

BOUND BROOK SCHOOL DISTRICT
Lafayette School
Student Expectations Manual
Second & Third Grade



2024-25

BOUND BROOK, NEW JERSEY
732.652.7933

Deirdre C. Kehayas
Principal

Janeen K. Kinney
School Counselor

District Vision Statement: *The Bound Brook School District is in a partnership with the community, parents, administration, and teachers to lead, plan, support and communicate with the entire population to empower the unique strengths of Bound Brook. Our District provides a supportive learning environment that prepares students for the 21st century, demanding the highest educational standards for our staff and students, educating and challenging the whole child to help them to reach their full potential through a well-rounded education.*

BOUND BROOK PUBLIC SCHOOLS

2024-2025

Board of Education

Richard Jannuzzi, President

Michael Bal, Vice President

Roger Zupko

Joanna Musson

Lisa Guzzino

Gagandeep Minhas

Sidney Dawson

Therese Sue High

Donald Vollmar

Jennifer Carlton, South Bound Brook Representative



ADMINISTRATION

Alvin L. Freeman, Ed.D

Superintendent of Schools

Daniel Gallagher, Ed.D

Assistant Superintendent of Facilities and Special Projects

Robyn Griffin, M.Ed

Chief Academic Officer

Claudia Heisterman, M.Ed

Director of Bilingual, ESL & World Languages

Kristen Massimo, MA Ed.L

Director of Special Services

William Ross, M.Ed

Director of Data Planning, Research & Evaluation

Michael C. Gorski, CPA

Business Administrator/Board Secretary

TABLE OF CONTENTS

Bound Brook Board of Education Members	3
Affirmative Action Policy	4
2024-25 School Calendar	5
Elementary School Hours	6
General Information	6
Communicating with the School	10
Student Rights	10
Student Responsibilities	10
Homework Policy	11
Grading and Trimesters	12
Technology	13
Student Dress Code	14
Student Use of Communication Devices	14
Acceptable Use Policy	14
Anti-Big Brother Act-NJ Statutes Annotated (NJSA) 18A:36-39 (PL2013,c44). .	15
Student Attendance	15
Truancy	16
Tardiness	17
Administrative Procedures for Suspensions	17
Disciplinary Action Guidelines for Students with Educational Disabilities .	17
Harassment, Intimidation and Bullying	17
Operation Child Find	23
Student Records Policy	23
Nutrition Guidelines for Snacks, Celebrations	23
Responsive Classroom Approach Information for Parents	24
Behavior Flow Chart	28
Community & Family Resources	29

BOUND BROOK SCHOOL DISTRICT AFFIRMATIVE ACTION POLICY

"It is the policy of the Bound Brook School District not to discriminate on the basis of race, creed, color, national origin, ancestry, age, sex, affectional or sexual orientation, marital status, liability for service in the Armed Forces of the United States, atypical hereditary, cellular or blood trait of any individual, or disability, in its programs or activities and employment policies as required by Title IX of the Education Amendments of 1972, N.J.A.C. 6:4-1 et seq. of the New Jersey Administrative Code, PL. 101-336, ADA of 1990." Inquiries regarding affirmative action, discrimination, sexual harassment, harassment, equity, desegregation, etc., are to be directed to:

Mr. Edward Smith
Affirmative Action Officer
130 West Maple Avenue
Bound Brook, New Jersey 08805
732-652-7926



Bound Brook School District

Enter to Learn, Go Forth to Serve

2024-2025

JULY							AUGUST										
S	M	T	W	T	F	S	7/4	Independence Day (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	8/27-8/29	New Teacher Orientation
	1	2	3	4	5	6							1	2	3	8/30	Virtual Staff Development
7	8	9	10	11	12	13			4	5	6	7	8	9	10		
14	15	16	17	18	19	20			11	12	13	14	15	16	17		
21	22	23	24	25	26	27			18	19	20	21	22	23	24		
28	29	30	31						25	26	27	28	29	30	31		
																Teachers Day 1	
SEPTEMBER							OCTOBER										
S	M	T	W	T	F	S	9/2	Labor Day (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	10/14	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*
1	2	3	4	5	6	7	9/3	Staff Development *			1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12	13	14	9/4	Teacher Prep Day *	6	7	8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19	20	21	9/5	Students Return (Early Dismissal PK-12)	13	14	15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26	27	28	9/6	PM Staff Development	20	21	22	23	24	25	26		
29	30						9/6	Early Dismissal Gr. PK-12	27	28	29	30	31				
							9/12	Back to School Night - LaMonte & Annex & CMS (Early Dismissal Gr. PK-K & 7-8)									
							9/19	Back to School Night - Smalley (Early Dismissal Gr. 3-6)								Students: 23 days	
							9/26	Back to School Night - Lafayette & BBHS (Early Dismissal Gr. 1-2 and 9-12)								Teachers: 23 days	
Students: 18 days																	
Teachers: 20 days																	
NOVEMBER							DECEMBER										
S	M	T	W	T	F	S	11/7-11/8	NJEA Convention (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	12/20	Early Dismissal Gr. PK-12
					1	2	11/4-11/6	Parent Teacher Conferences Gr. PK-6	1	2	3	4	5	6	7	12/23-12/31	Winter Recess (District Closed)
3	4	5	6	7	8	9	11/4-11/6	Early Dismissal Gr. PK-6	8	9	10	11	12	13	14		
10	11	12	13	14	15	16	11/25-11/26	Parent Teacher Conferences Gr. 7-12	15	16	17	18	19	20	21		
17	18	19	20	21	22	23	11/25-11/26	Early Dismissal Gr. 7-12	22	23	24	25	26	27	28		
24	25	26	27	28	29	30	11/27	Early Dismissal Gr. PK-12	29	30	31						
							11/28-11/29	Thanksgiving (District Closed)									
																Students: 15 days	
																Teachers: 15 days	
Students: 17 days																	
Teachers: 17 days																	
JANUARY							FEBRUARY										
S	M	T	W	T	F	S	1/1	Winter Recess (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	2/5	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*
			1	2	3	4	1/2	School Reopens							1	2/17	Presidents Day (District Closed)
5	6	7	8	9	10	11	1/20	Martin Luther King Jr. Day (District Closed)	2	3	4	5	6	7	8		
12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15		
19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22		
26	27	28	29	30	31				23	24	25	26	27	28			
																Students: 19 days	
																Teachers: 19 days	
Students: 21 days																	
Teachers: 21 days																	
MARCH							APRIL										
S	M	T	W	T	F	S	3/5	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	S	M	T	W	T	F	S	4/18-4/27	Spring Recess (District Closed)
						1					1	2	3	4	5	4/28	School Reopens
2	3	4	5	6	7	8			6	7	8	9	10	11	12		
9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19		
16	17	18	19	20	21	22			20	21	22	23	24	25	26		
23	24	25	26	27	28	29			27	28	29	30					
30	31																
																Students: 16 days	
																Teachers: 16 days	
Students: 21 days																	
Teachers: 21 days																	
MAY							JUNE										
S	M	T	W	T	F	S	5/22	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	S	M	T	W	T	F	S	6/13-6/18	Early Dismissal Gr. PK-12
				1	2	3	5/23	Early Dismissal Gr. PK-12	1	2	3	4	5	6	7	6/17	Middle School Promotion Ceremony
4	5	6	7	8	9	10	5/26	Memorial Day (District Closed)	8	9	10	11	12	13	14	6/18	Last Day for Students
11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21	6/18	High School Graduation
18	19	20	21	22	23	24			22	23	24	25	26	27	28	6/19	Juneteenth (District Closed)
25	26	27	28	29	30	31			29	30						6/20	Last Day for Teachers
																Students: 13 days	
																Teachers: 14 days	
Students: 21 days																	
Teachers: 21 days																	
If additional emergency closing days are needed, they will be taken: December 26, 27, 30																	Bolted - Students Off Only* Shaded - District Closed Underlined - Early Dismissal
April 21, 22, 23, 24 and 25																	
184 Days for Students																	
188 Days for Teachers																	

ELEMENTARY SCHOOL HOURS

Regular Day

8:10AM – 2:50PM

Doors open at 8:10AM

Early Dismissal (Half Day)

8:10AM – 12:20 PM

Breakfast is provided.

Lunch will NOT be provided.

Doors open at 8:10AM

2-Hour Delayed Opening

10:10AM – 2:50PM

Breakfast will NOT provided

Lunch will be provided.

Doors open at 10:10AM

GENERAL INFORMATION

Absences

A parent or guardian needs to call the school in the morning if their child is going to be absent. They may leave a message on the answering machine, stating the reason for the absence. **Board Policy states that, unless a written note is sent by a parent, the absence is unexcused. Ten (10) unexcused absences will result in a court summons** (See page 13 for details).

Please call Lafayette's Main Office at: 732.652.7933

Bullying/Harassment/Intimidation

The Bound Brook Elementary Schools have a ZERO TOLERANCE policy on bullying/harassment/intimidation (See pages 15-22 for details).

Cell Phones

Cell phones (see page 11 for details) must be turned off and put away during the school day (see page 26 for discipline).

Chaperone Guidelines

The role of a chaperone is an important one, and while enjoyable, requires accepting certain responsibilities. These guidelines help ensure that school district sponsored field trips result in safe and rewarding experiences for all participants. Please note that in addition to the following guidelines, chaperones must also have their I.D. scanned in our Raptor system.

1. Please leave other children at home. The students assigned to your group will need your full attention during the entire field trip.
2. Familiarize yourself with the general instructions given to the students prior to the field trip and enforce these instructions throughout the trip.
3. Teachers reserve the right to assign and/or reassign students to groups.
4. The students in your assigned group are your responsibility. Know exactly how many students are in your group and learn their names and faces. Be sure that all are present before moving from one place to another.
5. Always be safety conscious. You are responsible for the continuous monitoring of your group's activities.
6. Be on time for designated meeting places and departure.
7. School district policies apply to district-sponsored, off-site activities. As a volunteer chaperone you may not smoke or use tobacco or controlled substances including electronic cigarettes in any form, may not possess articles that can be used as weapons, and may not administer medications to students.
8. Keep your assigned group of students with you throughout the field trip, including time on the bus. Never allow individuals to leave the group, except in emergencies and then only with a partner.
9. You have the authority to enforce the rules and appropriate behavior. The responsibilities for assigning consequences, or using physical restraint rest with the school staff. Report any major and/or continued infractions to the teacher as soon as possible.
10. For the protection of both students and chaperones, do not place yourself in situations in which you are alone with a student.
11. Please do not purchase items or provide opportunities that are not offered to all students in the class or preapproved by the teacher.
12. Sensitive information you may learn about a student's abilities, relationships, or background must be kept confidential.
13. To ensure that you are able to devote your full attention to the important responsibilities of chaperoning, restrict cell phone use to emergencies only.
14. Please be aware that some students have photo restrictions; this means their parents have formally requested they not be photographed at school or school activities. If you take photos, verify that students you photograph do not have photo restrictions; teachers have this information. Do not post photos of students on your personal social media. If you have questions about any aspect of the field trip or the expectations of chaperones, please ask for assistance from the teacher or staff member in charge.

Dismissal

Early Dismissal: In the event a child must be picked up early from school, a note stating the date and reason should be given to the child's teacher ahead of time, if possible. Parents or guardians must come to the office to sign out the student.

Regular Dismissal: In the event the individual responsible for picking up the child at dismissal knows that they will be late, a call must be made informing the school. In the event that there is ANY CHANGE in the normal dismissal procedure, notification by note or phone call is required.

Dismissal is 2:50 PM EVERY DAY (12:20 on Early dismissal days). Teachers and staff have job responsibilities and meetings every day after dismissal. Any students not picked up by 2:55 will be sent into the building. Students who remain in the building from 3PM on will be considered a late pick up.

- Parent/Guardian must call the office if the student will be picked up late.
- Parents who pick up or arrange for pick-up after 3:00 PM without notifying the office on three separate occasions will be required to meet with the principal.

Emergency Information

Emergency cards must be filled out and returned during the first week of school. Notify the school immediately if there is any change in the information.

*Please list several people who can be contacted in case your child becomes ill in school or needs to be picked up in case of early dismissals. Make sure they are **WORKING PHONE NUMBERS.**

Free and Reduced Lunch

Free and reduced price lunches are available. The application process is online; the links can be found on the District's website under the information or parents/students tabs. **In order to be deemed eligible, the application must be submitted immediately through the online forum.**

Guardianship and Custody

Please report any change in custody or guardianship in writing to the building principal as soon as possible. All information is confidential. For your child's safety, we need a copy of any legal agreement which specifies the custody and visitation rights of parents.

Health Services

Absences of three or more days require a doctor's note to return to school. Contagious diseases such as chicken pox, strep throat, flu, pink eye are reportable and also require a doctor's note to return to school.

Intervention and Referral Service Team

The I&RS Team is composed of professional staff members such as classroom teachers, special subject teachers, counselors, nurses and Child Study Team members who act as consultants on an as-needed basis. The team becomes involved with any student who has an instructional, emotional, or social need that is not being met and who is not performing up to expected levels. Children with attendance issues will be referred to the I&RS Team. Meetings are scheduled with parents as needed.

Medications

The school nurse will administer only medication that is necessary during school hours. A doctor's written note stating the reason for medication, dosage, time to be given, and length of time the child will be on medication must be given to the nurse by the parent. The parent must give written permission for the nurse to administer any medication. All medication must be in the original labeled prescription container.

