

DISTRICTO ESCOLAR DE FRANKLIN

CÓDIGO DE

CONDUCTA



2016-2017

**EXCELENCIA, OPORTUNIDAD Y AFIRMACIÓN
PARA CADA ESTUDIANTE!**

La información del Código de Conducta de las Escuelas Públicas del Municipio Franklin debe ser actualizado durante el curso del año escolar. La última versión está disponible en la página del Distrito Escolar. www.franklinboe.org

FORMULARIO DE NOTIFICACION A PADRE / ESTUDIANTE
Código del Distrito para la Conducta del Estudiante 2016 - 2017

Este folleto enumera las expectativas y normas para los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas del Municipio de Franklin. Las normas se aplican a todas las actividades que ocurren en la escuela, en otros sitios que se utilizan para las actividades escolares y en cualquier vehículo autorizado para el transporte de estudiantes. Usted se dará cuenta **que hemos añadido el lenguaje de la Política del Distrito usado por personal del distrito en las Comunicaciones Electrónicas y se añade la sección de delitos que involucran dispositivos electrónicos. El Código del Distrito para la Conducta del Estudiante incluye las secciones sobre el Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento, así como la sección de Asistencia.** También tenga en cuenta las secciones sobre Drogas, Alcohol y Tabaco, así como una sección de Armas y Armas de Fuego. Su firma no indica que está de acuerdo o en desacuerdo con las normas, sino más bien, que ha recibido una copia de estas reglas. Por favor revise este folleto con su hijo luego firme este formulario y devuélvalo a la oficina principal de la escuela donde asiste su hijo.

Escuela

Grado

Nombre del estudiante (Letra de molde)

Firma del estudiante

Firma del padre

Fecha

Correo electrónico del padre

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACION

Edward Potosnak III, President
Nancy LaCorte, Vice President
Christine Danielsen
Laurie Merris
Dr. Julia M. Presley
Richard Seamon
Patricia E. Stanley
Margaret E. Steele
Latee E. Walton-McCleod

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION

Dr. John A. Ravally, Superintendente Escolar
James H. Strimple, Jr., Asistente Interino del Superintendente en la Secretaria de la Junta de
Negocios
Daniel Loughran, Asistente Superintendente para Curriculum e Instrucción
Dr. Brenda Sofield, Servicios de Personal al Alumno
Orvyl Wilson, Director de Administración Escolar y Director
de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante
Brian Bonanno, Director de Recursos Humanos y Servicio al Personal
Mary Clark, Coordinadora de Políticas, Regulaciones y Comunicaciones.

DECLARACION DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LAS ESCUELAS PUBLICAS EN EL DISTRITO DE FRANKLIN

La misión de las escuelas públicas en el condado de Franklin es proveer excelentes oportunidades de educación que alcancen o sobrepasen las Normas del Contenido del Plan de Estudios cada estudiante, mantener un ambiente que genere una apreciación del valor de cada estudiante; desarrollar cada estudiante a su máxima potencia; inculcar las aptitudes, habilidades y el conocimiento necesario para convertirlos en miembros independientes, contribuyentes a una sociedad democrática y multicultural.

HORARIO ESCOLAR

Horario Normal

Escuela	Entrada	Salida
3 Years Old Pre-K Program	9:55 AM	2:15 AM
4 Years Old Pre- K Program at Early Child Dev.Center Program	9:05 AM	3:20 PM
Elementary Schools (K-4)	9:05 AM	3:20 PM
SGS Intermediate School (5-6)	7:50 AM	2:05 PM
Franklin Middle School (7-8)	7:25 AM	2:25 PM
Franklin High School (9-12)	7:27 AM	2:28 PM
Programa Alternativo- Camino al Exito (9-12)	3:00 PM	7:15 PM

Sesión Mínima

Escuela	Entrada	Salida
3 Years Old Pre-K Program	9:55 AM	12:00 PM
4 Years Old Pre- K Program at Early Child Dev.Center Program	9:05 AM	1:40 PM
Elementary Schools (K-4)	7:50 AM	1:40 PM
SGS Intermediate School (5-6)	7:50 AM	12:25 PM
Franklin Middle School (7-8)	7:25 AM	12:30 PM
Franklin High School (9-12)	7:27 AM	12:00 PM
Programa Alternativo- Camino al Exito (9-12)	1:00 PM	5:00 PM

Apertura Tardía

Escuela	Entrada	Salida
3 years old Pre-K Program	11:25 AM	2:15 PM
4 years old Pre- K at Early Child Dev. Center Program	10:35 AM	3:20 PM
Elementary Schools (K-4)	10:35AM	3:20 PM
SGS Intermediate School (5-6)	9:20 AM	2:05 PM
Franklin Middle School (7-8)	8:57 AM	2:25 PM
Franklin High School (9-12)	8:57 AM	2:28 PM
Camino al Exito (9-12)	3:00 PM	7:15 PM
No AM C.A.R.E	No AM C.A.R.E	

Despedida Temprana por Emergencia

Escuela	Entrada	Salida
3 years old Pre-K Program	9:55 AM	12:00 PM
4 years old Pre- K at Early Child Dev. Center Program	9:05 AM	1:40 PM
Elementary Schools (K-4)	9:05 AM	1:40 PM
SGS Intermediate School (5-6)	7:50 AM	12:25 PM
Franklin Middle School (7-8)	7:25 AM	12:30 PM
Franklin High School (9-12)	7:27 AM	12:30 PM
Camino al Exito (9-12)	No clases	

Los padres cuyos niños están en el programa C.A.R.E deben recoger a sus niños tan pronto como sea posible pero no posterior a las 3:00 P. M. Si no puede recoger a su niño a esa hora, por favor coordina con otra persona para una recogida alternativa en tu ausencia

Las Escuela Publicas del Municipio Franklin tienen disponible un número de información de emergencia. En caso de tiempo inclemente y cualquier otro anuncio especial, los residentes pueden llamar al (732) 873-2400, Ext. 555. El cierre de las escuelas y las aperturas tardías serán listadas en el anuncio. **Esto es solamente una línea de teléfono de emergencia. Los cambios actualizados serán anunciados en nuestro sitio Web, www.franklinboe.org y en nuestras estaciones locales de televisión - canal 27/34. El Sistema Automatizado de Teléfono de Emergencia del Distrito también llamará con detalles acerca de cierre de escuela, aperturas tardías u horarios de cierre de emergencia.** También pueden escuchar las siguientes estaciones de radio y televisión:

WCTC 1450 AM WMGQ 98.3 FM NJ 101.5 FM News 12 NJ WABC-TV
WCBS-TV WNBC-TV WNYW-TV WPIX-TV

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

TABLA DE CONTENIDO

Horario Escolar	4
Directorio del Distrito.....	7
Código de Conducta del Estudiante	9
Expectativas del Código de Conducta del Estudiante	11
Derechos y Responsabilidades.....	12
Código de vestuario.....	15
Reglas de Transportación	16
Acciones Disciplinarias para Conducta Inadecuada en el Autobús.....	17
Regulaciones para la Asistencia.....	19
Uso de Tecnología.....	23
Comunicaciones Electrónicas de los Empleados del Distrito.....	24
Acoso – Intimidación - Hostigamiento	34
Drogas, Alcohol, Tabaco, Esteroides (Abuso de Sustancias).....	52
Uso de tabaco	56
Armas de fuego y otras Armas.....	57
Acciones Disciplina para Todo Acto de Mala Conducta.....	57
Niveles de Consecuencias Disciplinarias.....	58
Estudiantes en Programas de Educación Especial	60
Matriz de Disciplina	61
Violaciones de la Conducta y sus Consecuencias.	62
Leyes Relacionadas con las Violaciones y sus Consecuencias	64
Proceso	67
Suspensión.....	68
Expulsión.....	70
Igual Oportunidad Educativa/Empleo y Acoso.....	71
Como y Cuando Reportar un Abuso o Negligencia a un Menor	74

DIRECTORIO DEL DISTRITO

NUMEROS DE TELEFONO USADOS FRECUENTEMENTE

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

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION

(Número principal)	(732) 873-2400
Superintendente Dr. John A. Ravally	Ext. 312
Asistente Interino del Superintendente en la Secretaria de la Junta de Negocios James H. Strimple Jr	Ext. 308
Asistente del Superintendente para Curriculum e Instrucción Daniel Loughran	Ext. 297
Director de Servicios de Personal al Alumno Dr. Brenda Sofield	Ext. 203
Director de Gestión Educacional y Apoyo al Estudiante Orvyl Wilson	Ext. 408
Director de Recursos Humanos y Servicio al Personal Brian Bonanno	Ext. 281
Coordinadora de Políticas, Regulaciones y Comunicaciones Mary Clark	Ext. 206

DIRECTORES DE PROGRAMA Y SUPERVISORES

Atletismo Kenneth Margolin, Director de Deportes	(732) 302-4200, ext. 6403
Educación Infantil Kathleen Damore, Supervisor	(732) 297-3427, ext. 241
ESL / Bilingüe (K-12) e Idiomas Extranjeros (K - 8) Julie Ochoa, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 509
Artes visuales y escénicas Roberta Mitchell, Director	(732) 873-2400, ext. 319
Consejería (K - 12) e Idiomas Extranjeros (9 - 12) Dana Karas, director	(732) 302-4200, ext. 5206
Salud / Educación Física Rebeca Y. Salomón, Supervisor	(732) 249-6410, ext. 266

Tecnología Educativa Edward Ward, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 249
Artes del Lenguaje (Primaria),Apoyo Académico y de Enriquecimiento (K - 4) David Heras, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 202
Artes del Lenguaje (Intermedio), Estudios Sociales de Apoyo Académico y de Enriquecimiento (5 - 8) El Dr. Carolyn Armstrong, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 407
Artes del Lenguaje (Secundaria 9 -12) El Dr. Karen Schubert-Ramírez, Director	(732) 873-2400, ext. 274
Matemáticas Nubeja Allen, Supervisor (6-12) Iris Blay, Supervisor (K-5)	(732) 873-2400, ext. 501 (732) 873-2400, ext. 316
Planificación, Investigación, Evaluación y Responsabilidad Ana Washington, Director	(732) 873-2400, ext. 406
Ciencia / Ed. Ambiental /Derecho a saber Eric Siegal, Supervisor	(732) 873-2400, ext. 241
Estudios Sociales / Trabajo de Preparación / Tecnología Ed. Phyllis Bruno, Director	(732) 873-2400, ext. 240

COORDINADOR ANTI INTIMIDACIÓN DEL DISTRITO

Coordinador Anti Hostigamiento del Distrito: Orvyl Wilson	(732) 873-2400, ext. 408
---	--------------------------

SPECIALIST ANTI HOSTIGAMIENTO A NIVEL ESCOLAR

Conerly Road School Amy Ruggirello	(732) 249-9362, ext. 2229
Elizabeth Avenue School Jackie DeFilippis	(732) 356-0113, ext. 2226
Franklin Park School Jennifer Chernoski	(732) 297-5666, ext. 223
Hillcrest School Jennifer Pasqua	(732) 246-0170, ext. 3233
MacAfee Road School Bonnie Kudwitt	(732) 249-9097, ext. 4229
Pine Grove Manor Lynn Schussel	(732) 246-2424, ext.2234
Sampson G. Smith School John Biondi	(732) 873-2800, ext.113
Franklin Middle School Quiyon Peters	(732) 249-6410, ext. 322
Franklin High School Dana Karas	(732) 302-4200, ext. 5206

Código de Conducta del Estudiante

Con el establecimiento del Código de Conducta del Estudiante , el Distrito busca a: (1) crear un conjunto coherente de expectativas para la conducta del estudiante para las Escuelas Publicas del Municipio Franklin; 2) enseñar expectativas de conducta positivas y reconoce a los estudiantes por demostrar la conducta esperada; (3) resumir las posibles acciones disciplinarias a tomar la mala conducta de los estudiantes dependiendo de la severidad, la frecuencia y alguna circunstancia especial relacionada con el incidente y (4) asegurar un nivel apropiado de apoyo a la conducta proactiva para los estudiantes que muestran las tasas más altas de mala conducta

El Código de Conducta del Estudiante no tiene la intención de confrontar el espectro completo de conducta de los estudiantes que puede ocurrir en la escuela o en la propiedad de la escuela. En vez de eso, el Código de Conducta del Estudiante establece expectativas para los estudiantes relacionados con la asistencia constante y a tiempo, el respeto a las personas y a la propiedad, la vestimenta apropiada, el uso de la tecnología y resume una gama de respuestas apropiadas para ciertos tipos de conductas inadecuadas. El Distrito utiliza una variedad de estrategias para mejorar la conducta incluyendo consejería para ayudar a garantizar un clima escolar apropiado.

Un Código de Conducta del Estudiante claro y específico es un elemento esencial para desarrollar y mantener un ambiente académico riguroso. Además, aunque el Código presupone que el ambiente educativo debe ser riguroso, crea un ambiente de aprendizaje positivo, de apoyo e incluso minimiza los asuntos de conducta tratados en el Código. El Código de Conducta del Estudiante proporciona un marco para la excelencia a través de pautas para corrección y disciplina que son firmes, justo, y coherente para todos los estudiantes en todas las escuelas. Un Código efectivo debe crear y debe explicar las expectativas, los procedimientos y las estrategias para que todos los miembros de la comunidad escolar los puedan comprender completamente y los puedan utilizar. Como las expectativas de los logros del estudiante aumentan, el Código de Conducta del Estudiante llega a ser cada vez más importante como elemento central en la creación de un ambiente seguro y ordenado necesario para el éxito del estudiante y de la escuela.

Este Código de Conducta del Estudiante fue desarrollado por un comité de padres, estudiantes, maestros y administrativos y refleja el deseo para instruir, dirigir, y corregir a los estudiantes para ayudarlos a lograr los niveles más altos de excelencia. Cuando la disciplina llega a ser necesaria, el Código refleja la filosofía de que la respuesta apropiada es la acción menos severa que puede ser vista razonablemente para corregir la conducta y reducir las oportunidades de que vuelva a ocurrir.

El Código de Conducta del Estudiante incluye información que es pertinente a todos los estudiantes del Distrito de las Escuelas Publicas del Municipio Franklin .La ley Federal y Estatal proporciona las protecciones disciplinarias adicionales para estudiantes con incapacidades bajo la IDEA (la Educación Especial) y la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973. Frecuentes cambios en la ley y/o las regulaciones que gobiernan a estudiantes con incapacidades como esta definido en la IDEA o la Sección 504 del Acto de Rehabilitación y que son específicos a estos estudiantes son incluidos en documentos separados que son proporcionados a sus padres. Para recibir información actualizada y adicional con respecto a la IDEA o la Sección 504 leyes y regulaciones, contacten al Director de Servicios de Personal al Alumno en (732) 873-2400, Ext. 203.

El Código de Conducta del Estudiante esta vigente durante las horas de clase regularmente planificadas así como otras horas y lugares, incluyendo pero no limitadas a eventos patrocinados por la escuela , los viajes de estudio, funciones atléticas, mientras los estudiantes son transportados en vehículos escolares y en la parada del autobús. El Código de Conducta del Estudiante también aplicará a conductas que ocurren fuera de estas áreas que causa una interrupción substancial en, o en interferencia substancial con la operación ordenada de la escuela.

Nota: Toda persona, incluyendo pero no limitado a estudiantes, empleados de escuela, los padres, otros adultos o jóvenes, que entra en cualquier propiedad de la escuela, en cualquier edificio de la escuela, en el autobús escolar, puede ser grabados en video y/o el audio como parte de las medidas tomadas por el

Distrito para proporcionar un ambiente seguro y ordenado. La información registrada en el equipo de vigilancia de la escuela puede ser utilizada como evidencia en procesos disciplinarios y/o legales.

Este documento no puede cubrir cada conjunto de circunstancias que pueden ser encontradas en el diverso y complejo medio social de la escuela pública. Por lo tanto, los administrativos tomaron la responsabilidad de crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro y apropiado y determinarán acciones apropiadas para conductas no incluidas en este documento.

Este documento contiene referencias de la póliza y regulaciones de la Junta que son susceptibles a cambios en la ley o el código y por acción de la Junta. En caso de cualquier diferencia entre la información contenida en este documento y las pólizas o regulaciones, las pólizas y regulaciones que son anunciadas en el sitio Web del Distrito y cuales están disponibles en todos los edificios de la escuela, serán la autoridad.

EXPECTATIVAS del CODIGO de CONDUCTA del ESTUDIANTE

De acuerdo con la declaración de objetivos del Distrito, nosotros creemos que todos tienen el derecho a una educación de la calidad en un ambiente de enseñanza seguro, positivo y productivo,

Este Código reconoce que las Escuelas Públicas del Municipio Franklin tienen la responsabilidad de garantizar que el ambiente de la escuela sea seguro para todos los estudiantes y personal de la escuela y que es importante proporcionar a estudiantes con un conjunto coherente de expectativas para la conducta. Es esperado que todos los estudiantes respeten los derechos de los compañeros de clase, del personal y de otros, y se comporten en una manera que no viole las reglas de escuela, los procedimientos, la póliza de la Junta o la ley. Los estudiantes serán exhortados a buscar ayuda del personal de la escuela para prevenir o resolver conflictos y para informar incidentes o actividades que pueden amenazar o pueden interrumpir el ambiente educativo. El Código de Conducta del Estudiante requiere que todos los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas del Municipio Franklin acepten la responsabilidad y las consecuencias apropiadas por sus acciones y conducta. En general, el Código de Conducta del Estudiante establece expectativas para la conducta de estudiante en ocho (8) áreas:

CODIGO de CONDUCTA del ESTUDIANTE- EXPECTATIVAS GENERALES

1. **Asistencia regular** – Se espera que los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente y a todas las clases.
2. **Puntualidad** – Se espera que los estudiantes deben ser puntuales a la escuela y a clases.
3. **Hábitos de trabajo** – Se espera que los estudiantes deben estar preparados para la clase y para participar en cada una de ellas, alcanzar estándares de desempeño, tener los materiales de clase necesarios, completar el trabajo de clase y las tareas con exactitud y a tiempo y prepararse para evaluaciones, pruebas y exámenes.
4. **Honradez académica** – Se espera que los estudiantes deben mantener los estándares más altos de honradez en su trabajo. Un estudiante viola esto cuando él o ella lo distorsionan estafando, copiando, con plagios, falsificando, utilizando identificación falsa, o haciendo informes falsos colocándose en el lugar del padre para justificar ausencias, tardanza, o para firmar documentos relacionados con la escuela.
5. **Respeto Para Ti y Para Otros** – Se espera que los estudiantes sean honesto, se comporten con dignidad y traten a otros con respeto y cortesía. La conducta del individuo no debe intervenir con los derechos de otros; esto incluye el uso del idioma apropiado, las acciones y vestimenta. Se espera que los estudiantes no acosen a otros ni verbal ni físicamente. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela libre de la influencia de productos del tabaco, el alcohol o las drogas. Se espera que los estudiantes se abstengan de utilizar o poseer tales sustancias. Los estudiantes también deben abstenerse de cualquier contacto inadecuado y contacto sexual.
6. **Respeto a la Autoridad** – Se espera que los estudiantes deban cumplir con todas las reglas de la escuela y obedezcan las leyes. Se espera que los estudiantes deban responder en una manera respetuosa a todos los adultos mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela y al tomar parte en actividades patrocinadas por la escuela.
7. **Respeto a la Propiedad** – Se espera que los estudiantes deben tratar con cuidado a todas las pertenencias de propiedad de la escuela y de otros.
8. **Libre de Temor** – Se espera que los estudiantes deben contribuir a un ambiente seguro en la escuela, libre de temor. Los actos de violencia, de hostigamiento, las armas y el contrabando nunca son aceptables

El proceso disciplinario establecido en el Código de Conducto del Estudiante tiene la intención de ser instructivo y correctivo, no un castigo. Todos los estudiantes tendrán derecho a recibir el proceso adecuado en la asignación de la medida disciplinaria que se le aplique como detención administrativa, suspensión dentro o fuera de la escuela o expulsión. . El Código de Conducta no puede cubrir cada

incidente de mala conducta para alguna situación que pueda suceder y que no esté contemplada en el Código de Conducta.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Ha sido dicho esto, "Toma una aldea para criar a un niño". Reconocemos que todos tienen un papel en crear y mantener un clima productivo y seguro en la escuela que promueva el aprendizaje

El Distrito de las Escuelas Públicas del Municipio Franklin respeta los derechos de los estudiantes ha ser tratados por igual y justamente. El Distrito está comprometido a asegurar que ningún estudiante sea discriminado basado en la raza, el color, la religión, el género, la edad, una incapacidad mental, física o sensorial, orientación sexual, identidad de género ni expresión, origen ni ascendencia nacionales, en las áreas de libertad de expresión, procedimientos y procesos, los derechos personales, y el acceso programas escolares.

