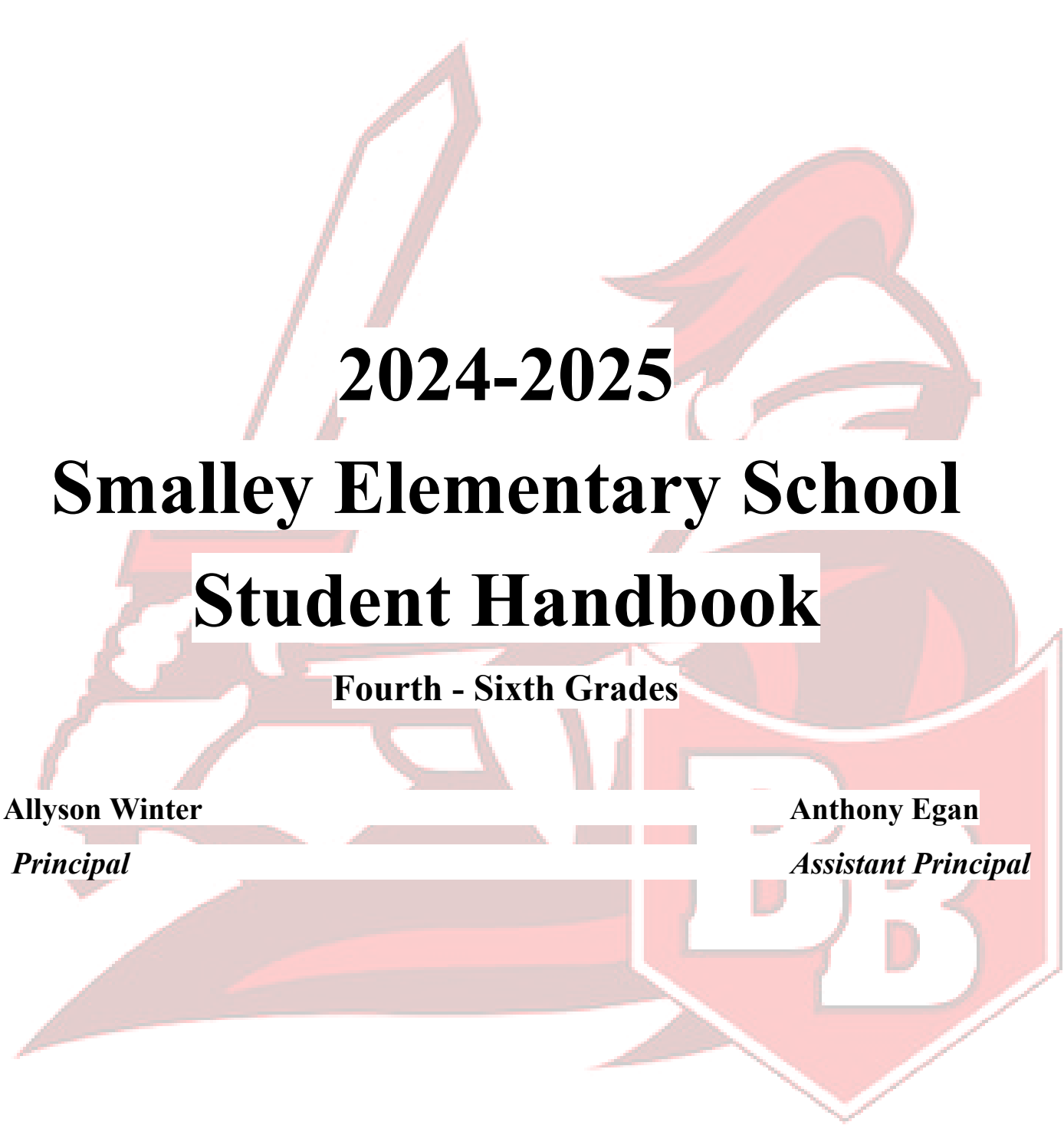




2024-2025

Smalley Elementary School
Student Handbook

Fourth - Sixth Grades

Allyson Winter
Principal

Anthony Egan
Assistant Principal

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 Vollmer

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

Smalley Elementary School

Student Expectations Manual

BOUND BROOK, NEW JERSEY

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 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:

Samantha McEvoy and Edward Smith

Affirmative Action Officers

130 West Maple Avenue

Bound Brook, New Jersey 08805

732-652-7926

TABLE OF CONTENTS

2024-2025 School Calendar	.5
Elementary School Hours	.6
General Information	.6
Communicating with the School	.10
Student Rights	.10
Student Responsibilities	.11
Homework Policy	.11
Grading and Trimesters	.13
Technology	.13
Student Dress Code	.14
Student Use of Communication Devices	.14
Acceptable Use Policy	.15
Anti-Big Brother Act-NJ Statutes Annotated (NJSA) 18A:36-39 (PL2013,c44).	.15
Student Attendance	.16
Truancy	.17
Tardiness	.18
Administrative Procedures for Suspensions	.18
Disciplinary Action Guidelines for Students with Educational Disabilities	.18
Harassment, Intimidation and Bullying	.18
Operation Child Find	.23
Student Records Policy	.24
Nutrition Guidelines for Snacks, Celebrations	.24
Responsive Classroom Approach Information for Parents	.25
Disciplinary Code of Conduct	.28
Community & Family Resources	.30
Absent Note (to be used as needed)	.31



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						
Students: 18 days Teachers: 20 days							9/12	Back to School Night - LaMonte & Annex & CMS (Early Dismissal Gr. PK-K & 7-8)						Students: 23 days Teachers: 23 days										
							9/19	Back to School Night - Smalley (Early Dismissal Gr. 3-6)																
							9/26	Back to School Night - Lafayette & BBHS (Early Dismissal Gr. 1-2 and 9-12)																
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								
Students: 17 days Teachers: 17 days							11/28-11/29	Thanksgiving (District Closed)						Students: 15 days Teachers: 15 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: 21 days Teachers: 21 days														Students: 19 days Teachers: 19 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: 21 days Teachers: 21 days														Students: 16 days Teachers: 16 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	6/19	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: 21 days Teachers: 21 days														Students: 13 days Teachers: 14 days										

SMALLEY ELEMENTARY SCHOOL HOURS

Regular Day

8:10AM – 2:40PM

Doors open at 8:00AM

Early Dismissal (Half Day)

8:10AM – 12:10 PM

Breakfast is provided.

Lunch will NOT be provided.

Doors open at 8:00AM

2-Hour Delayed Opening

10:10AM – 2:40PM

Breakfast will NOT provided

Lunch will be provided.

Doors open at 10:00AM

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 (see page 29 for a template that may be used) is sent by a parent, the absence is unexcused.**

Smalley: (732) 652-7940 press #1 (leave a voicemail if necessary)

Back-to-School Night:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| • LaMonte/Annex (grades PK-1): | September 12 5:30-6:30pm |
| • Lafayette (grades 2-3): | September 26 5:30-6:30pm |
| • Smalley (grades 4-6): | September 19 5:30-7:00pm |

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 14 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 LOBBY GUARD 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, 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. Please do not post photos of students on 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.

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.**

* Anyone picking up your child(ren) must bring photo identification.

Free and Reduced Lunch

Free and reduced price lunches are available. The application process is online; <https://www.payschoolscentral.com/> **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 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.

*Please make an appointment with the nurse to drop off medication.

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 13th and Tuesday, November 14th. 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.

2024-2025 PTO BOARD

President: Agatha Perez
Secretary: Olivia Cruz

Vice President: Dana Silva
Treasurer: April Ludwig

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 must be worn or in your child's bag 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.. Parent conferences will be held in November and February, and as needed throughout the year.

Student Ids

Students in grades 4-6 will be provided with a student id; which may be utilized throughout the day though specifically during lunches. If the id breaks or is lost, the student may be required to pay a five dollar fine to replace it.

Testing

The New Jersey Student Learning Assessment (NJSLA) is administered to students in grades 4-6. iReady Benchmarks are administered to students in grades 4-6.

Textbooks and Library Books

Textbooks 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, stuffed animals, 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.**

Website

For additional information, please visit <http://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. You can access district personnel through the school website: <http://bbrook.org>.

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

- Call 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 Assistant Principal/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 4, 5 & 6:

- Reading with a "Just Right" book will be expected each evening.
- Homework assignments will focus on personalized learning, and not on weekly routine work.
- If assigned, homework will focus on project-based learning, independent and collaborative projects, or to foster independence.

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.

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

Grades 4-6:

A = 90-100
 B = 80-89
 C = 70-79
 D = 65-69
 F = below 65

1. Beginning, middle, and end-of-year iReady assessments will be administered.
2. The final grade in a full year course is a combination of three trimesters.
3. Any grade below 65 is failing.
4. Teachers are required to include personalized comments for each student and trimester 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 set of 20 Chrombooks for use during centers. While 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 2024-2025 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. Crocs are not considered safe footwear on gym days. Head coverings for both males and females are not permitted unless for religious or medical purposes. Hats, hoods, and accessories are not permitted to be worn or carried in the halls of the school. 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 to be stored in a backpack, locker, or cubby. 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

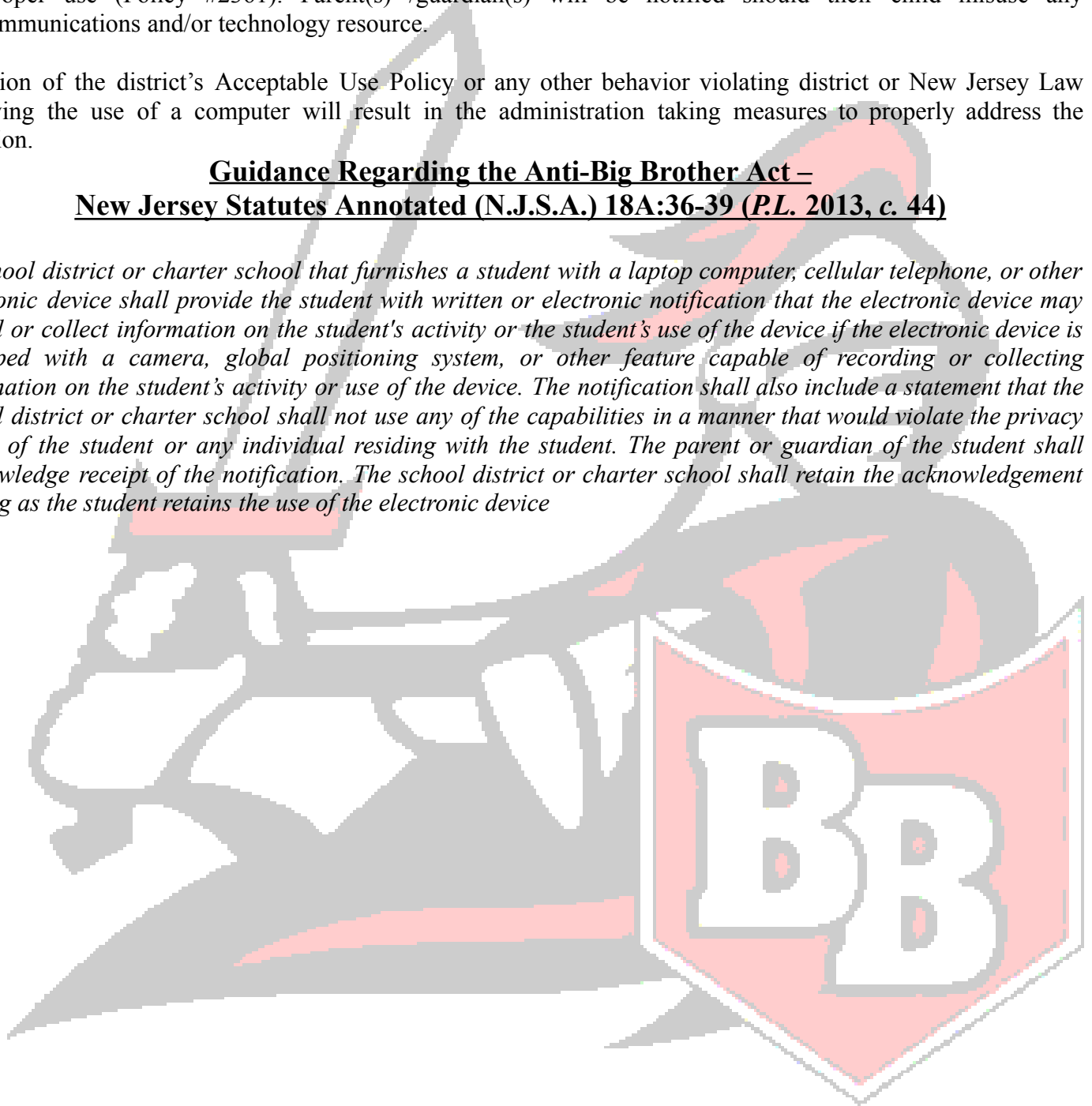
The Bound Brook School District recognizes that telecommunications and other new technologies impact the