New Jersey's Youth Hotline

The New Jersey Youth Helpline, 2NDFLOOR, is a toll-free, anonymous and confidential helpline available 24 hours a day, 7 days a week, 365 days a year to all New Jersey young people, ages 10 to 24. Youth can call 2NDFLOOR at 1-888-222-2228 to speak with professionals and trained volunteers who listen attentively, non-judgmentally and compassionately to issues and problems they are facing. Visit www.2NDFLOOR.org for more information and try the message board!

Parent Teacher Conferences

Parent Teacher Conferences are held on Monday, November 4, Tuesday, November 5, and Wednesday, November 6. Lafayette's Evening Conferences will be held on Monday, November 4, from 5:30 - 7:30. February conferences are held on an as-needed basis. Please remember, you are encouraged to maintain open communication with your child's teacher, and to reach out with any questions or concerns you may have during the school year.

Parent Teacher Organization

The school has an active PTO, which welcomes all parents and guardians. There are many ways you can become involved in their activities, which help to support and enrich the school experience for all children.

2024-25 PTO BOARD

President: Agatha Perez **Vice President:** Vacancy

Secretary: Olivia Cruz **Treasurer:** April Ludwig
boundbrookpto@gmail.com

Permission Forms

Parents are asked to sign and return permission forms promptly, granting or withholding their approval for such activities as walking trips within Bound Brook, computer internet usage, and use of children's pictures or names in publications, such as newspapers. **Parents must list accurate phone numbers where they or their emergency contacts can be reached.**

Physical Education

All students are required to participate in Physical Education classes, unless they have a doctor's note. Sneakers and appropriate clothing are required for safe participation in the classes.

Playground Supervision

There is no playground supervision before school or after dismissal. For the safety of the children, parents must assume this responsibility. No unsupervised students are permitted on the playground before or after school.

Report Cards

Report cards will be issued 3 times a year – December, March, and June for grades 1-6. Parent conferences will be held in November and February, and as needed throughout the year.

Testing

First and second grade students are assessed using the DRA3 (Diagnostic Reading Assessment) three times a year (October, January, and May). LinkIt Benchmarks are administered to students in grades K-6 during the same timeline as the DRA3..

Textbooks and Library Books

Textbooks and library books are loaned to your child by the Bound Brook Board of Education. Students must pay for lost or damaged books. Report cards will be held for unpaid fines.

Toys

Children should only bring articles that are needed for academic work to school unless special permission is granted by the teacher. All Sony PSP, Nintendo DS, Game Boys, Game Boy Advance, **or any other electronic devices**, scooters, skateboards, spinners, wheelies, trading cards, etc. are prohibited. Board games for indoor play on rainy days are permitted.

Vacations

Missing school for reasons other than illness hurts a child's opportunity for success in school. Absences for vacations during scheduled school sessions are strongly discouraged and may result in a student's retention and/or court summons, as stated in Board of Education policy #5113. **Teachers cannot give homework to students going on vacations.**

Visitors/Volunteers

We are happy to have parents, guardians, or classroom volunteers visit our classes, schedules permitting. Please contact the administrative team if you would like to schedule a visit. No parent conferences are permitted during instructional time. All visitors must always use the main entrance and are required to sign in and get a visitor's pass in the office, and sign out before leaving.

Website

For additional information, please visit <https://bbrook.org/>

COMMUNICATING WITH THE SCHOOL

Anytime a parent or guardian has a question or a concern he/she should feel free to contact the school. When contacting the school for *general questions and information*, ***please contact the secretary*** in the main office of your child's school.

When contacting the school for *issues related to your child and his or her educational program*, please follow the protocol below:

- Call or email for an appointment with the person (**teacher or counselor**) in regard to the issue. If not resolved, please go to the next step.
- Call for an appointment with the Principal if the issue is at a teacher's level. If not resolved, please go to the next step.
- Call for an appointment with the Superintendent of Schools.

At each stage, when calling for an appointment, please leave your name, phone number and a short description of the issue prompting your call.

STUDENT RIGHTS

The Bound Brook School District recognizes that students possess both the right to a free public education and the rights of citizenship. In granting students the educational opportunities to which they are entitled, the district shall provide them with the counsel and care appropriate to their age and level of maturity. At the same time, the district will respect the rights of each student to equal treatment and equal access to the educational program, the due process of law, freedom of expression and association, and the privacy of his/her own thoughts as long as it is non-disruptive with the good order and educational process of the school.

Student rights also place certain responsibilities upon each student, including respect for the rights of others, obedience to school authority, and compliance with the policies and regulations of this district.

As students differ in age and maturity, they also differ in the ability to assume both the rights and the responsibilities of citizenship. Accordingly, the exercise of each right will be granted with due regard for the degree of responsibility possessed by the student and the student's need for continued guidance.

STUDENT RESPONSIBILITIES

One of our school goals is to have students think through their decisions prior to taking action. The purpose of listing student responsibilities is to make each student and his/her family aware of the district's expectations for each student. We hope this will help our young people make educated decisions in regard to their behavior.

Please review the entire manual with your child(ren). Our students and their parents have the following responsibilities:

- To attend school and all classes
- To arrive on time
- To adhere to all school rules and directions from teachers and others in authority
- To respect the rights of others to reach their educational goals
- To demonstrate mutual respect and tolerance for personal differences
- To express themselves in a manner which does not disrupt the orderly operation of the school or the management of classrooms
- To respect and care for school property
- To adhere to all school safety and health regulations and procedures

Bound Brook School District Homework Policy Grades K-6

Context:

The homework policy of the Bound Brook School District derives from the work of a study committee over one year (2018-2019). During that period, the committee reviewed the literature on homework, surveyed teachers, parents, and students, and engaged faculty and parent groups in discussions on the topic. During the course of the study, it became apparent that teachers and parents supported homework as an important part of the educational process. It was also clear that there was insufficient consensus on the purposes and implementation of homework in the district.

There are many learning activities in the life of a student in addition to homework. School activities, athletic and cultural events, and other personal interests are all important in the growth and development of children. The homework policy of the Bound Brook School District is provided as a guide to balance homework with the realities of family life in the 21st century.

The most effective implementation of the homework policy will occur when teachers, parents, and students appreciate the importance of good communication among those involved. The mission of the Bound Brook School District urges that schools work in partnership with the community. Such a partnership is particularly important in the area of homework.

This homework policy deals solely with grades K-6. Information about homework at the middle and high school level can be accessed through the high school website.

Rationale for Policy Changes - Grades K-6:

Our elementary students deserve a childhood, and they need to be active and engaged. Many other elementary schools throughout the area and the country are making the switch to limited homework. It is our hope that removing routine homework will increase excitement and passion for learning.

- Research does not support a correlation between homework and academic achievement (at the elementary level);
- Homework limits students' time to follow their own passions;
- Doing homework may have an impact on the quality of life for families. There is extensive anecdotal information about how families become stressed about homework completion;
- Children are already in school for a work-day (six and a half hours), we do not believe in the need for adding a second shift;
- Homework could actually inhibit students from becoming active learners; it can diminish a student's interest in education.
- Reading is the only aspect of "homework" that is supported by research to increase academic skills, so this

policy heavily focuses on asking parents to have structured reading time at home in the evening.

Grades 2 & 3:

- Reading with a Just Right* book will be expected each evening.
- Homework will be optional, focusing on personalized learning and not on weekly routine work.

Additional Points:

- There may be times when a student would benefit from reinforcement of a basic skill at home (i.e., letter identification, multiplication facts, etc). In these incidents, the teacher will collaborate with parents on possible assignments.
- All elementary schools will communicate with parents on what is covered in various curricula as well as their child's academic progress.
- The elementary schools will provide resources for families who want to have assignments at home. Math games will be emphasized for understanding math concepts.

*A "Just Right" book refers to a book at the student's reading level. Teachers can give input into best choices. Additionally, reading aloud to children (of all ages) is beneficial to increase vocabulary, fluency, and comprehension. It is also an excellent activity for enriching family time.

With these ideas in mind, we practice the following approach to homework:

- Homework should be able to be completed by the student independently.
- While homework is an expectation and participation in homework is strongly encouraged, there are no consequences imposed on a student who does not complete homework.
- Families may choose to modify assignments by adding to or decreasing the amount of homework assigned. ● Homework will not be assigned with the expectation that it be worked on and/or completed during any school vacations. Homework will not be assigned over long weekends, including all holiday and religious long weekends, and those marked by a district-wide closing. No homework will be assigned on nights of major school events (including Back to School Night, parent/teacher conferences, etc), or during any standardized testing period.
- Learning occurs in a variety of ways outside of school. We encourage students and their families to explore opportunities to foster growth and responsibility in many ways including participating in completing household chores, discussing current and world events, and through participation in local community activities.

Grading and Trimesters

Bound Brook Elementary Schools

REPORT CARD TIMELINES 2024-25

Trimester	Days	Ends On	Grading Opens	Grading Closes	Generate Report Cards	Report Cards Open for Parents
1	60	12/03/24	12/02/24	12/16/24	12/19/24	12/20/24
2	60	3/11/25	3/13/25	3/20/25	3/26/25	3/28/25
3	60	6/12/25	6/6/25	6/13/25	6/16/25	6/18/25

Grading:

Grading System:

1. The grading system is standards based.

1 = Needs support; not grasping key concepts, processes, and essential skills. Area of concern that requires support.

2 = Approaching standards; Beginning to grasp and apply key concepts, processes, and skills. Progressing towards stated benchmarks.

3 = Achieve standards; Consistently grasps and applies key concepts, processes, and skills. Successfully meet stated grade-level benchmarks

4 = Exceeds standards; Extends key concepts, processes, and skills. Consistently works beyond stated grade-level benchmarks.

2. Beginning, middle, and end-of-year LinkIt assessments will be administered prior to the end of each trimester.
3. Teachers are required to include personalized comments for each student that include the student's strengths and goals for areas needing improvement.

Behavior and Grades:

A student's behavior pattern is **not** to influence the academic grade rendered by the teacher. Discipline problems are handled in a variety of ways, which may be reviewed with a Building Administrator. The purpose of a grade is an evaluation of academic achievement.

Technology Policy for Elementary School

The use of technology will be limited to center based activities. Learning results from the continuous dynamic interaction among students, educators, parents, and the extended community. In an effort to provide the students of Bound Brook with an enriching education we believe strongly in the benefits of small group instruction and a center-based learning environment. In order to promote this approach, each classroom will have a full set of Chromebooks for use during centers. While lower elementary students do not take their Chromebooks home, respectful handling of Chromebooks, both physical and electronic, is expected. Students are expected to only use the board approved websites for the 2022-2023 school year. Teachers will clearly communicate all expectations with students. In addition, the administrative team declares careless treatment of the Chromebooks as just cause for taking disciplinary action. With this objective in mind, administrators reserve the right to restrict or withhold student access to the Chromebooks at any time, for any reason, including issuing detentions for carelessness based on administrative discretion.

STUDENT DRESS CODE

School is an institution of learning as well as a place to prepare young people to enter society as productive citizens. Students are expected to dress appropriately. Students will wear clothing that is suitable for the classroom and campus. Attire should not be so extreme as to create a disturbance in that educational environment. Appropriate and safe footwear is required at all times. Students are encouraged to wear sneakers on a daily basis so they are prepared for recess. However, a change of shoes can be brought in the child's backpack if the parent prefers. Head coverings for both males and females are not permitted unless for religious or medical purposes. Clothing that is restrictive of a student's movement is also not permitted.

Clothing designed for outdoor use (e.g. jackets/coats) is not permitted to be worn in the classroom unless deemed necessary by the teacher or principal. Shirts must cover the shoulders, midsection, and must meet the waistband of pants, shorts, and skirts. Shorts, skirts, and pants should not be more than 1" below the navel of the student. Undershirts are not permitted to be worn as the outer garment. Slogans, patches, and emblems that are not appropriate for an educational setting are not permitted.

Should students report to school in clothing, which does not conform to the dress code, school staff will assess the circumstances, notify the parent/guardian, and determine the measures to be taken to properly address the violation.

STUDENT USE OF COMMUNICATION DEVICES

Students shall not use a cell phone, or other one way or two-way remote communications device while in school. A "communications device" is a telecommunications device that emits an audible signal, vibrates, displays a message, or otherwise summons or delivers a communication to the possessor.

During school hours students are required to keep portable cellular telephones turned off and the cell phone is not to be in the line of sight of any staff member. Cell phones are not to be used during the school day at any time. Violations will result in the cell phones being confiscated, parental/guardian notification, measures to be taken to properly address the violation and return of the cell phone to the parent/ guardian.

ACCEPTABLE USE POLICY

The Bound Brook School District recognizes that telecommunications and other new technologies impact the manner in which information is accessed and communicated. The district supports student access to computer networks and other information sources, but reserves the right to limit in school use to materials appropriate to educational purposes. The district maintains standards of conduct for the use of computer networks and declares unethical, unacceptable or illegal behavior as just cause for taking disciplinary action, limiting or revoking network access privileges and/or instituting legal action. The district retains the right to restrict or terminate student access to the computer network at any time, for any reason. The district retains the right to have district personnel monitor network activity, in any form necessary, to maintain the integrity of the network and to ensure its proper use. (Policy #2361) Parent(s) /guardian(s) will be notified should their child misuse any telecommunications and/or technology resource.

Violation of the district's Acceptable Use Policy or any other behavior violating district or New Jersey Law involving the use of a computer will result in the administration taking measures to properly address the

violation.