DERECHOS del ESTUDIANTE

Los estudiantes tienen un derecho a:

- una educación libre y pública sujeta a provisiones de la ley de Estado y las reglas y regulaciones del Departamento de Educación de Nueva Jersey y la Junta de Educación del Municipio Franklin;
- una educación en un ambiente de aprendizaje que está a seguro, libre de drogas y que conduzca al aprendizaje donde altos estándares son enfatizados;
- un proceso adecuado para el proceso académico, para la asistencia, y para medidas disciplinarias, así como otros asuntos que podrían impactar la capacidad del estudiante para recibir una educación libre y apropiada;
- inspeccionar y revisar sus registros educativos conforme al Derecho Educativo Familiar a la Ordenanza de Privacidad.

RESPONSABILIDADES del ESTUDIANTE

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- ayudar a crear y mantener un ambiente seguro y ordenado en la escuela que conduzca a enseñar y aprender;
- estar preparado y participar en cada clase, para cumplir con los estándares de rendimiento, tener los materiales de clase necesarios para completar el trabajo en clase y las tareas con precisión y a tiempo y prepararse para comprobaciones, pruebas y exámenes.
- conocer y obedecer todas las reglas y regulaciones de la escuela que estén relacionadas con la conducta y los logros del estudiante ;
- venir a la escuela cada día a tiempo y preparado para aprender;
- obedecer todas las instrucciones de todos los empleados de la escuela de una forma positiva y respetuosa;
- vestirse de acuerdo con el código de vestuario para la escuela y actividades relacionadas con la escuela
- aceptar responsabilidad en sus acciones;
- utilizar recursos de la escuela para desarrollar habilidades apropiadas en la resolución de problemas;
- reflejar respeto y consideración para el personal y los derechos sobre la propiedad de otros;
- comprender la necesidad de la cooperación con todos los miembros de la comunidad escolar;
- demostrar honradez e integridad académica, al completar tareas educativas individual o en grupo y acreditar fuentes cuando sea necesario para utilizar palabras, ideas, o los pensamientos que no son suyo propio.

DERECHOS DE PADRES Y GUARDIANES

Los padres tienen el derecho a:

- ser tratados con cortesía por todos los miembros del personal de la escuela;
- solicitar una conferencia para inspeccionar el registro acumulativo del estudiante;
- ser informado de polizas de la escuela y decisiones administrativas en una manera oportuna
- ser informado de los procedimientos aprobados para buscar cambios en la póliza de la escuela y para el procedimientos administrativos de apelación;
- contar con que todo intento será hecho por el personal de la escuela para distribuir a los estudiantes noticias importantes, mensajes del Distrito o particulares de la escuela o se buscare otro modo de comunicación con los padres de una manera oportuna;
- tomar parte en conferencias de padres y maestros para discutir el progreso y bienestar de su niño en la escuela;
- exigir una protección razonable para su niño contra daños físicos mientras este bajo la autoridad de la escuela
- buscar información del personal de la escuela para promover el progreso y la mejora de su niño, que incluye, pero no es limitado a consejería, tutoría, y a programas correctivos
- esperar respuestas oportunas sobre indagaciones relacionadas con la escuela y el estudiante.

RESPONSABILIDADES DE PADRES Y GUARDIANES

Los padres tienen la responsabilidad de:

- cooperar con el personal de la escuela respondiendo con disposición y en el tiempo preciso a peticiones acerca de la conducta, la salud, y el progreso académico de su hijo(s)
- discutir el Código de Conducta del Estudiante con sus hijos en edad escolar;
- proporcionar prueba de residencia auténtica en el Municipio Franklin;
- proporcionar al Distrito, en el momento de registrar a su niño, prueba de la edad del niño y prueba de que el niño ha recibido todas las inmunizaciones;
- Notificar a la escuela siempre que su niño vaya a estar ausente;
- conforme con la ley obligatoria de la asistencia a la escuela (Estatutos de Nueva Jersey, el Título 18A:38-25), que indica que "Cada padre, o guardián u otra persona que tiene custodia y control de un niño entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años debe hacer que tal niño asista regularmente las escuelas públicas del distrito ...;"
- asistir a las reuniones y conferencias cuando sean planificadas para discutir/ revisar el progreso académico escolar
- asumir como padre la responsabilidad primaria por la disciplina del niño;
- reconocer las responsabilidades del niño y obligaciones en la escuela así como en la comunidad;
- mostrar cooperación con el personal de la escuela y del transporte;
- trabajar de conjunto con los maestros en asegurarse que las asignaciones y tareas sean completadas a tiempo.

DERECHOS DE MAESTROS Y PERSONAL DE APOYO

Los maestros y el personal de apoyo tiene el derecho a:

- la seguridad física, emocional, social, intelectual y creadora;
- respeto de estudiantes, de los colegas, de los líderes, y de los padres;
- trabajar en una atmósfera de orden y atención;
- un liderazgo justo y efectivo por parte del director y subdirector de la escuela
- expresar cualquier queja o necesidad que pueda tener.

RESPONSABILIDADES DE MAESTROS Y PERSONAL DE APOYO

Los maestros y el personal de apoyo, donde aplicable, tienen la responsabilidad de:

- estar preparados para enseñar y proporcionar una instrucción con calidad dentro del currículo actual;
- mantener en el aula un ambiente de respeto y dignidad mutuos;
- demostrar interés en enseñar y preocupación por el logro de los estudiante;
- estar informado acerca de pólizas y reglas de la escuela y hacerla cumplir de una forma justa, imparcial y coherente a todos los estudiantes;
- conocer las necesidades especiales de los estudiantes con I.E.P.'s, plan 504, o con otra acomodación especial y asegurar el diseño de lección y planes dirigidos a las necesidades de esos estudiantes;
- comunicar las pólizas y las expectativas a los estudiantes y padres, incluyendo objetivos del curso y requisitos, los deberes, procedimientos para las evaluaciones, las fechas toques de tarea, y plan de disciplina del aula;
- comunicar información con respecto al progreso y logros del estudiante en una forma regular y oportuna al estudiante, a los padres, y a otros profesionales implicados;
- presentar una actitud de respeto a los estudiantes que tienen una influencia positiva ayudando a otros estudiantes a desarrollar buenos rasgos de ciudadanía;
- mantener una atmósfera que contribuye a la conducta positiva del estudiante;
- proporcionar tiempo extra para las asignaciones, de acuerdo a la petición del estudiante con ausencias lícitas, incluyendo cuando estos estén suspendidos de la escuela.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los administrativos escolares tienen la responsabilidad de:

- apoyar la enseñanza y el aprendizaje creando y manteniendo un ambiente seguro y ordenado;
- promover comunicación con todos los miembros de la comunidad escolar y brindar oportunidades de canalizar las quejas de estudiantes, el personal, y los padres;
- evaluar programas instructivos regular y completamente;
- apoyar el desarrollo de la participación en actividades fuera del programa de estudios apropiadas para lo estudiantes;
- hacer cumplir el Código de Conducta de los Estudiante y asegurar una resolución justa, perseverante y rápida a las preocupaciones e infracciones.

PROTOCOLO PARA LA COMUNICACION ENTRE PADRES/GUARDIANES Y LA ESCUELA

Durante el año escolar, pueden surgir situaciones que requieran el contacto de los padres/guardianes de nuestros estudiantes con alguien que los guie. El protocolo siguiente ha sido establecido para proporcionar una guía considerando a quien deben dirigir los padres/guardianes sus preguntas y/o preocupaciones para asegurarse de tener una rápida respuesta.

Es nuestra esperanza que siguiendo este proceso el Distrito Escolar podrá satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes, los padres/guardianes y el personal. Favoreciendo una comunicación proactiva, nosotros intentamos aumentar la colaboración y comprensión con el objetivo de apoyar lo que mejor alcance las necesidades de los estudiantes, mientras se equilibran las necesidades de la escuela y el distrito.

Es recomendado que padres/guardianes contacten al individuo más relacionado con el tema sobre el que tenga alguna pregunta. Por ejemplo, el maestro del niño es la persona más apropiada con quien hablar con respecto a una pregunta acerca de su progreso en la escuela, acerca de su conducta en el aula, y acerca del programa educativo ya que es la persona mas familiarizada con el estudiante. Los padres/guardianes pueden buscar ayuda del Director si necesitan una guía adicional. Dependiendo de la situación, el Director puede referir al padre/guardián a un departamento o persona específica

Si ayuda adicional es requerida, el próximo paso es que el padre/guardián contacte a Orvyl Wilson, el Director de Gestión de Escuela y Apoyo al Estudiante, (732-873-2400, ext. 408), owilson@franklinboe.org.

CODIGO DE VESTUARIO

Una vestimenta y un arreglo adecuado pueden ayudar a crear un ambiente positivo de aprendizaje. Otra vestimenta puede ser permitida en actividades especiales con la aprobación de la administración de la escuela. Las consecuencias posibles por violar el código del vestir se encuentra en la Matriz de Disciplina en la página 64. Cambios en los patrones de la ropa harán caso omiso a las regulaciones del código del vestir. Los estudiantes tienen derecho de llevar ropa de estilo de su elección siempre que esa ropa sea apropiada para la escuela, no sea peligroso a la salud y la seguridad y no crean una interrupción substancial ni material en la escuela. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestir ordenada y apropiadamente, siendo limpio y muy acicalado.

Los estudiantes en todos los grados serán prohibidos de llevar:

1. ropa y accesorios que promueven alcohol, el tabaco, o uso de droga o que representan armas o violencia y causen o son probables de causar una interrupción dentro del ambiente escolar;
2. ropa y accesorios que contienen esquemas, imágenes, lemas o palabras vulgares despectivas o sugestivas que puedan ser interpretados como racial, religiosa, étnica, o sexualmente ofensivo y que causa o es probable que cause una interrupción dentro del ambiente escolar
3. ropa simbólica de pandillas o grupos disruptivos asociada con conducta amenazante, el acoso o la discriminación y que causen o son probable de causar una interrupción dentro del ambiente escolar;
4. ropa, accesorios y/o cualquier palabra, imágenes, esquemas, etc., sobre algo que es lascivo, vulgar, indecente, simplemente ofensivo, que esa causa o que es probable de causar una interrupción material;
5. la cabeza cubierta en el edificio (menos por razones religiosas o médicas);
6. pañuelos dondequiera en una persona;
7. rolos, los escogimientos, las peinillas, o rastrillos de pelo en el pelo
8. las gafas de sol o anteojos permanentemente teñidos (menos por razones médicas);
9. collares de perro, cadenas, cadenas de cartera, los imperdibles, prendedores o anzuelos gastados como joyas, accesorios o como adorno;
10. blusa de tirantes, blusa sin tirantes con los hombros expuestos, blusa de malla, blusa transparente, blusa amarrada al cuello con la espalda expuesta, o blusa con el torso descubierto.
11. las camisas con sisas que son más bajas que la línea recta de la parte superior de la axila desde el frente hasta la espalda
12. camisas que no cubren los hombros y camisas que no se superponen a la línea del borde superior de pantalones/faldas (las prendas superiores no pueden exponer el diafragma);
13. guantes en el edificio;
14. pijama, bata de casa y pantalones de dormir;
15. licras o pantalones elásticos pegados al cuerpo, pantalones con rotos o huecos arriba de la rodilla, pantalones o medias transparente puestas como ropa exterior.
16. pantalones flojos, “sagging pants”, los pantalones más bajo que las caderas para revelar ropa interior o la piel (pantalones deben ser llevados con ambas patas hacia abajo; no con una pata enrollada hacia arriba);
17. ropa que se extiende de la suela del zapato;
18. ropa que no siempre cubra las prendas interiores
19. vestidos, faldas, calzones y falda pantalón, que son más cortas que la punta del dedo más largo al colocar las manos extendidas a los lados del cuerpo.
20. pantuflas, zapatos de lona de rodillo, o tacones más alto que tres pulgadas (zapatos deben ser llevados siempre); zapatos atléticos o zapatos cerrados con una suela de caucho deben ser llevados para la Educación Física, la Ciencia y el receso; zapatos de tacón, sandalias flojas, chancleta de baño no son recomendadas por razones de seguridad;
21. ropas con flecos no serán permitidas en los talleres o en las clases de arte, drama que contienen maquinarias.

22. prendas que dañarían la salud y la seguridad del estudiante durante actividades normales de escuela.

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

REGLAS DE TRANSPORTACION

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

1. Cumplir las instrucciones del conductor de autobús es siempre esencial y esperado.
2. Es requerido quedarse sentado cuando el autobús está en movimiento. Abroche su cinturón de seguridad cuando este sentado y déjelo abrochado hasta que llegue a su destino final.
3. Usar o abrir la salida de emergencia a menos que sea autorizado por el conductor de autobús, por la escuela, o por funcionario de policía es estrictamente prohibido.
4. El fumar en un autobús escolar es prohibido por la ley y en la primera ofensa causara la negación de transporte.
5. Golpear, luchar, acosar, reñir, hacer ruido fuerte e innecesario, actuando bullicioso o tomando parte actividad relacionada con pandillas, distrae al conductor y no es permitido.
6. Ser irrespetuoso o abusivo con el conductor del autobús o cualquier otro personal o con un estudiante en conducta o en el lenguaje no es permitido.
7. Cuando le sea pedido, es requerido mostrar al conductor del autobús la identificación (ID) del estudiante, desde 7mo hasta 12no grado.
8. Negarse a dar su nombre al conductor de autobús o dar un nombre falso indica tergiversación e insubordinación a la autoridad del conductor y será causa suficiente para la negación inmediata de transportación por parte de la administración de la escuela.
9. Utilizar profanidad y otro lenguaje o gestos asquerosos hacia el conductor de autobús, el personal, u otros estudiantes no son permitidos.
10. Tirar artículos en o fuera del autobús no es permitido
11. Colocar la cabeza, los brazos, o las piernas fuera de la ventana del autobús es estrictamente prohibido.
12. Comer o tomar en el autobús no son permitidos. Mantenga el autobús limpio y libre de papel u otra basura.
13. Transportar animales en el autobús escolar no es permitido.
14. Inflar o tener globos inflados en el autobús escolar no es permitido
15. No es permitido abordar o procurar abordar un autobús que no es el correspondiente al estudiante o tratar de dejar el autobús en otra parada que no es la correcta para el alumno, sin permiso.
16. Las disposiciones de los asientos son a voluntad del conductor de autobús a menos que sea asignado por la administración de la escuela. Cuando asientos designados son utilizados, los estudiantes deben sentarse en sus asientos asignados. Un gráfico obligatorio de asientos será sometido al director del edificio y será mantenido en un archivo.
17. Es requerido mostrar el pase de autobús cuando sea pedido por el conductor de autobús u otra autoridad de la escuela. La falta de proveer un pase cuando sea requerido a petición del conductor

será informado al administrador apropiado de la escuela. Un estudiante no permitirá el uso de su pase de autobús por otro estudiante.

18. Comportarse ordenadamente en el autobús y en la parada es requerido. Además, algún incidente informado que ocurre en, hacia, o desde el paradero será investigado y podría tener como resultado acción disciplinaria así como la acción de la policía.
19. Llevar equipo no relacionado a actividades autorizadas de la escuela no será permitido ejemplo, equipo de deporte fuera de temporada. Usar patines, patinetas, zapatos con ruedas para caminar “heelies” y la posesión de monopatines no son permitidos en el autobús.
20. **Los padres no están autorizados a abordar el autobús.**

ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA CONDUCTA INADECUADA EN EL AUTOBUS

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

- 1- Cuando un estudiante es suspendido del autobús por mala conducta, es la responsabilidad del padre/guardián proporcionar al niño el transporte a y desde la escuela).**
- 2- Cualquier persona, incluida pero no limitado a estudiantes, empleados de escuela, los padres, otros adultos o jóvenes, que entren en cualquier propiedad de la escuela, en cualquier edificio de la escuela, en el autobús escolar, puede ser video y/o audio grabado como parte de las medidas tomadas por el Distrito para proporcionar un ambiente seguro y ordenado. La información registrada en el equipo de vigilancia de la escuela puede ser utilizada como evidencia en procesos disciplinarios y/o legales.**

REGULACIONES PARA LA ASISTENCIA

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

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

El Código Administrativo de New Jersey 6A:16-7.8 Asistencia y la Póliza de la Junta de Educación # 5113 aplican a asuntos de asistencia:

1. Cada Junta de Educación del Distrito desarrollará, adoptará y aplicará las pólizas y los procedimientos con respecto a la asistencia de sus estudiantes, de acuerdo a N.J.S.A 18A:38-25 al 31 y N.J.A.C.6A:32-8 y 13,1, en las escuelas públicas del distrito o educación diurna en que los estudiantes son proporcionados con instrucción equivalente, según los requisitos de N.J.S.A 18A:38- 25.
2. Dentro de los 10 primeros días del comienzo del año escolar, el distrito de la escuela determinará si algún estudiante que retorna tiene ausencias justificadas o ha sido transferido, retirado o se ha retirado del Distrito. N.J.A.C. 6A:32-8.2.
3. Para hasta cuatro (4) ausencias injustificadas acumuladas, el Distrito debe:
 - a. hacer un intento razonable para notificar a los padres del estudiante de cada ausencia injustificada antes del comienzo del siguiente día escolar ;
 - b. realizar una investigación de la causa de cada ausencia injustificada, incluyendo el contacto con los padres del estudiante ;
 - c. desarrollar un plan de acción consultado con los padres del estudiante que será diseñado para afrontar el patrón de ausencias injustificadas, si este es el caso y que el alumno regrese a la escuela y mantenga una asistencia regular.
4. Para cinco (5) a nueve (9) ausencias injustificadas acumuladas, el Distrito debe:
 - a. hacer un intento razonable para notificar a los padres del estudiante de cada ausencia injustificada antes del comienzo del siguiente día escolar;
 - b. realizar una investigación de seguimiento, incluyendo el contacto con los padres del estudiante para determinar la causa de cada ausencia injustificada;
 - c. revisar el plan de acción, como sea necesario, para identificar patrones de ausencias injustificadas y establecer resultados basado en las necesidades del estudiante y especificar las intervenciones para lograr los resultados, apoyando el regreso del estudiante a la escuela y una asistencia regular y
 - d. referir al estudiante al Equipo de Servicio de Intervención & Referencia a nivel de escuela (el Equipo I &RS) o al gerente del caso para estudiantes clasificados al CST, Equipo de Estudio del Estudiante.
5. Cualquier estudiante entre 6 y 16 años de edad que acumule diez (10) días de ausencias injustificadas a la escuela o que continúan exhibiendo un patrón de ausencias injustificadas será referido por la administración de la escuela al Encargado del control de asistencia del Distrito. El Encargado del control de asistencia del Distrito esta obligado a hacer un referido mandatorio a la Unidad de Intervención de Crisis de Familia la cual funciona como un programa del tribunal requerido por la Oficina del Tribunal de New Jersey.

