guardián no recibe el informe escrito dentro de 24 horas el estudiante puede regresar a la escuela mientras los resultados del informe del chequeo de droga/alcohol están pendientes.

Los procedimientos detallados en esta sección se refieren a la sospecha de uso de alcohol o drogas. Procedimientos similares se utilizarán para la sospecha de uso de esteroides anabólicos. Esos procedimientos se pueden encontrar en el Reglamento de la Junta 5131.6

TRATAMIENTO Y ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA LOS ESTUDIANTES

El distrito ha desarrollado los procedimientos siguientes para el tratamiento y las acciones disciplinarias para los estudiantes que usan, poseen, o distribuyen drogas, alcohol, tabaco, y esteroides violando la ley o la póliza y regulaciones del distrito en esta área. Estos incluyen referido a un programa apropiado del abuso de droga/alcohol como es recomendado por el Departamento de la Salud donde esa aplicable

El tratamiento - Estudiantes con resultados Positivos en los chequeos de Alcohol, Drogas o Esteroides.

- Si se encuentra un resultado positivo de uso de alcohol u otras drogas, el estudiante y el padre serán requeridos para reunirse con el Coordinador de Ayuda al Estudiante u otro maestro apropiadamente entrenado antes de regresar a la escuela. El propósito de esta reunión es determinar el grado de participación y la posible necesidad de un tratamiento. La SAC u otro empleado puede realizar una investigación razonable incluyendo entrevistas con los maestros del estudiante así como sus padres. La SAC u otro empleado pueden consultar con expertos en el campo de abuso de sustancias si fuera necesario y apropiado. El estudiante continuará reuniéndose con SAC u otro empleado para un mínimo de cinco sesiones y si es clínicamente apropiado acepta un referido para consejería adicional externa sobre abuso de sustancia. Además al estudiante/padre/guardián se le puede pedir su consentimiento para hacerle una prueba aleatoria de droga al estudiante.
- Si se determina que la participación del estudiante con uno de estas sustancias representa un peligro a la salud y el bienestar del estudiante, la SAC u otro empleado referirán al alumno a un programa de tratamiento apropiado, que ha sido aprobado por el Departamento de la Salud.
- Estas opciones de tratamiento también aplican a un estudiante que es encontrado en la posesión o que distribuye drogas, alcohol, o esteroides. Las opciones del tratamiento para esos estudiantes que son encontrados que utilizan, poseen o distribuyen productos de tabaco son citados abajo
- Además, el SAC y la administración mantendrán una comunicación constante con los oficiales de probatoria / libertad condicional y todas las demás agencias involucradas con ese estudiante.

Acción Disciplinaria - Estudiantes con resultados Positivo en los chequeos de Alcohol, Drogas o Esteroides.

- Primera ofensa: Entre dos y cuatro días de OSS (suspensión fuera de la escuela)
- Audiencia con el estudiante, el padre, el SAC y un administrativo del grado para revisar el plan de tratamiento y expectativas del estudiante y el padre o el guardián.
- Segunda ofensa: de cinco o diez días de OSS; Posible audiencia ante la Junta de Educación para ofensas subsiguientes; considerar expulsión

Acciones disciplinarias para estudiantes que son encontrados que utilizan, poseen o distribuyen productos de tabaco son citados abajo

PROCEDIMIENTO DE PRUEBA PARA LA DETECCIÓN DE DROGAS EN LAS ESCUELAS

1. El Distrito Escolar de Franklin Township continuará identificando a los estudiantes para la detección de drogas según las políticas y directrices del manual.
2. Los estudiantes serán remitidos a Doctor's Express/AFC Urgent Care para completar el examen de drogas.
3. Un designado de la escuela debe notificar a Green Brook Family Medicine antes de enviar a los estudiantes a Doctor's Express/AFC Urgent Care para la detección de drogas.
4. El personal del Distrito Escolar de Franklin le informará al estudiante y a los padres / tutores que deben estar en las instalaciones de Doctor's Express/AFC antes de las 6 de la tarde con su papeleo escolar. Doctor's Express/AFC Urgent Care 601 W. Union Ave (located in the Shop Rite Shopping Center next to Quest Labs) Bound Brook, NJ
5. Doctor's Express/AFC evaluará al estudiante, recogerá y enviará el espécimen a su laboratorio de referencia.
6. Doctor's Express/AFC completará el papeleo suministrado por la escuela y entregará el papeleo al estudiante. El estudiante y el padre / tutor también tendrán que firmar una exención de exámenes de laboratorio.
7. Doctor's Express/AFCL obtendrá el informe del laboratorio y lo enviará a la escuela.

USO DE TABACO

PROHIBICIÓN

El Distrito de las Escuelas Publicas del Municipio Franklin reconoce que el uso de tabaco es un problema de salud y que el tabaco es una droga sumamente adictiva. Como está expresado en la póliza de la Junta, en el área de la escuela, en el edificio de la escuela y sus facilidades, en las propiedades escolares o relacionadas a ellas y en eventos auspiciados por la escuela, el uso de tabaco es prohibido para los estudiantes, profesores, personal escolar, visitantes a la escuela o los voluntarios. Además, es prohibida, la posesión de productos del tabaco por un estudiante en el área de la escuela, en el edificio de la escuela y sus facilidades, en las propiedades escolares o relacionadas a ellas y en eventos auspiciados por la escuela,

DEFINICIONES

Para los fines de este Código de Conducta del Estudiante

El Producto del tabaco es definido como cigarrillos, los puros, suaves, bidis, los tubos, tabaco de mascar y todas las otras formas de tabaco sin humo, arrollando papeles, equipos de vapeo y cualquier otros artículos que pueden ser utilizados para administrar tabaco u otras sustancias.

El uso del tabaco incluye fumar, mascar, mojar, o cualquier otro uso de productos de tabaco incluyendo cigarrillos electrónicos..

Ya que nuevos productos en esta área continúan siendo introducidos, las listas antes mencionadas no son inclusivas; otros artículos prohibidos en esta área pueden ser agregados a discreción del director.

PREVENCIÓN

El Distrito de las Escuelas Públicas del Municipio Franklin está comprometido a la prevención del uso de tabaco entre sus estudiantes. La educación de la prevención es infundida en el plan de la clase de Salud. Además, las asambleas, programas de prevención y actividades son realizados a través del año escolar en las diferentes escuelas del distrito a niveles apropiados a la edad. La información adicional en estos programas está disponible por los Consejeros de Ayuda al Estudiante.

TRATAMIENTO

La intervención es la primera respuesta ante las infracciones de la prohibición del distrito del uso de tabaco. Los estudiantes que violen la póliza del uso del tabaco del distrito serán referidos al Consejero de Ayuda al Estudiante, consejeros, enfermeras de la escuela, u otros servicios de salud o consejería para la información de la salud, aconsejando y posiblemente refiriéndose a un programa de dejar de fumar.

Los padres/tutores serán notificados de todas las infracciones y acciones tomadas por la escuela.

DISCIPLINA

Si bien la intervención es la respuesta preferida a la posesión o el uso de productos de tabaco, la Matriz de disciplina en la página 60 describe la acción disciplinaria asociada con las violaciones relacionadas con el tabaco.

AGRESIÓN FÍSICA

Tanto en el nivel primario como en el secundario, las políticas y reglamentos del Distrito con respecto a las peleas de estudiantes y otros actos de agresión física están diseñados para prevenir y desalentar a los estudiantes de resolver conflictos mediante la agresión física.

La confrontación física es un método peligroso e inapropiado para resolver problemas. Se espera que los estudiantes resuelvan problemas a través de los canales apropiados y de manera apropiada. Si un estudiante está en una pelea o alienta a otros a pelear, o graba en video una pelea, recibirá consecuencias disciplinarias INDEPENDIENTEMENTE de quién la inició.

Empujar, empujar, forcejear, jugar a pelear, pelear, etc., se considerará agresión física independientemente de la intención.

Los estudiantes involucrados en peleas, acción de la mafia (cualquier pelea que involucra a más de dos personas), instigar a otros a pelear, intimidar o acosar a otros estudiantes estarán sujetos a consecuencias escolares a discreción del director, incluida la posibilidad de restitución, resolución de conflictos, suspensión y/o recomendación a la Junta de Educación para expulsión. En el nivel secundario, a discreción del director, las consecuencias pueden incluir la participación de la policía, incluida una revisión de las circunstancias totales de posibles cargos penales y/o ajuste de la Comisaría.*

Al determinar la consecuencia apropiada para los actos de agresión física de los estudiantes, la administración de la escuela puede proporcionar una secuencia de acciones diseñadas para remediar e imponer consecuencias más severas por ofensas repetidas. Los estudiantes que hayan estado involucrados en tres o más actos de agresión física o cualquier acto de agresión

física que resulte en lesiones corporales graves o en riesgo para la salud y la seguridad de los demás pueden ser remitidos al Departamento de Policía del Municipio de Franklin para su revisión, investigación y/o remisión. a la Oficina del Fiscal del Condado de Somerset por cargos criminales.