**Guidance Regarding the Anti-Big Brother Act –
New Jersey Statutes Annotated (N.J.S.A.) 18A:36-39 (P.L. 2013, c. 44)**

A school district or charter school that furnishes a student with a laptop computer, cellular telephone, or other electronic device shall provide the student with written or electronic notification that the electronic device may record or collect information on the student's activity or the student's use of the device if the electronic device is equipped with a camera, global positioning system, or other feature capable of recording or collecting information on the student's activity or use of the device. The notification shall also include a statement that the school district or charter school shall not use any of the capabilities in a manner that would violate the privacy rights of the student or any individual residing with the student. The parent or guardian of the student shall acknowledge receipt of the notification. The school district or charter school shall retain the acknowledgement as long as the student retains the use of the electronic device

STUDENT ATTENDANCE

The Bound Brook School District requires that its students attend school regularly in accordance with the laws of the state. A high value is placed on student attendance because regular school attendance is a primary factor in a student's academic and social development. Frequent absences of students from the regular classroom learning experiences disrupt the continuity of the instructional process. **Absences for family vacations are not excused absences.** *“Prolonged or repeated absences, excused or unexcused, from school or from class, deprive the pupil of the classroom experience deemed essential to learning and may result in retention at grade level.” (Board of Education Policy # 5200).*

N.J.S.A. 18A:38-25 requires children between the ages of six and sixteen to attend school regularly. Students shall attend school daily **AND ON TIME.**

A) Parents must notify the school the morning of an absence by telephone by 9:00 am. In addition, students must return to school with a written note verifying absence.

Parents should call the main number of the elementary schools (732-652-7933). Once you have chosen the appropriate school building from the menu options, your message should include the following: 1.

Child's name

2. Grade level and teacher's name

3. Reason for absence

4. Phone number where you can be reached during school hours

- B)** In accordance with statute 18A 38-27-31 the Board will require from the parent or legal guardian of each student who has been absent from school a written statement giving the reason for such absence. This note must be submitted to the student's homeroom teacher the day he/she returns from the absence. The note must contain a verification telephone number where a parent can be reached between the hours of 8:00 AM and 4:00 PM. Notes received without such a telephone number will not be accepted.
- C)** Absences for a disabling illness, recovery from accident, court order, quarantine, death in the family, and religious observances approved by the Commissioner of Education are exempt provided that appropriate documentation is received and approved. No student excused for a religious holiday shall be deprived of an award or eligibility to compete for an award or the opportunity to make up a test given on the religious holiday.
- D)** A student must present a doctor's note upon return to school after an absence of three or more successive days.
- E)** The principal/designee may also require additional verification from the parent/student, such as a doctor's

note or a court subpoena, to substantiate the reason for an absence.

F) Students absent from school for any reason are responsible for the completion of missed assignments.

Students will have one school day to make up assignments and/or tests for every one day of absence.

Failure to make up assignments and/or tests will result in “no credit.”

G) Unverified absences from school or from classes during the school day (class cuts) constitute truancies and shall be subject to disciplinary actions.

H) Students who are absent from school may not attend after school activities or evening school sponsored activities.

ATTENDANCE PROCEDURE

Attendance guidelines that the school follows as per NJ administrative code:

At **4** cumulative unexcused absences, each parent and student will have:

1. Letter sent
2. Parent phone call
3. Student meeting (When appropriate)
4. Action plan (Attendance contract)

Between **5 and 9** cumulative unexcused absences, each parent and student will have:

1. Parent phone call
2. Letter sent
3. Parent/student meeting (Student is present when appropriate)
4. Revised action plan
5. I&RS referral
 - a. Review testing, assessment or evaluations of students academic behavioral and health needs
 - b. Consideration of an alternative educational placement
6. Referral to family crisis intervention unit
7. Court referral

Between **10 and 16** cumulative unexcused absences each parent and student will have:

1. Mandatory referral to court
2. Parent phone call
3. Letter sent
4. Mandatory referral to DCPD
5. Revised action plan
6. I&RS review meeting

At **19** cumulative unexcused absences a student will have all credit withdrawn and each parent and student will have:

1. Mandatory referral to court
2. Parent phone call
3. Letter sent
4. Mandatory referral to DCPD
5. Revised action plan
6. I&RS review meeting
7. Referral to Child Study Team

TRUANCY

School Truancy is defined as intentionally missing or “cutting” a school day. Students are required to report to school and parents are legally responsible to make sure that their child attends school. Every student who is

absent from school without a parent/guardian phone call to the attendance office will be investigated by the district's attendance officer. Violations may result in legal action taken, as per the New Jersey Statutes regarding truant behavior of a student, against the parent/guardian of the student.

TARDINESS

A student arriving late to school or any class is marked tardy. It is the responsibility of parents to get young children to school on time. Parent(s)/guardian(s) will be notified of the child's repeated tardiness. All portions of this attendance policy apply to special education students. 5 tardies will report in a parent phone-call. 10 tardies will report in a parent meeting with the building administrator. 20 tardies will result in a letter sent home and a referral to the Family Crisis Intervention Unit Truancy Program. 25 tardies will result in a letter home, and a referral to the Department Child Protection & Permanency

ADMINISTRATIVE PROCEDURES FOR SUSPENSIONS

In order to maintain a student's due process rights, incidents of misconduct must first be handled at the school level. Efforts must be made by the principal/designee to use building and district resources to effectively handle disciplinary problems prior to a consideration of suspension. A principal/designee may suspend a student up to ten (10) consecutive days. Students who are suspended for nonviolent or non-criminal actions shall be suspended at the end of the school day. A student who presents a danger to persons or property may be immediately suspended and removed from the school following an informal hearing. An informal hearing is a meeting with an administrator, the parent/guardian and the student to inform the student of the charges, and give the student a chance to reply to the charges.

Pursuant to *N.J.S.A. 18A:37-2*, a student who is enrolled in grades kindergarten through two shall not receive an out-of-school suspension, except when the suspension is based on conduct that is of a violent or sexual nature that endangers others and except as provided pursuant to the "Zero Tolerance for Guns Act."

A student's discipline file shall be destroyed upon graduation from high school. If a student leaves school without graduating, the discipline records will be kept for one year and then destroyed.

DISCIPLINARY ACTION GUIDELINES FOR STUDENTS WITH EDUCATIONAL DISABILITIES

Short Term Suspensions: Students with educational disabilities are subject to the same disciplinary procedures as nondisabled students (unless stated otherwise in their Individual Education Plan-IEP) for short-term suspension.

HARASSMENT, INTIMIDATION AND BULLYING **(Policy # 5512.01)**

The Board of Education prohibits acts of harassment, intimidation or bullying, including cyber bullying. A safe

and civil environment in school is necessary for pupils to learn and achieve high academic standards. Harassment, intimidation or bullying, like other disruptive or violent behaviors, is conduct that disrupts both a pupil's ability to learn and a school's ability to educate its pupils in a safe environment. The full policy on Harassment, Intimidation and Bullying can be found on the Bound Brook School District Website.

Definition: "Harassment, intimidation, bullying or cyberbullying" means any gesture, written, verbal or digital or a physical act that takes place on or off school property, at any school-sponsored function or on a school vehicle that:

INTERNET OR CYBERBULLYING

Definition: According to the advocacy website Stopcyberbullying.org ,cyberbullying is defined as any act or gesture where "a child, preteen or teen is tormented, threatened, harassed, humiliated, embarrassed or otherwise targeted by another child, preteen or teen using the Internet, interactive and digital technologies or mobile phones." Due to the ever-broadening range of technologies readily available to today's youth, cyberbullying can be difficult to track and contain, giving today's bullies more of an opportunity and ability to cause harm to another than before. Cyberbullies also do not necessarily fit the profile of more traditional schoolyard bullies; they can also one switch roles from moment to moment, being the bully at first and then the victim in the next.

Acts of cyberbullying can include but are not limited to the following:

(Direct Attacks)

- Any sort of hate message, anonymous or signed.
- Sending of tormenting text messages via mobile phones or interactive gaming.
- Bashing of students on websites.
- Internet polling with the intention of demeaning another student.
- Sending death threats, whether anonymously to a child or posted online about a child.
- Stealing a child's password or sharing it with others.
- Hacking into another person's computer and wiping out the hard drive.
- Pretending to be someone the child knows and tricking them to give private information.
- Posting provocative things or pictures on websites.
- Impersonation of another student.
- Sending pornography or other junk email and IM's.
- Posting another student's picture on a pornographic or sexual deviant's website.
- Sending malicious code.

(Cyberbullying by Proxy)

Cyberbullying by proxy is when a cyberbully uses someone else, usually unwitting accomplices who are not aware that they are being used, to harass another. The website www.stopcyberbullying.org gives the following situation as a common example of cyberbullying by proxy: *"'Warning' or 'Notify Wars' are an example of cyberbullying by proxy. Kids click on the warning or notify buttons on their IM screen or e-mail/chat screens, and alert the ISP or service provider that the victim has done something that violates their rules. If the victim receives enough warnings or notifications, they can lose their account."*

Disciplinary Action Guidelines for Cyberbullying

The negative impact of cyberbullying cannot be underemphasized. In all cases, the bullying results in emotional pain which can be long-lasting. In some cases, children have killed each other and committed suicide after having been involved in a cyberbullying incident. Cyberbullying may also result in law enforcement charges of cyber harassment and juvenile detention. Therefore Bound Brook Public Schools takes the following stance

regarding internet bullying:

As with harassment, intimidation and bullying in general, the Board of Education prohibits acts of bullying of *any* kind via the Internet or other interactive technologies, whether in an isolated or repeated occurrence.

¹ <http://www.stopcyberbullying.org/>

As with harassment, intimidation and bullying in general, the district also prohibits active and passive support for acts of harassment, intimidation and bullying of *any* kind via the Internet or other interactive technologies, whether in an isolated or repeated occurrence.

Schools have limited authority over disciplining cyberbullies within school since many cases of cyber harassment take place off school grounds. However, Bound Brook Public Schools reserves the right to call the parents in to try to mediate the situation. The district may also institute an educational and awareness program to help stop further cyberbullying by students, and to help educate parents about the problem. The district also reserves the right to discipline students who participate in such bullying off-campus if it is having a negative and disruptive effect on the well-being and safety of a student(s) while in school.

Procedures for Incidents That Occur On School Grounds:

For Students: If the cyberbullying is taking place within the home and you are aware of it, notify a parent immediately. Students should not give in to the temptation to retaliate against internet bullying by perpetuating further acts of bullying but rather seek guidance and support from a school resource officer, teacher or administrator.

For Parents: Parents should be a trusted place where children can go to in dealing with the pain which results in cyberbullying and should therefore take any knowledge of such activity seriously. For more information on how to put a stop to cyberbullying towards and from your child, please go to <http://www.stopcyberbullying.org/parents/guide.html> for a list of steps in how to handle incidents of cyberbullying.

For Teachers and Other School Staff: If the incident(s) is taking place on school grounds and during school hours, you are responsible for reporting it immediately to administration using the ODR (Office Discipline Referral) form. Administration then will take action pursuant to the Expectations Violation Chart in this Expectations Manual.

Because cyberbullying incidents can vary greatly from each other, acts of such bullying will be dealt with on a case-by-case basis under the guidance of the principal, in accordance to the Expectations and Violations chart included in this handbook and, if necessary, in cooperation with the parents/guardians of the individuals involved. The school principal will be responsible for determining the course of action needed to resolve the matter(s) at hand.

Consequences for cyberbullying at school can include, but are not limited to the following:

- Loss of computer or internet privileges in school
- Confiscation of mobile or portable electronic devices
- Prohibition of students bringing any portable or electronic device to school for a set period of time

- Detentions
- Conferences with the parents/guardians
- Out-of-School Suspension
- Behavior contracts/plans

As in other cases of rule violations, expulsion will be considered only if other means of discipline have been exhausted. The most effective way to prevent further occurrences of cyberbullying is for administration to couple negative punishment with mediation between the students involved with parents where the underlying problems and conflicts can be discussed and agreements can be made.

Prevention and Education

Due to there being an ever-widening range of acts done via electronic and interactive devices which fit the definition of internet or cyberbullying, schools and students are advised to study this issue further by learning more about this problem at anti-bullying and internet safety websites like the following:

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

As with other more traditional forms of harassment, intimidation and bullying which take place in school and pursuant to N.J.S.A. 18A.37-17a., the district is encouraged to establish internet bullying prevention programs and other initiatives involving school staff, pupils, administrators, volunteers, and parent(s) or legal guardian(s), law enforcement and community members.

Pursuant to N.J.S.A. 18A.37-17b., the district is also encouraged to, and to the extent that funds are appropriated for these purposes, provide training on the school district's harassment, intimidation and bullying policies to school employees and volunteers who have significant contact with pupils and develop a process for discussing the school district's harassment, intimidation and bullying policies with pupils.

1. Is motivated by any actual or perceived characteristic, such as race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation, gender identity and expression, or mental, physical, or sensory disability; or
2. By any other distinguishing characteristic; and
3. A reasonable person should know, under the circumstances, that the act(s) will have the effect of harming a pupil or damaging the pupil's property, or placing a pupil in reasonable fear of harm to his/her person or damage to his/her property
4. Has the effect of insulting or demeaning any pupil or group of people in such a way as to cause substantial disruption in, or substantial interference with, the orderly operation of the school

Acts of harassment, intimidation or bullying may also be a pupil exercising power and control over: another pupil, in either isolated incidents (e.g., intimidation, harassment) or patterns of harassment; intimidating behavior (e.g., bullying).

Should any harassment, intimidation, bullying or cyberbullying occur the school follows as per New Jersey administrative code these procedures:

Investigation Procedure for Harassment, Intimidation and Bullying

****Please note, the student code of conduct will be followed during the course of the H.I.B. Investigation****

School Day 1- HIB occurs and/or employee learns or should have learned of HIB. Verbal report must be made to

the principal or designee. Principal or designee informs parents or guardians.