6. Un patrón continuo ausencias injustificadas tendrá como resultado que el Distrito ponga cargos contra el padre del estudiante o el guardián y/o el estudiante recomendándole al director de la escuela que sea eliminado del registro de asistencia del Distrito.
7. Requisitos de residencia - Bajo N.J.S.A. 18A :38-1 (a), un estudiante que es menor de 18 años es "domiciliado" en un distrito escolar, y por lo tanto tiene derecho a asistir a la escuela en el Distrito, si su padre o su tutor legal es "domiciliado" en el Distrito. Un estudiante que ha alcanzado la edad de 18 años puede establecer su propio domicilio. El domicilio es el lugar donde una persona vive en su hogar permanente, fijo. Esta casa debe ser el lugar al que él o ella tiene la intención de volver cuando él o ella se va, y de la que él o ella no tiene ninguna intención de moverse en cualquier momento pronto. Una persona sólo puede tener un "domicilio" en un momento, incluso si él o ella tiene más de una casa.
8. Todos los estudiantes deben tener su dirección actual en el registro. Los padres de los estudiantes que se mudan a una nueva dirección deben ir a Información de Padres y presentar prueba de su nueva dirección.
9. Cabe señalar que todas las ausencias de los estudiantes, ya sean clasificadas justificadas o injustificadas, conforman el recuento total ausencia del estudiante. Los estudiantes que acumulen más de 18 días de ausencias totales de la escuela no han cumplido con el requisito de asistencia del Estado de New Jersey para la promoción al siguiente grado o la graduación de la escuela secundaria. Los padres / tutores de los estudiantes que han superado los 18 días de ausencias de la escuela puede arreglar una reunión con el director de la escuela para revisar la asistencia del niño y otros registros de la escuela para determinar si alguna consideración especial se justifica.

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

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

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

DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA

- "Asistencia" es la presencia de un estudiante en la escuela y en el aula a que él o ella es asignada en el tiempo planificado para la instrucción u otras actividades aprobadas de la escuela
- "El ausentismo" existe cuando un estudiante está ausente de la escuela para todo o parte del día lectivo y los padres/guardianes son ignorantes de la ausencia y no han proporcionado a la escuela una comprobación por escrito para apoyar la ausencia.
- Un día lectivo consistirá en no menos de cuatro horas de instrucción verdadera. Para ser registrado como presente por el día completo, un estudiante debe estar presente por lo menos cuatro horas durante ese día lectivo

- Un estudiante será considerado ausente de la escuela si toman parte en menos de 4 horas de instrucción durante el día lectivo
- Cuando un estudiante toma parte en una actividad aprobada por la escuela como un viaje de estudio, reuniones relacionadas con la escuela, tarea cooperativa de educación, programa independiente de estudio o competencia atlética, la él/ella puede ser considerada como presente aunque él/ella no sea físicamente presente en la facilidad de la escuela.
- "Ausencia justificada" es la ausencia de un estudiante a la escuela por un día completo o una porción de un día por una razón aprobada por la Junta como una ausencia justificada. Aún más, para que la ausencia de un estudiante sea registrado como justificada, el padre/guardián del estudiante debe someter una razón por escrito para la ausencia. Esta nota escrita debe ser sometida al secretario de asistencia de la escuela dentro de los cinco (5) días después del regreso del estudiante a la escuela.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Las ausencias a la escuela, inclusive ausencia para cualquier parte del día, serán consideradas justificadas bajo las siguientes condiciones:

- Enfermedad de Estudiante (la nota de médico será requerida para ausencias continuas que exceden 3 días consecutivos y también serán requerido para estudiantes que han estado ausentes a causa de enfermedades contagiosas o infecciosas u otras condiciones como las señaladas por el Departamento de Salud del estado de Nueva Jersey ;
- la recuperación del estudiante de un accidente (apoyado por la nota de un médico);
- requisitos de un plan individual de asistencia médica del estudiante;
- muerte en la familia inmediata del estudiante
- cuarentena
- observancia de un día acorde a la religión del estudiante aprobado para ese propósito por la Junta de Educación del Estado. Esta información específica puede ser encontrada en el sitio Web de la Junta de Educación de Nueva Jersey;
- la suspensión de el estudiante de la escuela (excluyendo una suspensión de autobús);
- requisitos del Programa Individualizado de la Educación del estudiante (IEP);
- alojamientos alternos, a cortos o a largo plazo para estudiantes con incapacidades;
- la asistencia necesaria del estudiante en el tribunal (copias de papeles del tribunal deben ser sometidas);
- entrevista con un oficial de admisiones de una institución educativa u otras oportunidades de la educación como visitas a colegios (límite de tres);
- citas medicas o dentales necesarias e inevitable que no pueden ser planificadas en otro momento que no sea día de clases;
- participación en " Dia de Lleva a tu hijo al Trabajo " en New Jersey
- tal otra causa, que a juicio del director, constituya una causa buena y suficiente para justificar la ausencia a la escuela.

"Ausencia injustificada" es la ausencia de un estudiante para todo o parte de un día de clase que por ninguna razón esta contenida en las categorías de ausencias justificadas aprobadas por la Junta.

Ejemplos de ausencias injustificadas del estudiante, pero no son limitadas a lo siguiente:

- Viaje Familiar o pasar vacaciones;
- Desempeño de deberes de casa o cuidado de otros niños; y
- Otras actividades diurnas no relacionadas al programa escolar

CONSECUENCIAS POSIBLES PARA UN ESTUDIANTE QUIEN FALTA A LA ESCUELA REGULARMENTE

- negación de participación en actividades co-curriculares y actividades fuera del programa de estudios

- impacto negativo en los grados del estudiante
- retención después de clases
- suspensión en la escuela
- pérdida de crédito del curso (solo para educación superior)
- referidos a la Intervención & Servicios de Referencia (I &RS)
- referidos a la Unidad de la Intervención de la Crisis del municipio
- referidos a la División de Protección Permanencia a la Niñez (DCP&P)
- retención en el grado
- fallo de satisfacer los requisitos de graduación
- referidos para intervenciones exteriores por los tribunales locales
- referidos para la ubicación en una escuela alternativa u otro programa de educación alternativa fuera de la escuela pública

Es importante recordar que padres/guardianes deben someter una nota o documentación médica que explique cada ausencia del estudiante. Tales notas deben ser sometidas dentro de los cinco (5) días después del regreso del estudiante a la escuela para que el período de ausencia sea considerado justificado.

También es importante notar que las ausencias que ocurrieron por razones no incluidas en la Póliza de Asistencia o ausencias que no son acompañadas con una explicación escrita dentro de los (5) días después del regreso del estudiante a la escuela, tendrán como resultado que la ausencia del estudiante sea registrada como injustificada. Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias injustificadas o que muestran un patrón de ausentismo serán referidos a la Unidad Familiar de la Intervención de la Crisis. Ausencias injustificadas adicionales o ausentismo tendrán como resultado ser referido al Tribunal Municipal de Franklin.

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

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

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

Excesivas tardanzas injustificadas a la escuela o a clases tienen como resultado el nivel apropiado de disciplina de la escuela. (Refiérase a la página 65 y 66 de la Matriz de Disciplina).

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

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

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

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

(También refiérase al "Corte de clase" y al "Ausentismo" en la Matriz de Disciplina en páginas 61 y 63.)

Nota: Si usted sabe que su hijo estara ausente a la escuela, usted debe llamar a la escuela para verificar la ausencia.

USO DE LA TECNOLOGÍA

GUIA PARA EL USO DE LA TECNOLOGIA

La disponibilidad creciente de la tecnología crea ambas, oportunidades y los riesgos para los estudiantes. Ya que el potencial del daño por el mal uso de la tecnología es significativo, el Distrito Escolar del Municipio de Franklin ha establecido pautas para que los estudiantes puedan utilizar la tecnología de una manera legal, segura, productiva y ética. Todo el uso de la tecnología bajo estas pautas es para propósitos educativos legítimos bajo la guía o la dirección del personal de la escuela. Estas pautas cubren el uso de computadoras, de los escáneres, de cámaras digitales, proyectores de video, de las videocámaras, de los teléfonos celulares, de dispositivos de Nextel, de dispositivos de PDA, y de dispositivos inalámbricos de correo electrónico y definen el uso aceptable de tal tecnología por los estudiantes. La siguiente conducta es prohibida al utilizar la red de sistema escolar, conseguir acceso a la red de sistema escolar desde la casa, o mientras este implicado en situaciones en que este Código tenga jurisdicción.

Los estudiantes no deberán:

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

DISPOSITIVOS PORTATILES de COMUNICACION

No es una infracción de la ley del Estado ni del Código de Conducta del Estudiante el estar en la posesión de un dispositivo portátil de comunicación como un I Pad, tableta o un teléfono celular. Sin embargo, es una infracción del Código de Conducta del Estudiante el utilizar tales dispositivos de una manera que interrumpirá el ambiente escolar. Todos los dispositivos portátiles de la comunicación deben ser apagados mientras los estudiantes estén en la escuela o tomando parte en actividades relacionadas con la escuela durante el día escolar regular, si los estudiantes están en la clase o no. Si los padres/guardianes tienen una necesidad urgente para ponerse en contacto con sus niños durante el día escolar, ellos deben llamar a la oficina principal de la escuela de su niño. El personal administrativo de la oficina principal contactará al alumno. Los estudiantes que utilizan estos dispositivos durante el día lectivo serán tratados como cualquier otro estudiante que interrumpe clase. Si el dispositivo portátil de comunicación continúa siendo una

interrupción, estará sujeto a la confiscación por la administración de la escuela hasta que el padre/guardián del estudiante venga a la escuela para recuperarlo.

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

COMUNICACION ELECTRONICA DEL PERSONAL DEL DISTRITO

**Junta de Educación del municipio de Franklin
Somerset, Nueva Jersey 08873**

**Código del archivo: 4119.24
Póliza**

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DEL PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO

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

De conformidad con lo dispuesto en el N.J.S.A. 18A: 36-40, el Consejo de Educación adopta esta póliza de proporcionar orientación y dirección a la enseñanza de los miembros del personal para evitar las comunicaciones electrónicas inapropiadas entre los miembros del personal docente y estudiantes. Además, esta póliza servirá de guía a los miembros del personal docente para evitar las comunicaciones y / o publicaciones inapropiadas mediante correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales, o cualquier otro medio que se dirige y / o a disposición de los estudiantes o para su exhibición pública.

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

Además, comunicaciones electrónicas inapropiadas y / o publicaciones utilizadas en correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales o cualquier otro medio que está dirigido y / o a disposición de los estudiantes o para su exhibición pública, por parte de un miembro del personal docente pueden resultar en una acción disciplinaria apropiada.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Comunicaciones electrónicas por teléfono celular entre un miembro del personal de la enseñanza y un estudiante
 - a. Quedan prohibidas las comunicaciones entre un miembro del personal docente y un estudiante a través de un teléfono celular personal.
 - (1) Sin embargo, un miembro del personal docente puede, con la aprobación previa del director o su designado, comunicarse con un estudiante que usa su teléfono celular personal si la necesidad de comunicar está directamente relacionada con las responsabilidades profesionales del miembro del profesorado para un propósito específico, como un viaje de campo, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. Cualquier aprobación para las comunicaciones de telefonía celular no se extenderán más allá del campo de viaje específico, evento deportivo, la actividad co-curricular, etc. para la que fue aprobada por el director o la persona designada.
3. Comunicaciones electrónicas entre el personal docente y los estudiantes usando mensaje de texto.
 - a. Se prohíben las comunicaciones de mensajes de texto entre un miembro del personal docente y un estudiante individual.
 - (1) Sin embargo, un miembro del personal docente, con la aprobación previa del director o su designado, puede mandar un mensaje de texto a un estudiante si aclara la necesidad de enviar mensajes de texto y si las responsabilidades profesionales del personal docente están directamente relacionadas con una actividad de la clase o co-curricular. Cualquier mensaje de texto debe ser enviado a todos los estudiantes en la clase o cada miembro de la actividad co-curricular. Dicha aprobación para los mensajes de texto no se extenderá más allá de la clase o actividad aprobada por el director o su designado.
4. Comunicaciones electrónicas entre el personal docente y los estudiantes usando sitios de redes sociales y otros medios de comunicación basados en Internet.
 - a. Un miembro del personal de la enseñanza tiene prohibido comunicarse con cualquier estudiante a través de su página web personal u otro sitio web de medios sociales a través de Internet. Las comunicaciones en sitios web personales no son aceptables entre un miembro del personal docente y un estudiante.
 - b. Un miembro del personal de la enseñanza no aceptará solicitudes de "amigos" de ningún estudiante en su sitio de redes sociales personal o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet. Cualquier comunicación enviada por un estudiante a la página web social personal de un miembro del personal docente u otro sitio web de medios sociales basadas en Internet no será respondida por el miembro del personal docente y se debe ser reportado al Director o persona designada por el miembro del personal docente.
 - c. Si un miembro del personal docente tiene un estudiante (s) como "amigo" en su página web de redes sociales personal o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet deben ser eliminado permanentemente de su lista de contactos de acuerdo a la aprobación del Consejo de la presente póliza.
 - d. La comunicación entre un miembro del personal docente y un estudiante a través de sitios web de redes sociales u otros sitios web de medios sociales basados en Internet sólo está permitido siempre que el sitio web haya sido aprobado por el director o su designado y todas las comunicaciones o publicaciones que utilizan estos sitios web están disponibles para: todos los estudiantes en la clase; cada miembro de la actividad co-curricular y sus padres; y el director o persona designada Archivo de código: 4119.24.

5. Uso general de los sitios web de redes sociales y otras Comunicaciones Electrónicas basada en Internet Social Media

La conducta inapropiada de un miembro del personal escolar fuera de sus responsabilidades profesionales se puede tener en cuenta para considerarlo un miembro del personal con una conducta inapropiada. Por lo tanto, a los miembros del personal de la escuela se les aconseja preocuparse por tal conducta que puede incluir, pero no se limita a, las comunicaciones y / o publicaciones mediante correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales, o cualquier otro medio que se dirige y / o a disposición de los estudiantes o para su exhibición pública.

Las comunicaciones electrónicas, incluyendo la información publicada en los medios sociales / sitios de redes, fuera del horario de trabajo y / o en los dispositivos personales, que son inapropiadas y por lo tanto prohibida, incluyen pero no están limitados a:

- Los artículos con contenido sexual y / o connotación sexual;
- Los productos que presentan o promueven el uso de las actividades ilegales, incluyendo drogas ilegales;
- Los productos que presentan o promueven el uso excesivo de alcohol;
- Los artículos que se refieren a los estudiantes, incluyendo descripciones de los estudiantes, el trabajo del estudiante o información confidencial referente a los estudiantes u otros miembros del personal;
- Cualquier contenido que afecte significativamente la capacidad del empleado para llevar a cabo su trabajo o interrumpa el ambiente educativo;
- Cualquier contenido que viole las políticas y procedimientos del distrito;
- Cualquier otra conducta que el Comisionado de Educación, la Junta Estatal de Educación, estatuto, código administrativo y / o la jurisprudencia judicial considere ser una conducta inapropiada y / o una conducta inapropiada de un miembro del personal escolar.

El Superintendente / designados pueden realizar búsquedas en Internet periódicamente para asegurar que los miembros del personal no han publicado material inapropiado en línea. Cuando se descubre el uso inadecuado de las computadoras y el Internet, el Superintendente / designado tratará de preservar el material problemático u ofensivo y tratará de mantener la evidencia almacenada y bajo custodia.

Responsabilidades de Reportar

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

Además, una comunicación no apropiada y / o publicaciones que utilizan correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales o cualquier otro medio que está dirigido y / o a disposición de los alumnos o para su exhibición pública, por un miembro del personal docente electrónicos pueden resultar en una acción disciplinaria apropiada.

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

Esta excepción familiar no se refiere a las comunicaciones y / o publicaciones electrónicas inapropiadas

como se describe en el párrafo 5 anterior, ya que estos tipos de comunicación no son entre el miembro del personal docente y el estudiante que es su familiar, pero son más de carácter público.

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

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

Adoptado: September 24, el año 2015

Referencias legales: N.J.S.A. 2A: 38A-1 y siguientes. Sistema informático

N.J.S.A. 18A: 6-10 Cese y reducción de la compensación de las personas sometidas a la tenencia en el sistema de escuelas públicas

N.J.S.A. 18A: 11-1 Facultades y obligaciones generales obligatorias

N.J.S.A. 18A: 27-4 Poder de las juntas de educación para hacer las normas que rigen el empleo de maestro, etc.

N.J.S.A. 18A: 36-35 divulgación de cierta información del estudiante en internet prohibida sin el consentimiento de los padres

N.J.S.A. 18A: 37-13 y siguientes. Tiraniza anti-Bill of Rights Act

N.J.S.A. 18A: 54-20 potencias de a bordo (escuelas del condado de formación profesional)

N.J.S.A. 47: 3-15 y siguientes. Destrucción de la Ley de Registros Públicos

N.J.A.C. 6A: 9-3.3 estándares profesionales para los maestros

N.J.A.C. 6A: 9-17.5 Causas de caducidad y la suspensión de la certificación

En el asunto de Certificado de Weidemoyer, Examen 2010 29 de abril.

En lo relativo al certificado de Stenz, Examen 2010: 25 de marzo.

En el asunto de los Certificados de Alan Chadrjian, Examen 2011: 28 de julio.