*Un ajuste Stationhouse es un método alternativo que se puede utilizar para apoyar a los estudiantes que han cometido delitos menores. La intención del programa de ajuste de la comisaría es involucrar a los estudiantes en prácticas restaurativas como el servicio comunitario, el apoyo para la resolución de conflictos y brindarles la oportunidad de reflexionar y obtener una comprensión más profunda para resolver conflictos de maneras más constructivas. Este tipo de intervención para infractores graves o reincidentes ayuda a los estudiantes a evitar el estigma de un registro formal de delincuencia juvenil.

ARMAS DE FUEGO Y OTRAS ARMAS

ARMAS DE FUEGO- DISPOSICIÓN CERO TOLERANCIA (18A:37-7 y 8)

Cualquier estudiante que es condenado o es adjudicado como delincuente por la posesión de un arma de fuego o de un crimen mientras estaba armado con un arma de fuego o encontrado astutamente en posesión de un arma de fuego en cualquier propiedad de la escuela, en un autobús escolar, o en una función patrocinada por la escuela será quitado inmediatamente del programa regular de la educación de la escuela hasta una audición antes que el BOE para quitar al estudiante del programa regular de educación por un período de no menos de un año sujeto a modificación basado en el análisis caso por caso por parte del Superintendente de Escuelas.

OTRAS ARMAS

Definiciones

1. "Otras Armas" significa cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñados como un arma o por su uso es capaz de amenazar o producir daños corporales o que pueden ser utilizados para producir auto-herida incluyendo, pero no limitado a, las pistolas de aire; los fusiles de perle; los fusiles de BB; todos los cuchillos; navajas; palos; nudillos metálicos; platos; estrellas para tirar; explosivos; los fuegos artificiales; dispositivos incendiarios; maza y otros propulsores; los fusiles de aturdimiento; munición; cadenas; flechas; dispositivos de privación de capacidad y audio alerta; y los objetos que han sido modificados para servir como un arma.
2. Los dispositivos o los instrumentos que tienen la apariencia de un arma incluyendo, pero no limitados a, las armas listadas arriba que están rotas o no funcionan, que parezcan armas, las armas de juguete; y cualquier objeto que es una copia de un arma verdadera.
3. Los láseres o los punteros láser, los cinturones, las peinillas, los lápices, los archivos, las tijeras, etc. serán consideradas armas si son utilizadas para infligir daños corporales y/o intimidar. Tal uso será tratado como la posesión y el uso de un arma.

Cuando el director del plantel determina que un estudiante está en la posesión de un objeto clasificado como "otra arma", el estudiante será disciplinado de acuerdo con la póliza de la Junta de Educación (BOE) y este Código de Conducta del Estudiante.

Readmisión de estudiantes condenados por delito

El Distrito ha establecido los siguientes procedimientos para regir la readmisión de un estudiante a la escuela después de una condena por armas, delitos violentos o delitos relacionados con CDS.

- Antes de la admisión al Distrito, el estudiante y el padre se reunirán con el Director de Administración Escolar y Defensa del Estudiante, el director del edificio, el consejero / SAC y el miembro de CST. Esta reunión no es punitiva, sino que está diseñada para determinar cómo apoyar mejor las necesidades académicas y sociales del estudiante.
- El personal escolar apropiado mantendrá la comunicación con el estudiante, padre / tutor, oficiales de libertad condicional / libertad condicional y cualquier otra agencia involucrada en ayudar al estudiante a alcanzar sus metas.

PROCESO Y PROTOCOLOS, GESTIÓN CON CUIDADO

Gestión Con Cuidado es un sistema de gestión del comportamiento que guía al personal cuando se trata de situaciones de estudiantes con problemas de conducta. El propósito es preservar la dignidad del estudiante y del personal; Mantener la seguridad del estudiante y del personal; Y fomentar un ambiente positivo de aprendizaje.

El Distrito Escolar de Franklin Township provee entrenamiento anual y apoyo de seguimiento para el personal en las técnicas de Gestión Con Cuidado. Aunque no todo el personal ha sido entrenado en las técnicas de restricción de Gestión Con Cuidado, todo el personal se adhiere a la política y procedimientos del distrito esbozados en este proceso. Independientemente de si el personal ha sido entrenado en las técnicas de manejo con cuidado, cualquier persona del personal puede utilizar la moderación razonable para evitar que los estudiantes causen daño a sí mismos o a otros. Esto está de acuerdo con la ley del estado de NJ y la política del BOE.

Gestión Con Cuidado se basa en gran medida en las estrategias de escalamiento para ayudar al personal a manejar los comportamientos disruptivos de los estudiantes. La restricción física sólo se utiliza en situaciones en las que el comportamiento de un estudiante es eminentemente una amenaza para su seguridad o la de otros. Cuando un estudiante demuestra comportamientos que requieren restricción física, la administración y el personal están obligados a hacer lo siguiente:

1. La restricción física se usa solo en una emergencia en la que el estudiante exhibe un comportamiento que pone al estudiante o a otros en peligro físico inmediato;
2. No se sujeta a un estudiante en posición boca abajo, a menos que el médico de atención primaria del alumno autorice, por escrito, el uso de esta técnica de sujeción;
3. Los miembros del personal que participan en la restricción de un estudiante reciben capacitación en técnicas seguras para la restricción física de una entidad que la Junta de Educación determine que está calificada para brindar dicha capacitación, y que la capacitación se actualiza al menos una vez al año;
4. El padre de un estudiante es notificado inmediatamente cuando se usa restricción física en el estudiante. Esta notificación podrá ser por teléfono o comunicación electrónica. Se proporcionará a los padres un informe de notificación por escrito posterior al incidente del incidente de restricción física dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la ocurrencia del incidente;
5. Cada incidente en el que se utiliza la restricción física se supervisa visualmente de forma cuidadosa y continua para garantizar que se haya utilizado de acuerdo con los procedimientos establecidos establecidos en la Política y el Reglamento 5561: Uso de técnicas de restricción física y aislamiento para estudiantes con discapacidades, desarrollado en conjunto con la entidad que capacita al personal en técnicas seguras de contención física, a fin de proteger la seguridad del niño y de los demás; y
6. Cada incidente en el que se usa la restricción física se documenta por escrito con suficiente detalle para permitir que el personal use esta información para desarrollar o mejorar el plan de intervención del comportamiento para estudiantes con IEP.

7. Una vez que la situación de restricción haya terminado, haga que la enfermera escolar en el lugar evalúe al estudiante

INTERVENCIÓN EN CRISIS

La Junta de Educación del Distrito de Franklin reconoce que el comportamiento autodestructivo es un problema entre los niños y adolescentes en nuestra sociedad. La Junta también reconoce que tal comportamiento puede manifestarse de muchas maneras y que las tendencias suicidas pueden ser exhibidas por estudiantes de diversos antecedentes socioeconómicos y / o niveles de funcionamiento académico y logro.

Cuatro de cada cinco adolescentes que intentan suicidarse dan señales claras de advertencia. **Las señales de advertencia de ideación suicida incluyen, entre otras más , las siguientes:**

- Hablar de suicidio
- Hacer declaraciones sobre sentirse desesperanzado, desamparado y sin valor
- Una depresión profunda
- Preocupación por la muerte
- Tomar riesgos innecesarios o mostrando comportamiento autodestructivo
- Comportamiento fuera de su personalidad
- Pérdida de interés en las cosas por las que uno se preocupa
- Visitar o llamar a la gente a quien le interesa
- Hacer arreglos; poner sus asuntos en orden
- Regalar posesiones preciadas

Junto con estas señales de advertencia, hay ciertos factores de riesgo que pueden elevar la posibilidad de idea suicida.

- | | |
|---|---|
| • Personalidades perfeccionistas | Jóvenes con baja autoestima |
| • Juventud deprimida | Estudiantes en problemas serios |
| • Juventud Abusada, Molestada o Negligenciada | Padres con historia de violencia, abuso de sustancias, o divorcio |

La Línea de Vida Nacional de Prevención del Suicidio brinda apoyo emocional gratuito y confidencial a las personas que sufren crisis suicidas o sufrimiento emocional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en los Estados Unidos. La línea de vida se compone de una red nacional de más de 160 centros de crisis locales, que combinan la atención local personalizada y los recursos con las normas nacionales y las mejores prácticas. Llame al 1-800-273-TALK (8255) y el enlace es <https://suicidepreventionlifeline.org>

Atención a la Salud del Comportamiento en la Universidad de Rutgers

El Distrito de Escuelas Públicas de Franklin Township ha contratado a Rutgers University Behavioral Health Care, (UBHC), para brindar atención dentro del distrito efectiva, compasiva y accesible para ayudar a apoyar a los estudiantes y sus familias que puedan tener necesidades de atención de salud del comportamiento. Cuando el personal de la escuela determine que un estudiante requiere intervenciones inmediatas, el director /el designado se comunicará con los padres para coordinar y facilitar los servicios a través de UBHC.