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 students' 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 (732-652-7930). 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 trancies 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)
- 5.

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

1. Parent phone call
2. Letter sent
3. Parent/student meeting
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.

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: Cyberbullying is 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 any digital media. 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 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:

- Any sort of hate message, anonymous or signed.
- Sending of tormenting text messages via mobile phones, social media, 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 without his/her permission
- Sending malicious code.

Disciplinary Action Guidelines for Cyberbullying

The negative impact of cyberbullying must be emphasized. 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.

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 has a negative impact and disrupts 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
- 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; an
 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

We will be following the code of conduct during the investigation.

School Day 1- HIB occurs and/or employees learn or should have learned of HIB. Verbal reports 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 behaviors 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 both active and passive support for harassment, intimidation or bullying. Pupils are encouraged to constructively attempt to stop these acts and support other pupils who walk away from the situation. Students are also encouraged to 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 Mr. Marc DeMarco, Supervisor 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.bbrook.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. We are a peanut free school.

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, teacher 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

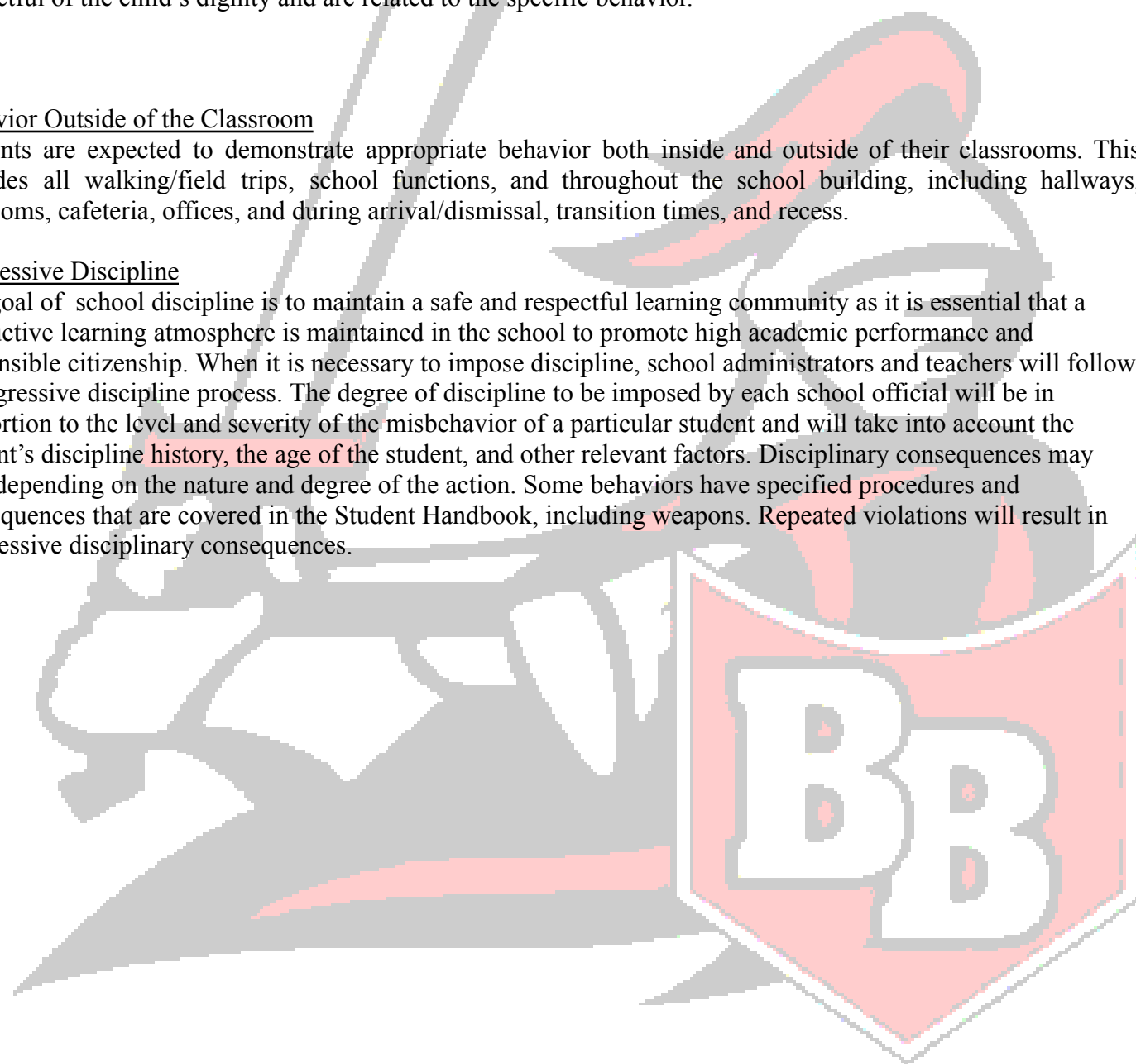
The Bound Brook Elementary Schools utilize the *Responsive Classroom* approach from Preschool through Sixth grade. This means that all teachers and students are expected to learn, practice, and model a set of social skills that are necessary to become successful academically and socially. As Responsive 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

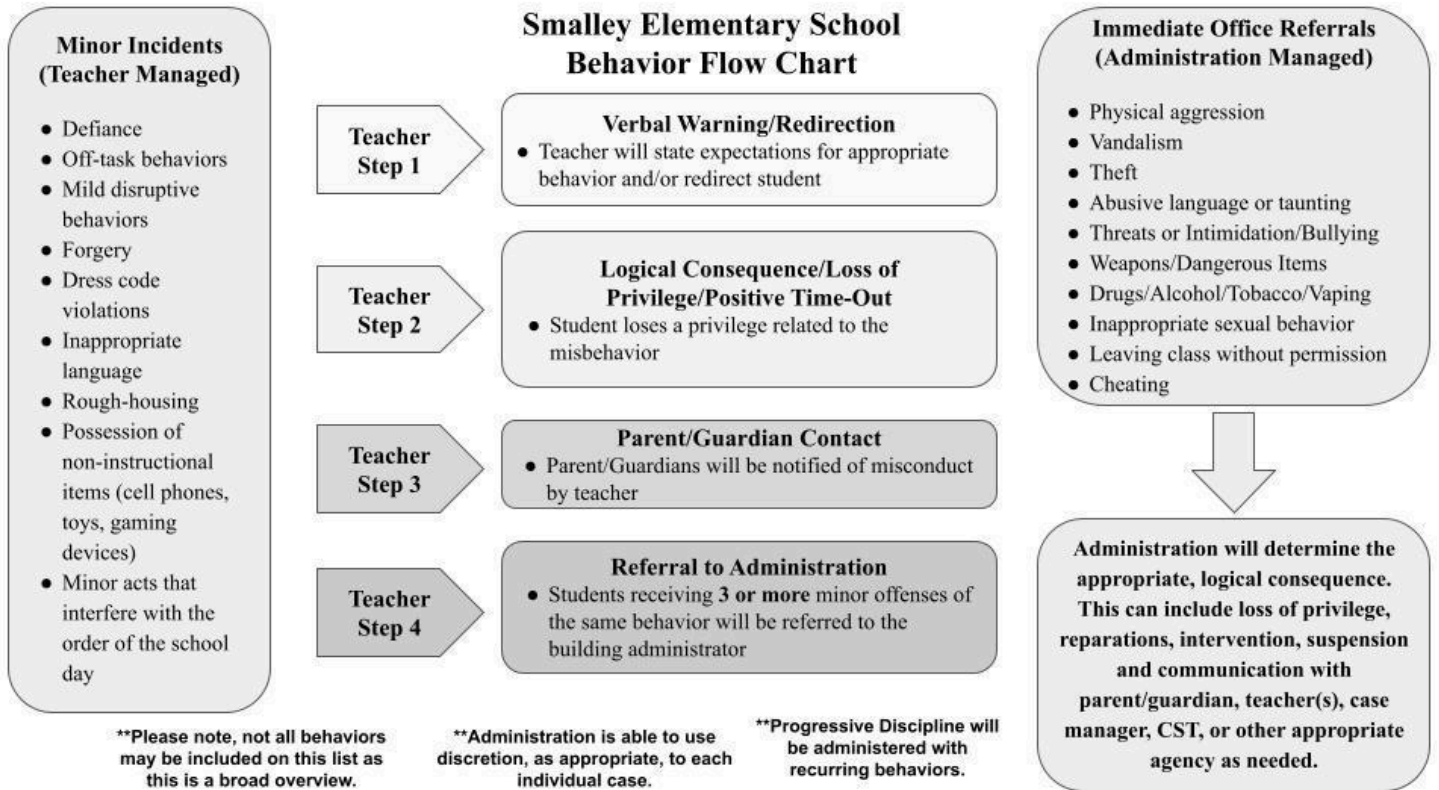
Students are expected to demonstrate appropriate behavior both inside and outside of their classrooms. This includes all walking/field trips, school functions, and throughout the school building, including hallways, restrooms, cafeteria, offices, and during arrival/dismissal, transition times, and recess.