School Day 2- Principal or designee must initiate an investigation by the anti-bullying specialist within one day of the report; the anti-bullying specialist, principal or designee may appoint others to assist.

School Day 3- A written report, filled out by the employee who reported the HIB, to be made within 2 days of when the employee witnessed or received reliable information that a student experienced HIB.

School Day 11- Investigation complete (no later than 10 school days from the date of verbal report).

School Day 13- Results of investigation must be given to the superintendent within two days of completing the investigation. The Superintendent decides which actions must be taken (e.g., intervention services, training, discipline, counseling, etc.)

Report to the Board of Education- The superintendent must report to the Board of Education at the **next Board meeting** following completion of investigation.

Report to the parent/guardian- The district must provide information to the parent of alleged bully(ies) and victim(s) about the investigation and findings **within five school days** after the investigation results are given to the Board of Education.

Board hearing- The parents may request a confidential hearing before the board of education, which must occur **within ten calendar days of the request**.

Board decision- The Board of Education must issue a decision, in writing, to affirm, reject or modify the superintendent's decision, at the next Board meeting following receipt of the report. The Board's decision may be appealed to the Commissioner of Education **within ninety calendar days**.

Items and issues to remember:

Civil rights complaint- Parents may file a complaint with the NJ Division of Civil Rights within 180 calendar days of the incident, or in state or federal court, if HIB is based on a characteristic protected under state or federal law.

Executive County Superintendent investigation- Executive County Superintendent shall investigate a school district when the HIB complaint is made against the district for not adequately addressed issues of HIB on a local level.

HAZING (Policy # 5512)

The Board of Education believes hazing activities of any type are inconsistent with the educational process and the Board of Education prohibits all such hazing behavior at any time on school premises, at any school-sponsored function or on any school vehicle. "Hazing" means the performance of any act or the coercion of another to perform any act of initiation into any class, team, or organization that causes or creates a substantial risk of causing mental or physical harm. All staff members, students and school volunteers shall be alert to possible behavior, circumstances, or events that might include hazing. All such incidents must be reported to the building principal.

Expected Behavior. The Board of Education expects pupils to conduct themselves in a manner that keeps with

their levels of development, maturity and demonstrated capabilities with proper regard for the rights and welfare of other pupils and school staff, the educational purpose underlying all school activities, and the care of school facilities and equipment. The Board believes that standards for pupil behavior must be set cooperatively through interaction among the pupils, parent(s) or legal guardian(s), staff and community members, producing an atmosphere that encourages pupils to grow in self-discipline. The development of this atmosphere requires respect for self and others, school district and community property on the part of pupils, family, staff and community members.

The Board believes the school & students' families should help pupils learn to assume and accept responsibility for their behavior and the consequences of their actions. Staff members shall apply the best practices designed to prevent problems and encourage pupils' ability to grow in self responsibility.

The district prohibits active and passive support for harassment, intimidation or bullying. Pupils are encouraged to support other pupils who walk away from these acts when they see they constructively attempt to stop them, and report these acts to the principal or his/her designee.

Reporting Procedure. Complaints alleging violations of this Policy shall be reported to the principal or his/her designee. All school employees are required to report alleged violations of this Policy to the principal or his/her designee. All other members of the school community, including pupils, parent(s) or legal guardian(s), volunteers and visitors are encouraged to report any act that may be a violation of this Policy. While submission of an Incident Report Form to the principal or his/her designee is not required, the reporting party is encouraged to use the Incident Report Form available from the principal of each building or available at the school district office. Oral reports will also be considered official reports. Reports may be made anonymously, but formal disciplinary action may not be based solely on the basis of an anonymous report.

Investigation. The principal or his/her designee is responsible for determining whether an alleged act constitutes a violation of this Policy. The principal or his/her designee shall conduct a prompt, thorough and complete investigation of the alleged incident. The principal or his/her designee will maintain a record of each investigation regarding allegations of harassment, intimidation and bullying.

Response to an Incident of Harassment, Intimidation or Bullying. Some acts of harassment, intimidation or bullying may be isolated incidents requiring the school to respond appropriately to the individual(s) committing the acts. Other acts may be so serious or part of a larger pattern of harassment, intimidation or bullying that require a response either at the classroom, school building or school district level or by law enforcement officials.

Consequences and appropriate remedial actions for pupils who commit an act of harassment, intimidation or bullying range from positive behavioral interventions up to and including suspension or expulsion, as permitted under N.J.S.A. 18A37-1, Discipline of Pupils.

In considering whether a response beyond the individual level is appropriate, the administrator will consider the nature and circumstances of the act, the level of harm, the nature of the behavior, past incident(s), past or continuing patterns of behavior, and the context in which the alleged incident(s) occurred. The school district's responses can range from school and community surveys, mailings, focus groups, adoption of research based bullying prevention program models, and/or training for certificated and non-certificated staff. The district's response may include participation of parent(s) or legal guardian(s) and other community members and organizations, to small or large presentations for fully addressing the actions of the school district's response to the actions in the context of acceptable student behavior or the consequences of such actions and involvement of law enforcement officers, including school resource officers.

Reprisal and Retaliation Prohibited. The school district prohibits reprisal or retaliation against any person who reports an act of harassment, intimidation or bullying. The consequence and appropriate remedial action for a person who engages in reprisal or retaliation shall be determined by the principal or his/her designee after consideration of the nature and circumstances of the act, in accordance with case law, Federal and State statutes and regulations and district policies and procedures.

Consequences for False Accusation. Consequences and appropriate remedial action for a pupil found to have falsely accused another as a means of harassment, intimidation or bullying range from positive behavioral interventions up to and including suspension or expulsion, as permitted under N.J.S.A. 18A:37-1, Discipline of Pupils.

Consequences and appropriate remedial action for a school employee found to have falsely accused another as a means of harassment, intimidation, or bullying shall be disciplined in accordance with district policies and procedures.

Consequences and appropriate remedial action for a visitor or volunteer found to have falsely accused another as a means of harassment, intimidation or bullying shall be determined by the principal or his/her designee, after consideration of the nature and circumstances of the act, including reports to appropriate law enforcement officials.

OPERATION CHILD FIND

Is your child, between the ages of 3 through 21, having difficulty at school and/or home? Does your child have a disability or do you suspect he/she may have one that might interfere with learning? Assistance is available! Reach out to your child's school and request assistance from the **Intervention and Referral Service (I&RS)**. Please speak with your child's teacher or contact a Child Study Team (CST) member in your child's school building. For preschool aged children (3 and 4 years old) who do not attend school, parents can contact Ms. Kristen Massimo, Director of Special Services, at **732-652-7980**.

STUDENT RECORDS POLICY #8330

The Board of Education believes that information about individual pupils must be compiled and maintained in the interest of the pupil's educational welfare and advancement. The Board will strive to balance the pupil's right to privacy against the district's need to collect, retain, and use information about individual pupils and groups of pupils. The Board authorizes the establishment and maintenance of pupil files that include only those records mandated by law.

Access to Records

Access to pupil records will be available only to the pupil's parents or legal guardian, the adult pupil, appropriate school personnel acting in the educational interest of the pupil, and such others as may be permitted access by rules of the State Board of Education.

A complete copy of Board Policy and Regulations is available on the district webpage: <http://www.bbroom.org/Page/1565> .

NUTRITION GUIDELINES FOR CELEBRATIONS, PARTIES, AND SNACKS

A new nutrition law went into effect in September 2007 as outlined below. Because of this, **parents must**

adhere to these guidelines (except for medical reasons) when they send daily snacks for their children:

N.J.A.C. 18A:33-16 “Regulation of items sold, served, given away on school property” As of September 2007, the following items shall not be served, sold, or given away as a free promotion anywhere on school property at any time before the end of the school day:

1. Foods of minimal nutritional value, as defined by the US Dept. of Agriculture (soda, water ices unless contain fruit juices), gum, certain candy, candy-coated popcorn, etc.--- any food where sugar is the main ingredient
2. Foods with more than 8 oz. fat per serving

Healthy School Snack Policy

The Bound Brook School District approved a healthy snack policy for all grade levels, Kindergarten through Sixth. Why a healthy snack? Research proves children do better in school when they have at least 9 to 10 hours of sleep, a balanced diet including two nutritional snacks daily, and exercise. As educators, we want only what is best for “our kids,” so we have decided to implement a working snack into our day.

Guidelines:

- All snacks, grades K-6, will be working snacks lasting no more than 10 minutes.
- Snack will be worked into the classroom schedule by the teacher, but will not be offered one hour before or after lunch.
- Be mindful of allergies; **NO peanut or tree nut products.**
- Due to health regulations no food will be stored in the classroom and all uneaten opened snacks will be disposed of. Unopened snacks will be returned home.
- Bringing a daily snack of individual portion is the responsibility of the child; no snack will be provided by the school.

Listed below are some healthy choices to help guide you when deciding on your child’s snack. Acceptable snacks include but may not be limited to:

- Any Fruit or Vegetable – cut into child size pieces.
- Pretzels, Chex Mix, Baked chips, Baked Doritos, Goldfish
- Whole grain crackers, Reduced Fat Cheese-Its, Triscuits, Wheat Thins, Rice Cakes
- Animal Crackers
- Granola bars, cereal bars, or whole grain dry cereal (snack baggie).
- Raisins, dried fruit
- Low fat cheese sticks
- Graham Crackers, Teddy Grahams, Rice Krispie Treats.
- 100% juice fruit roll ups or fruit snacks

Due to the high number of students with severe food allergies, the increasing numbers of students with diabetes, and the district emphasis on wellness, birthday celebrations may no longer include food. Please save birthday cakes and cupcakes for your home celebration. We realize many parents like to do something special in school for their child’s birthday. We’d like to suggest you consider donating a small gift to your child’s classroom. This donation from your child might be an educational game, a book for the class library, or a pencil for each student in the room. **Please do not send birthday party invitations to school for distribution unless all students from the class are included. It is very upsetting to the students who do not receive an invitation.**

*Food and beverages served during special school celebrations or during curriculum related activities shall be exempt from this Policy, with the exception of foods of minimal nutritional value as defined by USDA regulations.

THE RESPONSIVE CLASSROOM APPROACH: **INFORMATION FOR PARENTS**

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

What is the Responsive Classroom approach?

It is a way of teaching that creates a safe, challenging, and joyful classroom and schoolwide climate for all students. Teachers who use the *Responsive Classroom* approach understand that all of the students' needs—academic, social, emotional, and physical—are important. Elementary and middle school teachers create an environment that responds to all of those needs so that your child can do his or her best learning.

The *Responsive Classroom* approach develops teachers' competencies in four key areas: ● **Engaging Academics**—Teachers create learning tasks that are active, interactive, appropriately challenging, purposeful, and connected to students' interests.

- **Positive Community**—Teachers nurture a sense of belonging, significance, and emotional safety so that students feel comfortable taking risks and working with a variety of peers.
- **Effective Management**—Teachers create a calm, orderly environment that promotes autonomy and allows students to focus on learning.
- **Developmentally Responsive Teaching**—Teachers use knowledge of child development, along with observations of students, to create a developmentally appropriate learning environment.

How might the Responsive Classroom approach look and sound in my child's classroom? The *Responsive Classroom* approach offers practical strategies for teaching, rather than formulas telling teachers what they must do in the classroom. Teachers adapt the strategies as needed to address their students' needs, so things may look a bit different in each classroom. But you'll usually see and hear teachers:

- **Leading a daily Morning Meeting in the elementary setting.** These routines set a positive tone and build a sense of community and belonging while giving students practice in key academic and social skills. ● **Teaching students the specific skills they need to participate successfully,** from how to respond to a signal for quiet to how to respectfully disagree with a classmate.
- **Treating mistakes in a positive way.** Teachers see mistakes (in academics and in behavior) as important steps in learning. They encourage students to learn from their mistakes and “try again.” They offer support and reteach as needed. At the same time, teachers provide clear expectations for behavior and stop misbehavior quickly so that students can focus on learning.
- **Using positive language.** Teachers choose words and tone that encourages students to work hard, enjoy learning, and persist through difficulties.
- **Teaching in ways that build excitement about learning.** Teachers give students some choices in their learning. They also plan active lessons (ones that get students up and moving) and interactive lessons (ones that encourage students to share their information, ideas, and questions).
- **Giving students opportunities to reflect on their learning.** Teachers ask students to think about what they've learned, both individually and as a group, because doing so helps students learn more and builds community.
- **Reaching out to parents.** Teachers communicate often with parents and welcome them as partners in their child's education.

How do you know it works?

Over the past thirty years, teachers who use *Responsive Classroom* strategies have reported significant improvements in their students' learning and behavior. And researchers, as well as teachers, have found that students:

- Achieve higher scores on math and reading tests
- Have better social skills (listening, disagreeing respectfully, waiting for a turn, etc.)
- Feel more positive about school, teachers, and peers

Where did the Responsive Classroom approach come from?

A group of public school educators began developing it in 1981, building on the best research about how children learn. Over the years, the approach has been refined to reflect the most current and useful knowledge about children.

What social skills do teachers focus on?

Students learn academics most easily when they have strong social skills that let them take a positive role in classroom life. For example, the social skill of listening respectfully helps students learn from classmates' oral reports, get information from their teacher about how to solve a math problem, and enjoy a book the teacher reads aloud to the class.

Here are some of the specific social skills that teachers focus on throughout the year, with special emphasis during the early weeks of school:

- Cooperation (working smoothly with others)
- Assertiveness (confidently putting forth your ideas and opinions)
- Responsibility (taking charge of yourself and working hard at your learning)
- Self-control (thinking before acting)
- Empathy (listening to others and understanding how they might respond to your words or actions)

How do teachers teach these skills?