Si desea recursos adicionales de nuestra información, comuníquese con uno de nuestros Coordinadores de asistencia estudiantil:

Nombre	Escuela	Teléfono	Email	Oficina
Gianna Fotinos	Franklin High School 9-12	(732) 302-4200 Ext. 4663	shale@franklinboe.org	Room B233
Sheyna Britton	Franklin High School 9-12	(732) 302-4200 Ext. 4321	sbritton@franklinboe.org	Room C 235
Joshua Duncan	FMS @ Hamilton Street Campus, CRS, HIL, MAC & PGM - K-8	(732) 249-6410 Ext. 217	jduncan@franklinboe.org	FMS @ HSC Guidance Suite
Jamie Morales MA, SA	SGS Campus, EAS, CES, FPS - K-8	(732) 873-2800 Ext. 120	jmazza@franklinboe.org	Suite 112

RECURSOS ÚTILES

1. Bridgeway **908-526-4100 P.E.S.S.** Intervención en Crisis, Estabilización, Línea Directa de Crisis Servicios de Crisis Familiar, Alcance Móvil
2. 24/7 Línea de **Prevención al Suicidio** **Llama o Text 24/7, 988** Apoyo gratis y confidencial para personas con angustia, prevención y recursos de crisis para usted y para tus seres queridos
3. 24/7 Crisis **Línea de texto** Text **HOME** al **741741** Asesoramiento en crisis a través de texto disponible 24/7
4. 2ND FLOOR **Línea de ayuda juvenil** Llamada o texto **888-222-2228** Línea de ayuda confidencial/anónima; 24/7 (llamada o mensaje de texto)
5. **Proyecto Trevor** **866-488-7386** Apoyo 24/7 para jóvenes LGBTQ+ en crisis Proyecto **TREVOR TEXT: texto 678678**
6. Llame o envíe un mensaje de texto de **lunes a jueves: 11:00 am a 9:00 pm** **Línea de ayuda para trastornos alimentarios 800-931-2237** **Viernes; 11 a.m. - 5 p.m.**
7. Safe + Sound call or text: 24/7 Apoyo, recursos y tratamiento para casos de Violencia doméstica **866-685-1122** Violencia doméstica, asalto sexual y adolescentes de citas y Agresión Sexual en Somerset
8. **HELPme** Aplicación para ser Proporciona apoyo 24/7 y recursos para la Intervención en Crisis descargada en teléfono móvil del padre/alumno

ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA TODOS LOS ACTOS DE MALA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

PROCESO DISCIPLINARIO

- El proceso de disciplina se activa cuando un estudiante participa en una mala conducta que es observada por un empleado de la escuela o cuando se completa una investigación de una queja o información anónima. El uso por parte de la facultad de las estrategias de manejo del comportamiento en su salón de clases se considera la primera línea de disciplina por mala conducta menor. Los administradores y el

personal del distrito tienen el derecho de interrogar a los estudiantes sobre cualquier situación que haya interrumpido o pueda poner en peligro la seguridad del entorno escolar.

- El director de la escuela tiene la autoridad de asignar las consecuencias disciplinarias apropiadas por cualquier comportamiento del estudiante que pueda interrumpir la seguridad y la protección de la cultura escolar, ya sea que se haya identificado específicamente en el Código de Conducta del Estudiante del Distrito o no.

Como tal, los maestros pueden utilizar las siguientes estrategias antes de derivar a un estudiante para una acción disciplinaria administrativa (esta no es una lista completa):

- Conferencia con el estudiante;
- contactar al padre/ guardián del estudiante;
- asignar una detención con el maestro;
- buscar ayuda de colegas para crear un plan de apoyo al estudiante con la expectativa de alcanzar un comportamiento positivo.
- Documentar la mala conducta del estudiante utilizando el formulario de Múltiple-Ofensa.
- Los administrativos del distrito y el personal escolar tienen el derecho de interrogar a los estudiantes acerca de cualquier situación que ponga en peligro la seguridad del estudiante o de la propiedad.

MALA CONDUCTAS QUE JUSTIFICAN UNA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

El estudiante puede ser referido al administrador del plantel cuando:

- a) la naturaleza de la mala conducta necesita atención inmediata, y/o
- b) el problema de conducta continúa a pesar del uso de gestión de conducta maestro-mediador y las estrategias disciplinarias.

Los administrativos que reciben a estudiantes para la acción disciplinaria consideran el tipo, el alcance, y la severidad de la infracción para asignar una consecuencia apropiada dentro de lo previsto en el Código de Conducta.

La mala conducta que justifica el nivel más bajo de consecuencia es caracterizado como un primer delito o un incidente aislado. La mala conducta que justifica un nivel más alto de consecuencia es caracterizado por múltiples ofensas documentadas por el maestro que hace el referido y/o por múltiples referidos por el administrador del plantel.

Algunos incidentes de mala conducta pueden satisfacer los criterios para la Ley Relacionada con Infracciones y Consecuencias y serán manejados según el principio de la Matriz de Disciplina en la página 60.

Nota:

- El director de la escuela tiene la autoridad para asignar las consecuencias disciplinarias apropiadas por cualquier comportamiento del estudiante que pueda perturbar la seguridad de la cultura escolar, ya sea que se haya identificado específicamente en el Código de Conducta del Estudiante del Distrito o no.
- El director de la escuela tiene la autoridad de suspender los privilegios de los estudiantes por violaciones que pongan en peligro los derechos de otros estudiantes a recibir una educación en un ambiente seguro y protegido.

- Cualquier persona, incluidos, entre otros, estudiantes, empleados de la escuela, padres, otros adultos o jóvenes, que ingrese a cualquier propiedad escolar, cualquier edificio escolar o autobús escolar, puede ser grabado en video y / o audio como parte de las medidas tomadas por el Distrito para proporcionar un entorno seguro, protegido y ordenado. La información registrada en el equipo de vigilancia de la escuela puede usarse como evidencia en procedimientos disciplinarios y / o legales.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

La programación e implementación eficaz de la justicia restaurativa no elimina las sanciones por comportamiento. Más bien, hace que las consecuencias sean más intencionales. La disciplina restaurativa es un enfoque relacional de toda la escuela para construir un ambiente escolar y abordar los comportamientos de los estudiantes que fomenta la pertenencia sobre la exclusión, el compromiso social sobre el control y la responsabilidad y las consecuencias significativas sobre un enfoque en el castigo solo con el fin de mejorar el desempeño de los estudiantes.

La Diferencia Entre el “Enfoque Tradicional” y el “Enfoque Restaurativo”

Enfoque Tradicional

Las reglas de la escuela se rompen

Justicia se enfoca en establecer la culpabilidad

La justicia se dirige al delincuente y se ignora a la víctima

Las reglas y la intención superan si el resultado es positivo o negativo

Oportunidad limitada de remordimiento u y hacer las paces

Enfoque Restaurativo

Las personas y las relaciones se dañan

Justicia identifica necesidades y responsabilidad

El ofensor, la víctima y la escuela tienen un papel directo en el proceso de justicia

El ofensor es responsable del comportamiento dañino reparando el daño y trabajando para resultados positivos

Oportunidades dadas para expresar remordimiento hacer las paces

Ejemplos de cómo se puede utilizar la Práctica Restaurativa en cada uno de los cuatro niveles del proceso disciplinario:

Educator	Nivel 1
Maestros de aula Paraprofesionales Coordinador de sala de reinicio	Se anima a los profesores de aula a utilizar prácticas restaurativas para: • Desarrollar relaciones de manera proactiva y construir una comunidad a través de círculos restaurativos. • Colaborar con los estudiantes para desarrollar acuerdos comunitarios para el entorno de aprendizaje. • Utilice declaraciones efectivas y conversaciones improvisadas para redirigir a los estudiantes

Decanos Oficial de seguridad Vicedirectores Directores	que no siguen los acuerdos comunitarios. Restaurar y reparar relaciones en el entorno de aprendizaje a través de planes de lecciones circulares y círculos restaurativos. Las Prácticas Restaurativas incluyen declaraciones y preguntas afectivas, conversaciones improvisadas, Círculos Restaurativos y comunicación con padres/tutores a través de conferencias restaurativas. El enfoque de la respuesta del Nivel 1 es utilizar el Proceso Justo para comunicar acuerdos comunitarios, construir comunidad, fomentar el aprendizaje y desarrollar relaciones. FTPS Restorative Practices Tool Box
---	--