Progressive Discipline

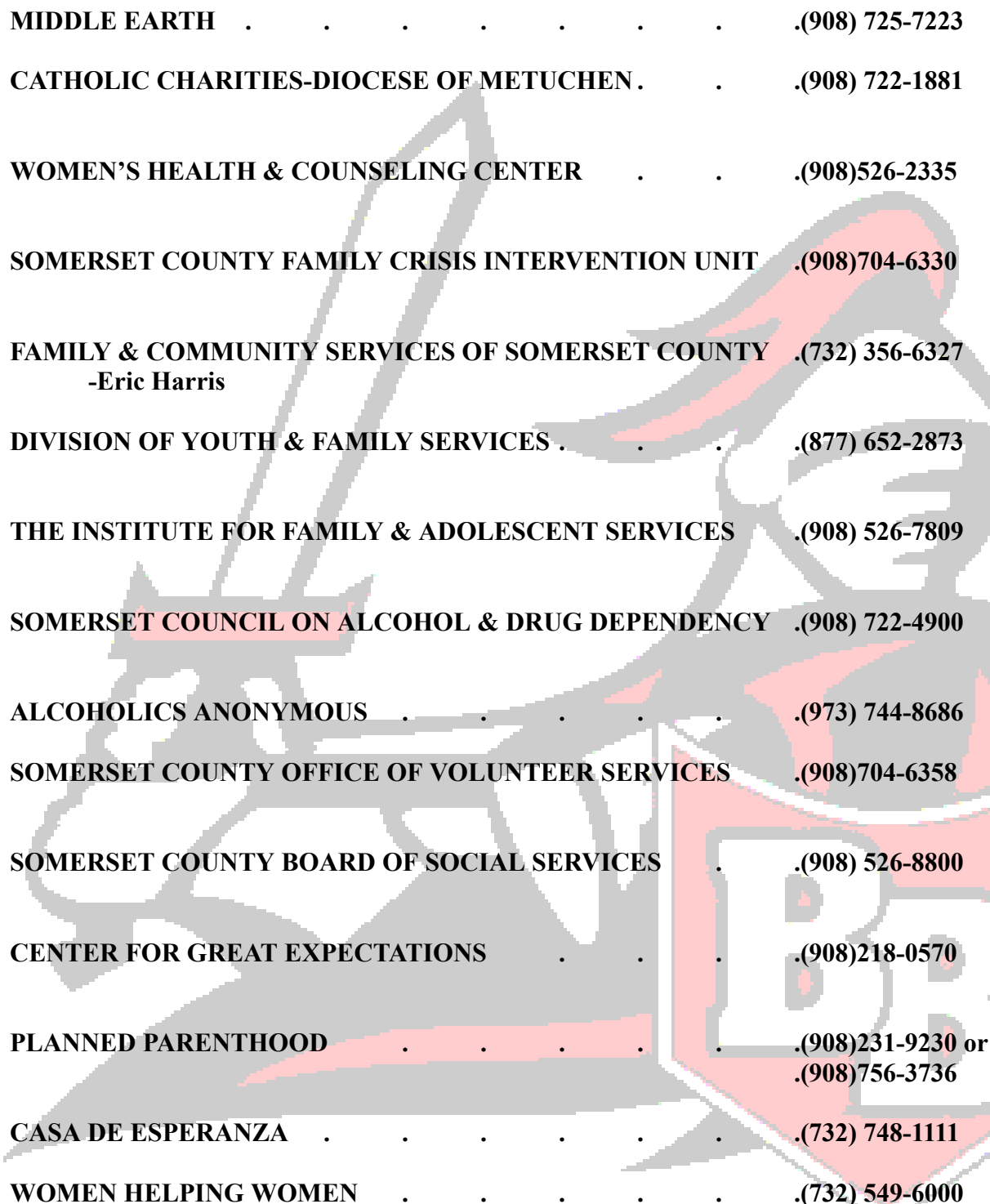
The goal of school discipline is to maintain a safe and respectful learning community as it is essential that a productive learning atmosphere is maintained in the school to promote high academic performance and responsible citizenship. When it is necessary to impose discipline, school administrators 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.



Smalley Elementary Behavior Flow Chart



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 -Eric Harris	.(732) 356-6327
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

**Please make copies as needed to use for student absences*

**Bound Brook Elementary Schools
REPORTING STUDENT ABSENCE**

Date: _____

_____ who is in grade _____ was absent on
(Name of Student)
_____ because _____
(Date/s)

If you need any other information pertaining to the absence(s), please contact me at

(phone number)

Thank you,

(Parent Signature)

**Please make copies as needed to use for student absences*

**Bound Brook Elementary Schools
REPORTING STUDENT ABSENCE**

Date: _____

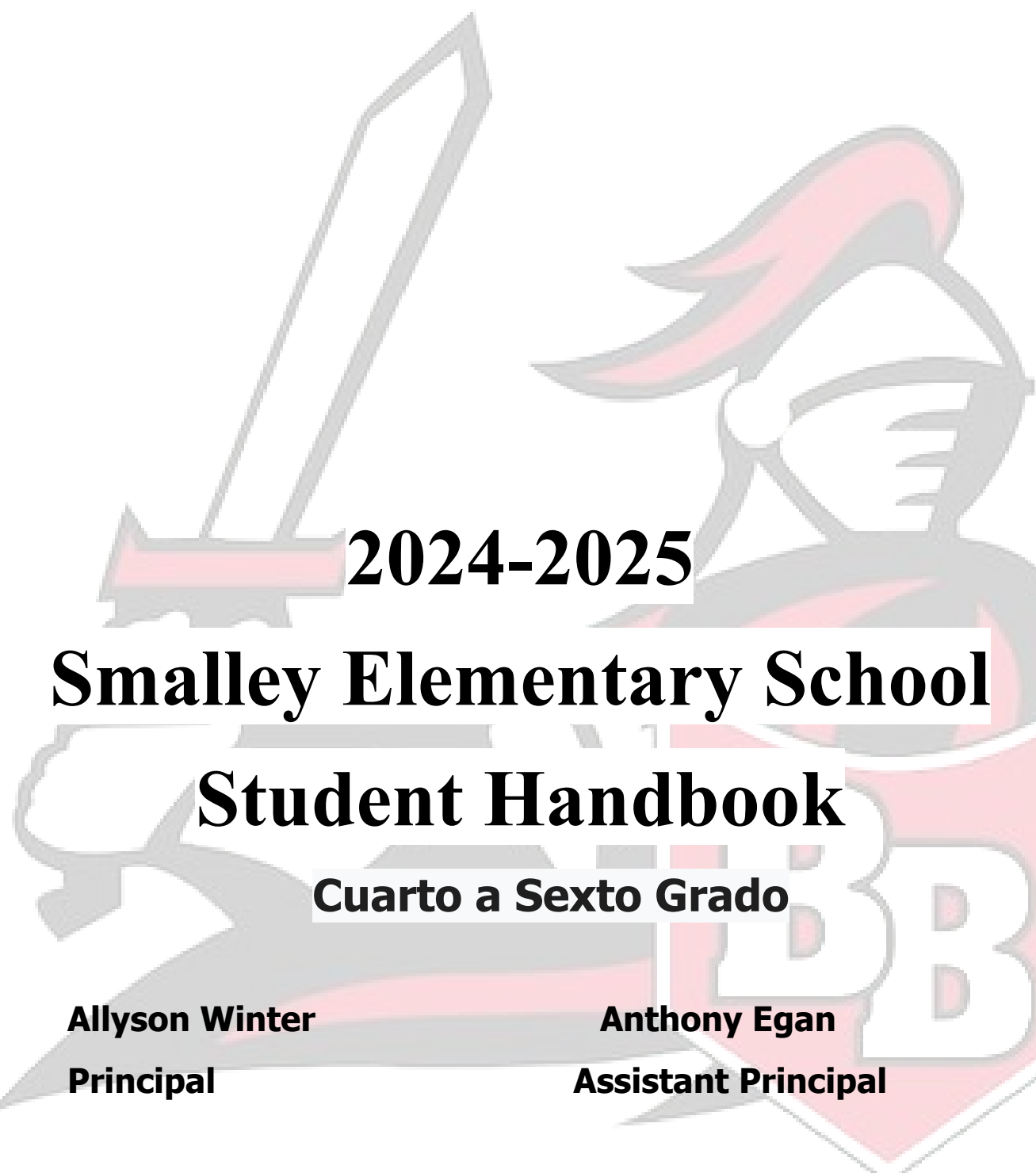
_____ who is in grade _____ was absent on
(Name of Student)
_____ because _____
(Date/s)

If you need any other information pertaining to the absence(s), please contact me at

(phone number)

Thank you,

(Parent Signature)



2024-2025

Smalley Elementary School

Student Handbook

Cuarto a Sexto Grado

Allyson Winter
Principal

Anthony Egan
Assistant Principal

ESCUELAS PÚBLICAS DE BOUND BROOK

2024 - 2025

Junta de Educación

Richard Jannuzzi, Presidente

Michael Bal, VicePresidente

Roger Zupko

Juana Musson

Lisa Guzzino

Gagandeep Minhas

Sidney Dawson

Therese Sue High

Donald Vollmer

Jennifer Carlton, representante de South Bound Brook



ADMINISTRACIÓN

Alvin L. Freeman, Ed.D.
Superintendente de Escuelas

Daniel Gallagher, Ed. D.
Asistente del Superintendente - Instalaciones y Proyectos Especiales

Robyn Griffin, M.Ed.
Director Academico

Claudia Heisterman, M.Ed.
Directora del Programa Bilingüe, Inglés como Segunda Lengua e Idiomas del Mundo

Kristen Massimo, MA.Ed.L
Director de Servicios Especiales

William Ross, M.Ed
Director de Planificación

Michael C. Gorski, CPA
Administrador / Secretario de la Junta de Educación

Escuela primaria Smalley

Manual de expectativas del estudiante

BOUND BROOK, NUEVA JERSEY

Declaración de la visión del distrito:

El Distrito Escolar de Bound Brook está asociado con la comunidad, los padres, la administración y los maestros para dirigir, planificar, apoyar y comunicarse con toda la población para potenciar las fortalezas únicas de Bound Brook. Nuestro Distrito proporciona un ambiente de aprendizaje de apoyo que prepara a los estudiantes para el siglo XXI, exigiendo los más altos estándares educativos para nuestro personal y estudiantes, educando y desafiando al niño en su totalidad para ayudarlos a alcanzar su máximo potencial a través de una educación integral.

Administración - Educación Primaria

POLÍTICA DE ACCIÓN AFIRMATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BOUND BROOK

"Es política del Distrito Escolar de Bound Brook no discriminar por motivos de raza, credo, color, origen, nacionalidad, ascendencia, edad, sexo, orientación afectiva o sexual, estado civil, responsabilidad en el servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, rasgo atípico hereditario, rasgo celular o sanguíneo de cualquier individuo o discapacidad, en sus programas o actividades y políticas de empleo según lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, N.J.A.C. 6:4-1 et seq. de New Jersey Código Administrativo, PL. 101-336, ADA de 1990".