Teachers understand that students may not come to their classrooms knowing how to take turns, listen, disagree respectfully, walk quietly in a hallway, or do many other things that reflect positive school behavior. To help the students learn, teachers will carefully:

- Break skills and tasks into small parts
- Briefly describe the behavior they're looking for
- Model the behavior
- Give students plenty of practice and feedback
- Reteach as necessary throughout the year

When do teachers teach these skills?

Teachers weave social skills teaching into everything the students do—academics, recess, lunch, and even entering and leaving the school building and classroom. During a math lesson, for example, third graders learn how to count money while also learning how to listen respectfully to a classmate's idea for how to solve a problem. During recess, students of all ages learn how to include everyone in their games.

Although teachers help students learn social skills throughout the school year, they focus most strongly on teaching these skills during the early weeks of school. It's during this time that expectations for behavior are clearly laid out and students are taught how to meet these expectations. When teachers take the time to teach and model these skills well in the beginning of the year, they spend less time on behavior problems and more time on learning all year long.

What about classroom rules?

During the early weeks of school, teachers and students create rules based on students' goals for learning. Students follow the rules more willingly because they helped to make them. Teachers refer to the rules many times throughout the day and year, helping students understand how following the rules helps everyone to learn. Some schools also have a few basic schoolwide rules that everyone follows in the hallways, lunchroom, and other common spaces.

What do teachers do when children break the rules?

Teachers understand that all students will, at one time or another, test or break the rules. When that happens, teachers discipline firmly but kindly and positively. The goals are (1) to stop the misbehavior as quickly as possible so that the child (and classmates) can get back to learning and (2) to teach the child to reflect on and control his or her own behavior. The *Responsive Classroom* approach offers teachers many tools to help students control their own behavior and contribute to the classroom community. One very important tool is clear, positive language. When students are just beginning to go off course, teachers use reminding language (Karen, what should you be doing right now?). When students are clearly misbehaving, teachers use redirecting language (Mike, hands in your lap). And when students are doing well, teachers use reinforcing language (I noticed that you cleaned up very quickly today). Teachers also make sure that the consequences for misbehavior are related to the misbehavior and respectful of the child. Many teachers also use positive time-out (although the class may decide on a different name, such as take-a-break) to help students regain control when they're just beginning to

lose it. Time-out offers students a quick way to calm down, reset, and rejoin the class with dignity—it's not a punishment.

DISCIPLINARY CODE OF CONDUCT

The Responsive Classroom Approach

The Bound Brook Elementary Schools utilize the *Responsive Classroom* approach from Preschool through Sixth grade. This means that all teachers and students are expected to learn, practice, and model a set of social skills that are necessary to become successful academically and socially. As Responsive Schools, we utilize logical consequences, which is one part of an approach to discipline used in the *Responsive Classroom*. It's a powerful way of responding to children's misbehavior that not only is effective in stopping the behavior but is respectful of children and helps them to take responsibility for their actions. The goal of logical consequences is to help children develop internal understanding, self-control, and a desire to follow the rules. Logical consequences are respectful of the child's dignity and are related to the specific behavior.

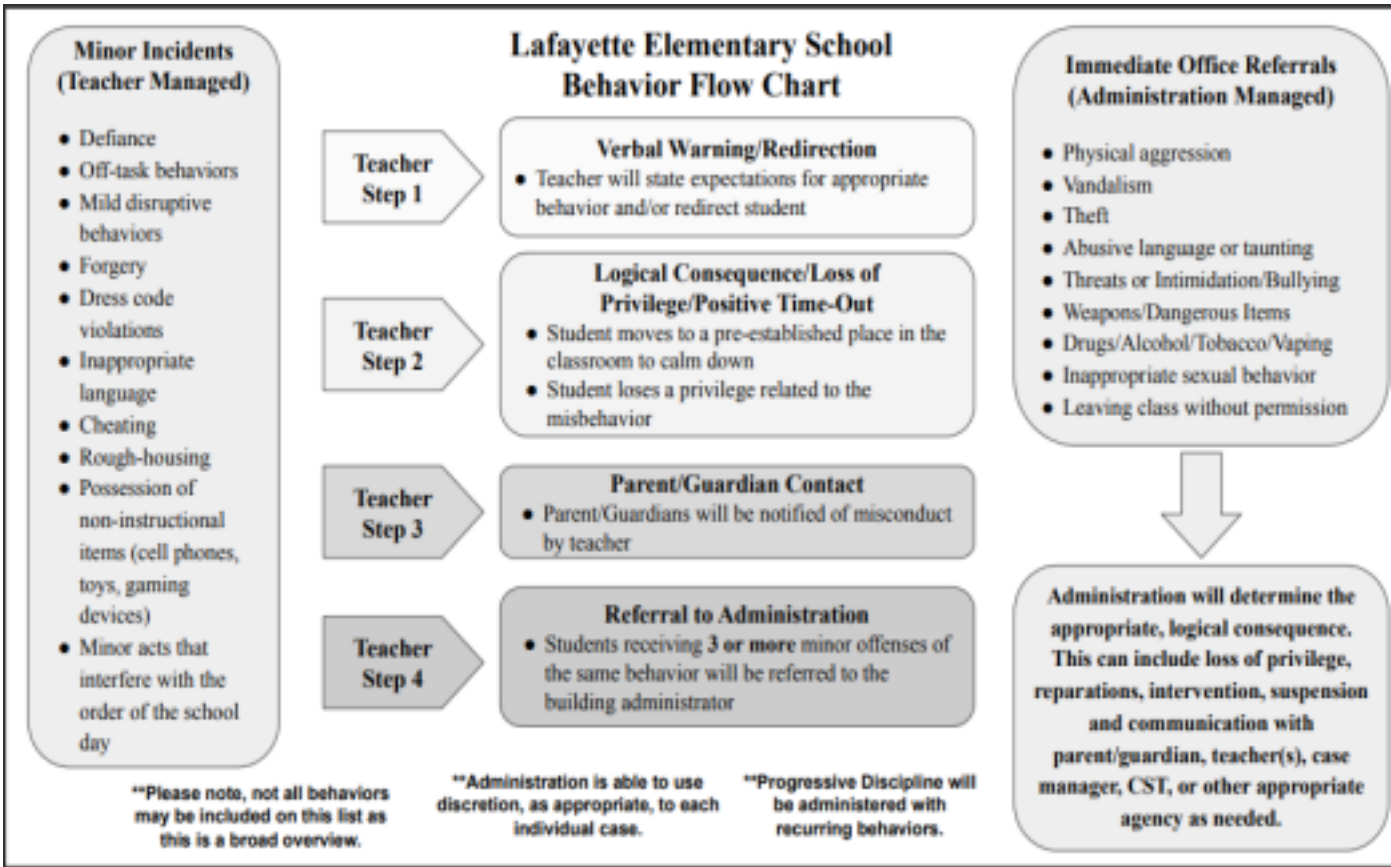
Behavior Outside of the Classroom

Students are expected to demonstrate appropriate behavior both inside and outside of their classrooms. This includes all walking/field trips, school functions, and throughout the school building, including hallways, restrooms, cafeteria, offices, and during arrival/dismissal, transition times, and recess.

Progressive Discipline

The goal of school discipline is to maintain a safe and respectful learning community as it is essential that a productive learning atmosphere is maintained in the school to promote high academic performance and responsible citizenship. When it is necessary to impose discipline, school administrators and teachers will follow a progressive discipline process. The degree of discipline to be imposed by each school official will be in proportion to the level and severity of the misbehavior of a particular student and will take into account the student's discipline history, the age of the student, and other relevant factors. Disciplinary consequences may vary depending on the nature and degree of the action. Some behaviors have specified procedures and

consequences that are covered in the Student Handbook, including weapons. Repeated violations will result in progressive disciplinary consequences.



COMMUNITY & FAMILY RESOURCES

MIDDLE EARTH(908) 725-7223

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

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

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

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

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

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

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

ALCOHOLICS ANONYMOUS(973) 744-8686

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

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

CENTER FOR GREAT EXPECTATIONS(908) 218-0570

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

CASA DE ESPERANZA(732) 748-1111

WOMEN HELPING WOMEN(732) 549-6000

DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK

Colegio Lafayette

Manual de Expectativas para el Alumno

Segundo y Tercer Grados



2024-25

BOUND BROOK, NEW JERSEY

732.652.7933

Deirdre C. Kehayas
Directora

Janeen K. Kinney
Consejera Escolar

Declaración de Visión del Distrito: El distrito escolar de Bound Brook está asociado con la comunidad, los padres, la administración y los profesores para liderar, planificar, apoyar y comunicarse con toda la población para potenciar las fortalezas únicas de Bound Brook. Nuestro distrito ofrece un entorno de aprendizaje de apoyo que prepara a los alumnos para el siglo XXI, exigiendo los más altos estándares educativos para nuestro personal y alumnos, educando y desafiando a todo el niño para ayudarlo a alcanzar su máximo potencial a través de una educación integral.

COLEGIO PÚBLICOS DE BOUND BROOK

2024-2025

Junta de Educación

Richard Jannuzzi, Presidente

Michael Bal, Vice Presidente

Roger Zupko

Joanna Musson

Lisa Guzzino

Gagandeep Minhas

Sidney Dawson

Therese Sue High

Donald Vollmar

Jennifer Carlton, Representante de South Bound Brook



ADMINISTRACIÓN

Alvin L. Freeman, Ed.D

Superintendente de los Colegios

Daniel Gallagher, Ed.D

Superintendente de Instalaciones y Proyectos Especiales

Robyn Griffin, M.Ed

Directora Académica

Claudia Heisterman, M.Ed

Directora de Bilingüismo, ESL y Lenguas del Mundo

Kristen Massimo, MA Ed.L

Directora de Servicios Especiales

William Ross, M.Ed

Director de Planificación, Investigación y Evaluación de Datos

Michael C. Gorski, CPA

Administrador de Empresas/Secretario de la Junta

TABLA OF CONTENIDO

Miembros de la Junta de Educación de Bound Brook	3
Norma de Acción Afirmativa	4
Calendario Escolar 24/25	5
Horario Escolar de Primaria	6
Información General	6
Comunicación con el Colegio	10
Derechos del Alumno	10
Responsabilidades del Alumno	10
Norma de Tareas	11
Calificaciones y Trimestres	12
Tecnología	13
Código de vestimenta para el alumno	14
Uso de dispositivos de comunicación por parte de los alumnos	14
Norma de uso aceptable	14
Ley Anti-Big Brother-NJ Statutes Annotated (NJSA) 18A:36-39 (PL2013,c44). .15	.15
Asistencia del alumno.	15
Ausentismo escolar	16
Llegada tarde	17
Procedimientos administrativos para suspensiones	17
Pautas de Acción Disciplinaria para Alumnos con Discapacidades Educativas . .17	.17
Acoso, Intimidación y Bullying escolar	17
Operación Encontrar al Niño	23
Política de Expedientes Estudiantiles	23
Pautas Nutricionales para Refrigerios y Celebraciones	23
Información para Padres sobre el Enfoque de Aula Receptiva	24
Diagrama de Flujo de Comportamiento	28
Recursos Comunitarios y Familiares	29

NORMA DE ACCIÓN AFIRMATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK

"Es norma del Distrito Escolar de Bound Brook no discriminar por motivos de raza, credo, color, origen nacional, ascendencia, edad, sexo, orientación afectiva o sexual, estado civil, obligación de prestar servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, rasgos hereditarios, celulares o sanguíneos atípicos de cualquier individuo, o discapacidad, en sus programas o actividades y normas de empleo, tal como lo exige el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, N.J.A.C. 6:4-1 y siguientes del Código Administrativo de New Jersey, PL. 101-336, ADA de 1990". Las consultas sobre acción afirmativa, discriminación, acoso sexual, acoso, equidad, desegregación, etc., deben dirigirse a:

Mr. Edward Smith
Funcionario de Acción Afirmativa
130 West Maple Avenue
Bound Brook, New Jersey 08805
732-652-7926