Educator	Nivel 2
Restablecer coordinadores de sala Consejeros escolares Coordinador de Asistencia Estudiantil Decanos Oficiales de seguridad Vice Directores Directores	Referencias a la oficina que son el resultado de violaciones de conducta estudiantil más graves o reflejan un patrón de incumplimiento de las expectativas de conducta escolar establecidas. Las intervenciones incluyen: Asignar una actividad de aprendizaje o una tarea de reflexión (restaurativa) que se centre en la expectativa de comportamiento positivo y revisar con personal de apoyo (por ejemplo, consejero, mentor, SAC). Establecer apoyos de Nivel 2 para estudiantes y/o procedimientos de registro para brindar apoyo adicional. Seguimiento del administrador con el miembro del personal remitente en el plan. Conferencias restaurativas con el estudiante, padre/tutor, administrador, SAC y/o consejero y otro personal escolar según sea necesario para desarrollar un plan de acción que conduzca a que el estudiante participe en los acuerdos comunitarios. FTPS Restorative Practices Tool Box

Educator	Nivel 3
Vice Directores Directores	Reservado para infracciones graves que representan una amenaza directa a la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Las intervenciones y consecuencias incluyen: Remisión para evaluación basada en funciones de nivel 3 y plan de apoyo al comportamiento positivo a través de I&RS o CST, según sea necesario Establecer el registro de entrada/salida de estudiantes (Conferencia Restaurativa) Reunión de estudiantes y padres/tutores con un administrador, SAC

	para desarrollar un plan de reingreso al aprendizaje en persona destinado a prevenir que se repitan las repeticiones. FTPS Restorative Practices Tool Box
Educator	Nivel 4
Directores	Reservado para las infracciones más graves identificadas en NJSA 18A: 37-2 - 18A: 37-7. El director iniciará lo siguiente: • “Remoción de la asistencia en persona por (1-5 días) • Remoción inmediata de la asistencia presencial y suspensión de todas las actividades escolares (5-9 días) • Remisión a la Oficina Central para determinar un programa educativo y una ubicación apropiados. (Conferencia restaurativa) Reunión de estudiantes y padres/tutores con un administrador, SAC para desarrollar un plan de reingreso al aprendizaje en persona destinado a prevenir que se repitan FTPS Restorative Practices Tool Box

NIVELES DE CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

El anexo al Código de Conducta Estudiantil del Distrito aborda las expectativas de comportamiento adicionales para todos los estudiantes del Distrito asociadas con la reapertura de escuelas en medio de la crisis de COVID. El apéndice se centra en tres áreas principales:

- Identificar comportamientos específicos que puedan amenazar la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, y establecer un protocolo en todo el distrito dirigido a reforzar las medidas de salud y seguridad que protegen a los estudiantes y al personal.
- Proporcionar a los maestros y administradores de edificios herramientas que apoyen y refuercen los comportamientos que promueven las prácticas de salud y seguridad y
- Brindar a los maestros y administradores del edificio las opciones adecuadas para abordar el comportamiento de los estudiantes que pueda tener un impacto negativo en la salud y el bienestar de los demás.

Este anexo al Código de Conducta del Estudiante se hará cumplir en todos los terrenos de la escuela, en el autobús escolar que viaja hacia y desde la escuela, y en todas las actividades, funciones y eventos escolares. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento del estudiante descritas en este anexo recibirán las consecuencias apropiadas.

Respuesta de nivel 1

El maestro (u otro miembro del personal en el área) redirigirá al estudiante que no cumpla con las expectativas de comportamiento del estudiante. También puede incluir conferencias uno a uno con los estudiantes, reasignación de asientos, comunicación con los padres / tutores o el uso de otras estrategias de primer nivel. El enfoque de la respuesta de nivel 1 es resolver el comportamiento, restablecer el cumplimiento de las expectativas de comportamiento y reanudar la actividad en un entorno seguro y saludable.

Respuesta de nivel 2

Se hará un Referido a la oficina como resultado de violaciones más serias del comportamiento de los estudiantes o reflejan un patrón de incumplimiento de las expectativas de comportamiento establecidas por la escuela. Las intervenciones incluyen:

- Conferencias con el estudiante, padre / tutor, administrador, SAC y / o consejero y otro personal escolar según sea necesario para desarrollar un plan de acción que lleve a que el estudiante cumpla con las expectativas de comportamiento de la escuela.
- Asignar una actividad de aprendizaje o una tarea de reflexión (reparadora) que se centre en la expectativa de comportamiento positivo y la revisión con el personal de apoyo (por ejemplo, consejero, mentor, SAC)
- Seguimiento del administrativo con el miembro del personal de referencia en el plan
- Establecer apoyos para estudiantes de Nivel 2 y / o procedimientos de registro para brindar apoyo adicional
- Las infracciones repetidas en este nivel pueden referirse al Nivel 3

Respuestas de nivel 3

Reservado para infracciones graves que representan una amenaza directa para la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Las intervenciones y consecuencias incluyen:

- Removido de la asistencia en persona entre 1- 5 días
- Reunión de estudiantes y padres / tutores con el administrador, SAC para desarrollar un plan de aprendizaje de reingreso en persona con el objetivo de prevenir que vuelvan a ocurrir
- Establecer registro de entrada / salida de estudiante
- Remisión para la evaluación basada en funciones de nivel 3 y el plan de apoyo para la conducta positiva a través de I & RS o CST según sea necesario
- Reservado para las infracciones más graves identificadas en NJSA 18A: 37-2 - 18A: 37-7. El director iniciará lo siguiente

Respuestas de nivel 4

- Reservado para las infracciones más graves identificadas en NJSA 18A: 37-2 - 18A: 37-7. El director iniciará lo siguiente:
- Retirada inmediata de la asistencia en persona y suspensión de todas las actividades escolares (remota o en persona).
- Remisión a la oficina central para determinar un programa educativo y una ubicación adecuados (Ver tabla de práctica Restaurativa- Nivel 4)

De acuerdo con N. J. A. C. 6A:14-2.8:

Antes de hacer cualquier recomendación formal para la suspensión de un estudiante que ha sido clasificado, el director de la escuela debe determinar si el estudiante ha sido suspendido por diez (10) días escolares consecutivos o acumulados durante el año escolar en curso. El director, en consulta con el administrador de casos cst, deberá determinar si una serie de suspensiones de corto plazo constituye un cambio de colocación suficiente para cumplir con el período de "10 días" antes de hacer cualquier recomendación formal de la suspensión.

El personal del distrito escolar puede, en una base de caso por caso, considerar cualquier circunstancia única para determinar si debe o no imponer una sanción disciplinaria o pedir un cambio de colocación para un estudiante con una discapacidad que viola el código de conducta estudiantil.

ESTUDIANTES EN PRE-KINDERGARTEN HASTA EL 2nd GRADO

Para que los niños pequeños participen total y consistentemente en las experiencias de aprendizaje temprano, debemos asegurarnos de que estén en la escuela y puedan participar positivamente en las oportunidades educativas. Eliminar a los niños de la escuela a través de suspensiones fuera de la escuela reduce su

participación en experiencias de aprendizaje académico, de conducta y social críticas para su desarrollo positivo y puede conducir al ausentismo crónico.

P.L. 2016, Capítulo 45, firmado por el gobernador Christie, establece límites a la suspensión fuera de la escuela de la siguiente manera:

1. Estudiantes en los grados del kindergarten al segundo grado:

- a. No será expulsado de la escuela, a menos que se provea conforme a la "Ley de Cero Tolerancia para Armas"
- b. No debe recibir una suspensión fuera de la escuela, excepto cuando la suspensión se basa en conducta que es de naturaleza violenta o sexual y pone en peligro a otros, y

2. Estudiantes en preescolar:

- a. No será suspendido y no será expulsado, excepto según lo dispuesto en la "Ley de Cero Tolerancia por Armas".

Para abordar de manera proactiva las necesidades de los estudiantes en el preescolar hasta el Segundo grado, la ley requiere que la escuela implemente un programa de detección y prevención temprana para identificar a los estudiantes que están experimentando problemas de conducta y disciplinarios y proporcionar apoyo de conducta. Los apoyos de conducta pueden incluir, pero no se limitan a: remedios para comportamientos problemáticos, refuerzo positivo, intervenciones de apoyo y servicios de derivación. Enfoques positivos como estos abordan la causa subyacente o el propósito de la conducta, refuerzan la conducta positiva y se han asociado con aumentos en el compromiso académico, logros académicos y reducciones en suspensiones y abandono escolar.