Las consultas sobre acción afirmativa, discriminación, acoso sexual, acoso, equidad, desegregación, etc. deben dirigirse a:

Samantha McEvoy y Edward Smith
Oficiales de Acción Afirmativa
130 W Maple Ave
Bound Brook, New Jersey 08805
732-652-7926

TABLA DE CONTENIDO

Calendario Escolar 2023-2024	5
Horarios de la escuela primaria	6
Información general	6
Comunicación con la escuela	10
Derechos de los estudiantes	10
Responsabilidades del estudiante	11
Política de tareas	11
Calificaciones y Trimestres	13
Tecnología	14
Código de vestimenta del estudiante	14
Uso estudiantil de dispositivos de comunicación	15
Política de uso aceptable	15
Ley Anti-Hermano Mayor-Estatutos de NJ anotados (NJSA)18A:36-39 (PL2013,c44). 15	
Asistencia Estudiantil	16
Ausentismo	18
Impuntualidad	18
Procedimientos Administrativos de Suspensiones	18
Reglas de acción disciplinaria para estudiantes con discapacidades educativas .	18
Acoso, Intimidación y Bullying	19
Operación de búsqueda de niños	24
Política de expedientes estudiantiles	25
Reglas de nutrición para refrigerios y celebraciones	26
Información para los padres sobre el enfoque receptivo del aula. . .	27
Código de conducta disciplinario	30
Recursos comunitarios y familiares	32
Nota de ausencia (para usar según sea necesario)	33



Bound Brook School District

Enter to Learn, Go Forth to Serve

2024-2025

JULY							AUGUST						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
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
SEPTEMBER							OCTOBER						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7					1	2	3
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		
NOVEMBER							DECEMBER						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	12/20						
3	4	5	6	7	8	9	12/23-12/31						
10	11	12	13	14	15	16							
17	18	19	20	21	22	23							
24	25	26	27	28	29	30							
JANUARY							FEBRUARY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	
MARCH							APRIL						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1			1	2	3	4	5
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												
MAY							JUNE						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3							
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
							29	30					

If additional emergency closing days are needed, they will be taken: December 26, 27, 30
April 21, 22, 23, 24 and 25

If there are unused emergency closing days: May 23 and May 27 are possible days off

184 Days for Students
188 Days for Teachers

Bolded - Students Off Only*
Shaded - District Closed
Underlined - Early Dismissal
Board Approved on 3/13/2024

HORARIO DE LA ESCUELA PRIMARIA SMALLEY

Día normal

8:10 a. m. – 14:40 p.m.

Las puertas se abren a las 8:00 A.M

Salida Temprana (Medio Día)

8:10 a. m. a 12:10 p. m.

Se proporciona desayuno.

NO se proporcionará almuerzo.

Las puertas abren a las 8:00 AM

Apertura retrasada de 2 horas

10:10 a. m. a 2:40 p. m.

NO se proporcionará desayuno.

Se proporcionará almuerzo.

Las puertas abren a las 10:00 a. m.

INFORMACIÓN GENERAL

Ausencias

Un padre o tutor debe llamar a la escuela por la mañana si su hijo va a estar ausente. Podrán dejar un mensaje en el contestador indicando el motivo de la ausencia. **La política de la Junta establece que, a menos que un padre envíe una nota escrita (consulte la página 29 para obtener una plantilla que se puede usar), la ausencia es injustificada.**

Smalley: (732) 652-7940 prensa #1 (deje un mensaje de voz si es necesario)

Noche de regreso a la escuela:

- LaMonte/Anexo (grados PK - 1):
- Lafayette (Grados 2 - 3):
- Smalley (Grados 4 - 6):

Septiembre 12 5:30-6:30 PM

Septiembre 26 5:30-6:30 PM

Septiembre 19 5:30 - 7:00 PM

Bullying/Acoso/Intimidación

Las Escuelas Primarias de Bound Brook tienen una política de CERO TOLERANCIA sobre el hostigamiento/acoso/intimidación (Consulte las páginas 15-22 para obtener más detalles).

Celulares

Los teléfonos celulares (vea la página 14 para más detalles) deben apagarse y guardarse durante el día escolar (vea la página 26 para ver la disciplina).

Directrices para acompañantes

El papel de chaperón es importante y, aunque agradable, requiere aceptar ciertas responsabilidades. Estas pautas ayudan a garantizar que las excursiones patrocinadas por el distrito escolar resulten en experiencias seguras y gratificantes para todos los participantes.

Tenga en cuenta que, además de las siguientes pautas, los chaperones también deben tener su I.D. escaneado en nuestro sistema LOBBY GUARD.

1. Por favor, deje a otros niños en casa. Los estudiantes asignados a su grupo necesitarán toda su atención durante toda la excursión.
2. Familiarícese con las instrucciones generales dadas a los estudiantes antes de la excursión y haga cumplir estas instrucciones durante toda la excursión.
3. Los profesores se reservan el derecho de asignar y/o reasignar estudiantes a grupos.
4. Los estudiantes de su grupo asignado son su responsabilidad. Sepa exactamente cuántos estudiantes hay en su grupo y aprenda sus nombres y rostros. Asegúrese de que todos estén presentes antes de moverse de un lugar a otro.
5. Sea siempre consciente de la seguridad. Usted es responsable del seguimiento continuo de las actividades de su grupo.
6. Llegar a tiempo a los lugares de encuentro y salida designados.
7. Las políticas del distrito escolar se aplican a las actividades fuera del sitio patrocinadas por el distrito. Como chaperón voluntario, no puede fumar, usar tabaco o sustancias controladas (incluidos los cigarrillos electrónicos en cualquier forma), no puede poseer artículos que puedan usarse como armas y no puede administrar medicamentos a los estudiantes.
8. Mantenga a su grupo asignado de estudiantes con usted durante la excursión, incluido el tiempo en el autobús. Nunca permita que las personas abandonen el grupo, excepto en casos de emergencia y solo con un compañero.
9. Tiene la autoridad para hacer cumplir las reglas y el comportamiento apropiado. Las responsabilidades de asignar consecuencias o usar la restricción física recaen en el personal de la escuela. Reporte cualquier infracción mayor y/o continua al maestro tan pronto como sea posible.
10. Para la protección tanto de los estudiantes como de los chaperones, no se coloque en situaciones en las que esté solo con un estudiante.
11. No compre artículos ni brinde oportunidades que no se ofrecen a todos los estudiantes en la clase o que no hayan sido aprobadas previamente por el maestro.
12. La información confidencial que pueda aprender sobre las habilidades, relaciones o antecedentes de un estudiante debe mantenerse confidencial.
13. Para asegurarse de que puede dedicar toda su atención a las importantes responsabilidades de acompañar, restrinja el uso del teléfono celular solo a emergencias.
14. Tenga en cuenta que algunos estudiantes tienen restricciones de fotos; esto significa que sus padres han solicitado formalmente que no se les fotografíe en la escuela ni en las actividades escolares. Por favor, no publique fotos de estudiantes en las redes sociales. Si tiene preguntas sobre cualquier aspecto de la excursión o las expectativas de los chaperones, solicite ayuda al maestro o al miembro del personal a cargo.

Despido

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

Despido Ordinario: 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 a la escuela. En el caso de que exista CUALQUIER CAMBIO en el procedimiento normal de despido, se requiere notificación mediante nota o llamada telefónica.

Información de emergencia

Las tarjetas de emergencia deben llenarse y devolverse durante la primera semana de clases. Notifique a la escuela inmediatamente si hay algún cambio en la información.

*Indique varias personas a las que se pueda contactar en caso de que su hijo se enferme en la escuela o necesite que lo recojan en caso de salidas tempranas. Asegúrate de que estén los **NÚMEROS DE TELÉFONO DEL TRABAJO.** *
Cualquier persona que recoja a su(s) hijo(s) debe(n) traer una identificación con fotografía.

Almuerzo Gratis y Reducido

Almuerzos gratuitos y de precio reducido están disponibles. El proceso de solicitud es en línea;

<https://www.payschoolscentral.com/> **Para que se considere elegible, la solicitud debe enviarse inmediatamente 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 a la escuela. Las enfermedades contagiosas como la varicela, la faringitis estreptocócica, la gripe y la conjuntivitis son de notificación obligatoria y también requieren una nota del médico para regresar a la escuela.

Equipo de Servicio de Intervención y Derivación

El equipo de I&RS está compuesto por miembros profesionales del personal, como maestros de aula, maestros 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 estudiante que tenga una necesidad educacional, emocional o social que no se esté satisfaciendo y que no esté rindiendo a los niveles esperados. Los niños con problemas de asistencia serán referidos al equipo de I&RS. Se programan reuniones con los padres según sea necesario.

medicamentos

La enfermera de la escuela 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 del medicamento, la dosis, el momento en que se administrará y el tiempo que el niño tomará el medicamento. El padre debe dar permiso por escrito para que la enfermera administre cualquier medicamento. Todos los medicamentos deben estar en el envase de prescripción etiquetado original.

*Por favor haga una cita con la enfermera para dejar los medicamentos.

Línea directa para jóvenes de Nueva Jersey

La línea de ayuda para jóvenes de Nueva 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 Nueva 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 asuntos y problemas que enfrentan. Visita www.2NDFLOOR.org para obtener más información y pruebe el tablero de mensajes!

Conferencias de padres y profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo el Lunes 13 y martes 14 de noviembre. Las conferencias de febrero se llevan a cabo según sea necesario. Recuerde, se le anima a mantener una comunicación abierta con el maestro de su hijo y a comunicarse con cualquier pregunta o inquietud que pueda tener durante el año escolar.

Organización de Padres y Maestros

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

TABLERO DE TDF 2024-2025

Presidente: Agatha Perez
Secretario: Olivia Cruz

Vicepresidente: Dana Silva
Tesorero: Abril Ludwig

Formularios de permiso

Se les pide a los padres que firmen y devuelvan los formularios de permiso de inmediato, otorgando o negando su aprobación para actividades tales como paseos a pie dentro de Bound Brook, uso de Internet en computadoras y uso de fotografías o nombres de niños en publicaciones, como periódicos. **Los padres deben incluir números de teléfono precisos donde se les pueda localizar a ellos o a sus contactos de emergencia..**

Educación Física

Se requiere que todos los estudiantes participen en las clases de Educación Física, a menos que tengan una nota del médico. Las zapatillas de deporte deben llevarse puestas o en la bolsa de su hijo para una participación segura en las clases.

Supervisión del patio de recreo

No hay supervisión en el patio de recreo antes de la escuela o después de la hora de salida. Por la seguridad de los niños, los padres deben asumir esta responsabilidad. No se permiten estudiantes sin supervisión en el patio de recreo antes o después de la escuela.

Las boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emitirán 3 veces al año: diciembre, marzo y junio. Las conferencias de padres se llevarán a cabo en noviembre y febrero, y según sea necesario durante todo el año.

ID de estudiante

Los estudiantes en los grados 4-6 recibirán una identificación de estudiante; que se puede utilizar a lo largo del día, aunque específicamente durante los almuerzos. Si la identificación se rompe o se pierde, se le puede solicitar al estudiante que pagar una multa de cinco dólares para reemplazarlo.

Pruebas

La Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey (NJSLA) se administra a los estudiantes en los grados 4-6. Los puntos de referencia se administran a los estudiantes en grados 4-6.

Libros de texto y libros de la biblioteca

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

Juguetes

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

Vacaciones

Faltar a la escuela por razones distintas a la enfermedad perjudica la oportunidad de un niño de tener éxito en la escuela. Se recomienda evitar las ausencias por vacaciones durante las sesiones escolares programadas ya que pueden resultar en la retención del estudiante y/o citaciones judiciales, como se establece en la política #5113 de la Junta de Educación. **Los maestros no pueden dar tarea a los estudiantes que se van de vacaciones.**

Sitio web

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

COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA

Cada vez que un padre o tutor tenga una pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con la escuela. Cuando se comunique con la escuela para preguntas generales e información, comuníquese con la secretaria en la oficina principal de la escuela de su hijo. Puede acceder al personal del distrito a través del sitio web de la escuela: <http://bbrook.org>.