En el asunto de Rhaney, Examen 2011: 16 de junio.

En el asunto de joven, Examen: 2011: septiembre de 22 personas.

En Re Cluggish, Examen 2011 16 Dic.

Referencias cruzadas:

2224 No Discriminación / acción afirmativa

3570 registros del Distrito

4111.1 / discriminación / acción afirmativa

4211.1

4117.50 Las normas para la disciplina personal

4.119,22 conducta y vestimenta

abuso de sustancias 4,119.23 / Empleado

4219.23

5125 Los registros del estudiante

5131 Conducta y disciplina

5131.1 El acoso, la intimidación y el acoso

6121 Nondiscrimination / acción afirmativa

6.142,10 Tecnología

6144 Los puntos de controversia

6173 Instrucción en el hogar

Palabras clave

mensaje de texto, redes sociales, sitios web de redes, teléfonos celulares, correo electrónico

Nota histórica: Póliza anterior : 4119.24 / 4219.24 comunicación electrónica por personal del distrito, revisado, cambiado de nombre y pasa a ser 24/09/15

COMUNICACION ELECTRONICA DEL PERSONAL DE APOYO DEL DISTRITO

**Junta de Educación del municipio de Franklin
Somerset, Nueva Jersey 08873**

**Código del archivo: 4219.24
Póliza**

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEL PERSONAL DE APOYO DEL DISTRITO

De conformidad con lo dispuesto en el N.J.S.A. 18A: 36-40, el Consejo de Educación adopta esta póliza de proporcionar orientación y dirección a los miembros del personal de apoyo para evitar las comunicaciones electrónicas inapropiadas entre los miembros del personal de apoyo y estudiantes. La Junta de Educación reconoce que los miembros del personal de apoyo pueden ser vulnerables en las comunicaciones electrónicas con los alumnos. Además, esta póliza proporcionará una guía para los miembros del personal de apoyo para evitar las comunicaciones y / o publicaciones inapropiadas mediante correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales, o cualquier otro medio que está dirigido y / o a disposición de los alumnos o para su exhibición pública.

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

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

Además, las comunicaciones electrónicas no apropiadas por parte de un personal de apoyo y / o publicaciones que utilizan correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales o cualquier otro medio que está dirigido y / o a disposición de los estudiantes o para su exhibición pública, pueden resultar en una acción disciplinaria apropiada.

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

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

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

1. El contenido de la comunicación sea inapropiada como se define en la presente póliza; y / o

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

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

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

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

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

de correo electrónico del distrito escolar.

2. Comunicaciones electrónicas usando un teléfono celular entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante

- a. Quedan prohibidas las comunicaciones entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante a través de un teléfono celular personal.

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

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

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

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

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

- a. Un miembro del personal de apoyo tiene prohibido comunicarse con cualquier estudiante a través de su página personal de las redes sociales u otro sitio web a través de Internet. Las comunicaciones en sitios web personales no son aceptables entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante.
- b. Un miembro del personal de apoyo no aceptará solicitudes de "amigos" de ningún estudiante en su sitio personal de redes sociales o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet. Cualquier comunicación enviada por un estudiante a la página web social personal de un miembro del personal de apoyo u otro sitio web de medios sociales basadas en Internet no será respondido por el personal de apoyo y sera reportado por el personal de apoyo, al director o persona designada.
- c. Si un miembro del personal de apoyo tiene un estudiante (s) como un "amigo" en su página web de red social personal o cualquier otro sitio web de medios sociales a través de Internet deben eliminarlo permanentemente de su lista de contactos según lo aprobado por el Consejo en la presente póliza.
- d. La comunicación entre un miembro del personal de apoyo y un estudiante a través de sitios web de redes sociales u otros sitios web de medios sociales basados en Internet sólo está permitido siempre que el sitio web haya sido aprobado por el director o la persona designada y todas las comunicaciones o publicaciones que utilizan estos sitios web están disponibles para: todos los

alumnos de la clase; cada miembro de la actividad co-curricular y sus padres; y el director o persona designada.

5. Uso general de los sitios web de redes sociales y otras Comunicaciones Electrónicas basada en Internet Social Media

La conducta inapropiada por un miembro del personal escolar fuera de sus responsabilidades profesionales se puede considerar una conducta impropia de un miembro del personal. Por lo tanto, los miembros del personal de la escuela se les aconseja que se preocupen por tal conducta que puede incluir, pero no se limitan a, las comunicaciones y / o publicaciones mediante correos electrónicos, mensajes de texto, sitios de redes sociales, o cualquier otro medio que se dirige y / o a disposición de los estudiantes para su exhibición pública.

Comunicaciones electrónicas, incluyendo la información publicada en los medios sociales / sitios de redes, fuera del horario de trabajo y / o en los dispositivos personales, que son inapropiadas y por lo tanto prohibida, incluyen pero no están limitados a:

- Artículos con contenido sexual y / o connotación sexual;
- Los productos que presentan o que abogan por el uso de las actividades ilegales, incluyendo drogas ilegales;
- Los productos que presentan o promueven el uso excesivo de alcohol;
- Artículos que se refieren a los estudiantes, incluyendo descripciones de los estudiantes, el trabajo del estudiante o información confidencial referente a los estudiantes u otros miembros del personal;
- Cualquier contenido que afecta significativamente la capacidad del empleado para llevar a cabo su trabajo o interrumpa el ambiente educativo;
- Cualquier contenido que viole las políticas y procedimientos del distrito;
- Cualquier otra conducta que se considere por el Comisionado de Educación, la Junta Estatal de Educación, estatuto, código administrativo, y / o la jurisprudencia judicial que sea una conducta inapropiada y / o conducta impropia de un miembro del personal escolar.

El Superintendente / designados pueden realizar búsquedas en Internet periódicamente para asegurar que los miembros del personal no han publicado material inapropiado en línea. Cuando se descubre el uso inadecuado de las computadoras y el Internet, el Superintendente / designado tratará de preservar el material problemático u ofensivo y tratará de mantener la evidencia almacenada y bajo custodia.

Responsabilidades de Reportar

1. En el caso de un estudiante envía una comunicación electrónica a un miembro del personal de apoyo que no ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para tener comunicaciones electrónicas, el miembro del personal de apoyo deberá informar de la comunicación al director o persona designada. El Director o su designado tomará las medidas necesarias para que el estudiante suspenda dichas comunicaciones electrónicas. Las comunicaciones electrónicas por un miembro del personal de apoyo o un estudiante que no estén aprobadas por el Superintendente o su designado puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.
2. En el caso de un estudiante envía una comunicación electrónica inadecuada, tal como se define en la presente póliza, a un miembro del personal de apoyo que ha sido aprobado por el Superintendente o la persona designada para recibir comunicaciones electrónicas, el miembro del personal de apoyo deberá informar de la comunicación electrónica inadecuada al director o al designado. El Director o su designado tomará las medidas necesarias para que el estudiante suspenda dichas comunicaciones electrónicas inapropiadas. Las comunicaciones electrónicas indebidas por parte de un miembro del personal de apoyo o un estudiante puede resultar en una acción disciplinaria apropiada. Además, las comunicaciones y / o publicaciones que utilizan correos electrónicos inapropiados, texto-mensajería, redes sociales o cualquier otro medio que

está dirigido y / o a disposición de los estudiantes o para su exhibición pública, por un miembro del personal de apoyo puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

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

Esta excepción familiar no se refiere a las comunicaciones y / o publicaciones electrónicas inapropiadas, como se describe en el párrafo 5 anterior, ya que estos tipos de comunicación no son entre el personal de apoyo y el estudiante relativo, pero son más de carácter público.

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

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

Adoptado: September 24, el año 2015

Referencias legales: N.J.S.A. 2A: 38A-1 y siguientes. Sistema informático
N.J.S.A. 18A: 6-10 Cese y reducción de la compensación de las personas sometidas a la tenencia en el sistema de escuelas públicas
N.J.S.A. 18A: 11-1 Facultades y obligaciones generales obligatorias
N.J.S.A. 18A: 27-4 Poder de las juntas de educación para hacer las normas que rigen el empleo de maestro, etc.
N.J.S.A. 18A: 36-35 divulgación de cierta información del estudiante en internet prohibida sin el consentimiento de los padres
N.J.S.A. 18A: 37-13 y siguientes. Tiraniza anti-Bill of Rights Act
N.J.S.A. 18A: 54-20 potencias de a bordo (escuelas del condado de formación profesional)
N.J.S.A. 47: 3-15 y siguientes. Destrucción de la Ley de Registros Públicos
N.J.A.C. 6A: 9-3.3 estándares profesionales para los maestros

N.J.A.C. 6A: 9-17.5 Causas de caducidad y la suspensión de la certificación

En el asunto de Certificado de Weidemoyer, Examen 2010 29 de abril.

En lo relativo al certificado de Stenz, Examen 2010: 25 de marzo.

En el asunto de los Certificados de Alan Chadrjian, Examen 2011: 28 de julio.

En el asunto de Rhaney, Examen 2011: 16 de junio.

En el asunto de joven, Examen: 2011: septiembre de 22 personas.

En Re Cluggish, Examen 2011 16 Dic.

Referencias cruzadas:

2224 No Discriminación / acción afirmativa
3570 registros del Distrito
4111.1 / discriminación / acción afirmativa
4211.1
4117.50 Las normas para la disciplina personal

4.119,22 conducta y vestimenta
abuso de sustancias 4,119.23 / Empleado
4219.23
5125 Los registros del estudiante
5131 Conducta y disciplina
5131.1 El acoso, la intimidación y el acoso
6121 Nondiscrimination / acción afirmativa
6.142,10 Tecnología
6144 Los puntos de controversia
6173 Instruction en el hogar

Palabras clave

mensaje de texto, redes sociales, sitios web de redes, teléfonos celulares, correo electrónico

Nota histórica: Póliza anterior : 4119.24 / 4219.24 comunicación electrónica por personal del distrito, revisado, cambiado de nombre y pasa a ser 24/09/15

ACOSO - INTIMIDACION - HOSTIGAMIENTO

I. Propósito de la Póliza/ Expectativas de Comportamiento/ Prohibiciones

La Junta espera que todos los estudiantes y los empleados se traten uno al otro con cortesía y respeto y proporciona programas para promover estas virtudes. La conducta disruptiva o violenta interviene con la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. La Junta reconoce su deber de garantizar un clima seguro en la escuela y ha adoptado las pólizas y programa dirigidos aceptables a la conducta del estudiante. El Estado ha ordenado que la Junta dirija aún más este deber con la adopción de una póliza específica dirigida a incidentes de Acoso, u Hostigamiento Intimidación. Por lo tanto la Junta prohíbe los actos de acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier estudiante.

La Junta también reconoce que hay derechos y libertades para los estudiantes matriculados en el sistema público de educación y que tiene la responsabilidad de proteger esos derechos y libertades. Entre éstos está el derecho de un estudiante a ser tratado con respeto y a estar libre del temor de ser amenazado por otro individuo, si está en el área de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en el autobús escolar.

II. Definiciones y Ejemplos de Actos de Acoso, Intimidación y Hostigamiento

A. Definiciones estatales de Acoso, Intimidación y Hostigamiento

Generalmente, el Estado define el acoso, intimidación y hostigamiento como lo siguiente:

“Acoso, Intimidación y Hostigamiento” esta definido como cualquier gesto, cualquier acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica, lo que puede ser un incidente singular o una serie de incidentes, que es razonablemente percibido como motivado por cualquier diferencia actual o notoria o característica tales como raza, color, religión, sexo, deficiencia mental, física o sensorial, orientación sexual, identidad sexual o expresión, origen nacional, o ancestral, o por cualquier otra característica distintiva, que tenga lugar en las propiedades de la escuela, en cualquier actividad auspiciada por la escuela, en el autobús, o fuera del área de la escuela como esta previsto en la secciones 16 de P.L. 2010, Capitulo 122, que sustancialmente interfiera o interrumpa con la operación ordenada de la escuela o el derecho de otros estudiantes y que:

1. una persona razonable debe saber, dadas las circunstancias, el efecto que tendrá de perjudicar física o emocionalmente a un alumno o los daños a la propiedad de los

- alumnos o colocar a un alumno en temor razonable de daño físico o emocional a su persona o daños a su propiedad;
2. tiene el efecto de insultar o degradar cualquier alumno o grupo de alumnos; o
 3. crea un entorno educativo hostil para el estudiante por interferir con la educación de un alumno o por causar severa o penetrantemente daños físicos o emocionales al estudiante.

B. Definición de Comunicación Electrónica

"Comunicación electrónica" significa una comunicación que es transmitida o recibida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitado a un teléfono, teléfono celular, equipo o buscapersonas, en la propiedad de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar. A los efectos de esta póliza la comunicación electrónica también incluye comunicación por medio de dispositivos electrónicos, independientemente de su lugar de origen, que sustancialmente perturbe o interfiera con la operación ordenada de la escuela o los derechos de los otros estudiantes.

C. Definiciones adicionales del Distrito de Acoso, Intimidación y Hostigamiento

En conexión con lo anterior señalado sobre el reconocimiento de derechos y libertades de los alumnos, la Junta ampliaría la definición de acoso, amenaza y la intimidación para incluir cualquier acto de un estudiante hacia otro estudiante que puede percibirse razonablemente, como efecto de un estudiante intentando ejercer poder o control sobre otro estudiante a fin de privar a ese estudiante de ser libre del miedo, o del derecho a tener respeto a su dignidad.

D. Ejemplos de Acoso, Intimidación y Hostigamiento

Para los propósitos de esta póliza, lo siguiente puede servir como algunos ejemplos de Acoso, Intimidación u hostigamiento. Tenga en cuenta que ni el Estado ni el distrito definen estos términos por separado. Los incidentes pueden catalogarse como un término u otro, pero las mismas consecuencias y medidas correctivas descritas en esta política se aplican a todos.

1. Acoso - Los comportamientos de acoso son inoportunos, no deseados e incómodos a la vista del destinatario. El efecto de crear un ambiente hostil para la víctima o un tercero. Estos pueden incluir, pero no se limitan a un patrón de burlas, insultos, mensajes amenazantes (verbal, gestual o textual), acoso o difusión de rumores. El Especialista Anti- Hostigamiento del plantel, junto con el Principal del plantel, Coordinador Anti- Hostigamiento y el Superintendente determinarán si un comportamiento constituye un acto de acoso.

Personas sometidas a medidas correctivas o disciplinarias bajo esta póliza para actos de hostigamiento incluyen no sólo a aquellos que realizan abiertamente el comportamiento, sino también aquellos que lo permiten al agresor. Por ejemplo, un alumno que alienta, apoya o favorece a otro miembro de su grupo, mientras que margina públicamente a otro estudiante.

2. Intimidación – Comportamientos de amenaza son aquellos que intencionalmente intenta hacer que otra persona sienta miedo o intente hacer que se comporte de una manera que no desea por el uso de una amenaza implícita de daño físico o emocional. Ejemplos pueden incluir extorsión de dinero del almuerzo o un estudiante obligar a otro a ceder su asiento, posesiones o respuestas a un examen. El Especialista Anti- Intimidación del plantel, junto con el Principal del plantel, Coordinador Anti- Intimidación y el Superintendente determinarán si un comportamiento constituye un acto de amenaza.

Personas sometidas a medidas correctivas o disciplinarias bajo esta póliza para actos de intimidación incluyen no sólo a aquellos que realizan abiertamente el comportamiento, sino también quienes participan pasivamente en el acto. Por ejemplo, un alumno que alienta, apoya o favorece a otro mientras amenaza a la víctima para copiar su tarea.

3. Hostigamiento (Bullying) - Comportamientos de intimidación son similares a los que caen bajo acoso, pero, a diferencia del acoso, la intimidación no requiere un patrón de comportamiento. Ejemplos de intimidación pueden incluir las amenazas de violencia física después de escuela o un ataque verbal pertinente a la víctima o la familia de la víctima sobre las categorías señaladas más arriba, es decir, raza, orientación sexual, religión u origen nacional. El Especialista Anti-Hostigamiento del plantel, junto con el Principal del plantel, Coordinador Anti-Hostigamiento y el Superintendente determinarán si un comportamiento constituye un acto de intimidación.

Personas sometidas a medidas correctivas o disciplinarias bajo esta póliza para actos de intimidación incluyen no sólo a aquellos que realizan abiertamente el comportamiento, sino también quienes participan pasivamente en el acto. Por ejemplo, alumnos que alientan, apoyan o favorece a un estudiante a usar la fuerza física sobre otro.

III. Consecuencias y Medidas Correctivas de los Actos de Acoso, Intimidación u Hostigamiento cometidos por Alumnos, los Estudiantes Clasificados y Personal Escolar

A. Estudiantes

Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un alumno que cometa un acto de acoso, intimidación u hostigamiento pueden incluir y van desde intervenciones de conducta positivas, restitución, restauración, instrucción correctiva u otro aprendizaje relevante o experiencia en el servicio, consejería al estudiante y conferencias de padre hasta e incluyendo a corto y a largo plazo de suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley.

Las consecuencias y medidas correctivas deberán diseñarse para enfrentar y corregir el comportamiento problemático; impedir otra ocurrencia del problema; proteger y prestar apoyo a la víctima del acto.

Lo siguiente debe considerarse al determinar las medidas correctivas o consecuencias disciplinarias para un estudiante que ha cometido un acto de acoso, amenaza o intimidación: la edad de desarrollo del alumno como lo indica su grado o edad equivalente; si se trata de la primera ofensa del agresor; si este es el primer informe de la víctima; cualquier historia aplicable entre los estudiantes y los problemas familiares pertinentes.

Como se señaló anteriormente, puede encontrarse un estudiante que ha cometido un acto de acoso, intimidación u hostigamiento sin ser la persona que realizó el acto abiertamente.

A fin de crear un clima donde no se aceptan actos de acoso, intimidación u hostigamiento, los espectadores a actos de acoso, intimidación u hostigamiento son animados a no participar en el acto o dar una audiencia al agresor. En su lugar estos espectadores son alentados a reportar el hecho al personal adecuado. Además, un espectador puede considerarse un activador a discreción de los representantes principales del edificio y puede estar sujetos al mismo nivel de consecuencia/medidas que el agresor.

1. Consecuencias – Las Consecuencias para un alumno que cometa un acto de acoso, intimidación u hostigamiento serán variadas y clasificadas de acuerdo con la naturaleza de la conducta, la edad de desarrollo del estudiante, la historia de problemas de comportamientos del estudiante y el rendimiento. Las consecuencias serán coherentes con el código de Conducta de Conducta del Estudiante aprobado por la Junta y toda ley aplicable.