**MATRICES
DISCIPLINARIAS DE
LAS ESCUELAS
PÚBLICAS DEL
DISTRITO FRANKLIN**

VIOLACIONES DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Cortar clases	Falta a una clase planificada y/o llegar por lo menos diez (10) minutos más allá del tiempo planificado de comienzo sin un paso válido.	1	3
Maltrato a la Propiedad Escolar	Participar en actividad que resulte en destrucción sustanciales, mal uso o desfiguración de la propiedad escolar que no es el resultado de una conducta accidental.	1	2
La falta de honradez/Falsificación /Estafa	Entrega de un mensaje que es falso (verbal o escrito), la producción de un documento falsificado de la escuela (por ejemplo, el pase), entrega del trabajo académico producido por otros estudiantes como su propio, plagio/estafa.	1	2
Interrupciones	Causar una interrupción en una clase o actividad que pueden incluir continuar hablando fuerte, gritando o chillando, haciendo ruidos con materiales; payasadas o armar jaleo, y/o continuar fuera del asiento. (Verbal o Electrónica)	1	3
Violaciones tecnológicas: delitos relacionados con dispositivos electrónicos	Uso de dispositivos electrónicos que incluyen, entre otros, teléfonos celulares, cámaras/dispositivos de grabación de video, reproductores de MP3, computadoras y iPads que se usan de manera deliberada para promover la interrupción de la cultura y el clima escolar; o para causar vergüenza o humillación a los estudiantes o al personal de conformidad con la política de HIB del Distrito, o que se utilicen para sextear, comunicar mensajes de amenaza o difamar el carácter/reputación de otra persona y compartir vídeos de infracciones escolares.	1	3
Entrada a las áreas escolar sin permiso	Entrar ilegalmente en la propiedad de la escuela fuera de horas regulares de operación del plantel y/o entrar durante suspensiones fuera de la escuela sin permiso.	1	2
Fallo de cumplir con la detención impuesta por la administración	Fallo de asistir a detención administrativa, llegar más de 10 min. después de la hora de comienzo, o abandono de la detención sin permiso.	2	3
Fallo de cumplir con la detención impuesta por un administrativo o por el maestro	Fallo de asistir a la detención impuesta por el maestro, llegar más de 10 min. después de la hora de comienzo, o abandono de la detención sin permiso.	2	2
Amenaza/ Intimidación/	Llevar un mensaje amenazante intencionalmente, real o implícito, (verbal, gesticular, o electrónicamente) a otra persona con la intención de causar daños, o que tenga un efecto de interrumpir el orden en las actividades escolares.	2	3

*(Nivel 1 – Intervención del maestro) (Nivel 2 – Intervención del administrador) (Nivel 3 – Eliminación de: Asistencia en persona durante 1 a 5 días) (Nivel 4 – Suspensión de 5 a 9 días de todos los programas escolares/Remisión a la Oficina Central)

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Vestimenta inapropiada	Usar prendas de ropa que presenten un riesgo de seguridad para el usuario, ropa que muestre publicidad/gráficos inapropiados, representaciones de pandillas, ropa que no esté limpia o que carezca de pudor	1	2
Abandono de la clase sin permiso	Abandonar la clase/escuela sin permiso.	1	2
Incumplimiento/Desafío /Falta de respeto	Negarse a seguir direcciones, hablando a espaldas, o entrando en interacciones socialmente groseras hacia el personal y/o los estudiantes que incluyen declaraciones o gestos verbales negativos."Además, negarse a cumplir con el protocolo de salud y seguridad escolar. A ningún estudiante se le permitirá solicitar y recolectar dinero en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela para el beneficio propio del estudiante."	1	3
Obscenidad / Lenguaje Inadecuado/ Materiales	Mensajes verbales, escritos o electrónicos, y/o hacer gestos o señas de pandillas que incluyen palabrotas, insultos, blasfemias y/o mensajes explícitos de naturaleza violenta u obscena	1	3
Agresión física	Empujar, empujar, forcejear, jugar a pelear, pelear: también incluye instigar a otros a participar en actos de agresión física..	3 días (6-12) 2 días (3-5)	3
Mala conducta física (Primaria)	Empujones, forcejeos y peleas durante los juegos.	1	2
Poseción o Uso de Productos del Tabaco	Poseer o utilizar productos del tabaco mientras esté en la propiedad de la escuela o cuando asista a eventos patrocinados por la escuela.	1	3
Poseción de objetos inseguros / Materiales	Poseer un artículo que potencialmente pueda colocar al alumno u otros en riesgo de una herida. Ejemplos incluyen objetos agudos, los artículos que pueden ser interpretados como armas y sustancias tóxicas. Esta definición aplica incluso si el estudiante no ha utilizado el artículo de una manera peligrosa ni ha amenazado con utilizar el artículo.	1	3
Comportamiento o actividad sexual inapropiada	Muestras públicas inapropiadas de afecto, tocamientos inapropiados, solicitud y/o mensajes explícitos de naturaleza sexual	1	3
Robo	Quitar a otra persona su propiedad sin el permiso de esa persona. (Estudiante puede haber dicho eso o puede haber pasado a otro un artículo identificado).	1	3

Tardanza a Clase	Fallo de llegar a clase a la hora establecida para el comienzo sin pase o permiso.	1	2
-------------------------	--	---	---

*(Nivel 1 – Intervención del maestro) (Nivel 2 – Intervención del administrador) (Nivel 3 – Eliminación de: Asistencia en persona durante 1 a 5 días) (Nivel 4 – Suspensión de 5 a 9 días de todos los programas escolares/Remisión a la Oficina Central)

VIOLACIONES DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Tardanza a la escuela	Fallo de llegar a la escuela a la hora establecida para el comienzo y/o llegar tarde a la escuela sin permiso.	1	2
Ausentismo	Fallo de reportarse a la escuela sin permiso, conocimiento o excusa previa por parte de la escuela o los padres. Abandonar la escuela sin permiso.	2	3

*(Nivel 1 – Intervención del maestro) (Nivel 2 – Intervención del administrador) (Nivel 3 – Eliminación de: Asistencia en persona durante 1 a 5 días) (Nivel 4 – Suspensión de 5 a 9 días de todos los programas escolares/Remisión a la Oficina Central)

LEYES RELACIONADAS CON LAS VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Delito de incendio	Comenzar intencionalmente o procurar comenzar un fuego o combustión.	3	4
Asalto	Causar o procurar causar herida corporal a otra persona. El asalto incluye una tentativa por amenaza física para poner a otro en riesgo inminente de serias heridas corporales.	3	4
Incidente de perjuicio	Actuando, por lo menos en parte, con rencor, odio o prejuicio con el propósito de intimidar a un individuo o a un grupo de individuos a causa de la raza, el color, la religión, el género, orientación sexual o etnia .	2	4
Bombas /Explosivos	Poseer o utilizar un dispositivo que contiene material combustible y/o un fusible, inclusive fuegos artificiales	3	4
Robo con fuerza	Entrar sin autorización en un edificio del distrito escolar (desocupado) con la intención de cometer un acto criminal cuando el edificio está cerrado a los estudiantes y al público.	3	4
Violaciones en computadoras	Reproduciendo información no autorizada (fraude), viendo u obteniendo pornografía o materiales sexualmente explícitos, introduciendo virus de computadora, amenazando enviando o recibiendo materiales de odio, cometiendo una ofensa de tendencia, acosar, "sexting" (enviando mensajes/fotos sexualmente explícitas electrónicamente).	2	4
Conducta desordenada	Comportarse de una manera violenta o gravemente inadecuada que interrumpe el proceso educativo. (NOTA: Esta categoría es utilizada cuando la policía es llamada a un estudiante por la interrupción extrema	3	4
Uso de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA 18A:40A-12(a))	Utilizar alguna sustancia controlada, intoxicante o alcohol o una sustancia considerada ser una droga a pesar de su contenido. (Intervención mandatoria de SAC)	3	4
Posesión de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA18:40-1011;NJ AC:29-6.3(c) (2))	En la posesión de alguna sustancia controlada, alcohol o intoxicante, incluyendo fármaco con receta médica o la sustancia considerada como una droga a pesar de su contenido verdadero. (Intervención mandatoria de SAC)	3	4
Venta/Distribución de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA 18:40A-10, 1NJAC:29-6.3(c) (2))	La venta de alguna sustancia controlada, el alcohol, intoxicante o el fármaco o la sustancia considerada como droga a pesar de su contenido verdadero. (Intervención mandatoria de SAC)	3	4
Posesión de Drogas Parafernalia:	En posesión de pipas, papel enrollado, agujas, u otras parafernalias.	2	4

*(Nivel 1 – Intervención del maestro) (Nivel 2 – Intervención del administrador) (Nivel 3 – Eliminación de: Asistencia en persona durante 1 a 5 días) (Nivel 4 – Suspensión de 5 a 9 días de todos los programas escolares/Remisión a la Oficina Central)