Cuando se comunique con la escuela por cuestiones relacionadas con su hijo y su programa educativo, siga el siguiente protocolo:

- Llame para una cita con la persona (**maestro o consejero**) en relación con el tema. Si no se resuelve, por favor vaya al siguiente paso.
- Solicite una cita con el Subdirector/Director si el problema es a nivel del maestro. Si no se resuelve, vaya al siguiente paso.
- Llame para una cita con el Superintendente de Escuelas.

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

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que los estudiantes poseen tanto el derecho a una educación pública gratuita como los derechos de ciudadanía. Al otorgarles a los estudiantes 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 estudiante a un trato equitativo e igual acceso al programa educativo, el debido proceso legal, la libertad de expresión y asociación, y la privacidad de sus propios pensamientos siempre que sea posible. no interrumpa el buen orden y el proceso educativo de la escuela.

Los derechos de los estudiantes también imponen ciertas responsabilidades a cada estudiante, incluido el respeto por los derechos de los demás, la obediencia a la autoridad escolar y el cumplimiento de las políticas y reglamentos de este distrito.

Como los estudiantes 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 otorgará teniendo en cuenta el grado de responsabilidad que posea el estudiante y la necesidad de orientación continua del estudiante.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Uno de los objetivos de nuestra escuela es que los estudiantes piensen en sus decisiones antes de actuar. El propósito de enumerar las responsabilidades de los estudiantes es hacer que cada estudiante y su familia estén al tanto de las expectativas del distrito para cada estudiante. Esperamos que esto ayude a nuestros jóvenes a tomar decisiones informadas con respecto a su comportamiento. Revise todo el manual con su(s) hijo(s). Nuestros estudiantes y sus padres tienen las siguientes responsabilidades:

- Para asistir a la escuela y a todas las clases.
- Llegar a tiempo
- Cumplir con todas las reglas de la escuela y las instrucciones de los maestros 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 interrumpa el funcionamiento ordenado de la escuela o la gestión de las aulas.
- Respetar y cuidar la propiedad escolar.
- Cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud de la escuela.

Distrito escolar de Bound BrookPolítica de Tareas Grados K-6

Contexto:

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

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

La implementación más efectiva de la política de tareas ocurrirá cuando los maestros, padres y estudiantes aprecien la importancia de una buena comunicación entre los involucrados. La misión del Distrito Escolar de Bound Brook insta a que las escuelas trabajen en colaboración con la comunidad. Tal asociación es particularmente importante en el área de la tarea.

Esta política de tareas trata únicamente con los grados K-6. Se puede acceder a la información sobre la tarea en el nivel de secundaria y preparatoria a través del sitio web de la preparatoria.

Justificación de los cambios de política - Grados K-6:

Nuestros estudiantes de primaria merecen una niñez y necesitan estar activos y comprometidos. Muchas otras escuelas primarias en toda el área y el país están haciendo el cambio a tareas limitadas. Esperamos que la eliminación de la tarea rutinaria aumente el entusiasmo y la pasión por el aprendizaje. • La investigación no respalda una correlación entre la tarea y el rendimiento académico (en el nivel primario); • La tarea limita el tiempo de los estudiantes para seguir sus propias pasiones;

- Hacer la tarea puede tener un impacto en la calidad de vida de las familias. Hay mucha información anecdótica sobre cómo las familias se estresan por terminar la tarea;
- Los niños ya están en la escuela por una jornada laboral (seis horas y media), no creemos en la necesidad de agregar un segundo turno;
- La tarea en realidad podría impedir que los estudiantes se conviertan en aprendices activos; puede disminuir el interés de un estudiante en la educación.
- La lectura es el único aspecto de la "tarea" que está respaldado por investigaciones para aumentar las habilidades académicas, por lo que esta política se enfoca en gran medida en pedir a los padres que tengan tiempo de lectura estructurado en casa por la noche.

Grados 4, 5 y 6:

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

Puntos adicionales:

- Puede haber momentos en que un estudiante se beneficiaría del refuerzo de una habilidad básica en el hogar (es decir, identificación de letras, tablas de multiplicar, etc.). En estas incidencias, el profesor colaborará con los padres en posibles tareas.
 - Todas las escuelas primarias se comunicarán con los padres sobre lo que se cubre en varios planes de estudio, así como sobre el progreso académico de sus hijos.
 - Las escuelas primarias proporcionarán recursos para las familias que quieran tener tareas en casa. Se enfatizarán los juegos de matemáticas para comprender los conceptos matemáticos.
- *Un libro "Just Right" se refiere a un libro al nivel de lectura del estudiante. Los maestros pueden dar su opinión sobre las mejores opciones. Además leer en voz alta a los niños (de todas las edades) es beneficioso para aumentar el vocabulario, la fluidez y la comprensión. También es una excelente actividad para enriquecer el tiempo en familia.

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

- La tarea debe poder ser completada por el estudiante de forma independiente.
- Si bien la tarea es una expectativa y se recomienda encarecidamente la participación en la tarea, no se imponen consecuencias a un estudiante que no completa la tarea.
- Las familias pueden optar por modificar las asignaciones agregando o disminuyendo la cantidad de tareas asignadas.
- La tarea no se asignará con la expectativa de que se trabaje y/o se complete 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 en todo el distrito. No se asignarán tareas en las noches de eventos escolares importantes (incluida la Noche de Regreso a la Escuela, conferencias de padres y maestros, etc.) o durante cualquier período de prueba estandarizado.

- El aprendizaje ocurre en una variedad de formas fuera de la escuela. Alentamos a los estudiantes y sus familias a explorar oportunidades para fomentar el crecimiento y la responsabilidad de muchas maneras, incluida la participación en las tareas domésticas, la discusión de eventos actuales y mundiales y la participación en actividades de la comunidad local.

Calificación y Trimestres

Trimestre	Días	Termina En	Se abre la calificación	Se cierra la calificación	generar boleta de calificaciones	Boletas de calificaciones abiertas para los padres
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

Grados 4-6:

A = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

D = 65-69

F = por debajo de 65

1. Al principio, a la mitad y al final del año se administrarán las evaluaciones.
2. La calificación final en un curso de un año completo es una combinación de tres trimestres.
3. Cualquier calificación por debajo de 65 es reprobatoria.
4. Se requiere que los maestros incluyan comentarios personalizados para cada estudiante y trimestre que incluyan las fortalezas y metas del estudiante para las áreas que necesitan mejorar.

Comportamiento y Grados:

El patrón de comportamiento de un estudiante es **no** influir en la nota académica que rinda el profesor. Los problemas de disciplina se manejan en una variedad de formas, las cuales se pueden revisar con un administrador del edificio. El propósito de una calificación es una evaluación del logro académico.

Política de tecnología para la escuela primaria

El uso de la tecnología se limitará a las actividades del centro. El aprendizaje resulta de la interacción dinámica continua entre estudiantes, educadores, padres y la comunidad extendida. En un esfuerzo por brindar a los estudiantes 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 aula tendrá un juego de 20 Chromebooks para usar durante los centros. Si bien los estudiantes 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 estudiantes solo usen los sitios web aprobados por la junta para el año escolar 2023-2024. Los maestros comunicarán claramente todas las expectativas con los estudiantes. Además, el equipo administrativo declara el trato negligente de los Chromebooks como justa causa para tomar acción disciplinaria. Con este objetivo en mente, los administradores se reservan el derecho de restringir o retener el acceso de los estudiantes a los Chromebooks en cualquier momento y por cualquier motivo, lo que incluye detenciones por descuido según la discreción administrativa.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA EL ESTUDIANTE

La escuela es una institución de aprendizaje, así como un lugar para preparar a los jóvenes para ingresar a la sociedad como ciudadanos productivos. Se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente. Los estudiantes 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 adecuado y seguro en todo momento. Los crocs no se consideran calzado seguro en los días de gimnasio. No se permite cubrir la cabeza tanto para hombres como para mujeres, a menos que sea con fines médicos o religiosos. No se permite usar o llevar sombreros, capuchas y accesorios en los pasillos de la escuela. Tampoco se permite la ropa que restrinja el movimiento de un estudiante.

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

Si los estudiantes se presentan en la escuela con ropa que no se ajusta al código de vestimenta, el personal de la escuela evaluará las circunstancias, notificará al padre/tutor y determinará las medidas que se tomarán para abordar adecuadamente la infracción.

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN POR ESTUDIANTES

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

Durante el horario escolar, se requiere que los estudiantes mantengan apagados los teléfonos celulares portátiles y el teléfono celular debe guardarse en una mochila, casillero o cubículo. Los teléfonos celulares no deben usarse durante el día escolar en ningún momento. Las violaciones darán como resultado la confiscación de los teléfonos celulares, la notificación a los padres/tutores, las medidas que se tomarán para abordar adecuadamente la violación y la devolución del teléfono celular a los padres/tutores.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

El Distrito Escolar de Bound Brook reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías afectan la forma en que se accede a la información y se comunica. El distrito apoya el acceso de los estudiantes a las redes informáticas y otras fuentes de información, pero se reserva el derecho de limitar el uso en la escuela de materiales apropiados para fines educativos. El distrito mantiene normas de conducta para el uso de redes informáticas y declara el comportamiento no ético, inaceptable o ilegal como causa justa para tomar medidas disciplinarias, limitar o revocar los privilegios de acceso a la red y/o iniciar acciones legales. El distrito se reserva el derecho de restringir o cancelar el acceso de los estudiantes 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, en cualquier forma que sea necesaria, para mantener la integridad de la red y garantizar su uso adecuado (Política #2361). Los padres/tutores serán notificados si su hijo hace mal uso de cualquier recurso de telecomunicaciones y/o tecnología.

La violación de la Política de uso aceptable del distrito o cualquier otro comportamiento que viole la Ley del distrito o de Nueva Jersey que involucre el uso de una computadora dará como resultado que la administración tome medidas para abordar adecuadamente la violación.

Orientación sobre la Ley Anti-Gran Hermano – Estatutos de Nueva Jersey anotados (N.J.S.A.) 18A:36-39 (PL2013,C.44)

Un distrito escolar o escuela chárter que proporcione a un estudiante una computadora portátil, un teléfono celular u otro dispositivo electrónico deberá proporcionar al estudiante una notificación por escrito o electrónica de que el dispositivo electrónico puede registrar o recopilar información sobre la actividad del estudiante o el uso que hace el estudiante 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 estudiante o el uso del dispositivo. La notificación también deberá incluir una declaración de que el distrito escolar o la escuela chárter no utilizará ninguna de las capacidades de una manera que viole los derechos de privacidad del estudiante o de cualquier persona que resida con el estudiante. El padre o tutor del estudiante deberá acusar recibo de la notificación. El distrito escolar o la escuela chárter conservará el reconocimiento siempre que el estudiante conserve el uso del dispositivo electrónico.

ASISTENCIA ESTUDIANTEL

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

N.J.S.A. 18A:38-25 requiere que los niños entre las edades de seis y dieciséis años asistan a la escuela regularmente.

Los estudiantes asistirán a la escuela todos los días **A TIEMPO**.