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

- Nivel 1: El personal de la escuela hará valer consecuencias disciplinarias apropiadas para las violaciones del Código de Conducta del Estudiante que involucran a los estudiantes, los padres o tutores, personal de la escuela y la represión legal como es apropiado.
- Nivel 2: Las consecuencias incluirán conferencias y la asignación de detenciones u otros remedios disciplinarios, pero no suspensión fuera de la escuela.
- Nivel 3: Se dará una suspensión fuera de la escuela. En este nivel se retirará al estudiante de la escuela por un corto tiempo de acuerdo con las pólizas de la Junta Escolar y las leyes del Estado por los siguientes pasos:
 - una suspensión de uno a tres días (1-3) requiere una conferencia con el padre para volver a la escuela;
 - una suspensión de tres a cinco días (3-5) requiere un referido a SAC (Coordinador de Asistencia al Estudiante) y conferencia de padres con el director;
 - una suspensión de cinco a diez días (5-10) requiere de remisión al equipo I & RS y una conferencia de padres con el director.

Nota – Para los niveles 1, 2 y 3 las excesivas suspensiones acumuladas en cualquier nivel en un año pueden resultar en:

- Remisión al consejero, SAC, I & RS (Servicio de Referencia & de Intervención) o al Equipo de Estudio del alumno (CST, Child Study Team)
- cambio de posición académica;
- intervención adicional en la conducta;
- movimiento al nivel 4.

Nivel 4: Una suspensión obligatoria se dará y se llevará a cabo una evaluación obligatoria. En este nivel se le dará una suspensión obligatoria de diez (10) días al estudiante acompañado de una evaluación para la futura colocación. El expediente del estudiante será revisado por la administración del plantel para determinar si la infracción de la disciplina requiere la modificación del programa. Si la modificación incluye la ubicación fuera del distrito en una situación no clasificada, se requiere la aprobación del Director de Gestión Educacional Apoyo al Estudiante.

Se presentará un resumen escrito de la evaluación por la administración del plantel, junto con las recomendaciones y las medidas adoptadas por el Director de Gestión Educacional Apoyo al Estudiante al Superintendente Escolar antes de que el estudiante sea readmitido a la escuela o ubicado en cualquier programa educativo. El Superintendente podrá someterlo a la Junta de Educación para el examen de adjudicación de nivel 5.

- Nivel 5: Este nivel puede resultar en expulsión. El nivel 5 prevé suspensión a largo plazo o la separación permanente del alumno del sistema escolar:
 - suspensión de (10) diez días pendiente de audiencia con la Junta;
 - instrucción en la casa pendiente de audiencia con la Junta;
 - audiencia de la Junta en espera de expulsión.

En todos los niveles, repetidas violaciones pueden aumentar la severidad de las consecuencias. Los administrativos que llevaron la responsabilidad de crear y mantener un medio ambiente seguro y libre de drogas pueden encontrar necesario utilizar opciones y procedimientos no cubiertos en estos niveles de acción.

2. Medidas Correctivas- Las medidas correctivas para un alumno que cometa un acto de acoso, amenaza o intimidación deberán adaptarse a la naturaleza del comportamiento, sensible a la edad de desarrollo del alumno y consciente de la historia de problemas de comportamientos del estudiante y el rendimiento.

Las siguientes medidas correctivas pueden ser consideradas para el agresor:

- consejería;
- restitución y restauración;
- mediación;
- evaluación de comportamiento o de evaluación, incluyendo pero no limitándose a, un referido para el equipo de estudio del alumno según proceda;
- y el desarrollo de un plan de conducta.

B. Alumnos Clasificados

Los alumnos clasificados están sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que alumnos sin discapacidades y pueden ser disciplinados en conformidad con su programa educativo Individual (IEP).

Sin embargo, antes de disciplinar a un alumno clasificado, se debe determinar que:

- El comportamiento de los alumnos no es causado principalmente por sus discapacidades educativas; y
- El IEP que se provee satisface las necesidades de los alumnos.

Además, nada en esta póliza debe interpretarse como alterar o reducir los derechos de un alumno con una discapacidad con respecto a las medidas disciplinarias o soportes y servicios de enseñanza generales o especiales

C. Personal

Las consecuencias y acciones correctivas adecuadas para cualquier miembro del personal que cometa un acto de acoso, intimidación u hostigamiento pueden variar desde la intervención de conducta hasta cargos disciplinarios que podrían resultar en la suspensión o terminación.

1. Consecuencias- Las consecuencias para un miembro del personal que se encuentre haya cometido un acto de acoso, intimidación u hostigamiento incluyen amonestación, eliminación temporal del aula (reasignación), privación de privilegios, retención de incremento, suspensión, terminación y cuando se justifique, acciones legales contra el individuo. Todas las sanciones disciplinarias deben aplicarse considerando los derechos del individuo al debido proceso.

2. Medidas Correctivas – Las medidas correctivas para un miembro del personal que se encuentre haya cometido un acto de acoso, amenaza o intimidación incluyen la restitución y restauración; mediación; y las opciones de asesoramiento o tratamiento disponibles a través del plan de seguro médico del individuo. En su caso, las opciones de tratamiento pueden estar disponibles en virtud de otras pólizas del distrito, ejemplo, el abuso de sustancias.

IV. Funciones de Personal a fin de hacer frente a Incidentes de Acoso, Amenaza o Intimidación

Con el objetivo de responder de manera eficaz y limitar aún más los incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento en el distrito se necesitará un esfuerzo combinado de todas las partes interesadas. Esto incluye la administración central, maestros, consejeros, coordinadores de la asistencia de estudiantes, otros funcionarios, estudiantes, padres, voluntarios, visitantes y miembros de la Junta. Mientras el Superintendente, directores o sus designados deberán llevar la responsabilidad principal con respecto al reporte de incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento, lo siguiente describe las funciones de otros funcionarios específicos y sus roles en la respuesta a incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento.

A. Coordinador Anti-Hostigamiento (Anti- Bullying) del Distrito

El superintendente designará un Coordinador Anti-Hostigamiento del Distrito. El/ella hará todo lo posible para nombrar a un empleado del distrito escolar a esta posición.

El Coordinador Anti-Hostigamiento del Distrito deberá:

- Ser responsable de la coordinación y fortalecimiento de las pólizas del distrito escolar para prevenir, identificar y abordar el acoso, la intimidación y el hostigamiento a los estudiantes;
- Colaborar con los especialistas Anti- Hostigamiento de las escuelas en el distrito, la Junta de educación y el Superintendente para prevenir, identificar y responder al acoso, la intimidación y el hostigamiento de los estudiantes en el distrito;
- Proporcionar datos, en colaboración con el superintendente del departamento de educación en relación con el acoso, intimidación y el hostigamiento a los estudiantes; y
- Ejecutar esas otras tareas relacionadas con el acoso, la intimidación y el hostigamiento conforme a lo solicitado por el superintendente.

El Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito se reunirá al menos dos veces por año escolar con los Especialistas Anti- Hostigamiento de las escuelas en el distrito para examinar y reforzar los procedimientos y pólizas para prevenir, identificar y abordar el acoso, la intimidación y el hostigamiento en el distrito.

B. El Especialista Anti- Hostigamiento de la Escuela

El director en cada escuela nombrará un Especialista Anti- Hostigamiento.

Cuando un consejero escolar, psicólogo de la escuela u otro individuo igualmente capacitado actualmente trabaje en la escuela, el principal designará a ese individuo como Especialista Anti- Hostigamiento.

Si ninguna de las personas que cumplen estos criterios esta actualmente empleada en la escuela, el principal designará un Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela de entre el personal actual de la escuela.

El Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela deberá:

- Presidir el Equipo de Seguridad de la Escuela;
- Conducir la investigación de los incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento en la escuela; y
- Actuar como el oficial para prevenir, identificar y hacer frente a incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento en la escuela.

C. Equipo de Seguridad de la Escuela

El Distrito formará un Equipo de Seguridad Escolar en cada escuela para desarrollar, promover y mantener un clima escolar positivo, centrándose en los constantes, proceso sistémico y prácticas en la escuela y en afrontar cuestiones del clima en la escuela tales como el acoso, la intimidación y el hostigamiento.

El Equipo de Seguridad de la Escuela se reunirá al menos dos veces por año escolar.

El Equipo de Seguridad de la Escuela será nombrado por el director y consisten en:

- el principal o su designado, quien, si es posible, será un administrativo con antigüedad;
- un profesor de la escuela;
- el Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela (quien será el Presidente del equipo de seguridad de la escuela);
- un padre/tutor de un estudiante de la escuela;
- otros miembros asignados por el director

El Equipo de Seguridad de la Escuela deberá:

- recibir cualquier denuncia de acoso, intimidación u hostigamiento de los estudiantes que han sido reportados al director
- recibir copias de cualquier informe elaborado tras una investigación de un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento
- identificar y abordar las modalidades de acoso, intimidación u hostigamiento de los estudiantes en la escuela;
- revisar y fortalecer el clima de la escuela y las políticas de la escuela a fin de prevenir y combatir el acoso, la intimidación y el hostigamiento de los estudiantes;
- educar a la comunidad, incluyendo estudiantes, maestros, personal administrativo y padres, para prevenir y combatir el acoso, la intimidación y el hostigamiento de los estudiantes;
- participar en la formación exigida conforme a las disposiciones de (N.J.S.A.18A:37-13 et seq.) y otra formación que podrá solicitar el principal o el Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito
- colaborar con el Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito en la recopilación de datos de todo el distrito y en el desarrollo de pólizas de distrito para prevenir y combatir el acoso, la intimidación y el hostigamiento de los estudiantes; y
- ejecutar tales otras tareas relacionadas con el acoso, la intimidación y el hostigamiento conforme a lo solicitado por el principal o el Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito

Ningún padre/tutor que esa miembro del Equipo de Seguridad de la Escuela deberá:

- recibir denuncias de acoso, intimidación u hostigamiento de los estudiantes que han sido reportados al director;
- recibir copias de los informes preparados después de una investigación de un acoso, intimidación u hostigamiento
- identificar y abordar las modalidades de acoso, intimidación u hostigamiento de los estudiantes; o
- participar en otras actividades del equipo que pueden comprometer la confidencialidad de un estudiante.

Ningún miembro del Equipo de Seguridad de la Escuela con conocimiento personal o participación de cualquier caso que vaya ante el Comité debe inhibirse de sí mismos.

V. Reportando Acoso, Intimidación u Hostigamiento.

El Superintendente, director o su designado se encargará de recibir denuncias de acoso, intimidación u hostigamiento tal como se describe en esta póliza.

Se alienta a las víctimas y a los padres a reportar los actos de acoso, intimidación u hostigamiento al director del plantel o su designado. La Junta reconoce que algunos actos de acoso, intimidación u hostigamiento pueden no ser siempre articulados fácilmente y como tal alienta a las víctimas y los padres a consultar con el director o su designado siempre que tengan una pregunta acerca de si la conducta de un estudiante califica de acoso, intimidación u hostigamiento.

Informes de acoso, intimidación u hostigamiento pueden hacerse en cualquier forma, incluyendo pero no limitándose a, informes orales, informes escritos o informes electrónicos. La Junta deberá permitir informes anónimos, pero ninguna medida disciplinaria formal se basará únicamente en un informe anónimo.

A. Deberes y Plazos para Informar de los Actos de Acoso, Intimidación u Hostigamiento

Todos los empleados escolares, miembros de la Junta, deben ser reportados a los proveedores de servicios, alumnos, visitantes o voluntarios que han sido testigos, o disponen de información fiable de que un alumno ha sido objeto de acoso, intimidación, u hostigamiento tienen la obligación y deben reportar el incidente como se indica a continuación.

Los siguientes procedimientos se aplicarán a la notificación de incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento.

- Todos los actos de acoso, intimidación u hostigamiento se informarán verbalmente al director de la escuela o a su designado, el mismo día que el empleado de la escuela o el proveedor de servicios contratados fue testigos o recibió la información confiable sobre cualquier tal incidente.
- El director o su designado informará de ello a los padres o tutores de todos los estudiantes involucrados en el presunto incidente y puede discutir, según proceda, la disponibilidad de asesoramiento y otros servicios de intervención. Todas las leyes aplicables sobre la confidencialidad del estudiante deben estar protegidas.
- Todos los actos de acoso, intimidación u hostigamiento se comunicarán por escrito al director de la escuela o a su designado dentro de dos días de clase de cuando el empleado de la

escuela o el proveedor de servicios contratados fue testigos o recibió la información confiable de que un estudiante había sido objeto de acoso, intimidación u hostigamiento.

- Un miembro del Consejo que ha sido testigo, o tiene información confiable que un estudiante ha sido objeto de acoso, intimidación, u hostigamiento deberá reportar el incidente al director de la escuela o a su designado (si se conoce) y reenviar un correo electrónico sobre el incidente al Superintendente, al Coordinador Anti- Hostigamiento y al Director de Gestión Educacional y Apoyo al Estudiante.
- Si no puede ponerse en contacto con el director de la escuela o a su designado el miembro de la Junta que ha sido testigo, o tiene información fiable que un estudiante ha sido objeto de acoso, intimidación u hostigamiento puede reportar el incidente a cualquier administrativo escolar u oficial de recursos de seguridad escolar, el que inmediatamente iniciará los procedimientos del distrito escolar sobre acoso escolar. El miembro de la Junta también debe reenviar un correo electrónico sobre el incidente al Superintendente, al Coordinador Anti-Hostigamiento y al Director de Gestión Educacional y Apoyo al Estudiante.
- Un alumno, visitante o voluntario que ha sido testigo, o tiene información confiable que un estudiante ha sido objeto de acoso, intimidación u hostigamiento, deberá reportar el incidente al director de la escuela o a su designado.
- Si un empleado, proveedor de servicios contratados, alumno, visitante o voluntario que ha sido testigo, o tiene información confiable que un estudiante ha sido objeto de acoso, intimidación u hostigamiento, es incapaz de ponerse en contacto con el director de la escuela o a su designado, puede reportar el incidente a cualquier administrativo escolar u oficial de recursos de seguridad escolar, que inmediatamente iniciará los procedimientos del distrito escolar sobre acoso escolar.
- Si un alumno, visitante o voluntario ha sido testigo o tiene información confiable que un estudiante ha sido objeto, acoso, intimidación u hostigamiento puede elegir reportar el incidente anónimamente. El distrito deberá establecer mecanismos para la presentación de sugerencias anónimas, es decir, una dirección de correo electrónico dedicado o una línea caliente y dar a conocer estos mecanismos en el sitio web del distrito.

Un miembro de la Junta o un empleado de la escuela que informe rápidamente un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento , al oficial de la escuela apropiado designado por la póliza del distrito escolar, o a cualquier administrativo de la escuela u oficial de seguridad, y que hace este informe de conformidad con los procedimientos en esta póliza, será inmune a una causa de acción por daños y perjuicios derivados de cualquier falla para remediar los hechos denunciados.

Un administrativo escolar que recibe un informe de acoso, intimidación u hostigamiento de un empleado del distrito y no puede iniciar o realizar una investigación, o quien debería haber sabido de un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento y no adopta las medidas suficientes para minimizar o eliminar el acoso, intimidación u hostigamiento, puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

VI. Investigación de Incidentes Reportados de Acoso, Intimidación u Hostigamiento Cometidos por un Estudiante.

A. Investigación

La Junta requiere que todas las violaciones y denuncias de acoso, intimidación u hostigamiento sean investigadas con prontitud y en conformidad con las leyes y los procedimientos siguientes:

- Todas las investigaciones deberán ser exhaustivas, completas, documentadas por escrito y deberá incluir, pero no limitarse a:
 - toma de declaraciones de víctimas, testigos y los acusados;
 - examen cuidadoso de los hechos;
 - apoyo a la víctima (la víctima y el agresor de un presunto incidente de acoso, amenaza o intimidación deben ser vistos por un consejero inicialmente para discutir el incidente) sesiones adicionales de consejería pueden darse según sea necesario; y
 - una determinación de si el presunto acto constituye una violación de esta póliza.
- La investigación se iniciará por el director o su designado dentro de un día de clases de haber sido informado el incidente y se llevará a cabo por el Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela. El principal podrá designar a una personal adicional que no es Especialista en Anti- Hostigamiento escolar para ayudar en la investigación.
- Se completará la investigación tan pronto como sea posible, pero a más tardar 10 días de clases desde la fecha del informe escrito del incidente de acoso, intimidación u hostigamiento. En caso de que haya información relativa a la investigación que está prevista pero aún no se ha recibido al final del período de 10 días, el Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela podrá modificar el informe de los resultados de la investigación para reflejar la información original.
- Los resultados de la investigación se informarán al Superintendente dentro de dos días de clase de la realización de la investigación y de conformidad con el derecho y la póliza de la Junta. El superintendente puede iniciar los servicios de intervención, establecer programas de capacitación para reducir el acoso, la intimidación o el hostigamiento y mejorar el clima escolar, imponer disciplina, orden de asesoramiento como resultado de las conclusiones de la investigación, o adoptar o recomendar otras medidas apropiadas.
- El director del plantel es la persona principalmente encargada de mantener la seguridad en su edificio de la escuela. Nada en esta póliza debe interpretarse como que prohíbe a un director de seguir el Código de Conducta del Estudiante y dispensar cualquier consecuencia disciplinaria o medidas correctivas para el comportamiento bajo investigación, antes de que finalice la investigación de acoso, intimidación u hostigamiento.

El Especialista Anti-Hostigamiento de la escuela, junto con el director del plantel, deberá mantener archivados todos los informes y documentos de la investigación.

El Superintendente/designado informará los incidentes de acoso, intimidación y hostigamiento al departamento de educación a través de la Sistema Electrónico de Reporte de Violencia y Vandalismo (EVVRS).

B. Reportando los Resultados de una Investigación

Los resultados de cada investigación se informarán a la Junta de Educación no posterior a la fecha de la próxima reunión de la Junta tras la conclusión de la investigación e incluyen:

- cualquiera de los servicios prestado;
- capacitación establecida;
- disciplina impuesta; u
- otras acciones adoptadas o recomendado por el superintendente.

Se aplicarán todas las leyes y reglamentos sobre confidencialidad del alumno y/o empleado.

El superintendente o su designado velarán por que los padres o tutores de los alumnos que son partes en la investigación reciban información acerca de la investigación. Esta información se facilitará por escrito dentro de 5 días de clase después que los resultados de la investigación se informen a la Junta e incluyen:

- la naturaleza de la investigación;
- si el distrito encontró pruebas de acoso, intimidación u hostigamiento;
- si fue impuesta una disciplina o servicios proporcionados para resolver el incidente de acoso, amenaza o intimidación.

Se aplicarán todas las leyes y reglamentos sobre confidencialidad alumno ni empleado.

C. Proceso de Apelación

El padre o tutor puede solicitar una audiencia ante la Junta después de recibir la información de la Superintendencia respecto de la investigación completada.

La audiencia se celebrará dentro de 10 días de la solicitud. La Junta se reunirá en sesión ejecutiva para la audiencia para proteger la confidencialidad de los estudiantes. En la audiencia la Junta podrá escuchar al especialista de Anti- Hostigamiento de la escuela sobre el incidente, recomendaciones de disciplina o de servicios y cualquier programa instituido para reducir este tipo de incidentes.

En la próxima reunión de la Junta de Educación tras la recepción del informe, la Junta emitirá una decisión por escrito, al afirmar, rechazar o modificar la decisión del Superintendente.