Bound Brook School District

Enter to Learn, Go Forth to Serve

2024-2025

JULY							AUGUST											
S	M	T	W	T	F	S	7/4	Independence Day (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	8/27-8/29	New Teacher Orientation	
	1	2	3	4	5	6							1	2	3	8/30	Virtual Staff Development	
7	8	9	10	11	12	13			4	5	6	7	8	9	10			
14	15	16	17	18	19	20			11	12	13	14	15	16	17			
21	22	23	24	25	26	27			18	19	20	21	22	23	24			
28	29	30	31						25	26	27	28	29	30	31			
																Teachers Day 1		
SEPTEMBER							OCTOBER											
S	M	T	W	T	F	S	9/2	Labor Day (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	10/14	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	
1	2	3	4	5	6	7	9/3	Staff Development *			1	2	3	4	5			
8	9	10	11	12	13	14	9/4	Teacher Prep Day*	6	7	8	9	10	11	12			
15	16	17	18	19	20	21	9/5	Students Return (Early Dismissal PK-12)	13	14	15	16	17	18	19			
22	23	24	25	26	27	28	9/5	PM Staff Development	20	21	22	23	24	25	26			
29	30						9/6	Early Dismissal Gr. PK-12	27	28	29	30	31					
							9/12	Back to School Night - LaMonte & Annex & CMS (Early Dismissal Gr. PK-K & 7-8)										
							9/19	Back to School Night - Smalley (Early Dismissal Gr. 3-6)								Students: 23 days		
							9/26	Back to School Night - Lafayette & BBHS (Early Dismissal Gr. 1-2 and 9-12)								Teachers: 23 days		
Students: 18 days																		
Teachers: 20 days																		
NOVEMBER							DECEMBER											
S	M	T	W	T	F	S	11/7-11/8	NJEA Convention (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	12/20	Early Dismissal Gr. PK-12	
					1	2	11/4-11/6	Parent Teacher Conferences Gr. PK-6	1	2	3	4	5	6	7	12/23-12/31	Winter Recess (District Closed)	
3	4	5	6	7	8	9	11/4-11/6	Early Dismissal Gr. PK-6	8	9	10	11	12	13	14			
10	11	12	13	14	15	16	11/25-11/26	Parent Teacher Conferences Gr. 7-12	15	16	17	18	19	20	21			
17	18	19	20	21	22	23	11/25-11/26	Early Dismissal Gr. 7-12	22	23	24	25	26	27	28			
24	25	26	27	28	29	30	11/27	Early Dismissal Gr. PK-12	29	30	31							
							11/28-11/29	Thanksgiving (District Closed)										
																Students: 15 days		
																Teachers: 15 days		
Students: 17 days																		
Teachers: 17 days																		
JANUARY							FEBRUARY											
S	M	T	W	T	F	S	1/1	Winter Recess (District Closed)	S	M	T	W	T	F	S	2/5	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	
			1	2	3	4	1/2	School Reopens							1	2/17	Presidents Day (District Closed)	
5	6	7	8	9	10	11	1/20	Martin Luther King Jr. Day (District Closed)	2	3	4	5	6	7	8			
12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15			
19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22			
26	27	28	29	30	31				23	24	25	26	27	28				
																Students: 19 days		
																Teachers: 19 days		
Students: 21 days																		
Teachers: 21 days																		
MARCH							APRIL											
S	M	T	W	T	F	S	3/5	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	S	M	T	W	T	F	S	4/18-4/27	Spring Recess (District Closed)	
						1					1	2	3	4	5	4/28	School Reopens	
2	3	4	5	6	7	8			6	7	8	9	10	11	12			
9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19			
16	17	18	19	20	21	22			20	21	22	23	24	25	26			
23	24	25	26	27	28	29			27	28	29	30						
30	31																	
																Students: 16 days		
																Teachers: 16 days		
Students: 21 days																		
Teachers: 21 days																		
MAY							JUNE											
S	M	T	W	T	F	S	5/22	Early Dismissal Gr. PK-12 Staff Development*	S	M	T	W	T	F	S	5/13-5/18	Early Dismissal Gr. PK-12	
				1	2	3	5/23	Early Dismissal Gr. PK-12	1	2	3	4	5	6	7	6/17	Middle School Promotion Ceremony	
4	5	6	7	8	9	10	5/26	Memorial Day (District Closed)	8	9	10	11	12	13	14	6/18	Last Day for Students	
11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21	6/18	High School Graduation	
18	19	20	21	22	23	24			22	23	24	25	26	27	28	6/19	Juneteenth (District Closed)	
25	26	27	28	29	30	31			29	30						6/20	Last Day for Teachers	
																Students: 13 days		
																Teachers: 14 days		
Students: 21 days																		
Teachers: 21 days																		
If additional emergency closing days are needed, they will be taken: December 26, 27, 30																	Bolted - Students Off Only* Shaded - District Closed Underlined - Early Dismissal	
April 21, 22, 23, 24, and 25																		
184 Days for Students																		
188 Days for Teachers																		

HORARIO ESCOLAR DE PRIMARIA

Día Regular

8:10AM – 2:50PM

Las Puertas abren a las 8:10AM

Salida Temprana (Medio Día)

8:10AM – 12:20 PM

Se proporciona desayuno.

NO se proporciona almuerzo.

Las puertas abren a las 8:10 a. m.

Apertura con retraso de 2 horas

10:10 a. m. a 2:50 p. m.

NO se proporciona desayuno

Se proporciona almuerzo.

Las puertas abren a las 10:10 a. m.

INFORMACIÓN GENERAL

Ausencias

Un padre o tutor debe llamar a la escuela por la mañana si su hijo va a estar ausente. Puede dejar un mensaje en el contestador automático, indicando el motivo de la ausencia. La política de la Junta establece que, a menos que un padre envíe una nota por escrito, la ausencia es injustificada. Diez (10) ausencias injustificadas darán lugar a una citación judicial (consulte la página 13 para obtener más detalles).

Por favor llame a la Oficina Principal de Lafayette al: 732.652.7933

Acoso/Bullying/Intimidación

Los Colegio de Primaria de Bound Brook tienen una norma de TOLERANCIA CERO en cuanto al acoso/bullying/intimidación (consulte las páginas 15 a 22 para obtener más detalles).

Teléfonos Celulares

Los teléfonos celulares (consulte la página 11 para obtener más detalles) deben apagarse y guardarse durante el día escolar (consulte la página 26 para obtener más información sobre la disciplina).

Pautas para Acompañantes para los Paseos

El rol de acompañante es importante y, si bien es divertido, requiere aceptar ciertas responsabilidades. Estas pautas ayudan a garantizar que los paseos patrocinados por el distrito escolar resulten en experiencias seguras y gratificantes para todos los participantes. Tenga en cuenta que, además de las siguientes pautas, los acompañantes también deben tener su identificación escaneada en nuestro sistema Raptor.

1. Deje a los demás niños en casa. Los alumnos asignados a su grupo necesitarán toda su atención durante toda la excursión.
2. Familiarícese con las instrucciones generales que se les dan a los alumnos antes del paseo y haga cumplir estas instrucciones durante todo el paseo.
3. Los profesores se reservan el derecho de asignar y/o reasignar alumnos a grupos.
4. Los alumnos de su grupo asignado son su responsabilidad. Sepa exactamente cuántos alumnos hay en su grupo y aprenda sus nombres y rostros. Asegúrese de que todos estén presentes antes de trasladarse de un lugar a otro.
5. Sea siempre consciente de la seguridad. Usted es responsable del monitoreo continuo de las actividades de su grupo.
6. Sea puntual a los lugares de reunión y de salida designados.
7. Las normas del distrito escolar se aplican a las actividades patrocinadas por el distrito fuera del colegio. Como acompañante voluntario, no puede fumar ni usar tabaco ni sustancias controladas, incluidos los cigarrillos electrónicos en ninguna forma, no puede poseer artículos que puedan usarse como armas y no puede administrar medicamentos a los alumnos.
8. Mantenga a su grupo asignado de alumnos con usted durante todo el paseo, incluido el tiempo en el autobús. Nunca permita que las personas abandonen el grupo, excepto en caso de emergencia y solo con un compañero.
9. Tiene la autoridad de hacer cumplir las reglas y el comportamiento apropiado. Las responsabilidades de asignar consecuencias o usar restricciones físicas recaen en el personal escolar. Informe lo antes posible al profesor de cualquier infracción importante o continua.
10. Para la protección de los alumnos y los acompañantes, no se coloque en situaciones en las que esté solo con un alumno.
11. No compre artículos ni brinde oportunidades que no se ofrecen a todos los alumnos de la clase o que no hayan sido aprobadas previamente por el profesor.
12. La información sensible que pueda obtener sobre las habilidades, relaciones o antecedentes de un alumno debe mantenerse confidencial.
13. Para asegurarse de que pueda dedicar toda su atención a las importantes responsabilidades de ser acompañante, restrinja el uso del teléfono celular solo a emergencias.
14. Tenga en cuenta que algunos alumnos tienen restricciones de fotografías; esto significa que sus padres han solicitado formalmente que no se les fotografíe en el colegio o en actividades escolares. Si toma fotografías, verifique que los alumnos que fotografíe no tengan restricciones de fotografías; los profesores tienen esta información. No publique fotos de alumnos en sus redes sociales personales. Si tiene preguntas sobre cualquier aspecto de la excursión o las expectativas de los acompañantes, solicite ayuda al profesor o miembro del personal a cargo.

Salida

Salida Temprana: En caso de que un niño deba ser recogido temprano del colegio, se debe entregar una nota con la fecha y el motivo al profesor del niño con anticipación, si es posible. Los padres o tutores deben venir a la oficina para registrar la salida del alumno.

Salida Regular: En caso de que la persona responsable de recoger al niño a la hora de la salida sepa que llegará tarde, se debe hacer una llamada para informar al colegio. En caso de que haya CUALQUIER CAMBIO en el procedimiento normal de salida, se requiere una notificación mediante una nota o una llamada telefónica.

La salida es a las 2:50 p. m. TODOS LOS DÍAS (12:20 p. m. en los días de salida temprana). Los profesores y el personal tienen responsabilidades laborales y reuniones todos los días después de la salida. Cualquier alumno que no sea recogido a las 2:55 p. m. será enviado a la oficina. Los alumnos que permanezcan en el edificio a partir de las 3 p. m. se considerarán recogidos tarde.

- El padre/tutor debe llamar a la oficina si el alumno será recogido tarde.
- Los padres que recojan o hagan arreglos para que lo recojan después de las 3:00 p. m. sin notificar a la oficina en tres ocasiones diferentes deberán reunirse con el director.

Información de Emergencia

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

*Enumere varias personas con las que pueda comunicarse en caso de que su hijo se enferme en el colegio o necesite que lo recojan en caso de salidas tempranas. Asegúrese de que sean **NÚMEROS DE TELÉFONO QUE FUNCIONEN**.

Almuerzo Gratuito o de Precio Reducido

Hay almuerzos gratuitos o de precio reducido disponibles. El proceso de solicitud es en línea; los enlaces se pueden encontrar en la página web del Distrito bajo padres/alumnos. **Para ser considerado elegible, la solicitud debe enviarse de inmediato a través del foro en línea.**

Tutela y Custodia

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

Servicios de Salud

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

Equipo de Servicios de Intervención y Referencias

El equipo de servicios de intervención y referencias está compuesto por miembros del personal profesional, como profesores de aula, profesores de materias especiales, consejeros, enfermeras y miembros del equipo de estudio infantil que actúan como consultores según sea necesario. El equipo se involucra con cualquier alumno que tenga una necesidad educativa, emocional o social que no se esté satisfaciendo y que no esté rindiendo al nivel esperado. Los niños con problemas de asistencia serán derivados al equipo de servicios de intervención y referencias. Se programan reuniones con los padres según sea necesario.

Medicinas

La enfermera del colegio administrará solo los medicamentos que sean necesarios durante el horario escolar. Los padres deben entregar a la enfermera una nota escrita por el médico que indique el motivo de la medicina, la dosis, el horario de administración y el tiempo durante el cual el niño deberá tomar la medicina. Los padres deben dar permiso por escrito a la enfermera para que administre cualquier medicina. Todas las medicinas deben estar en el envase original con la etiqueta de la receta.

Línea Directa para Jóvenes de New Jersey

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

Reuniones de padres y maestros

Las reuniones de padres y profesores se llevarán a cabo el Lunes 4 de Noviembre, el Martes 5 de Noviembre y el Miércoles 6 de Noviembre. Las reuniones en la noche en Lafayette se llevarán a cabo el Lunes 4 de Noviembre, de 5:30 a 7:30. Las reuniones de Febrero se llevan a cabo según sea necesario. Recuerde que se le recomienda mantener una comunicación abierta con el profesor de su hijo y comunicarse con él si tiene alguna pregunta o inquietud durante el año escolar.

Organización de Padres y Profesores

La escuela tiene una PTO activa, que da la bienvenida a todos los padres y tutores. Hay muchas formas en las que puede participar en sus actividades, que ayudan a apoyar y enriquecer la experiencia escolar de todos los niños.

JUNTA DE LA PTO 2024-25

Presidenta: Agatha Pérez **Vicepresidenta:** Vacante

Secretaria: Olivia Cruz **Tesorera:** April Ludwig

boundbrookpto@gmail.com

Formularios de permiso

Se les pide a los padres que firmen y devuelvan los formularios de permiso de inmediato, otorgando o denegando su aprobación para actividades como caminatas dentro de Bound Brook, uso de Internet por computadora y uso de fotos o nombres de los niños en publicaciones, como periódicos. **Los padres deben indicar números de teléfono precisos donde se los pueda contactar a ellos o a sus contactos de emergencia.**

Educación física

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

Supervisión del Recreo

No hay supervisión del patio de juegos antes de clases ni después de la salida. Por la seguridad de los niños, los padres deben asumir esta responsabilidad. No se permite que los alumnos no supervisados estén en el patio de juegos antes o después de clases.

Libretas de Calificaciones

Las Libretas de Calificaciones se emitirán 3 veces al año: Diciembre, Marzo y Junio para los grados 1.º a 6.º. Se realizarán conferencias de padres en Noviembre y Febrero, y según sea necesario durante el año.

Pruebas

Los alumnos de primer y segundo grado son evaluados usando el DRA3 (Evaluación de Diagnóstico de Lectura) tres veces al año (Octubre, Enero y Mayo). Los LinkIt Benchmarks se administran a los alumnos de los grados K-6 durante el mismo período que el DRA3.

Libros de texto y Libros de la Biblioteca

Los libros de texto y los libros de la biblioteca son prestados a su hijo por la Junta de Educación de Bound Brook. Los alumnos deben pagar por los libros perdidos o dañados. Las libretas de calificaciones se retendrán por multas no pagadas.

Juguetes

Los niños solo deben traer al colegio los artículos que sean necesarios para el trabajo académico, a menos que el profesor otorgue un permiso especial. Están prohibidos todos los dispositivos electrónicos Sony PSP, Nintendo DS, Game Boys, Game Boy Advance o cualquier otro, patinetas, monopatines, tarjetas para intercambio, etc. Se permiten los juegos de mesa para jugar en interiores en días lluviosos.