A) Los padres deben notificar a la escuela la mañana de la 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 las escuelas primarias (732-652-7930). Una vez que haya elegido el edificio escolar apropiado de las opciones del menú, su mensaje debe incluir lo siguiente: 1. El nombre del niño

2. Nivel de grado y nombre del maestro

3. Motivo de la ausencia

4. Número de teléfono donde se le puede 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 estudiante que haya estado ausente de la escuela una declaración por escrito explicando el motivo de dicha ausencia. Esta nota debe enviarse al maestro del salón de clases del estudiante el día que él/ella 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 notas recibidas sin dicho número de teléfono.

C) Las ausencias por enfermedad incapacitante, recuperación de un accidente, orden judicial, cuarentena, muerte en la familia y prácticas religiosas aprobadas por el Comisionado de Educación están exentas siempre que se reciba y apruebe la documentación correspondiente. Ningún estudiante excusado por un día festivo religioso será privado de un premio o elegibilidad para competir por un premio o la oportunidad de recuperar una prueba dada en el día festivo religioso.

D) Un estudiante debe presentar una nota del médico al regresar a la escuela después de una ausencia de tres o más días consecutivos.

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

F) Los estudiantes ausentes de la escuela por cualquier motivo son responsables de completar las tareas perdidas. Los estudiantes tendrán un día escolar para recuperar tareas y/o exámenes por cada día de ausencia. Si no se recuperan las tareas y/o los exámenes, no se obtendrán créditos.

G) Las ausencias no verificadas de la escuela o de las clases durante el día escolar (cortes de clases) constituyen ausencias injustificadas y estarán sujetas a medidas disciplinarias.

H) Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden asistir a actividades después de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela nocturna.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

Pautas de asistencia que sigue la escuela según el código administrativo de NJ:

En **4 ausencias** injustificadas acumuladas, cada padre y estudiante tendrá:

1. Carta enviada
2. Llamada telefónica a los padres
3. Reunión con estudiantes cuando sea adecuado
4. Plan de acción (Contrato de asistencia)

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

1. Llamada telefónica de los padres
2. Carta enviada
3. Reunión de padres/alumnos
4. Plan de acción revisado
5. Remisión a los Servicios de Intervención y Referencia (I&RS por sus siglas en inglés)
 - a. Revisar las pruebas, evaluaciones o evaluaciones de las necesidades académicas, conductuales y de salud de los estudiantes.
 - b. Consideración de una ubicación educativa alternativa
6. Remisión a la unidad de intervención de crisis familiar
7. Remisión judicial

Entre **10 y 16 ausencias** injustificadas acumuladas, cada padre y estudiante tendrán:

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

Con **19 ausencias** injustificadas acumuladas, al estudiante se le retirará todos los créditos y cada padre y estudiante tendrán:

1. Remisión obligatoria a la corte
2. Llamada telefónica de los padres
3. carta enviada
4. Remisión obligatoria a DCPD
5. Plan de acción actualizado
6. Reunión de revisión de I&R
7. Remisión al Equipo de Estudio del Niño

AUSENTISMO

El ausentismo escolar se define como faltar o "cortar" intencionalmente un día escolar. Los estudiantes deben presentarse en la escuela y los padres son legalmente responsables de asegurarse de que su hijo asista a la escuela. Cada estudiante que esté ausente de la escuela sin una llamada telefónica del padre/tutor a la oficina de asistencia será investigado por el oficial de asistencia del distrito. Las violaciones pueden resultar en acciones legales tomadas, según los Estatutos de Nueva Jersey con respecto al comportamiento de ausentismo de un estudiante, contra el padre/tutor del estudiante.

TARDANZA

Un estudiante que llega tarde a la escuela o a cualquier clase se marca como tardanza. Es responsabilidad de los padres llevar a los niños pequeños a la escuela a tiempo. Los padres/tutores serán notificados de las tardanzas repetidas del niño. Todas las partes de esta política de asistencia se aplican a los estudiantes de educación especial. 5 tardanzas se informarán en una llamada telefónica de los padres. 10 tardanzas se informarán 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 Escolar de la Unidad de Intervención de Crisis Familiar. 25 tardanzas darán como resultado una carta a casa y una remisión al Departamento de Protección y Permanencia Infantil.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SUSPENSIONES

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

El archivo de disciplina de un estudiante se destruirá al graduarse de la escuela secundaria. Si un estudiante deja la escuela sin graduarse, los registros disciplinarios se conservarán durante un año y luego se destruirán.

PAUTAS DE ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD EDUCATIVA

Suspensiones a corto plazo : Los estudiantes con discapacidades educativas están sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que los estudiantes sin discapacidades (a menos que se indique lo contrario en su Plan de Educación Individual-IEP) para suspensión a corto plazo.

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y BULLYING (Política # 5512.01)

La Junta de Educación prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso, incluido el acoso cibernético. Un ambiente seguro y civilizado en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación o el hostigamiento, al igual que otros comportamientos disruptivos o violentos, son conductas que interrumpen tanto la capacidad de aprendizaje de un alumno como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro. La política completa sobre acoso, intimidación y acoso se puede encontrar en el sitio web del distrito escolar de Bound Brook.

Definición: "Acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético" significa cualquier gesto, escrito, verbal o digital o un acto físico que se lleva a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un vehículo escolar que:

INTERNET O CIBERBULLYING

Definición: Ciberacoso es cualquier acto o gesto en el que un niño, preadolescente o adolescente es atormentado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o atacado de algún modo por otro niño, preadolescente o adolescente utilizando cualquier medio digital. Debido a la gama cada vez mayor de tecnologías fácilmente disponibles para los jóvenes de hoy, el acoso cibernético puede ser difícil de rastrear y contener, lo que brinda a los acosadores de hoy más oportunidades y la capacidad de causar daño a otros que antes. Los ciberacosadores tampoco encajan necesariamente en el perfil de los acosadores de patio de escuela más tradicionales; también pueden cambiar de rol de un momento a otro, siendo el acosador al principio y luego la víctima en el siguiente.

Los actos de ciberacoso pueden incluir pero **no se limitan a** la siguiente:

- Cualquier tipo de mensaje de odio, anónimo o firmado.
- Envío de mensajes de texto atormentadores a través de teléfonos móviles, medios de comunicación social, o juegos interactivos.
- Golpear a los estudiantes en los sitios web.
- Encuestas por Internet con la intención de degradar a otro estudiante.
- 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 engañarlo para que dé información privada.
- Publicar cosas o imágenes provocativas en sitios web.
- Suplantación de identidad de otro alumno.
- Envío de pornografía u otros correos electrónicos no deseados y mensajes instantáneos.
- Publicar la foto de otro estudiante sin su permiso
- Envío de código malicioso.

Pautas de acción disciplinaria para el ciberacoso

El impacto negativo del ciberacoso debe enfatizarse. En todos los casos, el acoso resulta en un dolor emocional que puede ser duradero. En algunos casos, los niños se han matado entre sí y se han suicidado después de haber estado involucrados en un incidente de ciberacoso. El acoso cibernético también puede resultar en cargos policiales de acoso cibernético y detención de menores. Por lo tanto, las Escuelas Públicas de Bound Brook adoptan la siguiente postura con respecto al acoso por Internet:

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

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

Las escuelas tienen una autoridad limitada para disciplinar a los acosadores cibernéticos dentro de la escuela, ya que muchos casos de acoso cibernético ocurren fuera de la escuela. Sin embargo, las Escuelas Públicas 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 ciberacoso por parte de los estudiantes y para ayudar a educar a los padres sobre el problema. El distrito también se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes que participen en dicho acoso fuera del campus si tiene un impacto negativo e interrumpe el bienestar y la seguridad de los estudiantes mientras están en la escuela.

Procedimientos para Incidentes que Ocurren en el Recinto Escolar:

Para estudiantes : Si el acoso cibernético ocurre dentro del hogar y usted está al tanto, notifique a uno de los padres de inmediato. Los estudiantes no deben ceder a la tentación de tomar represalias contra el acoso en Internet perpetuando más actos de acoso, sino buscar orientación y apoyo de un oficial de recursos escolares, maestro o administrador.

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

Para maestros y otro personal escolar : Si el(los) incidente(s) está(n) ocurriendo en los terrenos escolares y durante el horario escolar, usted es responsable de informarlo inmediatamente a la administración mediante el formulario ODR (Oficina de Referencia Disciplinaria). Luego, la administración tomará medidas de conformidad con el Cuadro de incumplimiento de expectativas en este Manual de expectativas.

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

Las consecuencias del acoso cibernético en la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Pérdida de privilegios de computadora o internet en la escuela
- Decomiso de dispositivos electrónicos móviles o portátiles
- Prohibición de que los estudiantes traigan cualquier dispositivo portátil o electrónico a la escuela por un período de tiempo determinado
- detenciones
- Conferencias con los padres/tutores
- Suspensión
- Contratos/planes de conducta

Como en otros casos de violaciones de las reglas, la expulsión se considerará solo si se han agotado otros medios disciplinarios. La forma más efectiva de prevenir más casos de acoso cibernético es que la administración combine el castigo negativo con la mediación entre los estudiantes involucrados y los padres, donde se pueden discutir los problemas y conflictos subyacentes y se pueden hacer 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 las escuelas y a los estudiantes que estudien más este tema y aprendan más sobre este problema en los sitios web contra el acoso y la 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 hostigamiento que tienen lugar en la escuela y de conformidad con N.J.S.A. 18A.37-17a., se alienta al distrito a establecer programas de prevención del acoso por Internet y otras iniciativas que involucren al personal escolar, alumnos, administradores, voluntarios y padres o tutores legales, policía 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, brindar capacitación sobre las políticas de acoso, intimidación y hostigamiento del distrito escolar a los empleados escolares y voluntarios que tienen un contacto significativo con alumnos y desarrollar un proceso para discutir las políticas de acoso, intimidación y acoso del distrito escolar con los alumnos.

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

Los actos de acoso, intimidación o acoso también pueden ser un alumno que ejerce poder y control sobre: otro

alumno, ya sea en incidentes aislados (p. ej., intimidación, acoso) o patrones de acoso; Comportamiento intimidante (por ejemplo, intimidación).

Si ocurriera algún tipo de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso, la escuela sigue según el código administrativo de Nueva Jersey, estos procedimientos:

Procedimiento de Investigación por Hostigamiento, Intimidación y Acoso

Seguiremos el código de conducta durante la investigación.

Día escolar 1- HIB ocurre y/o los empleados aprenden o deberían haber aprendido de HIB. Los informes verbales se deben hacer al director o a la persona designada. El director o la persona designada informa a los padres o tutores.

Día escolar 2- El director o la persona designada debe iniciar una investigación por parte del especialista en anti-bullying dentro de un día del informe; el especialista anti-bullying, el director o la persona designada pueden designar a otros para ayudar.

Día escolar 3- Un informe escrito, completado por el empleado que informó el HIB, que se realizará dentro de los 2 días posteriores a la fecha en que el empleado fue testigo o recibió información confiable de que un estudiante 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 se deben tomar (por ejemplo, servicios de intervención, capacitación, disciplina, consejería, etc.)

Informe a la Junta de Educación- El superintendente debe informar a la Junta de Educación en el próxima reunión de la Junta siguiente a la finalización de la investigación.

Informar 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 cinco días escolares después de que los resultados de la investigación se entreguen a la Junta de Educación.