LEYES RELACIONADAS CON LAS VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Armas de fuego	Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un arma de fuego en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar u otro servicio de transporte contratado, o en una función patrocinada por la escuela. Un arma de fuego es definido como cualquier pistola, rifle, escopeta, ametralladora, rifle automático o semiautomático, o cualquier fusil, el dispositivo o el instrumento en la naturaleza de un arma del que pueden ser despedidos o pueden ser expulsados cualquier bola sólida proyectable, la posta, pellet, misil o bala, o cualquier gas, vapor u otra cosa nociva, por medio de un cartucho o concha o por la acción de un explosivo o detonador de sustancias inflamable o explosivas. También incluirá, sin limitación, cualquier fusil que está en la naturaleza de una pistola de aire, fusil de primavera o pistola u otra arma de naturaleza semejante (inclusive fusiles de pellet y pistolas de aire” BB gun”) en que la fuerza propulsiva es un muelle elástico, el bióxido de carbono, comprimido u otro gas o vapor, el aire o aire comprimido, o es encendido por aire comprimido, y expulsar una bala o misil más pequeños que tres octavos de pulgada de diámetro, con fuerza suficiente para herir a una persona.	3	4
Otros fusiles de Pellets y BB	Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un fusil de pellet o pistola de aire, o cualquier otra versión del mismo, que expulsa un proyectil de tres-ochos (3/8) de una pulgada o más de diámetro, en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar u otro servicio de transporte contratado, o en una función patrocinada por la escuela Un fusil de pellet es definido como un fusil que utiliza aire o bióxido de carbono comprimidos para propulsar un proyectil. Un fusil de BB utiliza el mismo aire comprimido o el bióxido de carbono para propulsar una esfera chapada de cobre, conocido como un BB.	3	4
Pistola de bolas de pintura	Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un fusil de bolas de pintura en la propiedad de la escuela, los autobuses escolares u otros servicios contratados de transporte. Los fusiles de bolas de pintura utilizan aire comprimido para propulsar proyectiles de gran diámetro llenos de pintura.	3	4
Pistolas de juguete e imitaciones de armas de fuego	Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar una pistolas de juguete o una imitación de armas de fuego en la propiedad de la escuela, los autobuses escolares u otros servicios contratados de transporte	2	4

*(Nivel 1 – Intervención del maestro) (Nivel 2 – Intervención del administrador) (Nivel 3 – Eliminación de: Asistencia en persona durante 1 a 5 días) (Nivel 4 – Suspensión de 5 a 9 días de todos los programas escolares/Remisión a la Oficina Central)

PROCESO

Para garantizar a un estudiante sus derechos constitucionales y de protección en el proceso, darán al estudiante una audiencia informal antes de la imposición de una suspensión o del comienzo de los procedimientos de expulsión. Cuando las autoridades escolares hayan determinado que el acto del estudiante representa un peligro para él / ella o para otros, la suspensión puede comenzar antes de la audiencia informal. Cuando la suspensión de más de diez (10) días se contempla, o los procedimientos de expulsión se llevarán a cabo, el estudiante y su / sus padres / tutores deberán tener la posibilidad tanto de una audiencia de proceso formal como de una de proceso informal. La audiencia formal del proceso será tenida para permitir al estudiante refutar los hechos que pueden llevar a suspensión a largo plazo por un director, o por suspensión o expulsión continuas por la Junta.

UNA AUDIENCIA INFORMAL INCLUIRÁ EL DERECHO DEL ESTUDIANTE ACUSADO A:

1. notificación oral o escrita de los cargos contra él o contra ella, y la consecuencia disciplinaria propuesta;
2. si es solicitado, una explicación de la evidencia contra el estudiante;
3. la oportunidad de presentar una defensa; es decir, los hechos, los documentos, y/o los testigos.

UNA AUDIENCIA FORMAL INCLUIRÁ EL DERECHO DEL ESTUDIANTE ACUSADO A:

1. notificación oral o escrita de los cargos contra él o contra ella, y la consecuencia disciplinaria propuesta;
2. el nombre de los testigos;
3. copias de las afirmaciones y las declaraciones juradas de esos testigos
4. la oportunidad de ser escuchado en su propia defensa
5. la oportunidad de interrogar a los testigos de cargo
6. la oportunidad de presentar testigos y evidencias en su propia defensa.
7. la oportunidad de contrainterrogar a testigos de cargo
8. la oportunidad de ser representado por un abogado.

SUSPENSIÓN

1. El director, el Superintendente Escolar o el administrativo designado tiene la autoridad para suspender temporalmente de la escuela a un estudiante s después de una conducta y / o violación de la ley relacionada.
2. La Suspensión a corto plazo
 - a. Cuando una suspensión de nueve (9) días o menos es propuesta o es impuesta, el estudiante se reunirá con el director o su designado. El administrativo informará al estudiante oralmente o por escrito de la ofensa con que es acusado y la pena propuesta
 - b. En el caso de la suspensión de un estudiante de educación especial, el director pasará una notificación escrita y una descripción de las razones para tal acción al director del caso y a los padres del estudiante.

Note que los estudiantes preescolares con incapacidades, no serán suspendidos ni a largo ni a corto plazo y no serán expulsados.

- c. Al estudiante le será proporcionada una completa oportunidad para negar los cargos. Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación de la evidencia que las autoridades de la escuela tienen y al estudiante se le dará una oportunidad de presentar su lado del asunto.
- d. Cuando la presencia del estudiante coloque en peligro continuo a personas o propiedad o sea una amenaza progresiva de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser colocado en la oficina del director hasta que el padre/guardián pueda ser contactado y se hagan los arreglos para transportar al estudiante a la casa.
- e. Nada de lo aquí contenido se considerará como una concesión a los estudiantes, la oportunidad de un consejo seguro, a confrontar e interrogar a los testigos que apoyan el cargo o para llamar a sus propios testigos para comprobar su versión del incidente en el que la pena impuesta es de nueve (9) días o menos.

3. La suspensión será informada al padre/guardián del estudiante inmediatamente. El estudiante comenzará la suspensión sólo después de que un administrador del plantel haya notificado personalmente al padre/guardián sobre las fechas y las razones para la suspensión. El padre/guardián también será notificado de que una audiencia formal es requerida si la suspensión exceda diez (10) días, y será informado de las reglas, las regulaciones, y el proceso de apelación relacionados con la suspensión. El padre/guardián puede ser notificado inicialmente de la suspensión por teléfono; sin embargo, el padre/guardián debe ser notificado subsiguientemente de toda la suspensión por escrito.

Todas las suspensiones de nueve (9) días o menos no pueden ser apeladas más allá del director del plantel, cuya decisión es definitiva.

- 4. Un estudiante suspendido no estará en ninguna escuela del Municipio Franklin ni holgazanear cerca de cualquiera de estas escuelas ni durante ni después de horas de clase. Un estudiante que llega al colegio mientras está suspendido puede ser acompañado, si es necesario, de vuelta a su residencia o al lugar donde estén los padres, el tutor, o la persona de contacto en caso de emergencia.
- 5. En todos los casos de suspensión, es obligatoria una conferencia "en persona" con el padre/guardián antes que el estudiante sea readmitido. En circunstancias excepcionales, un adulto responsable designado por el padre/guardián puede asistir a la conferencia en vez del padre/guardián
- 6. Durante el período de suspensión, el estudiante tiene la obligación de mantenerse al ritmo con su trabajo.
 - a. Será responsabilidad del estudiante y/o su padre/guardián obtener todo el trabajo asignado.
 - b. El estudiante o el padre/guardián tendrán la responsabilidad para obtener la tarea en la manera prescrita por la escuela.
 - c. Habrá una fecha tope razonable para completar el trabajo.
 - d. Al trabajo terminado por el estudiante dentro de estos procedimientos y póliza de la escuela le serán dados todos los créditos.
- 7. Los estudiantes entre los grados cinco a doce (5-12) suspendidos por cinco (5) o más días consecutivos tendrán la oportunidad de recibir instrucción durante el período de su suspensión por dos (2) horas al día y comenzará el 5to día de la suspensión.

Esta instrucción es proporcionada en una ubicación predeterminada por el distrito. Este servicio está en conformidad con NJAC 6A:16.7.2(a) Los padres serán notificados por teléfono con respecto a los arreglos para esta instrucción.