La decisión del Consejo puede ser apelada a la Comisión de Educación, de conformidad con la ley, no más tarde que los 90 días después de la publicación de la decisión de la Junta.

Un padre, estudiante, tutor u organización puede presentar una queja con la División de los derechos civiles dentro de los 180 días de la aparición de cualquier incidente de acoso, intimidación u hostigamiento basado en su membresía a un grupo protegido como enumerados en la "Ley Contra la Discriminación".

VII. Investigación de incidentes Reportados de Acoso, Intimidación u Hostigamiento Cometidos por un Empleado u Otro Adulto.

La investigación, informes de resultados y el proceso de apelación para casos notificados de acoso, intimidación u hostigamiento por un funcionario u otro adulto se regirá por todas las leyes, pólizas y contratos negociados. Estas pólizas incluyen pero no se limitan a la póliza 1312 Quejas y Consultas de la Comunidad y la póliza 5141.1 Abuso Infantil.

Como en los casos de incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento cometidos por un estudiante, un padre, estudiante, tutor u organización puede presentar una queja con la División de los derechos civiles dentro de los 180 días de la aparición de cualquier incidente de acoso, intimidación u hostigamiento basado en su membresía a un grupo protegido como enumerados en la "Ley Contra la Discriminación".

VIII. Gama de respuestas al Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento

La Junta de Educación reconoce que algunos actos de acoso, intimidación u hostigamiento son incidentes aislados que requieren que los funcionarios de la escuela respondan adecuadamente a las personas que cometen los actos y proporcionen programas de apoyo para las víctimas. Otros actos son tan graves o representan parte de un patrón más amplio de acoso, amenaza o intimidación que requieren una respuesta institucional más amplia, en el aula, edificio de la escuela o niveles del distrito escolar o una remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. En la concepción de una respuesta adecuada, el administrador tendrá en cuenta la naturaleza y circunstancias de la ley, el grado de daño, la naturaleza y la gravedad de la conducta, incidencias o pasado o continuos patrones de comportamiento y el contexto en el que se produjo el supuesto incidente.

A. Respuestas Individuales

Para todos los incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento, el distrito deberá responder a la persona que cometió el acto y prestar apoyo a la víctima. Las medidas correctivas y consecuencias disciplinarias disponibles para los administrativos están enumeradas anteriormente en el punto III.

B. Respuestas Institucionales

Respuestas institucionales son las que abordan el acoso, la intimidación y el hostigamiento en un aula, escuela o a nivel ampliado de distrito por ejemplo el uso de encuestas, talleres o personal de formación.

Respuestas institucionales a nivel escolar se formularán por el director de la escuela junto con el especialista Anti- Hostigamiento de la escuela y pueden incluir aportes de los otros miembros del equipo de seguridad de la escuela, los miembros del personal, el consejero y los coordinadores de la asistencia de estudiantes.

Respuestas institucionales a nivel de distrito se formularán por el superintendente/designado, junto con el coordinador Anti- Hostigamiento del distrito y pueden incluir aportes de los directores, otros administrativos, los especialistas de Anti- Hostigamiento de la escuela /o de los coordinadores de asistencia de los estudiantes.

IX. Venganza y Represalia, Prohibición y Consecuencias

A. Prohibición

1. La Junta prohíbe venganzas o represalias contra cualquier persona que sea testigos o que informe de un acto de acoso, intimidación u hostigamiento Las consecuencias y medidas correctivas apropiadas para una persona que se dedique a venganzas o represalias se determinarán por el superintendente o por el director o su designado tras el examen de la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia y las pólizas de la Junta y los procedimientos. La Junta además prohíbe la acusación falsa de un acto de acoso, intimidación u hostigamiento.

B- Consecuencias

No será tolerado cualquier acto de venganza o represalia contra cualquier persona que informe de un acto de acoso, intimidación u hostigamiento. Cualquier estudiante, empleado de la escuela, miembro de la Junta, proveedor de servicios contratados, voluntario o visitante que participa en el acto de venganza o represalia o quien acusa falsamente a otro será sometido a consecuencia y medidas correctivas según sea apropiado , en conformidad con la Ley aplicable, esta póliza y otras pólizas de la Junta. En casos donde cualquier ley estatal o federal haya sido presuntamente violada, se notificará a la agencia policial local.

- Una persona que comete un acto de venganza o represalia contra la persona que fue testigo y/o reportó el acto original de acoso, intimidación u hostigamiento una persona que intencional y falsamente acusa a alguien de acoso, intimidación u hostigamiento, está sujeto a las mismas consecuencias disciplinarias que el agresor original.
- Sin embargo, una persona que de buena fe reporte un acto que él o ella cree que es un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento que, tras la investigación, se considera que no fue un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento estará sujeto a medidas disciplinarias por informar del incidente.
- El nivel de consecuencias disciplinarias deben coincidir con el nivel de las consecuencias originales dadas al agresor o podrá, en el caso de un estudiante, aumentar al siguiente nivel de consecuencia como se indica en el código de conducta estudiantil.
- Todas las sanciones disciplinarias deben aplicarse con la consideración de los derechos del debido proceso.

X. Prevención, Difusión, Publicación y Revisión

A. Prevención

La Junta de Educación reconoce que la prevención de actos de acoso, intimidación u hostigamiento podría ser apoyada con la instrucción especializada para los alumnos; personal, miembro del Consejo y voluntarios y otros programas/ capacitación en esta esfera con la participación de los alumnos y la comunidad en general .

Como tal y de conformidad con los mandatos del Estado, la Junta dirige al Superintendente para establecer lo siguiente:

- Semana de Respeto - la semana a partir del primer lunes de Octubre de cada año es designado como una "Semana de Respeto" en el estado de Nueva Jersey. El distrito, a fin de reconocer la importancia del carácter de la educación, respetará la semana proporcionando instrucción adecuada para la edad, centrándose en la prevención de acoso, intimidación, u hostigamiento definido por la ley (N.J.S.A. 18A:37-14).
- Durante todo el año escolar el distrito proporcionará cursos de instrucción adecuada para la edad de los estudiantes centrándose sobre prevención del acoso, intimidación u hostigamiento de conformidad con las Normas de Contenido de Currículo Básico.
- Capacitación
 - Líderes escolares - cualquier líder de la escuela que ocupe una posición que requiere la posesión de un respaldo administrativo del director o supervisor jefe de escuela cumplimentará la capacitación en cuestiones de ética de la escuela, leyes escolares y gobernanza de la escuela como parte del desarrollo profesional para líderes escolares requeridos de conformidad con el Reglamento de la Junta de Educación del Estado. Esta formación también incluirá información sobre la prevención del acoso, amenaza o intimidación (N.J.S.A. 18A:26-8.2).
 - Desarrollo de los trabajadores de la enseñanza- cada miembro del personal de enseñanza en la escuela publica deberá completar al menos dos horas de instrucción en la prevención del suicidio y será proporcionada por un profesional de atención de salud con licencia con

formación y experiencia en temas de salud mental, en cada período de desarrollo profesional. La instrucción en la prevención del suicidio incluirá información sobre la relación entre el riesgo de suicidio y los incidentes de acoso, amenaza o intimidación y en disminuir el riesgo de suicidio en los estudiantes que son miembros de las comunidades identificados como miembros de alto riesgo de suicidio (N.J.S.A. 18A:6-112)

- Miembros de la Junta - dentro de un año después de ser recién elegido o nombrado o es reelegido o nombrado a la Junta de educación, los miembros de la Junta deberán completar un programa de capacitación sobre el acoso, la intimidación y el hostigamiento en las escuelas, incluyendo las responsabilidades del distrito escolar como exige la ley (N.J.S.A. 18A:37-13 et seq.). Un miembro de la Junta debe completar el programa una sola vez (N.J.S.A. 18A:12-33).
- Capacitación a Empleados, estudiantes y voluntarios- el distrito escolar :
 - proporcionará capacitación en la póliza de acoso, intimidación y hostigamiento del distrito escolar a empleados escolares y voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes;
 - proporcionará capacitación del personal permanente, en cooperación con el departamento de educación, en el cumplimiento de los requisitos de presentación de informes;
 - se asegurará que la capacitación incluya instrucciones sobre la prevención de la intimidación en las categorías protegidas como es requerido por la ley (N.J.S.A.18A:37-14) y otras características distintivas que pueden incitar a incidentes de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento
 - desarrollará un proceso para discutir la póliza del distrito, sobre acoso, la intimidación y el hostigamiento con los estudiantes.

B. Difusión

La Junta de Educación considera que la difusión de información sobre incidentes reportados de acoso, amenaza o intimidación y la respuesta del distrito, es una forma importante de mantener a la comunidad con conocimiento del compromiso del distrito de investigar y responder apropiadamente a informes de acoso, intimidación u hostigamiento.

- Presentación de informes a la Junta de educación - grado HIB
 - información sobre investigaciones concretas de acoso, intimidación u hostigamiento se informará a la Junta de educación por el superintendente no posterior a la fecha de la reunión de la Junta tras la conclusión de la investigación. Consulte Sección VI B.
 - También se proporcionará información sobre los casos notificados de acoso, intimidación u hostigamiento a la Junta de educación y al público en una audiencia pública que se llevará a cabo dos veces al año, entre el 1 de septiembre y el 1 de enero y el 1 de enero y el 30 de junio. En esta reunión el superintendente presentará un informe a la Junta de educación de todos los actos de violencia, el vandalismo y el acoso, intimidación u hostigamiento escolar (HIB) que tuvieron lugar durante el período anterior. El informe deberá incluir el número de informes HIB en las escuelas, el estado de todas las investigaciones, la naturaleza de la HIB y otros datos requeridos por la ley incluyendo:
 - El número de informes de el acoso, intimidación u hostigamiento;

- El estado de todas las investigaciones;
 - La naturaleza de la intimidación basada en una de las categorías protegidas identificadas en N.J.S.A. 18A:37-14 como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión o una discapacidad mental, física o sensorial o por cualquier otra característica distintiva;
 - Los nombres de los investigadores;
 - El tipo y la naturaleza de cualquier disciplina impuesta a cualquier estudiante envuelto en acoso, amenaza o intimidación ; y
 - Cualquier otra medida impuesta, capacitación o programas implementados, para reducir el acoso, la amenaza o la intimidación
- Informes al Departamento de Educación
 - La información, incluyendo pero no limitados a informes orales, escritos o electrónicos también se informará una vez durante cada período entre el 1 de septiembre y el 1 de enero y el 1 de enero y el 30 de junio, al Departamento de Educación.
 - El informe deberá incluir:
 - datos desglosados por las categorías enumeradas, incluyendo las categorías protegidas como se describe arriba y el tipo de acoso, intimidación u hostigamiento (cualquier gesto; cualquier acto escrito, verbal o físico; o cualquier comunicación electrónica, ya sea único o una serie de incidentes); y
 - datos desglosados por cada escuela en el distrito, además de datos de todo el distrito.

Grado de HIB (Acoso, Intimidación, Hostigamiento)

- El informe se utilizará para asignar un grado a cada escuela con el fin de evaluar sus esfuerzos por aplicar políticas y programas de conformidad con la ley (N.J.S.A. 18A:37-13 y et seq.). El distrito deberá recibir un grado determinado mediante el promedio de las calificaciones de todas las escuelas del distrito.
- Cada escuela deberá publicar la nota recibida por la escuela y el grado general del distrito en la página principal del sitio Web de la escuela. El distrito deberá contabilizar todos los grados de cada escuela del distrito y el grado general del distrito en la página principal del sitio Web del distrito. Un vínculo al informe estará disponible en el sitio Web del distrito. La información deberá ser publicada en los sitios Web dentro de 10 días de la recepción de un grado en la escuela y el distrito.
- Será una violación liberar indebidamente cualquier información confidencial no autorizada por la ley Federal o Estatal para hacerlo público.
- El Superintendente presentará anualmente el informe al Departamento de Educación, utilizando el Sistema Electrónico de Reporte de Violencia y Vandalismo (EVVRS).
- El Superintendente informará con precisión en cada incidente de violencia, vandalismo, alcohol y otras drogas y el incidente de acoso, intimidación u hostigamiento dentro del distrito escolar. Las denuncias de falsificación de datos serán revisadas por la Junta de Educación mediante los requisitos y procedimientos establecidos en N.J.A.C. 6A:16-5.3(g)

- La Junta Estatal de Educación deberá sancionar a cualquier empleado de la escuela que falsee deliberadamente el informe. Por lo tanto, el superintendente deberá hacer un esfuerzo razonable para verificar denuncias de violencia, vandalismo y acoso, intimidación y hostigamiento.
- La Junta deberá proporcionar capacitación del personal permanentemente, en cooperación con el Departamento de Educación, en cumplimiento con los requisitos de notificación. El representante de la mayoría de los empleados de la escuela tendrán acceso mensual al número y a la disposición de todos los actos de violencia escolar, el vandalismo y el acoso, la intimidación y el hostigamiento.

C. Publicación

Para prevenir los actos de acoso, intimidación u hostigamiento y para promover el conocimiento generalizado y el conocimiento de esta póliza, el superintendente deberá asegurar que esta póliza sea difundida de la siguiente manera:

- Distribuida anualmente a todo el personal, estudiantes y padres o tutores;
- Se hace referencia en los manuales escolares y el código de conducta de estudiante e incluida en su totalidad en el comienzo del Código de Conducta del Estudiante con año escolar 2012-2013;
- Disponible en cada escuela de una manera consistente con esta póliza.
- Información sobre la política del distrito escolar contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento será incorporada en el programa de capacitación de empleados de la escuela y provista a empleados a tiempo completo y a tiempo parcial, voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes y a las personas contratadas por el distrito para prestar servicios a los estudiantes. Estos individuos presentarán una nota firmada como testigo del material de capacitación recibida y de estar familiarizados con los protocolos de presentación de informes.
- La póliza estará disponible a través de un enlace en el sitio Web del distrito y los sitios Web de las escuelas en el distrito.
- Los estudiantes y los padres o tutores serán notificados que la póliza está disponible en el sitio Web del distrito.
- El nombre, número de teléfono de la escuela, dirección de la escuela y dirección de correo electrónico de la escuela del Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito se publicarán en la página principal del sitio Web de distrito.
- El nombre, número de teléfono de la escuela, dirección de la escuela y dirección de correo electrónico de la escuela del Coordinador Anti-Hostigamiento del distrito y el especialista Anti-Hostigamiento de la escuela se publicarán en la página principal del sitio Web de cada escuela.
- Se proporcionará información sobre el Coordinador Anti- Hostigamiento del distrito y sobre el Especialista Anti- Hostigamiento de la escuela al Departamento de Educación para que esta información puede mantenerse en el sitio Web del Departamento de Educación.
- El documento de orientación del Departamento de Educación para el uso de los padres o tutores, estudiantes y el personal del distrito, estará disponible, en un lugar fácilmente accesible del sitio Web del distrito para ayudar a resolver las denuncias estudiantiles de acoso, intimidación u hostigamiento

En dar a conocer esta póliza, la comunidad incluidos los estudiantes, personal, miembros de la Junta, los proveedores de servicios contratados, visitantes y voluntarios, son debidamente notificados que las reglas detalladas se aplican dentro de cualquier incidente de acoso, intimidación u hostigamiento que se

lleve a cabo en terrenos de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar o en terrenos de la escuela que sustancialmente perturbe o interfiera con la operación ordenada de la escuela o los derechos de otros estudiantes de conformidad con la ley.

D. Revisión

La Junta de educación cree que la revisión de esta póliza y los programas del distrito sobre acoso, amenaza e intimidación permitirá al distrito responder mejor a las denuncias de acoso, intimidación u hostigamiento.

Como tal, la Junta de Educación y el Superintendente, anualmente establecerán financiaran, implementaran, documentaran y evaluaran programas de prevención del acoso escolar o enfoques y otras iniciativas con la participación del personal de la escuela, los estudiantes, los administrativos, voluntarios, padres, miembros de la comunidad y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los programas o enfoques se diseñarán para crear condiciones en toda la escuela para prevenir y combatir el acoso, la intimidación y el hostigamiento .

Para evaluar la efectividad de sus esfuerzos de prevención y aplicación, la Junta examinará anualmente la extensión y características del acoso, la amenaza o el comportamiento de intimidación en los edificios escolares del distrito escolar. La Junta deberá implementar y costear localmente determinadas programáticas u otras respuestas según corresponda. Estos programas u otros servicios deberán planificarse en consulta con los padres, estudiantes y otros miembros de la Comunidad, incluyendo agencias comunitarias sociales y proveedores de salud, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, empleados de la escuela, voluntarios de la escuela, estudiantes y administrativos escolares, según corresponda.

La Junta examinará anualmente las necesidades de capacitación de los funcionarios del distrito para la aplicación efectiva de la póliza, procedimientos, programas e iniciativas respecto al acoso, la amenaza o la intimidación. La Junta deberá implementar y costear localmente determinados programas de capacitación del personal coherentes con la revisión anual de la formación necesaria, las conclusiones de la revisión anual y actualización del Código de Conducta del Estudiante.

La política de acoso, intimidación u hostigamiento del distrito se adoptará a través de un proceso que incluye la representación de los padres o tutores, empleados de la escuela, voluntarios, estudiantes, administradores y representantes de la comunidad.

El distrito realizará anualmente una reevaluación y revisión de esta póliza, haciendo las necesarias revisiones y adiciones. La Junta deberá incluir aportes de los Especialistas de Anti- Hostigamiento en la realización de su reevaluación y revisión. El distrito remitirá una copia de la póliza revisada al superintendente ejecutivo del condado apropiado dentro de 30 días de clase después de la revisión (desde el 01 de Septiembre de 2011).

El superintendente velarán por que las normas de esta póliza se apliquen de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante del distrito N.J.A.C. 6A:16-7 y con todas las leyes y reglamentos que apliquen y que todas las sanciones disciplinarias se llevan a cabo con el necesario y debido proceso.

Esta y todas las pólizas relacionadas serán revisadas periódicamente.