Vacaciones

Faltar al colegio por razones que no sean una enfermedad perjudica la oportunidad de un niño de tener éxito en el colegio. Tomar vacaciones durante las sesiones escolares, no se recomienda ya que pueden resultar en la retención del alumno y/o una citación judicial, como se establece en la norma N° 5113 de la Junta de Educación. Los profesores no pueden dar tareas a los alumnos que se van de vacaciones.

Visitas/voluntarios

Estamos felices de que los padres, tutores o voluntarios de la clase visiten nuestras clases, si los horarios lo permiten. Comuníquese con el equipo administrativo si desea programar una visita. No se permiten reuniones con los padres durante el tiempo de instrucción. Todas las visitas deben utilizar siempre la entrada principal y deben registrarse y obtener un pase de visitas en la oficina, y firmar la salida antes de irse.

Página web

Para obtener información adicional, visite <https://bbrook.org>

COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO

Siempre que un padre o tutor tenga una pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con el colegio. Cuando se comunique con el colegio *para preguntas e información general, comuníquese con la secretaria* en la oficina principal del colegio de su hijo.

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

- Llame o envíe un correo electrónico para programar una cita con la persona (**profesor o consejero**) con respecto al problema. Si no se resuelve, continúe con el siguiente paso.
- Llame para programar una cita con el director si el problema es a nivel de un profesor. Si no se resuelve, continúe con el siguiente paso.
- Llame para programar una cita con el Superintendente de Colegios.

En cada etapa, cuando llame para programar una cita, deje su nombre, número de teléfono y una breve descripción del problema que motiva su llamada.

DERECHOS DEL ALUMNO

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que los alumnos tienen derecho a una educación pública gratuita y a los derechos de ciudadanía. Al otorgarles a los alumnos las oportunidades educativas a las que tienen derecho, el distrito les brindará el asesoramiento y la atención adecuados a su edad y nivel de madurez. Al mismo tiempo, el distrito respetará los derechos de cada alumno a un trato igualitario y a un acceso igualitario al programa educativo, al debido proceso legal, a la libertad de expresión y asociación, y a la privacidad de sus propios pensamientos, siempre que no perturben el buen orden y el proceso educativo del colegio.

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

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

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

Una de las metas de nuestro colegio es que los alumnos piensen bien sus decisiones antes de actuar. El propósito de enumerar las responsabilidades de los alumnos es que cada alumno y su familia conozcan las expectativas del distrito para cada alumno. Esperamos que esto ayude a nuestros jóvenes a tomar decisiones informadas con respecto a su comportamiento. Revise el manual completo con su(s) hijo(s). Nuestros alumnos y sus padres tienen las siguientes responsabilidades:

- Asistir al colegio y a todas las clases
- Llegar a tiempo
- Cumplir con todas las reglas del colegio y las instrucciones de los profesores y otras personas con autoridad
- Respetar los derechos de los demás para alcanzar sus metas educativas
- Demostrar respeto mutuo y tolerancia por las diferencias personales
- Expresarse de una manera que no altere el funcionamiento ordenado del colegio o el manejo de las clases.
- Respetar y cuidar la propiedad del colegio
- Cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud del colegio.

Distrito Escolar de Bound Brook

Norma de Tareas Grados K-6

Contexto:

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

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

La implementación más eficaz de la norma de tareas se producirá cuando los profesores, los padres y los alumnos aprecien la importancia de una buena comunicación entre los involucrados. La misión del Distrito Escolar de Bound Brook insta a que los colegios trabajen en asociación con la comunidad. Dicha asociación es particularmente importante en el área de las tareas escolares.

Esta norma de tareas escolares se aplica únicamente a los grados K-6. Se puede acceder a información sobre las tareas escolares en los niveles de escuela media y secundaria a través de la página web del colegio de secundaria.

Fundamento para Cambios de Normas: grados K-6:

Nuestros alumnos de primaria merecen una infancia activa y necesitan participar activamente. Muchos otros colegios de primaria de la zona y del país están haciendo el cambio a tareas escolares limitadas. Tenemos la esperanza de que eliminar las tareas escolares rutinarias aumentará el entusiasmo y la pasión por aprender.

- Las investigaciones no respaldan una correlación entre las tareas escolares y el rendimiento académico (en el nivel de primaria);
- Las tareas escolares limitan el tiempo de los alumnos para seguir sus propias pasiones;
- Hacer las tareas escolares puede tener un impacto en la calidad de vida de las familias. Existe una amplia información anecdótica sobre cómo las familias se estresan por la finalización de las tareas escolares;
- Los niños ya están en el colegio durante un día laboral (seis horas y media), no creemos en la necesidad de agregar un segundo turno;
- Las tareas escolares en realidad podrían inhibir a los alumnos de convertirse en estudiantes activos; pueden disminuir el interés de un alumno en la educación.
- La lectura es el único aspecto de la “tarea” que está respaldado por investigaciones que aumentan las habilidades académicas, por lo que esta política se centra principalmente en pedir a los padres que tengan un tiempo de lectura estructurado en casa por la noche.

Grados 2 & 3:

- Se espera que cada noche se lea un libro de la calidad adecuada.
- Las tareas serán opcionales y se centrarán en el aprendizaje personalizado y no en el trabajo rutinario semanal.

Puntos Adicionales:

- Puede haber momentos en los que un alumno se beneficiaría del refuerzo de una habilidad básica en casa (es decir, identificación de letras, tablas de multiplicación, etc.). En estos casos, el profesor colaborará con los padres en las posibles tareas.
- Todas los colegios de primaria se comunicarán con los padres sobre lo que se cubre en varios planes de estudio, así como sobre el progreso académico de su hijo.
- Los colegios de primaria proporcionarán recursos para las familias que quieran tener tareas en casa. Se hará hincapié en los juegos de matemáticas para comprender los conceptos matemáticos.

*Un libro de la calidad (Just Right) adecuado se refiere a un libro que se encuentra en el nivel de lectura del estudiante. Los maestros pueden dar sugerencias sobre las mejores opciones. Además, leer en voz alta a los niños (de todas las edades) es beneficioso para aumentar el vocabulario, la fluidez y la comprensión. También es una actividad excelente para enriquecer el tiempo en familia.

Con estas ideas en mente, practicamos el siguiente enfoque para la tarea:

- La tarea debe ser capaz de ser completada por el alumno de manera independiente.
- Si bien la tarea es una expectativa y se fomenta enfáticamente la participación en la tarea, no se imponen consecuencias para un alumno que no completa la tarea.
- Las familias pueden optar por modificar las asignaciones agregando o disminuyendo la cantidad de tarea asignada.
- No se asignarán tareas con la expectativa de que se trabaje en ellas y/o se completen durante las vacaciones escolares. No se asignarán tareas durante los fines de semana largos, incluidos todos los fines de semana largos festivos y religiosos, y aquellos marcados por un cierre de todo el distrito. No se asignarán tareas en las noches de eventos escolares importantes (incluida la Noche de Regreso a Clases, las conferencias de padres/profesores, etc.) o durante cualquier período de pruebas estandarizadas.
- El aprendizaje ocurre de diversas maneras fuera del colegio. Alentamos a los alumnos y sus familias a explorar oportunidades para fomentar el crecimiento y la responsabilidad de muchas maneras, incluyendo participando en las tareas del hogar, discutiendo eventos actuales y mundiales y participando en actividades de la comunidad local.

Calificación y Trimestres

Bound Brook Elementary Schools

REPORT CARD TIMELINES 2024-25

Trimester	Days	Ends On	Grading Opens	Grading Closes	Generate Report Cards	Report Cards Open for Parents
1	60	12/03/24	12/02/24	12/16/24	12/19/24	12/20/24
2	60	3/11/25	3/13/25	3/20/25	3/26/25	3/28/25
3	60	6/12/25	6/6/25	6/13/25	6/16/25	6/18/25

Calificaciones:

Sistema de Calificaciones:

1. El sistema de calificación se basa en estándares.

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

2 = Se acerca a los estándares; comienza a comprender y aplicar conceptos, procesos y habilidades clave. Progresa hacia los puntos de referencia establecidos.

3 = Alcanza los estándares; comprende y aplica constantemente conceptos, procesos y habilidades clave. Cumple con éxito los puntos de referencia establecidos para el nivel de grado.

4 = Supera los estándares; amplía los conceptos, procesos y habilidades clave. Trabaja constantemente más allá de los puntos de referencia establecidos para el nivel de grado.

2. Se administrarán evaluaciones LinkIt de inicio, mitad y fin de año antes del final de cada trimestre.

3. Los profesores deben incluir comentarios personalizados para cada alumno que incluyan las fortalezas y los objetivos del alumno para las áreas que necesitan mejorar.

Comportamiento y calificaciones:

El patrón de comportamiento de un alumno **no** debe influir en la calificación académica otorgada por el profesor. Los problemas de disciplina se manejan de diversas maneras, las cuales pueden ser revisadas con un administrador del edificio. El propósito de una calificación es evaluar el rendimiento académico.

Norma de tecnología para los Colegios de Primaria

El uso de la tecnología se limitará a las actividades basadas en el centro. El aprendizaje es el resultado de la interacción dinámica continua entre alumnos, educadores, padres y la comunidad en general. En un esfuerzo por brindarles a los alumnos de Bound Brook una educación enriquecedora, creemos firmemente en los beneficios de la instrucción en grupos pequeños y un entorno de aprendizaje basado en el centro. Para promover este enfoque, cada salón de clases tendrá un conjunto completo de Chromebooks para usar durante los centros. Si bien los alumnos de primaria no se llevan sus Chromebooks a casa, se espera un manejo respetuoso de los Chromebooks, tanto físicos como electrónicos. Se espera que los alumnos solo utilicen las páginas web aprobadas por la junta para el año escolar 2024-2025. Los profesores comunicarán claramente todas las expectativas a los alumnos. Además, el equipo administrativo declara el trato descuidado de los Chromebooks como causa justa para tomar medidas disciplinarias. Con este objetivo en mente, los administradores se reservan el derecho de restringir o negar el acceso de los alumnos a los Chromebooks en cualquier momento, por cualquier motivo, incluida la emisión de detenciones por descuido según la discreción administrativa.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

El colegio es una institución de aprendizaje, así como un lugar para preparar a los jóvenes para que ingresen a la sociedad como ciudadanos productivos. Se espera que los alumnos se vestan apropiadamente. Los alumnos usarán ropa adecuada para el salón de clases y el campus. La vestimenta no debe ser tan extrema como para crear una perturbación en ese entorno educativo. Se requiere calzado apropiado y seguro en todo momento. Se anima a los alumnos a usar zapatillas deportivas a diario para que estén preparados para el recreo. Sin embargo, se puede llevar un cambio de zapatos en la mochila del niño si el padre lo prefiere. No se permite cubrirse la cabeza tanto para hombres como para mujeres a menos que sea por motivos religiosos o médicos. Tampoco se permite la ropa que restrinja el movimiento de un alumno.

No se permite usar ropa diseñada para uso al aire libre (por ejemplo, chaquetas/abrigos) en el salón de clases a menos que el profesor o el director lo consideren necesario. Las camisas deben cubrir los hombros, la sección media y deben llegar hasta la cintura de los pantalones, pantalones cortos y faldas. Los pantalones cortos, las faldas y los pantalones no deben estar más de 1" por debajo del ombligo del alumno. No se permite el uso de camisetas interiores como prenda exterior. No se permiten lemas, parches ni emblemas que no sean apropiados para un entorno educativo. Si los alumnos se presentan al colegio con ropa que no se ajusta al código de vestimenta, el personal escolar evaluará las circunstancias, notificará a los padres o tutores y determinará las medidas que se deben tomar para abordar adecuadamente la infracción.

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN POR PARTE DE LOS ALUMNOS

Los alumnos no deben usar un teléfono celular ni ningún otro dispositivo de comunicación remota unidireccional o bidireccional mientras estén en el colegio. Un "dispositivo de comunicación" es un dispositivo de telecomunicaciones que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otra manera convoca o entrega una comunicación al poseedor.

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

NORMA DE USO ACEPTABLE

El Distrito Escolar Bound Brook reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías afectan la manera en que se accede y se comunica la información. El distrito apoya el acceso de los alumnos a las redes informáticas y otras fuentes de información, pero se reserva el derecho de limitar el uso en el colegio a materiales apropiados para fines educativos. El distrito mantiene estándares de conducta para el uso de redes informáticas y declara que el comportamiento poco ético, inaceptable o ilegal es causa justa para tomar medidas disciplinarias, limitar o revocar los privilegios de acceso a la red y/o iniciar acciones legales. El distrito se reserva el derecho de restringir o cancelar el acceso de los alumnos a la red informática en cualquier momento y por cualquier motivo. El distrito se reserva el derecho de que el personal del distrito controle la actividad de la red, de cualquier forma necesaria, para mantener la integridad de la red y garantizar su uso adecuado. (Norma N.º 2361) Se notificará a los padres o tutores si su hijo hace un uso indebido de cualquier recurso de telecomunicaciones y/o tecnología.

La violación de la Norma del Uso Aceptable del distrito o cualquier otro comportamiento que viole la ley del distrito o de New Jersey que involucre el uso de una computadora dará lugar a que la administración tome medidas para abordar adecuadamente la violación.