8. La Suspensión a largo plazo – Siempre que un estudiante cometa una ofensa por lo que la pena establecida o propuesta a ser impuesta, implique una suspensión por un período mayor a diez (10) días o puede tener como resultado expulsión, el procedimiento siguiente será invocado:
 - a. una audiencia formal será planificada tan pronto como sea posible después de la suspensión del estudiante;
 - b. la audiencia formal incluirá al estudiante acusado el derecho a:
 1. notificación por escrito u oral de los cargos contra él o contra ella;
 2. los nombres de los testigos;
 3. copias de las afirmaciones y declaraciones juradas de esos testigos;
 4. la oportunidad de ser escuchado en su propia defensa;
 5. la oportunidad de interrogar a los testigos de cargo;
 6. la oportunidad de presentar testigos y evidencia en su propia defensa;
 7. la oportunidad de contrainterrogar a testigos de cargo;
 8. la oportunidad de ser representada por un abogado.
 - c. El estudiante tiene derecho para solicitar una audiencia formal completa ante la Junta de Educación en casos que implican más de diez (10) días de suspensión, donde una "situación excepcional" es implicada.
9. Si la suspensión es por nueve (9) días o menos, al estudiante le será concedido el derecho a una audición informal tan pronto como sea posible después de la ocurrencia de la mala conducta.
(Vea página 67 Proceso.)
10. Si la suspensión es por más de diez (10) días, al estudiante se le concederá una audiencia formal completa, además de la audiencia informal. (Vea página 67 Proceso.)
11. La suspensión de un estudiante será informada al Superintendente Escolar, que entonces informará de la suspensión a la Junta de Educación en la próxima reunión regular de la Junta. Ninguna suspensión por un director puede ser continuada más allá de la segunda reunión regular de la Junta de Educación a menos que la Junta de Educación continúe la suspensión. El estudiante suspendido puede ser reintegrado por el director (o el Superintendente) antes de la segunda reunión de la Junta.

EXPULSIÓN

1. Las acciones que requerirán actos de expulsión son listados abajo. Note que otros actos o la combinación de actos también pueden llevar a un estudiante a un procedimiento de expulsión cuando se crea necesario y apropiado.
 - a. Cualquier alumno que comete un asalto, como es definido en N. J. S. A. 2C:12-1, sobre un maestro, administrativo, miembro de la Junta u otro empleado de la Junta de Educación en el ejercicio de su cargo y en una situación donde su autoridad para actuar es aparente, o consecuencia de la relación de la víctima a una institución de la educación pública de este estado, será suspendido inmediatamente de la escuela de acuerdo con el procedimiento del proceso de actos pendientes de expulsión ante la Junta de Educación a nivel local. Dicho procedimiento se llevará a cabo a más tardar 30 días naturales siguientes a la fecha en que se suspende al alumno
 - b. Cualquier mala conducta de nivel 5 es equivalente a un asalto, como está definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos de un proceso de expulsión
 - c. Cualquier mala conducta de nivel 5, cometida por una o más personas, que es equivalente a un asalto, como está definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos de un proceso de expulsión
 - d. Los actos con el propósito de promover o facilitar que se cometa una mala conducta de Nivel 5 que es el equivalente de asalto, como está definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos del proceso de expulsión.
2. El director puede recomendar la expulsión de un estudiante mientras se instituye la suspensión.
3. El director notificará a los padres del intento de implementar el procedimiento de expulsión.

4. Al estudiante se le debe permitir una audiencia informal y completamente formal en los cargos contra él. (Vea Proceso page 67.)
5. Habrá un Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión del Distrito Escolar del Municipio Franklin, que consistirá en al menos cinco (5) miembros. Al menos tres (3) miembros, incluyendo un psicólogo, serán del personal del distrito. Al menos uno (1) de la asociación a nivel de escuela será un maestro de aula. La membresía del Comité y el presidente serán designados anualmente por el Superintendente Escolar.
6. El propósito del Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión a excepción de esos casos de asalto incluidos en la modificación N. J. S. A. 18A:37-2 de 1979 que requiere procedimientos directos de expulsión ante la Junta de Educación local, será como sigue:
 - a. Revisar recomendaciones para expulsión para determinar
 1. si hay suficiente evidencia documentada para apoyar la recomendación de la administración de la escuela para la expulsión;
 2. si acciones correctivas y/o disciplinarias previas han sido tomadas apropiadamente por autoridades de la escuela;
 3. si los derechos del estudiante al procedimiento del proceso han sido garantizados como está delineado en las pólizas de la Junta.
 - b. Aprobar casos para transferir al Superintendente Escolar o para regresar casos a la escuela con recomendaciones para acciones correctivas o para solicitar datos adicionales.
 - c. Hacer recomendaciones con respecto a los requisitos y fechas posibles para la consideración de readmisión de un estudiante que quizás sea expulsado
 - d. Revisar solicitudes de readmisión.
7. Una decisión del Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión para recomendar la expulsión o para regresar un caso a la escuela puede ser apelada por el director directamente al Superintendente Escolar.
8. El Superintendente Escolar revisará la recomendación del Comité y los registros del estudiante.
9. Si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación del Comité para la expulsión, una audiencia formal completa será planificada ante la Junta de Educación.
10. El padre/guardián y el estudiante serán notificados de la audiencia e informados de sus derechos bajo los procedimientos formales de una audiencia completa. (Vea Proceso 67)
11. La Junta de Educación tiene la única autoridad para terminar la registración de un estudiante en la escuela por conducta grave.
12. Después de actos de expulsión, un estudiante puede tener derecho para buscar la readmisión para cursos subsiguientes, si ése es el caso indicado por la Junta de Educación en la audiencia original de expulsión.
13. La readmisión será determinada por el Superintendente, el Director de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante y por el Comité de la Junta de Educación cuando sea necesario.

IGUAL OPORTUNIDAD DE EMPLEO, ACCIÓN AFIRMATIVA Y PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS DE ACOSO

Franklin Escuelas Públicas del municipio se compromete a proporcionar un ambiente libre de discriminación y acoso. Cualquier tipo de acción discriminatoria o acoso por parte de una persona contra otra por motivos de raza, religión, credo, color, origen nacional, nacionalidad, ascendencia, edad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, estado de unión civil, doméstica estatuto de asociación, la responsabilidad por el servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, celulares hereditaria de rasgos atípicos o sangre de todos, la información genética individual, o la negativa a someterse a una prueba genética o que los resultados de una prueba genética conocida, es una violación de la política de las Escuelas Públicas del municipio de Franklin. Además la protección estatal y federal se ampliarán, por razón de discapacidad, condición social o económica, el embarazo, el parto, las discapacidades relacionadas con el embarazo, la paternidad real o potencial, o estado familiar.

RECLAMO/SISTEMA DE TRÁMITE DE QUEJAS

Los problemas y las quejas de discriminación / acoso presunto deben resolverse de manera rápida. Una queja / reclamación se comunica a través de la presentación de una declaración escrita. Esta declaración deberá incluir:

- (a) Una descripción detallada de lo ocurrido incluyendo comentarios verbales y las respuestas de todas las partes;
- (b) Una lista de las personas con conocimiento de la discriminación;
- (c) Si se conoce, la fecha (s) y la ubicación (s) de la acción o incidente (s), y
- (d) Descripción de las pretensiones

Nivel I - Notificación al Director / Supervisor Inmediato

La denuncia / queja se notificará por escrito al director o supervisor inmediato del presunto delito y buscar una solución. El denunciante / agraviado puede proceder directamente al Nivel II si el supuesto caso compromete al director o supervisor inmediato. El Supervisor Principal inmediato establecerá un acta del debate que ha tenido lugar, será, en su caso, llevará a cabo una investigación e informará a la persona por escrito de la resolución del problema.

Nivel II - Notificación al Oficial de Acción Afirmativa

Si la queja no es resuelta en el Nivel I para satisfacción del reclamante/agravado, una notificación escrita debe ser enviada a Orvyl Wilson, el Oficial de Acción Afirmativa dentro de diez (10) días hábiles después de recibir la respuesta escrita del nivel I. Tras recibir el mismo, una audiencia formal será planificada y será realizada por el Oficial de Acción Afirmativa. En esta reunión, el reclamante/ agravante presentará toda la evidencia a favor de la supuesta infracción. Una investigación puede o no puede ser realizada por el Oficial de Acción Afirmativa como está determinado por la naturaleza del reclamo. Una decisión por escrito de la queja/reclamo será proporcionada por el Oficial de Acción Afirmativa.

Nivel III - Apelación al Superintendente y a la Junta de Educación

Tras recibir una respuesta escrita del Oficial de Acción Afirmativa, el reclamante /agravado tendrá el derecho de apelar esta decisión al Superintendente. Esta apelación debe estar en forma escrita y presentada dentro de diez (10) días después de que la decisión escrita del Oficial de Acción Afirmativa haya sido provista.

Nivel IV – Apelación a la Junta de Educación

Al recibir una respuesta por escrito del Superintendente, el demandante / agraviado tendrá el derecho de apelar la decisión de la Junta. Esta apelación debe ser por escrito y presentada dentro de los diez (10) días después de haberse provisto la decisión escrita del Superintendente.

Nivel V

El reclamante/agravado tiene el derecho de contactar a la Oficina de Derechos Civiles de EEUU o a la División de Derechos Civiles de NJ para la resolución de cualquier reclamo.