Adoptada: 11 de Marzo, 2010

Revisada: 25 de Agosto, 2011

Legal References: N.J.S.A. 2A:4A-60 et al

N.J.S.A. 2C:33-19

N.J.S.A. 18A:6-1

Disclosure of juvenile information;
penalties for disclosure
Paging devices
Corporal punishment of pupils

<u>N.J.S.A.</u> 18A:11-1	General mandatory powers and duties
<u>N.J.S.A.</u> 18A:37-13.2	Anti-Bullying Bill of Rights Act
<u>N.J.S.A.</u> 18A:25-2	Authority over pupils
<u>N.J.S.A.</u> 18A:37-1, et seq	Discipline of pupils
<u>N.J.S.A.</u> 18A:37-15 P.L. 2007, c 129	HIB Policy required “Electronic Communication” required
<u>N.J.S.A.</u> 18A:37-15.2	Website posting and notification
<u>N.J.S.A.</u> 18A:54-20	Powers of board (county vocational schools)
<u>N.J.A.C.</u> 6A:14-2.8	Discipline/suspension/expulsions
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-1,.1 et seq.	Programs to support student See particularly: development
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-1.4,-2.4, -4.1, -5.1, -6.1, -6.2, -7.1, -7.9	
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-1.4(a)16	Code of Student Conduct
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-1.4(a)19	Confidentiality
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-5.4	Confidentiality
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-7.1(a-d)	Code of Student Conduct
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-7.6	Conduct away from school grounds
<u>N.J.A.C.</u> 6A:16-7.9	HIB Policy requirements
<u>N.J.A.C.</u> 6A:32-12.1	Reporting requirements
<u>N.J.A.C.</u> 6A:32-12.2	School-level planning

20 U.S.C.A. 1415(k) Individual with Disabilities Education Act Amendments of 1997

Bethel School District No. 403, v. Fraser, 478 U.S. 675 (1986)

Hazelwood v. Kuhlmeier 484 U.S. 260 (1988)

Honig v. Doe, 484 U.S. 305 (1988)

See also Commissioners’ Decisions indexed under “Pupils – Punishment of?” in Index to N.J. School Law Decisions

No Child Left Behind Act of 2001, Pub. L. 107-110, 20 U.S.C.A. 6301 et seq.

L.W. v. Toms River Regional Schools Board of Education, N.J., No. A-111-05 (*Feb. 22, 2007*), *2007 N.J. LEXIS 184*

A Uniform State Memorandum of Agreement Between Education and Law Enforcement Officials

Cross References:

1220	Ad Hoc advisory committees
1312	Community complaints and inquires
1410	Local Units
3517	Security
3541.33	Transportation safety
4111.1/4211/1	Non-Discrimination/Affirmative Action
4117.5/4217.5	Standards for Staff Discipline
4131/4131.1	Staff development: in service

	education/visitations/conferences
4231/4231.1	Staff development: in service education/visitations/conferences
5020	Role of parents/guardians
5114	Suspension and expulsion
5124	Reporting to parents/guardians
5125	Student Records
5131	Conduct and Discipline
5131.5	Vandalism/violence
5131.7	Weapons and dangerous instruments
5141.4	Child abuse and neglect
5145	Rights
5145.4	Equal educational opportunity
5145.6	Pupil grievance procedure
5145.11	Questioning and apprehension
5145.12	Search and seizure
6145	Extracurricular activities
6164.4	Child study team
6171.4	Special education
6172	Alternative educational programs
9010.1	Indemnification of Board Member

Key Words: Harassment; Intimidation; Bullying; Conduct; Discipline; Retaliation; Reprisal; Harassment, Intimidation, Bullying Grade; Anti-Bullying Coordinator; Anti Bullying Specialist; School Safety Team; Electronic Violence and Vandalism Report

Historical Note: formerly incorporated in Policy 5131 Conduct and Discipline; Regulation 5131.1R Harassment, Intimidation or Bullying, reincorporated into this policy, August 25, 2011.

DROGAS, ALCOHOL, TABACO, ESTEROIDES (ABUSO DE SUSTANCIA)

Póliza de la Junta 5131.6 y su regulación adjunta pertinente a la educación de nuestros estudiantes con respecto al uso de drogas, alcohol, tabaco y esteroides. Esta póliza y la regulación también gobiernan la identificación, el refuerzo, el examen, el tratamiento, la disciplina y, donde aplique, la readmisión a la escuela, de esos estudiantes que utilizan, poseen, distribuyen o fueron sospechados de estar bajo la influencia de drogas, alcohol, tabaco o esteroides.

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

PROGRAMA DE EDUCACION

El distrito ha desarrollado un programa completo de educación sobre droga, alcohol, tabaco y esteroides. De acuerdo a N.J.S.A. 18A:40A-1 et seq., Una educación completa sobre droga, alcohol, tabaco y esteroide ha sido infundida en el plan de clase de SALUD, en los grados 7-12 ofreciendo un mínimo de 10 horas de clase por año escolar.

IDENTIFICACION Y CORRECCION DE LOS ESTUDIANTES

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

REVISION DE LOS ESTUDIANTES

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

- Cuando un miembro del cuerpo docente, enfermera de la escuela u otro personal educativo cree que un estudiante puede estar bajo la influencia de sustancias, como esta definido en la ley, incluye pero no es limitado a, el alcohol, sustancias controladas peligrosas y esteroides anabólicos , el miembro del cuerpo docente, enfermera de la escuela u otro personal educativo informará el asunto tan pronto como sea posible a la enfermera de la escuela, el Coordinador de Ayuda al Estudiante y al director o designado además de completar la Referencia para la Evaluación Médica y el formulario de chequeo de Droga/Alcohol.
- El director o designado notificará inmediatamente a los padres/guardianes y al Superintendente/designado.
- Al estudiante se le hará un chequeo preliminar realizado por la enfermera de la escuela y el principal/designado arreglará **un examen inmediato para el estudiante**, incluso chequeo de alcohol/droga. Este examen puede ser realizado por un médico seleccionado por la familia o por el Inspector Medico de la Junta de Educación sin ningún costo a la familia. Sin embargo, es responsabilidad de los padres recoger inmediatamente a sus hijos para un examen medico.
- Mientras se espera el examen,(el examen debe realizarse dentro de dos horas) si este va a ser realizado por un médico seleccionado por la familia, el Inspector Médico o un médico de la sala de urgencias, el estudiante debe ser supervisado por un empleado del distrito o padre/guardián. Al estudiante no se le es permitido fumar, comer ni tomar nada a excepción de agua hasta que el examen sea completado.
- Si un médico es seleccionado por la familia, la familia correrá con los gastos del examen. Como el tiempo es primordial en estos tipos de exámenes, el padre/guardián debe recoger a su hijo/a y arreglar un examen dentro de las dos horas siguientes de ser notificado por la escuela que su hijo/a es sospechado de estar bajo la influencia. El padre/guardián debe acompañar a su hijo/a al examen, someter la forma apropiada del distrito al médico, y arreglar cualquier autorización necesaria para ser ejecutado de forma que el distrito pueda recibir los resultados del examen.
- Si no se puede contactar al padre/guardián o no puede acompañar al estudiante al examen dentro del período de dos horas, el principal/designado actuará en lugar del padre y

transportará al estudiante al Inspector Médico de la Junta de Educación para el reconocimiento médico incluyendo el chequeo de droga/alcohol. El padre/guardián también puede consentir en usar al Inspector Médico de la Junta de Educación y acompañar a su hijo/a al examen sin ningún costo. Una vez más, el formulario apropiado del distrito será sometido al médico.

- Si el médico escogido por la familia o el Inspector Médico de la Junta de Educación no está disponible para realizar un examen dentro de un período de dos horas, la ley permite que el principal/designado acompañe al estudiante a la sala de urgencias para el examen incluyendo un chequeo de droga/alcohol. El padre/guardián puede acompañar al estudiante, si esta disponible, y el formulario apropiado del distrito será sometido al médico de la sala de urgencias. El distrito correrá con los gastos de este examen en sala de urgencias.
- Si el padre/guardián se niega a permitir que el estudiante sea examinado y se le haga un chequeo de droga/alcohol, todos los procedimientos de tratamiento/disciplinarios, remarcados en la póliza del distrito, regulaciones y en el Código de Conducta del Estudiante serán aplicados como si el estudiante examinado hubiera resultado positivo en el examen de drogas o alcohol. Además, las infracciones del Acto Obligatorio de la Educación pueden resultar y las leyes de descuido de niño pueden ser aplicadas.

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

- Dentro de 24 horas, y a menudo mucho más pronto, el médico que hace el chequeo retornará al padre/guardián un informe escrito del examen en el formulario del distrito. Esta forma básicamente le permite al estudiante regresar a la escuela ya que el reconocimiento médico verifica que el alcohol u otras drogas no intervienen con la capacidad física y mental del estudiante para funcionar en la escuela. Este " PUEDES Regresar" a la escuela puede ser provisional dependiendo de los resultados del chequeo de droga/alcohol.
- Si el padre/guardián no recibe el informe escrito dentro de 24 horas el estudiante puede regresar a la escuela mientras los resultados del informe del chequeo de droga/alcohol están pendientes.

TRATAMIENTO Y ACCION DISCIPLINARIA PARA LOS ESTUDIANTES

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

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

- Si se encuentra un resultado positivo de uso de alcohol u otras drogas, el estudiante y el padre serán requeridos reunirse con el Coordinador de Ayuda al Estudiante u otro maestro apropiadamente entrenado antes de regresar a la escuela. El propósito de esta reunión es de determinar el grado de participación y la posible necesidad de un tratamiento. La SAC u otro empleado puede realizar una investigación razonable incluyendo entrevistas con los

maestros del estudiante así como sus padres. La SAC u otro empleado pueden consultar con expertos en el campo de abuso de sustancia si fuera necesario y apropiado. El estudiante continuará reuniéndose con SAC u otro empleado para un mínimo de cinco sesiones y si es clínicamente apropiado acepta un referido para consejería adicional externa sobre abuso de sustancia. Además al estudiante/padre/guardián se le puede pedir su consentimiento para hacerle una prueba aleatoria de droga al estudiante.

- Si se determina que la participación del estudiante con uno de estas sustancias representa un peligro a la salud y el bienestar del estudiante, la SAC u otro empleado referirán al alumno a un programa de tratamiento apropiado, que ha sido aprobado por el Departamento de la Salud.
- Estas opciones de tratamiento también aplican a un estudiante que es encontrado en la posesión o que distribuyen drogas, alcohol, o esteroides. Las opciones del tratamiento para esos estudiantes que son encontrados que utilizan, poseen o distribuyen productos de tabaco son citados abajo.

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

- Primera ofensa: Dos días de OSS (suspensión fuera de la escuela) y 3 días de ISS (suspensión dentro de la escuela); Audiencia con el estudiante, el padre, la SAC y un administrativo del grado para revisar el plan de tratamiento y expectativas del estudiante y el padre o el guardián.
- Segunda ofensa y Ofensas subsiguientes: Diez días de OSS; Posible audiencia ante la Junta de Educación para considerar expulsión

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

READMISION DE ESTUDIANTES CONVICTOS DE OFENSA

El distrito ha establecido los procedimientos siguientes para dirigir la readmisión a la escuela y el tratamiento a alumnos que han sido convictos de ofensas con droga, alcohol, tabaco y/o esteroide

- Cualquier estudiante quien haya sido condenado de una ofensa de droga, de alcohol o esteroide será matriculado y monitoreado por el SAC.
- Además la SAC y la administración mantendrán comunicación constante con los oficiales de probatoria /libertad condicional y todas las otras agencias implicadas con ese estudiante.
- Al estudiante/padre/guardián se le puede pedir el consentimiento para una prueba aleatoria de droga para el estudiante
- El estudiante completará exitosamente el programa de tratamiento que le fue impuesto.

USO DE TABACO

PROHIBICION

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

DEFINICIONES

Para los fines de este Código de Conducta del Estudiante

El Producto del tabaco es definido como cigarrillos, los puros, suaves, bidis, los tubos, tabaco de mascar y todas las otras formas de tabaco sin humo, arrollando papeles y cualquier otros artículos que contienen o se asemejan razonablemente a productos de tabaco o tabaco (excluir productos para dejar de fumar).

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

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

PREVENCION

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

TRATAMIENTO

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

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

DISCIPLINA

Mientras la intervención es la respuesta preferida a la posesión o el uso de productos de tabaco, la matriz de disciplina tiene en cuenta en la página 52 acción disciplinaria inclusive suspensión y referencia a la oficina central. Al igual que con todas las infracciones de este Código de Conducta del Estudiante, el director de construcción tendrá discreción en cuanto a la implementación de la matriz de

disciplina. El/ella puede considerar la naturaleza repetitiva de la ofensa y/o si la ofensa puso en peligro la salud o el bienestar de otro estudiante o empleado.

ARMAS DE FUEGO Y OTRAS ARMAS

ARMAS DE FUEGO- DISPOSICION CERO TOLERANCIA (18A:37-7 Y 8)

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

OTRAS ARMAS

Definiciones

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

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

ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA TODOS LOS ACTOS DE MALA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario es provocado cuando un estudiante entra en mala conducta que es observada por un empleado de la escuela o cuando se completa una investigación por un reclamo o un anónimo. El uso de las

estrategias de gestión de conducta por parte de los profesores en sus aulas es considerado la primera línea de disciplina para una mala conducta menor. Como tal, los maestros pueden utilizar las estrategias siguientes antes de referir a un estudiante para una acción disciplinaria administrativa (esto no es una lista completa):

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

MALA CONDUCTAS QUE JUSTIFICAN UNA ACCION ADMINISTRATIVA

El estudiante puede ser referido al administrador del plantel cuando:

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

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

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

Algunos incidentes de mala conducta pueden satisfacer los criterios para la Ley Relacionada con Infracciones y Consecuencias y serán manejados según el principio de la Matriz de Disciplina en la página 63.

Nota: Cualquier persona, incluso pero no limitado a estudiantes, empleados de escuelas, los padres, otros adultos y los jóvenes, que entra en cualquier propiedad de la escuela, en cualquier edificio de la escuela, en el autobús escolar, o puede ser video y/o el audio grabado como parte de las medidas tomadas por el Distrito para proporcionar un ambiente seguro y ordenado. La información registrada en el equipo de vigilancia de la escuela puede ser utilizada como evidencia en procesos disciplinarios y/o legales.

NIVELES DE CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

El Código de Conducta del Estudiante será impuesto en todas las áreas de la escuela, siendo y regresando de la escuela, en todas las actividades de la escuela, las funciones y eventos dondequiera que ellos son ubicados. Los estudiantes que cometen infracciones de conducta son susceptibles a acciones disciplinarias. Estas pueden ser tomadas por maestros, los consejeros, los administrativos u otro personal de la escuela. La acción es determinada por leyes federales y estatales y de la ciudad y por las pólizas administrativas y de la Junta escolar.

Aunque el castigo corporal esta prohibido, la restricción física puede ser utilizada por el personal de la escuela en algunas situaciones. Por ejemplo, restricción física razonable puede ser utilizada cuando es necesario para parar un alboroto, prevenir una herida física a cualquier persona, proteger la propiedad, o para sacar a un estudiante que este causando disturbios del local de la escuela o de actividades -patrocinadas por la escuela.

Nivel 1 – El personal de la Escuela impondrá consecuencias disciplinarias apropiadas por la violación del Código de Conducta del Estudiante que implica a los estudiantes, los padres/guardianes, y personal de educación y aplicara las leyes como es apropiado.

Nivel 2 – Las consecuencias incluirán la conferencia y la asignación a (detenciones, suspensiones dentro de la escuela, referidos a I&RS, consejería, CHT) u otras medidas disciplinarias, pero no suspensión fuera de la escuela.

Nivel 3 – Se dará una suspensión fuera de la escuela. En este nivel el estudiante será sacado de la escuela por un tiempo corto de acuerdo con la póliza de la Junta Escolar y la Ley Estatal con los siguientes pasos.

a. suspensión de uno a tres (1-3) días requiere una conferencia de padre para regresar a la escuela;

b. una suspensión de tres a cinco (3-5) días requiere una referencia al (Coordinador de Ayuda al Estudiante) y una conferencia de padres con el director;

c. suspensión de cinco a diez (5-9) días requiere un referido al equipo I & RS y una conferencia de padres con el director

Nota – Para Niveles 1, 2 y 3 un exceso de suspensiones acumuladas en cualquier nivel en un año escolar pueden tener como resultado:

- Referido al consejero, SAC, I&RS (Intervención y Servicio de Referencia) o CST (Comité de Estudio Estudiantil).
- cambio en la ubicación académica;
- intervención adicional para la conducta ;
- movimiento para el Nivel 4.

Nivel 4 – Se dará una suspensión obligatoria y se realizará una evaluación obligatoria. En este nivel habrá una suspensión obligatoria por diez (10) días para el estudiante, acompañado de una evaluación para una futura ubicación. Los registros del estudiante serán revisados por la administración del edificio para determinar si la infracción de disciplina requiere modificación del programa. Si la modificación incluye la ubicación del estudiante fuera del distrito en una situación no-clasificada, se requiere la aprobación del Director de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante.

Un resumen escrito de la evaluación de la administración del plantel, junto con recomendaciones y/o acciones tomadas por el Director de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante será presentado al Superintendente Escolar antes que el estudiante sea readmitido a la escuela o sea colocado en algún programa educativo. El Superintendente puede referir a la Junta de Educación para considerar una sentencia de Nivel 5.

Nivel 5 – Este nivel puede tener como resultado la expulsión. El nivel 5 prevee la suspensión a largo plazo o la permanente separación del estudiante del sistema escolar:

- Diez (10) días de suspensión hasta la audiencia con la Junta;
- instrucción en casa hasta la audiencia con la Junta;
- audiencia con la Junta pendiente de expulsión.

Cualquier estudiante que alcance el Nivel 3, Paso C de disciplina o más alto, durante el mismo año escolar, debe recibir una evaluación de reentrada por parte de la administración de la escuela antes del comienzo del próximo año escolar con el propósito de determinar los servicios de apoyo apropiados y/o continuar con la acción disciplinaria.

En todos los niveles la repetición de las violaciones puede aumentar la severidad de las consecuencias. Los administrativos encargados de la responsabilidad de crear y mantener un ambiente seguro y libre

de drogas puede descubrir que es necesario utilizar opciones y procedimientos no comprendidos en estos niveles de acción.

Nota: El Distrito reconoce que puede haber casos de mala conducta del estudiante que no se identifique específicamente en el Código de Conducta y autorizó a la administración para determinar las medidas apropiadas para cualquier mala conducta no cubiertos en este documento.

ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE EDUCACION ESPECIAL

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

ANTES DE HACER CUALQUIER RECOMENDACIÓN FORMAL PARA LA SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE QUE HA SIDO CLASIFICADO, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DEBE DETERMINAR SI EL ESTUDIANTE HA SIDO SUSPENDIDO POR DIEZ (10) DÍAS ESCOLARES CONSECUTIVOS O ACUMULADOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR EN CURSO. EL DIRECTOR, EN CONSULTA CON EL ADMINISTRADOR DE CASOS CST, DEBERÁ DETERMINAR SI UNA SERIE DE SUSPENSIONES DE CORTO PLAZO CONSTITUYE UN CAMBIO DE COLOCACIÓN SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON EL PERÍODO DE "10 DÍAS" ANTES DE HACER CUALQUIER RECOMENDACIÓN FORMAL DE LA SUSPENSIÓN.

EL PERSONAL DEL DISTRITO ESCOLAR PUEDE, EN UNA BASE DE CASO POR CASO, CONSIDERAR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA ÚNICA PARA DETERMINAR SI DEBE O NO IMPONER UNA SANCIÓN DISCIPLINARIA O PEDIR UN CAMBIO DE COLOCACIÓN PARA UN ESTUDIANTE CON UNA DISCAPACIDAD QUE VIOLA EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.