Guía sobre la Ley Anti-Gran Hermano – Estatutos Anotados de New Jersey (N.J.S.A.) 18A:36-39 (P.L. 2013, c. 44)

Un distrito escolar o colegio autónomo que proporcione a un alumno una computadora portátil, un teléfono celular u otro dispositivo electrónico deberá proporcionar al alumno una notificación escrita o electrónica de que el dispositivo electrónico puede registrar o recopilar información sobre la actividad del alumno o el uso que este haga del dispositivo si el dispositivo electrónico está equipado con una cámara, un sistema de posicionamiento global u otra función capaz de registrar o recopilar información sobre la actividad del alumno o el uso que éste hace del dispositivo. La notificación también deberá incluir una declaración de que el distrito escolar o el colegio autónomo no utilizarán ninguna de las capacidades de una manera que viole los derechos de privacidad del alumno o de cualquier individuo que resida con el alumno. El padre o tutor del alumno deberá acusar recibo de la notificación. El distrito escolar o el colegio autónomo conservará el acuse de recibo mientras el alumno conserve el uso del dispositivo electrónico.

ASISTENCIA DEL ALUMNO

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

N.J.S.A. 18A:38-25 requiere que los niños entre las edades de seis y dieciséis años asistan al colegio regularmente. Los alumnos deben asistir al colegio todos los días **Y PUNTUALMENTE A LA HORA..**

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

Los padres deben llamar al número principal de los colegios de primaria (732-652-7933). Una vez que haya elegido el edificio escolar apropiado de las opciones del menú, su mensaje debe incluir lo siguiente:

1. Nombre del niño
2. Grado y nombre del profesor
3. Motivo de la ausencia
4. Número de teléfono donde se lo pueda localizar durante el horario escolar

B) De acuerdo con el estatuto 18A 38-27-31, la Junta requerirá del padre o tutor legal de cada alumno que haya estado ausente de clases una nota escrita que indique el motivo de dicha ausencia. Esta nota debe entregarse al profesor del alumno el día que regrese de la ausencia. La nota debe contener un número de teléfono de verificación donde se pueda localizar a un padre entre las 8:00 a. m. y las 4:00 p. m. No se aceptarán las notas que no incluyan dicho número de teléfono.

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

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

E) El director o su designado también puede requerir una verificación adicional del padre o alumno, como una nota del médico o una citación judicial, para corroborar el motivo de la ausencia.

F) Los alumnos ausentes del colegio por cualquier motivo son responsables de completar las tareas perdidas. Los alumnos tendrán un día escolar para recuperar las tareas y/o exámenes por cada día de ausencia. Si no se recuperan las tareas y/o exámenes, no se obtendrá ningún crédito.

G) Las ausencias no verificadas del colegio o de las clases durante la jornada escolar (faltas a clases) constituyen ausentismo escolar y estarán sujetas a medidas disciplinarias.

H) Los alumnos que se ausenten del colegio no podrán asistir a las actividades extraescolares ni a las actividades nocturnas patrocinadas por el colegio.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

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

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

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

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

1. Llamada telefónica de los padres
2. Carta enviada
3. Reunión de padres / alumnos
4. Plan de acción revisado

5. Referencia de I&RS

- a. Revisar las pruebas, evaluaciones o evaluaciones de las necesidades académicas de comportamiento y salud de los alumnos.
- b. Consideración de un lugar alternativo de estudios

6. Referencia a la unidad de intervención de crisis familiar.

7. Remisión a la corte

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

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

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

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

CORTE DE CLASES

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

TARDANZAS

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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SUSPENSIONES

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

De acuerdo con *N.J.S.A. 18A:37-2*, un alumno que esté matriculado en los grados de Kindergarten al segundo grado no recibirá una suspensión fuera de la escuela, excepto cuando la suspensión se base en una conducta violenta o sexual que ponga en peligro a los demás y excepto según lo dispuesto en la "Ley de Tolerancia Cero para Las Armas."

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

PAUTAS DISCIPLINARIAS DE ACCIÓN PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES EDUCATIVAS

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

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

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

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

INTERNET OR CYBERBULLYING

INTERNET O CYBERBULLYING

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

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

(Ataques Directos)

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

(Cyberbullying por Proxy)

El acoso cibernético por poder es cuando un acoso cibernético utiliza a otra persona, generalmente cómplices involuntarios que no son conscientes de que están siendo utilizados, para hostigar a otro. La página web www.stopcyberbullying.org presenta la siguiente situación como un ejemplo común de acoso cibernético por proxy: *"'Advertencia' o 'Notify Wars' son un ejemplo de acoso cibernético por proxy. Los niños hacen clic en los botones de advertencia o notificación en su pantalla de MI o pantallas de correo electrónico / chat, y alertar al ISP o proveedor de servicios que la víctima ha hecho algo que viola sus reglas. Si la víctima recibe suficientes advertencias o notificaciones, puede perder su cuenta."*

Pautas de Acción Disciplinaria para El Ciberacoso

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

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

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

Procedimientos para Incidentes Que Ocurren En Las Instalaciones Escolares:

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

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

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

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

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

- Pérdida de privilegios informáticos o de internet en el colegio.
- Confiscación de dispositivos electrónicos móviles o portátiles.
- Prohibición de que los alumnos traigan cualquier dispositivo portátil o electrónico al colegio por un período de tiempo establecido
- Detenciones
- Conferencias con los padres / tutores.
- Suspensión fuera del colegio
- Contratos / planes de comportamiento.

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

Prevención y Educación

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimiento de Investigación de Acoso, Intimidación, y Bullying

****Por favor, tenga en cuenta que seguiremos el código de conducta estudiantil durante la investigación de H.I.B.****

Día Escolar 1- HIB ocurre y / o el empleado aprende o debería haber aprendido de HIB. El informe verbal debe hacerse al director o persona designada. El director o la persona designada informa a los padres o tutores.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículos y Cuestiones para Recordar:

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

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

INICIACIONES (Policy # 5512)

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

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

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

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

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

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

Respuesta a Un Incidente de Acoso, Intimidación, o Bullying. Algunos actos de acoso, intimidación o bullying pueden ser incidentes aislados que requieren que la escuela responda de manera apropiada a las personas que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o ser parte de un patrón más amplio de acoso,

intimidación o acoso escolar que requieren una respuesta, ya sea en el aula, el edificio escolar o el distrito escolar o por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

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

23

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

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

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

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

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

OPERACIÓN ENCONTRAR AL NIÑO

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

NORMA DE LOS REGISTROS DE ALUMNOS #8330

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

Acceso a Registros

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

Una copia completa de la Norma y Regulaciones de la Junta está disponible en la página web del distrito: <http://www.bbroad.org/Page/1565>

PAUTAS DE NUTRICIÓN PARA CELEBRACIONES, FIESTAS, Y SNACKS

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

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

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

Norma de Snacks Escolares Saludables

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

Pautas:

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

Traer un snack diario de una porción individual es responsabilidad del niño; el colegio no proporcionará snacks.

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

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

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

25

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

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

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

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

¿Cuál es el enfoque Responsivo del Salón de Clases?

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

El enfoque *Responsivo del Salón de clases* desarrolla las competencias de los docentes en cuatro áreas clave ● **Participación Académica**: los maestros crean tareas de aprendizaje que son activas, interactivas, apropiadamente desafiantes, decididas y conectadas con los intereses de los alumnos.

- **Comunidad Positiva**: los maestros fomentan un sentido de pertenencia, importancia y seguridad emocional para que los alumnos se sientan cómodos asumiendo riesgos y trabajando con una variedad de compañeros.

- Gestión Eficaz: los docentes crean un ambiente tranquilo y ordenado que promueve la autonomía y permite a los alumnos concentrarse en el aprendizaje.
- Enseñanza Receptiva al Desarrollo: los maestros usan el conocimiento del desarrollo infantil, junto con las observaciones de los alumnos, para crear un ambiente de aprendizaje apropiado para el desarrollo.

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

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

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

26

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

¿Cómo saben que funciona?

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

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

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

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

¿En qué habilidades sociales se enfocan los maestros?

Los alumnos aprenden lo académico más fácilmente cuando tienen fuertes habilidades sociales que les permiten desempeñar un papel positivo en la vida del salón de clases. Por ejemplo, la habilidad social de

escuchar respetuosamente ayuda a los alumnos a aprender de los informes orales de los compañeros de clase, obtener información de su maestro sobre cómo resolver un problema de matemáticas y disfrutar de un libro que el maestro lee en voz alta a la clase.

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

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

¿Cómo enseñan los maestros estas habilidades?

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

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

27

¿Cuándo enseñan los maestros estas habilidades?

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

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

¿Qué pasa con las reglas del salón de clases?

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

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

Los maestros entienden que todos los alumnos, en un momento u otro, evaluarán o romperán las reglas. Cuando eso sucede, los maestros disciplinan con firmeza, pero de manera amable y positiva. Los objetivos son (1) detener el mal comportamiento lo más rápido posible para que el niño (y sus compañeros de clase) puedan

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

ÓDIGO DE CONDUCTA DISCIPLINARIO

El Enfoque Responsivo en El Salón de Clases

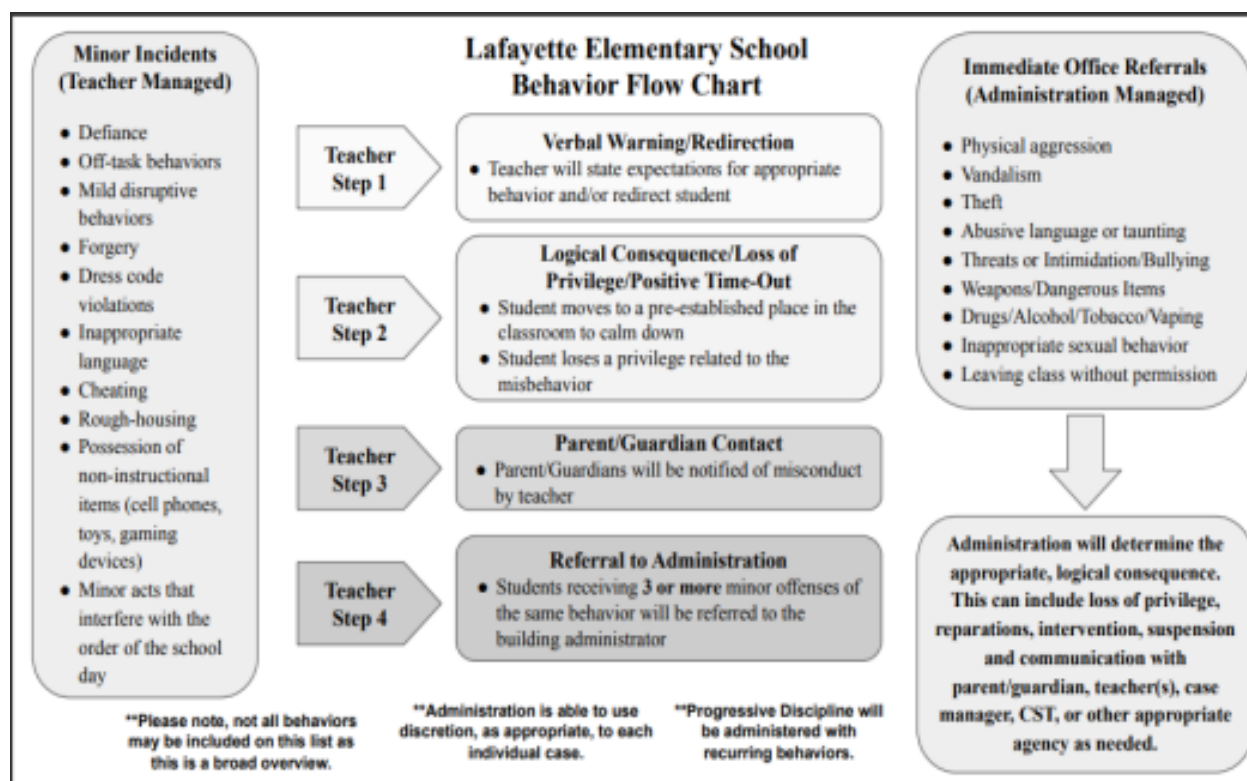
Los colegios primarios de Bound Brook utilizan el enfoque de “Responsive Classroom” en el salón de clases desde preescolar hasta sexto grado. Esto significa que se espera que todos los maestros y alumnos aprendan, practiquen y modelen un conjunto de habilidades sociales que son necesarias para tener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

Comportamiento Afuera del Salón de Clases

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

Disciplina Progresiva

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



RECURSOS PARA LA COMUNIDAD Y LAS FAMILIAS

MIDDLE EARTH(908) 725-7223

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

CENTRO DE SALUD Y CONSEJERÍA PARA LA MUJER . . .(908)526-2335

UNIDAD DE INTERVENCIÓN DE CRISIS FAMILIAR DEL CONDADO DE SOMERSET.(908)704-6330

**SERVICIOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES DEL CONDADO DE SOMERSET
(732) 356-6327 -Eric Harris**

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARA LA FAMILIA Y LA JUVENTUD(877) 652-2873

EL INSTITUTO DE SERVICIOS PARA LA FAMILIA Y LA ADOLESCENCIA .(908) 526-7809

CONSEJO DE SOMERSET SOBRE DEPENDENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS.(908) 722-4900

ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS(973) 744-8686

OFICINA DE SERVICIOS VOLUNTARIOS DEL CONDADO DE SOMERSET.(908)704-6358

JUNTA DE SERVICIOS SOCIALES DEL CONDADO DE SOMERSET . .(908) 526-8800

CENTRO DE GRANDES EXPECTATIVAS.(908)218-0570

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

CASA DE ESPERANZA(732) 748-1111

MUJERES AYUDANDO A MUJERES.(732) 549-6000