Audiencia de la junta- Los padres pueden solicitar una audiencia confidencial ante la junta de educación, la cual debe ocurrir dentro de los diez días naturales siguientes 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 naturales.
Elementos y cuestiones para recordar:

Denuncia de derechos civiles- Los padres pueden presentar una queja ante la División de Derechos Civiles de NJ dentro de los 180 días calendario posteriores al incidente, o en un tribunal estatal o federal, si HIB se basa en una característica protegida por la ley estatal o federal.

Investigación del Superintendente Ejecutivo del Condado- El superintendente ejecutivo del condado

investigará a un distrito escolar cuando la queja de HIB se presente contra el distrito por problemas de HIB que no se abordaron adecuadamente a nivel local.

NOVATADA (Política # 5512)

La Junta de Educación cree que las actividades de novatadas de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y la Junta de Educación prohíbe tales conductas de novatadas en cualquier momento en las instalaciones escolares, en cualquier función patrocinada por la escuela o en cualquier vehículo escolar. "novatadas" significa la realización de cualquier acto o la coerción de otra persona 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, estudiantes y voluntarios de la escuela deben estar alertas a posibles comportamientos, circunstancias o eventos que puedan incluir novatadas. Todos estos incidentes deben ser informados 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 por los derechos y el bienestar de los demás alumnos y el personal escolar, el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares y el cuidado de las instalaciones y equipos escolares. La Junta cree que los estándares para el comportamiento de los alumnos se deben establecer 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 anime a los alumnos a crecer en autodisciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por uno 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 la escuela y las familias de los estudiantes deben 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 deberán aplicar las mejores prácticas diseñadas para prevenir problemas y fomentar la capacidad de los alumnos para crecer en responsabilidad propia.

El distrito prohíbe tanto el apoyo activo como pasivo para el acoso, la intimidación o el acoso. Se alienta a los alumnos a intentar de manera constructiva detener estos actos y apoyar a otros alumnos que se alejan de la situación. También se alienta a los estudiantes a informar estos actos al director o su designado.

Procedimiento de informes . Las quejas que aleguen violaciones de esta Política se informarán al director o su designado. Se requiere que todos los empleados de la escuela informen las supuestas violaciones de esta Política al director o su designado. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos alumnos, padres o tutores legales, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda ser una violación de esta Política. Si bien no se requiere la presentación de un Formulario de informe de incidentes al director o su designado, se alienta a la parte informante a utilizar el Formulario de informe de incidentes disponible con el director de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar. Los informes orales también tendrán la consideración de 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 Política. El director o su designado llevarán a cabo una investigación pronta, exhaustiva y

completa del presunto incidente. El director o su designado mantendrán un registro de cada investigación con respecto a las denuncias de acoso, intimidación y hostigamiento.

Respuesta a un incidente de acoso, intimidación o acoso. Algunos actos de acoso, intimidación u hostigamiento pueden ser incidentes aislados que requieran que la escuela responda apropiadamente a la(s) persona(s) que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación o acoso que requieren una respuesta ya sea en el salón de clases, 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 acoso van desde intervenciones de comportamiento positivo e incluyendo la 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, incidente(s) pasado(s), patrones de comportamiento pasados o continuos, y la contexto en el que ocurrió el (los) presunto(s) incidente(s). Las respuestas del distrito escolar pueden variar desde encuestas escolares y comunitarias, correos, grupos de enfoque, adopción de modelos de programas de prevención del acoso escolar basados en investigaciones 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 del comportamiento estudiantil aceptable o las consecuencias de tales acciones y la participación de los agentes del orden público, incluidos los oficiales de recursos escolares.

Represalias y Represalias Prohibidas. El distrito escolar prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso, intimidación o acoso. La consecuencia y la acción correctiva adecuada para una persona que participe en represalias o represalias serán determinadas por el director o su designado después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia, los estatutos y reglamentos federales y estatales y políticas y procedimientos del distrito.

Consecuencias de una acusación falsa . Las consecuencias y la acción correctiva apropiada para un alumno que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o acoso van desde intervenciones de comportamiento positivo hasta la suspensión o expulsión, según lo permitido por N.J.S.A. 18A:37-1, Disciplina de los alumnos.

Las consecuencias y la acción correctiva apropiada para un empleado de la escuela que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o intimidación serán disciplinados. de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito.

Las consecuencias y la acción correctiva adecuada para un visitante o voluntario que haya acusado falsamente a otro como medio de acoso, intimidación o acoso serán determinadas por el director o su designado, después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, incluidos los informes. a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondiente.

OPERACIÓN NIÑO ENCONTRAR

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

REGISTROS ESTUDIANTILES POLÍTICA #8330

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

Acceso a Registros

El acceso a los registros de los alumnos estará disponible solo para los padres o el tutor legal del alumno, el alumno adulto, el personal escolar apropiado que actúe en el interés educativo del alumno y otros a los que se les permita el acceso según las reglas de la Junta de Educación del Estado.

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

PAUTAS NUTRICIONALES PARA CELEBRACIONES, FIESTAS Y MERIENDAS

Una nueva ley de nutrición entró en vigor 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 refrigerios diarios para sus hijos:**

N.J.A.C. 18A:33-16 “Reglamento de artículos vendidos, servidos, regalados en propiedad escolar” A partir de septiembre de 2007, los siguientes artículos no se servirán, venderán ni regalarán como promoción gratuita en ningún lugar de la propiedad escolar en ningún momento antes del final del día escolar:

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

Política de Meriendas Escolares Saludables

El Distrito Escolar de Bound Brook aprobó una política de refrigerios saludables para todos los grados, desde jardín de infantes hasta sexto. ¿Por qué un snack saludable? Las investigaciones demuestran que a los niños les va mejor en la escuela cuando tienen al menos 9 a 10 horas de sueño, una dieta balanceada que incluye dos refrigerios nutritivos al día y ejercicio. Como educadores, solo queremos lo mejor para "nuestros hijos", por lo que hemos decidido implementar un refrigerio de trabajo en nuestro día. Somos una escuela libre de maní.

Pautas:

- Todos los refrigerios, grados K-6, serán refrigerios de trabajo que no durarán más de 10 minutos. • El maestro incluirá la merienda en el horario del salón de clases, pero no se ofrecerá una hora antes o después del almuerzo.
- Tenga en cuenta las alergias; **NO productos de maní o nueces de árbol.**
- Debido a las normas de salud, no se almacenarán alimentos en el salón de clases y se desecharán todos los refrigerios abiertos que no se hayan comido. Los bocadillos sin abrir se devolverán a casa. • Llevar una merienda diaria de porción individual es responsabilidad del niño; la escuela no proporcionará ningún refrigerio.

A continuación se enumeran algunas opciones saludables para guiarlo cuando decida la merienda de su hijo. Los bocadillos aceptables incluyen pero no se limitan a:

- Cualquier fruta o verdura: córtela en trozos de tamaño infantil.
- Pretzels, Chex Mix, chips horneados, Doritos horneados, Goldfish
- Galletas integrales, Cheese-Its reducidos en grasa, Triscuits, Trigo Thins, Pasteles de arroz
- Galletas de animales
- Barras de granola, barras de cereal o cereal seco integral (bolsita para refrigerio).
- Pasas, frutos secos
- Palitos de queso bajos en grasa
- Galletas Graham, Teddy Grahams, Rice Krispie Treats.
- Rollitos de fruta 100% jugo o snacks de frutas

Debido a la gran cantidad de estudiantes con alergias alimentarias graves, la cantidad cada vez mayor de estudiantes con diabetes y el énfasis del distrito en el bienestar, es posible que las celebraciones de cumpleaños ya no incluyan comida. Guarde pasteles y cupcakes de cumpleaños para su celebración en casa. Nos damos cuenta de que a muchos padres les gusta hacer algo especial en la escuela para el cumpleaños de sus hijos. Nos gustaría sugerirle que considere donar un pequeño obsequio al salón de clases de su hijo. Esta donación de su hijo puede ser un juego educativo, un libro para la biblioteca de la clase o un lápiz para cada estudiante en el salón. No envíe invitaciones a la fiesta de cumpleaños a la escuela para su distribución a menos que todos los estudiantes de la clase estén incluidos. Es muy molesto para los estudiantes que no reciben una invitación.

*Los alimentos y bebidas que se sirvan durante las celebraciones escolares especiales o durante las actividades relacionadas con el plan de estudios estarán exentos de esta Política, con la excepción de los alimentos con un valor nutricional mínimo según lo definido por las reglamentaciones del USDA.

EL ENFOQUE DE AULA RECEPTIVA: INFORMACIÓN PARA PADRES

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

¿Qué es el enfoque de Aula Responsiva?

Es una forma de enseñanza que crea un salón de clases seguro, desafiante y alegre y un ambiente escolar para todos los estudiantes. Los docentes que utilizan el *Enfoque de Aula Receptiva* entienden que todas las necesidades de los estudiantes (académicas, sociales, emocionales y físicas) son importantes. Los maestros de primaria y secundaria crean un entorno que responde a todas esas necesidades para que su hijo pueda aprender lo mejor posible.

El enfoque de *Aula receptiva* desarrolla las competencias de los docentes en cuatro áreas clave: • Académicos atractivos —Los maestros crean tareas de aprendizaje que son activas, interactivas, apropiadamente desafiantes, con propósito y conectadas con los intereses de los estudiantes. • Comunidad positiva —Los maestros fomentan un sentido de pertenencia, importancia y seguridad emocional para que los estudiantes se sientan cómodos asumiendo riesgos y trabajando con una variedad de compañeros.

- Gestión eficaz —Los maestros crean un ambiente tranquilo y ordenado que promueve la autonomía y permite que los estudiantes se concentren en el aprendizaje.
- Enseñanza sensible al desarrollo —Los maestros usan el conocimiento del desarrollo infantil, junto con las observaciones de los estudiantes, para crear un ambiente de aprendizaje apropiado para el desarrollo.

¿Cómo se vería y sonaría el enfoque del Aula receptiva en el aula de mi hijo?

El *Enfoque de Aula Receptiva* ofrece estrategias prácticas para la enseñanza, en lugar de fórmulas que les digan a los maestros lo que deben hacer en el aula. 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 por lo general verás y escucharás 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 tiempo que brindan a los estudiantes práctica en habilidades académicas y sociales clave.
- Enseñar a los estudiantes las habilidades específicas que necesitan para participar con éxito, desde cómo responder a una señal de silencio hasta cómo discrepar respetuosamente con un compañero de clase.
- Tratar los errores de forma positiva. Los maestros ven los errores (en lo académico y en el comportamiento) como pasos importantes en el aprendizaje. Animar a los estudiantes a aprender de sus errores y a “intentarlo 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 estudiantes puedan concentrarse en aprender.
- Usar un lenguaje positivo. Los maestros eligen palabras y tonos que animan a los estudiantes a trabajar duro, disfrutar aprendiendo y persistir a través de las dificultades.
- Enseñar de manera que genere entusiasmo por el aprendizaje. Los maestros dan a los estudiantes algunas opciones en su aprendizaje. También planifican lecciones activas (aquellas que hacen que los estudiantes se levanten y se muevan) y lecciones interactivas (aquellas que animan a los estudiantes a compartir su

información, ideas y preguntas).