Si tiene cualquier pregunta acerca de pólizas o prácticas, contacte a:

Director de Recursos Humanos y Servicios al Personal
2301 Route 27
Somerset, NJ 08873 (732) 873-2400, Ext. 329

Las copias de las pólizas que tratan con Acción Afirmativa, la No Discriminación, No Discriminación al Empleado, el Acoso Sexual, Igual Oportunidad, el Estado Civil y el Embarazo, y la Sección 504 (Igual Acceso) están archivadas y están disponible para ser examinadas por el público en el sitio web del Distrito, www.franklinboe.org, en cada edificio escolar y en la oficina de la Junta de Educación.

COMO Y CUANDO REPORTAR UN ABUSO O NEGLIGENCIA A UN MENOR

[Standardized Training Materials – Reporting Child Abuse and Neglect: What School Personnel Need to Do](#)

Enlaces relacionados

Materiales Estandarizados de Capacitación - Reporte de Abuso y Negligencia Infantil:
Lo que el personal de la escuela necesita hacer

En Nueva Jersey, cualquier persona que tenga motivos razonables para creer que un niño ha sido sometido a abuso o actos de abuso deben informar de inmediato esta información al Registro Central del Estado (SCR). Si el niño está en peligro inmediato, llame al 911 y **1-877 NJ ABUSO (1-877-652-2873)**. Una persona preocupada no necesita prueba para reportar una denuncia de abuso infantil y puede hacer el informe de forma anónima.

¿Qué información debería pasar para proporcionar a la screener línea?

Inspectores SCR son trabajadores sociales capacitados que saben cómo responder a las denuncias de abuso infantil / negligencia. Siempre que sea posible, la persona que llama debe proporcionar toda la información siguiente:

o **¿Quién:** El niño y los padres. Nombre, edad del cuidador y la dirección y el nombre del presunto autor y la relación de esa persona con el niño.

o **¿Qué:** Tipo y frecuencia del supuesto abuso / negligencia, lesiones actuales o anteriores al niño y lo que hizo que usted se refiere.

o **¿Cuándo:** ¿Cuándo ocurrió el presunto abuso / abandono y cuando se enteró de eso?

o **¿Dónde:** ¿Dónde ocurrió el incidente, dónde está el niño ahora y si el presunto autor tiene acceso al niño?

o **¿Cómo:** ¿Qué tan urgente es la necesidad de la intervención y si existe un riesgo de peligro inminente para el niño?

¿Las personas que hacen la llamada tienen inmunidad frente a la responsabilidad civil o penal?

Cualquier persona que, de buena fe, hace un reporte de abuso o negligencia infantil o testifica en una audiencia de abuso infantil que resulta de tal informe es inmune de cualquier responsabilidad penal o civil como resultado de tal acción. Es posible realizar llamadas a la línea telefónica anónima.

¿Está en contra de las leyes de Nueva Jersey dejar de reportar sospechas de abuso / negligencia?

Cualquier persona que a sabiendas no reporta sospechas de abuso o negligencia de acuerdo a la ley o para cumplir con las disposiciones de la ley es una persona desordenada.

¿Qué sucede después de hacer la llamada?

Cuando un informe indica que un niño puede estar en riesgo, un investigador de la División de Protección y Permanencia Infantil (anteriormente llamada Servicio para Jóvenes y Familias) investigará con prontitud las denuncias de abuso y negligencia infantil dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del informe.

Política 5541

ANTI- NOVATADAS

Un ambiente seguro y civilizado en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y logren altos estándares académicos. Las novatadas son conductas que interrumpen tanto la capacidad de aprendizaje de un estudiante como la capacidad de una escuela para educar a sus estudiantes en un entorno seguro y disciplinado. La Junta de Educación prohíbe los actos de novatadas y adopta esta Política contra las novatadas de acuerdo con N.J.S.A. 18A:37-32.2. Las disposiciones de esta Política se aplican a todas las escuelas del distrito escolar.

Las “novatadas” en un entorno escolar incluyen, pero no se limitan a, la conducta de una persona o personas que son miembros y/o representantes de una organización estudiantil, club o equipo atlético patrocinado por la escuela donde dichas personas la aceptación de un estudiante como miembro de dicho grupo depende de si el estudiante participa en actividades que son humillantes, degradantes, intimidantes y agotadoras para el estudiante.

N.J.S.A. 2C:40-3.a. indica que las novatadas también pueden incluir, pero no se limitan a, la conducta descrita a continuación:

1. Una(s) persona(s) causa(n), coacciona o de otra manera induce a un estudiante a cometer un acto que viola derecho penal federal o estatal;
2. Una(s) persona(s) causa(n), coacciona o de otra manera induce a un estudiante a consumir cualquier alimento, líquido, líquido alcohólico, droga u otra sustancia que someta al estudiante a un riesgo de daño emocional o daño físico o es perjudicial para la salud del estudiante;
3. Un individuo somete a un estudiante a abuso, maltrato, acoso o degradación de un naturaleza física, incluidos, entre otros, azotes, palizas, marcas, exceso calistenia, o exposición a los elementos;
4. Un individuo somete a un estudiante a abuso, maltrato, acoso o degradación de un naturaleza mental o emocional, incluyendo, pero no limitado a, actividad que afecte adversamente la salud mental o la salud emocional o la dignidad del individuo, la privación del sueño, la exclusión del contacto social, o conducta que podría resultar en vergüenza extrema;
5. Un individuo somete a un estudiante a abuso, maltrato, acoso o degradación de un naturaleza sexual; o
6. Una(s) persona(s) someten a un estudiante a cualquier otra actividad que crea una probabilidad razonable de lesión corporal para el estudiante.

Se requiere que los miembros de la Junta de Educación, los empleados escolares y los proveedores de servicios contratados informen al director o a la persona designada sobre un presunto incidente de novatadas que pueda ocurrir o haya ocurrido dentro o fuera de los terrenos de la escuela el mismo día en que el individuo presencié o recibió información confiable. información sobre tal incidente. Se alienta a los estudiantes, padres, voluntarios o visitantes a informar al director o a la persona designada sobre un presunto incidente de novatadas que pueda ocurrir o haya ocurrido dentro o fuera de los terrenos de la escuela el mismo día en que el individuo presencié o recibió información confiable sobre dicho incidente. incidente.

Cualquier informe de un presunto incidente de novatadas será investigado de inmediato por el director o su designado de acuerdo con los procedimientos utilizados para investigar presuntas violaciones de la Disciplina estudiantil/Código de conducta y la Política y el Reglamento 5600. Un director o su designado que recibe un informe de un el presunto incidente de novatadas y no inicia o conduce una investigación y no minimiza o elimina las novatadas puede estar sujeto a acción disciplinaria.

El director o la persona designada pueden identificar el comportamiento al investigar un presunto incidente de novatadas que indique acoso, intimidación o acoso (HIB) de conformidad con N.J.S.A. 18A:37-14 y siguientes. – la Ley de la Declaración de Derechos contra la Intimidación de Nueva Jersey (ABR). Si el director o la persona designada identifica un comportamiento que indica HIB, el director o la persona designada se asegurará de que se realice una investigación por separado de acuerdo con el ABR y la Política 5512.

El superintendente o la persona designada deberá informar a la policía local cualquier incidente de novatadas que alcance el nivel de informe obligatorio según el "Memorándum de acuerdo uniforme entre funcionarios de educación y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley" o cualquier otro acuerdo entre la policía local y el distrito escolar de conformidad con N.J.A.C. 6A:16-5.1(b).

Las novatadas que involucren la participación de un entrenador, maestro u otro adulto pueden constituir abuso infantil y se abordarán de acuerdo con N.J.S.A. 18A:36-25 y Política y Reglamento 8462.

La Junta hará cumplir cualquier sanción por la violación de esta Política de acuerdo con el código de conducta del estudiante y la Política y el Reglamento 5600, o cualquier otra Política o Reglamento aplicable de la Junta. De acuerdo con N.J.S.A. 18A:37-32.3 Las sanciones apropiadas por una violación de esta Política pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Retención de títulos o transcripciones en espera del cumplimiento de las normas;
- 2 Rescisión del permiso para la organización o grupo cuyos miembros estudiantes están siendo sancionado bajo esta Política, para operar en la propiedad escolar o para operar bajo la sanción o reconocimiento del distrito escolar; y
3. La imposición de un período de prueba, suspensión, despido o expulsión de un(os) miembro(s) estudiante(s).

Cualquier disciplina instituida en respuesta a una violación de esta Política puede ser adicional a la disciplina por una violación de la Política 5512, la Política y el Reglamento 5600 y cualquier otra Política y Reglamento aplicable de la Junta.

El distrito escolar se asegurará de que los estudiantes estén informados de esta Política, incluidas las reglas, las sanciones y el programa de cumplimiento de esta Política. Esta Política se publicará en el sitio web de Internet de acceso público del distrito escolar.

N.J.S.A. 18A:36-25; 18A:37-13.2; 18A:37-14 et seq.; 18A:37-32.2;
18A:37-32.3
N.J.A.C. 6A:16-5.1

Adopted: 24 February, 2022