- Brindar a los estudiantes oportunidades para reflexionar sobre su aprendizaje. Los maestros les piden a los estudiantes que piensen sobre lo que han aprendido, tanto individualmente como en grupo, porque hacerlo ayuda a los estudiantes a aprender más y construye 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 sabes que funciona?

Durante los últimos treinta años, los profesores que utilizan el *Enfoque de Aula Receptiva* han reportado mejoras significativas en el aprendizaje y el comportamiento de sus estudiantes. Y los investigadores, así como los profesores, han descubierto que los estudiantes:

- Lograr puntajes más altos en las pruebas de matemáticas y lectura
- Tener mejores habilidades sociales (escuchar, discrepar respetuosamente, esperar su turno, etc.)
- Sentirse más positivo acerca de la escuela, los maestros y los compañeros.

¿De dónde viene el enfoque de Aula Receptiva?

Un grupo de educadores de escuelas públicas comenzó a desarrollarlo en 1981, basándose en las mejores investigaciones sobre cómo aprenden los niños. A lo largo de 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 estudiantes aprenden lo académico más fácilmente cuando tienen habilidades sociales sólidas que les permiten desempeñar un papel positivo en la vida del salón de clases. Por ejemplo, la habilidad social de escuchar con respeto ayuda a los estudiantes a aprender de los informes orales de sus compañeros, 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 enfocan durante todo el año, con especial énfasis durante las primeras semanas de clases:

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

¿Cómo enseñan los maestros estas habilidades?

Los maestros entienden que es posible que los estudiantes no lleguen a sus aulas sabiendo cómo turnarse, escuchar, discrepar respetuosamente, caminar en silencio por un pasillo o hacer muchas otras cosas que reflejen un comportamiento escolar positivo. Para ayudar a los estudiantes a aprender, los maestros cuidadosamente:

- Dividir habilidades y tareas en partes pequeñas
- Describe brevemente el comportamiento que están buscando.
- Modelar el comportamiento
- Brinde a los estudiantes mucha práctica y retroalimentación.
- Vuelva a enseñar según sea necesario durante todo el año.

¿Cuándo enseñan los maestros estas habilidades?

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

Aunque los maestros ayudan a los estudiantes a aprender habilidades sociales a lo largo del año escolar, se enfocan más en enseñar estas habilidades durante las primeras semanas de clases. Es durante este tiempo que las expectativas de comportamiento se establecen claramente y se les enseña a los estudiantes cómo cumplir con estas expectativas. Cuando los maestros se toman el tiempo para enseñar y modelar bien estas habilidades al comienzo del año, dedican menos tiempo a los problemas de comportamiento y más tiempo al aprendizaje durante todo el año.

¿Qué pasa con las reglas del salón de clases?

Durante las primeras semanas de clases, el maestro y los estudiantes crean reglas basadas en las metas de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes siguen las reglas con más gusto porque ayudaron a hacerlas. Los maestros hacen referencia a las reglas muchas veces durante el día y el año, ayudando a los estudiantes a comprender cómo seguir las reglas ayuda a todos a aprender. Algunas escuelas también tienen algunas reglas básicas para toda la escuela 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 estudiantes, en un momento u otro, probarán o romperán las reglas. Cuando eso sucede, los maestros disciplinan con firmeza pero con amabilidad y de manera positiva. Los objetivos son (1) detener el mal comportamiento lo más rápido posible para que el niño (y los compañeros de clase) puedan volver a aprender y (2) enseñar al niño a reflexionar y controlar su propio comportamiento. El enfoque de *Aula receptiva* ofrece a los maestros muchas herramientas para ayudar a los estudiantes a controlar su propio comportamiento y contribuir a la comunidad del aula. Una herramienta muy importante es un lenguaje claro y positivo. Cuando los estudiantes están comenzando a desviarse del curso, los maestros usan un lenguaje de recordatorio (Karen, ¿qué deberías estar haciendo ahora?). Cuando los estudiantes claramente se están portando mal, los maestros usan un lenguaje de redirección (Mike, manos en su regazo). Y cuando a los estudiantes les va bien, los maestros usan un lenguaje de refuerzo (me di cuenta de que limpiaste muy rápido hoy). Los maestros también se aseguran de que las consecuencias del mal comportamiento estén relacionadas con el mal comportamiento y sean respetuosas con el 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 estudiantes a recuperar el control cuando recién comienzan a perderlo. El tiempo de espera ofrece a los estudiantes una forma rápida de calmarse, restablecerse y volver a unirse a la clase con dignidad, no es un castigo.

CÓDIGO DE CONDUCTA DISCIPLINARIO

El enfoque del aula receptiva

Las Escuelas Primarias de Bound Brook utilizan el enfoque de *Aula receptiva* desde Preescolar hasta Sexto grado. Esto significa que se espera que todos los maestros y estudiantes aprendan, practiquen y modelen un conjunto de habilidades sociales que son necesarias para tener éxito académico y social. Como Escuelas Responsivas, 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 también es respetuosa con los niños y los 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 son respetuosas de la dignidad del niño y están relacionadas con el comportamiento específico.

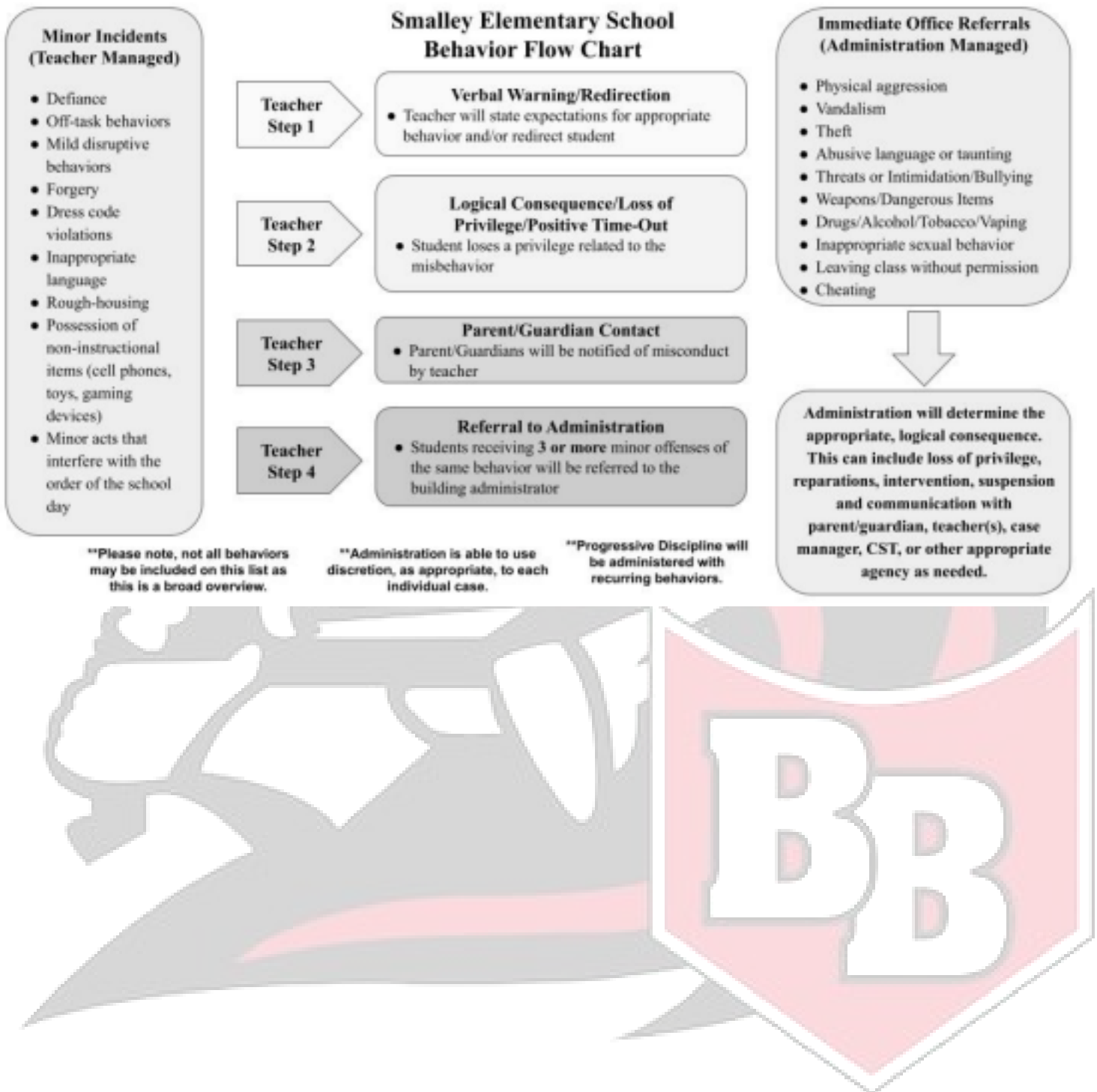
Comportamiento fuera del aula

Se espera que los estudiantes demuestren un comportamiento apropiado tanto dentro como fuera de sus aulas. Esto incluye todas las caminatas/excursiones, funciones escolares y en todo el edificio escolar, incluidos los pasillos, los baños, la cafetería, las 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 una atmósfera de aprendizaje productiva en la escuela para promover un alto rendimiento académico y una ciudadanía responsable. Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros seguirán un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada funcionario escolar será proporcional al nivel y la gravedad de la mala conducta de un estudiante en particular y tendrá en cuenta el historial de disciplina del estudiante, la edad del estudiante 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 estudiante, incluidas las armas. Las violaciones repetidas resultarán en consecuencias disciplinarias progresivas.

Diagrama de flujo de comportamiento de la escuela primaria Smalley



RECURSOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES

TIERRA MEDIA(908) 725-7223 CARIDADES CATÓLICAS-DIÓCESIS DE METUHEN
.. (908) 722-1881

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

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

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

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARA LA JUVENTUD Y LA FAMILIA . (877) 652-2873 EL INSTITUTO
DE SERVICIOS PARA LA FAMILIA Y LA ADOLESCENCIA (908) 526-7809

CONSEJO DE SOMERSET SOBRE LA DEPENDENCIA DEL ALCOHOL Y LAS DROGAS (908)
722-4900

ALCOHOLICOS ANONIMOS(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

PLANIFICACIÓN FAMILIAR(908)231-9230 o .(908)756-3736

CASA DE ESPERANZA(732) 748-1111

MUJERES AYUDANDO A MUJERES(732) 549-6000

** Por favor haga copias según sea necesario para usar en las ausencias de los estudiantes.*

**Escuelas primarias de Bound Brook
REPORTE DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE**

Fecha: _____

_____ que está en el grado _____ estuvo ausente el (Nombre de
estudiante) _____ porque _____ (Fechas)
_____. Si necesita cualquier otra
información relacionada con la(s) ausencia(s), comuníquese conmigo al
_____.
(número de teléfono)

Gracias,

(Firma de los padres)

----- ** Por favor haga copias
según sea necesario para usar en las ausencias de los estudiantes.*

**Escuelas primarias de Bound Brook
REPORTE DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE**

Fecha: _____

_____ que está en el grado _____ estuvo ausente el (Nombre de
estudiante) _____ porque _____ (Fechas)
_____. Si necesita cualquier otra
información relacionada con la(s) ausencia(s), comuníquese conmigo al
_____.
(número de teléfono)

Gracias,

(Firma de los padres)