NOTA: LOS ESTUDIANTES DE PRE-KINDER NO PUEDEN SER SUSPENDIDOS O EXPULSADOS DE LA ESCUELA.

MATRIZ DE DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO FRANKLIN VIOLACIONES DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Cortar clases	Falta a una clase planificada y/o llegar por lo menos diez (10) minutos más allá del tiempo planificado de comienzo sin un paso válido.	1	3
Maltrato a la Propiedad Escolar	Participar en actividad que resulte en destrucción o desfiguración substanciales de propiedad de escuela que no es el resultado de una conducta accidental.	1	2
La falta de honradez/Falsificación /Estafa	Entrega de un mensaje que es falso (verbal o escrito), la producción de un documento falsificado de la escuela (por ejemplo, el pase), entrega de el trabajo académico producido por otros estudiantes como su propio, plagio/estafa.	1	2
Interrupciones	Causar una interrupción en una clase o actividad que pueden incluir continuo hablar fuerte, gritando o chillando, haciendo ruidos con materiales; payasadas o armar jaleo, y/o continúa conducta fuera del asiento.	1	3
Ofensa que incluye dispositivos electrónicos	El uso de dispositivos electrónicos, incluyendo, pero no limitado a teléfonos celulares, dispositivos / grabación de video de la cámara, reproductores de MP3, ordenadores y iPads que se usan de manera deliberada para promover la interrupción de la cultura escolar y el clima; o para causar vergüenza o humillación a los estudiantes o personal de acuerdo con la póliza del Distrito HIB, o que se utilizan para el sexting, la comunicación de mensajes de amenaza o difamación de otra persona, personaje / reputación.	1	3
Entrada a las áreas escolar sin permiso	Entrar ilegalmente en la propiedad de la escuela fuera de horas regulares de operación del plantel y/o entrar durante suspensiones fuera de la escuela sin permiso.	1	2
Fallo de cumplir con la detención impuesta por la administración	Fallo de asistir a detención administrativa, llegar más de 10 min. después de la hora de comienzo, o abandono de la detención sin permiso.	2	3
Fallo de cumplir con la detención impuesta por el maestro	Fallo de asistir a detención impuesta por el maestro, llegar más de 10 min. después de la hora de comienzo, o abandono de la detención sin permiso.	2	2
Actividad relacionada con pandillas	Uso de ropa o joyas asociadas con las pandillas y/o uso escrito, verbal o gestos que son signos simbólicos de pandillas, u otros indicadores relacionados con actividades de pandillas.	1	2
Acoso/ Amenaza/ Intimidación/	Llevar un mensaje amenazante intencionalmente, real o implícito, (verbal, gesticular, o electrónicamente) a otra persona con la intención de causar daños, o que tenga un efecto de interrumpir el orden in las actividades escolares. Esto se considera una violación de HIB.	1	3
Vestimenta inapropiada	Vestimenta que interfiera con la enseñanza y el aprendizaje de otros. Los estudiantes deben usar una ropa apropiada como esta determinada por la administración provista en la pagina 15	1	2

*(Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

VIOLACIONES DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Falta de Supervision /Holgazaneando	Vagar en el pasillo sin permiso; dejando un área designada sin permiso o supervisión; quedándose en el pasillo después del tiempo asignado de transición; y/o si un estudiante está en un área no autorizada del edificio sin permiso (por ejemplo, almacén).	1	2
Abandono de la clase sin permiso	Abandonar la clase/escuela sin permiso.	1	2
Mal uso de equipos escolares	Uso de equipos escolares sin permiso y/o sin seguir las instrucciones.	1	2
Incumplimiento/ Desafío /Falta de respeto	Negarse a seguir direcciones, hablando a espaldas, o entrando en interacciones socialmente groseras hacia el personal y/o los estudiantes que incluyen declaraciones o gestos verbales negativos.	1	3
Obscenidad / Lenguaje Inadecuado/ Materiales	Expresar con palabras o mensajes escritos y/o hacer gestos que incluyen jurar, poner nombres, profanidad, y/o mensajes explícitos de una naturaleza violenta.	1	3
Dispositivos electrónicos abiertos	Almacenar dispositivos electrónicos (teléfono celular, el MP3, el videojuego, la cámara, etc.) impropia	1	2
Agresión física	Entrega a acciones que implican contacto físico substancial hacia otro donde puede ocurrir herida (por ejemplo golpeando, dar un puñetazo, golpear con un objeto, patear, el pelo que jala, rasguñar, etc.).	2	3
Poseción o Uso de Productos del Tabaco	Poseer o utilizar productos del tabaco mientras este en la propiedad de la escuela o cuando asista a eventos patrocinados por la escuela.	1	3
Poseción de objetos inseguros / Materiales	Poseer un artículo que potencialmente pueda colocar al alumno u otros en riesgo de una herida. Ejemplos incluyen objetos agudos, los artículos que pueden ser interpretados como armas y sustancias tóxicas. Esta definición aplica incluso si el estudiante no haya utilizado el artículo en una manera peligrosa ni ha amenazado con utilizar el artículo.	1	3
Comportamiento o actividad sexual inapropiada/ Gestos/ Materiales	Expresar con palabras, escribir, enviar mensajes/fotos sexualmente explícitas electrónicamente y/o hacer gestos que incluyen contenido pornográfico, temas para adultos, toques inadecuados, la sollicitación, y/o los mensajes explícitos de una naturaleza sexual.	1	3
Robo	Quitar a otra persona su propiedad sin el permiso de esa persona. (Estudiante puede haber dicho eso o puede haber pasado a otro un artículo identificado).	1	3
Tardanza a Clase	Fallo de llegar a clase a la hora establecida para el comienzo sin pase o permiso.	1	2

* (Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

VIOLACIONES DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Tardanza a la escuela	Fallo de llegar a la escuela a la hora establecida para el comienzo y/o llegar tarde a la escuela sin permiso.	1	2
Lanzamiento de objetos	Deliberadamente lanzar o tirar objetos.	1	3
Ausentismo	Fallo de reportarse a la escuela sin permiso, conocimiento o excusa previa por parte de la escuela o los padres. Abandonar la escuela sin permiso.	1	2
Uso de Dispositivos Electrónicos.	Utilizar dispositivos electrónicos personales como un teléfono celular, juegos de MP3, el buscapersonas/localizador, grabadora de imagen, o dispositivo electrónico de entretenimiento a ninguna hora en la propiedad escolar sin el permiso escrito expresado del director de la escuela.	1	3

*(Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

LEYES RELACIONADAS CON LAS VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

(La policía puede ser llamada.)

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Delito de incendio	Comenzar intencionalmente o procurar comenzar un fuego o combustión.	3	5
Asalto	Causar o procurar causar herida corporal a otra persona. El asalto incluye una tentativa por amenaza física para poner a otro en riesgo inminente de serias heridas corporales.	3	5
Incidente de perjuicio	Actuando, por lo menos en parte, con rencor, odio o perjuicio con el propósito para intimidar a un individuo o a un grupo de individuos a causa de la raza, el color, la religión, el género, orientación sexual o etnia .	1	5
Bombas /Explosivos	Poseer o utilizar un dispositivo que contiene material combustible y/o un fusible, inclusive fuegos artificiales	3	5
Robo con fuerza	Entrar sin autorización en un edificio del distrito escolar (desocupado) con la intención de cometer un acto criminal cuando el edificio es cerrado a los estudiantes y al público.	3	5
Violaciones en computadoras	Reproduciendo información no autorizada (fraude), viendo u obteniendo pornografía o materiales sexualmente explícitos, introduciendo virus de computadora, amenazando enviando o recibiendo materiales de odio, cometiendo una ofensa de tendencia, acosar, "sexting" (enviando mensajes/fotos sexualmente explícitas electrónicamente).	3 3 3 3 3 1 1 1 1	5 5 5 5 5 5 5 5 5
Conducta desordenada	Comportarse en una manera violenta o gravemente inadecuada que interrumpe el proceso educativo. (NOTA: Esta categoría es utilizada cuando la policía es llamada a un estudiante por la interrupción extrema	3	5
Uso de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA 18A:40A-12(a))	Utilizar alguna sustancia controlada, intoxicante o el alcohol o una sustancia considerada ser una droga a pesar de su contenido. (Intervención mandatoria de SAC)	3	5
Posesión de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA18:40-1011;NJAC:29-6.3(c) (2))	En la posesión de alguna sustancia controlada, el alcohol o intoxicante, incluyendo fármaco con receta medica o la sustancia considerada como una droga a pesar de su contenido verdadero. (Intervención mandatoria de SAC)	3	5
Venta/Distribución de Drogas/ Alcohol/ Químicos (NJSA 18:40A-10, 1NJAC:29-6.3(c) (2))	La venta de alguna sustancia controlada, el alcohol, intoxicante o el fármaco o la sustancia considerada como droga a pesar de su contenido verdadero. (Intervención mandatoria de SAC)	4	5
Posesión de Drogas Parafernalia:	En posesión de pipas, papel enrollado, agujas, u otras parafernalias.	3	5

Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

LEYES RELACIONADAS CON LAS VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

(La policía puede ser llamada.)

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Extorción	Utilizar la extorsión o intimidación para demandar dinero o algo de valor de otro.	3	5
Falsa Alarma de Fuego/Amenaza de Bomba	Informar de un fuego a la escuela, o a un bombero o encender intencionalmente una alarma de incendios sin la credibilidad razonable de la existencia de un fuego o hacer declaraciones de que una bomba está en el local.	3	5
Juego	Jugar cualquier juego de habilidad con la oportunidad de ganar dinero o algo de valor.	3	5
Atraco	Tomar propiedad de una persona a la fuerza, con violencia o amenaza de herir inmediatamente a la persona.	3	5
Asalto Sexual/ Ofensas	Participar en contacto sexual intencional de una naturaleza perjudicial u ofensiva.	3	5
Amenazas terroristas	a.) Cometer un crimen de violencia con el propósito para aterrorizar a otro o para causar evacuación de un edificio, el lugar de una asamblea, o facilidad de transporte público, o de otra cosa para causar inconveniente público grave. b.) Amenazar con matar a otro con el propósito de ponerlo en temor inminente de la muerte bajo circunstancias causando razonablemente que la víctima crea la inminencia de la amenaza y la probabilidad de que será llevado a cabo (Ambos de estas amenazas terroristas son crímenes del tercero (3) grado	3	5
Robo/ asalto/ fraude	Tomar y llevarse ilegalmente las pertenencias, propiedad de otra persona con la intención de privar de su uso al propietario legal; utilizar el número de identificación personal (PIN) de otro estudiante de forma injusta o impropia para obtener almuerzo.	3	5
Amenaza / Intimidación	Con intención criminal, el acto de amenazar con golpear, atacar o dañar a cualquier persona en la escuela o en cualquier actividad patrocinada o supervisada, incluyendo el uso de sitios Web de Internet y dispositivos electrónicos.	3	5
Entrar sin autorización	Entrar cualquier propiedad de la escuela o en sus facilidades sin la autoridad apropiada incluyendo entrar durante un período de suspensión o expulsión. Un estudiante también comete una entrada ilegal quedándose en la propiedad de la escuela después de que sea avisado de salir.	3	5
Vandalismo/Grafiti	Maliciosa o voluntariamente destruir o mutilar pertenencias públicas o propiedad privada.	3	5
Vehículo	Utilizar un automóvil en una manera descuidada, amenazante o disruptiva.	3	5
Armas e Instrumentos Peligrosos.	Poseer o utilizar una herramienta que puede causar daños corporales.; inclusive mazas, los cuchillos, las navajas, los palos, nudillos metálicos, nunchuks (batones de artes marciales), las luces de láser, o cualquier otro objeto utilizado o destinado a ser utilizados para infligir daños corporales.	3	5

*(Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

LEYES RELACIONADAS CON LAS VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

(La policía puede ser llamada.)

Ejemplo de violación de conducta	Definición	Nivel mínimo	Nivel máximo
Armas de fuego	<p>Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un arma de fuego en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar u otro servicio de transporte contratado, o en una función patrocinada por la escuela.</p> <p>Un arma de fuego es definido como cualquier pistola, rifle, escopeta, ametralladora, rifle automático o semiautomático, o cualquier fusil, el dispositivo o el instrumento en la naturaleza de un arma del que pueden ser despedidos o pueden ser expulsados cualquier bola sólida proyectable, la posta, pellet, misil o bala, o cualquier gas, vapor u otra cosa nociva, por medio de un cartucho o concha o por la acción de un explosivo o detonador de sustancias inflamable o explosivas. También incluirá, sin limitación, cualquier fusil que está en la naturaleza de una pistola de aire, fusil de primavera o pistola u otra arma de naturaleza semejante (inclusive fusiles de pellet y pistolas de aire” BB gun”) en que la fuerza propulsiva es un muelle elástico, el bióxido de carbono, comprimido u otro gas o vapor, el aire o aire comprimido, o es encendido por aire comprimido, y expulsar una bala o misil más pequeños que tres octavos de pulgada de diámetro, con fuerza suficiente para herir a una persona.</p>	5	5
Otros fusiles de Pellets y BB	<p>Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un fusil de pellet o pistola de aire, o cualquier otra versión del mismo, que expulsa un proyectil de tres-ochos (3/8) de una pulgada o más de diámetro, en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar u otro servicio de transporte contratado, o en una función patrocinada por la escuela</p> <p>Un fusil de pellet es definido como un fusil que utiliza aire o bióxido de carbono comprimidos para propulsar un proyectil.</p> <p>Un fusil de BB utiliza el mismo aire comprimidos o el bióxido de carbono para propulsar una esfera chapada de cobre, conocido como un BB.</p>	3	5
Pistola de bolas de pintura	<p>Poseer, utilizar, o amenazar con utilizar un fusil de bolas de pintura en la propiedad de la escuela, los autobuses escolares u otros servicios contratados de transporte. Los fusiles de bolas de pintura utilizan aire comprimido para propulsar proyectiles de grande de diámetro llenos de pintura.</p>	3	5

*(Nivel 1 – Conferencia) (Nivel 2 – Intervención) (Nivel 3 –Suspensión) (Nivel 4 – Referido a la oficina central)) (Nivel 5 – Expulsión)

PROCESO

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

UNA AUDIENCIA INFORMAL INCLUIRA EL DERECHO DEL ESTUDIANTE ACUSADO A:

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

UNA AUDIENCIA FORMAL INCLUIRA EL DERECHO DEL ESTUDIANTE ACUSADO A:

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

SUSPENSIÓN

1. El director, el Superintendente Escolar o el administrativo designado tiene la autoridad para suspender temporalmente de la escuela a un estudiante s después de una conducta y / o violación de la ley relacionada.
2. La Suspensión a corto plazo
 - a. Cuando una suspensión de diez (10) días o menos es propuesta o son impuesta, el estudiante se reunirá con el director o su designado. El administrativo informará al estudiante oralmente o por escrito de la ofensa con que es acusado y la pena propuesta
 - b. En el caso de la suspensión de un estudiante de educación especial, el director pasara una notificación escrita y una descripción de las razones para tal acción al director del caso y a los padres del estudiante. Note que los estudiantes preescolares con incapacidades, no serán suspendidos ni a largo ni a corto plazo y no serán expulsados.
 - c. Al estudiante le será proporcionada una completa oportunidad para negar los cargos. Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación de la evidencia que las autoridades de la escuela tienen y al estudiante se le dará una oportunidad de presentar su lado del asunto.
 - d. Cuando la presencia del estudiante coloque en peligro continuo a personas o propiedad o sea una amenaza progresiva de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser colocado en la oficina del director hasta que el padre/guardián pueda ser contactado y se hagan los arreglos para transportar al estudiante a la casa.
 - e. Nada de lo aquí contenido se considerará como una concesión a los estudiantes, la oportunidad de un consejo seguro, a confrontar e interrogar a los testigos que apoyan el cargo o para llamar a sus propios testigos para comprobar su versión del incidente en el que la pena impuesta es de diez (10) días o menos.
3. La suspensión será informada al padre/guardián del estudiante inmediatamente. El estudiante comenzara la suspensión sólo después de que un administrador del plantel haya notificado personalmente al padre/guardián sobre las fechas y las razones para la suspensión. El padre/guardián también será notificado de que una audiencia formal es requerida si la suspensión excede diez (10) días, y será informado de las reglas, las regulaciones, y el proceso de apelación relacionados con la suspensión. El padre/guardián puede ser notificado inicialmente de la suspensión por teléfono; sin embargo, el padre/guardián debe ser notificado subsiguientemente de toda la suspensión por escrito. **Todas las suspensiones de diez (10) días o menos no pueden ser apeladas más allá del director del plantel, cuya decisión es definitiva.**
4. Un estudiante suspendido no estará en ninguna escuela del Municipio Franklin ni holgazaneará cerca de cualquiera de estas escuelas ni durante ni después de horas de clase. Un estudiante que llega al colegio mientras esta suspendido puede ser acompañado, si necesario, de vuelta a su residencia o al lugar donde estén los padres, el tutor, o la persona de contacto en caso de emergencia.
5. En todos los casos de suspensión, es obligatoria una conferencia "en persona" con el padre/guardián antes que el estudiante sea readmitido. En circunstancias excepcionales, un adulto responsable designado por el padre/guardián puede asistir a la conferencia en vez del padre/guardián
6. Durante el período de suspensión, el estudiante tiene la obligación de mantenerse al ritmo con su trabajo.
 - a. Será la responsabilidad del estudiante y/o su padre/guardián de obtener todo el trabajo asignado.

- b. El estudiante o el padre/guardián tendrán la responsabilidad para obtener la tarea en la manera prescrita por la escuela.
 - c. Habrá una fecha tope razonable para completar el trabajo.
 - d. Al trabajo terminado por el estudiante dentro de estos procedimientos y póliza de la escuela le será dado todos los créditos.
7. Los estudiantes entre los grados cinco a doce (5-12) suspendidos por cinco (5) o más días consecutivos tendrán la oportunidad de recibir instrucción durante el período de su suspensión por dos (2) horas al día y comenzara el 5to día de la suspensión.

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

8. La Suspensión a largo plazo – Siempre que un estudiante cometa una ofensa por lo que la pena establecida o propuesta a ser impuesta, implique una suspensión por un período mayor a diez (10) días o puede tener como resultado expulsión, el procedimiento siguiente será invocado:
 - a. una audiencia formal será planificada tan pronto como sea posible después de la suspensión del estudiante;
 - b. la audiencia formal incluirá al estudiante acusado el derecho a:
 1. notificación por escrito u oral de los cargos contra él o contra ella;
 2. los nombres de los testigos;
 3. copias de las afirmaciones y declaraciones juradas de esos testigos;
 4. la oportunidad de ser escuchado en su propia defensa;
 5. la oportunidad de interrogar a los testigos de cargo;
 6. la oportunidad de presentar testigos y evidencia en su propia defensa;
 7. la oportunidad de contrainterrogar a testigos de cargo;
 8. la oportunidad de ser representada por un abogado.
 - c. El estudiante tiene derecho para solicitar una audiencia formal completa ante la Junta de Educación en casos que implican más de diez (10) días de suspensión, donde una "situación excepcional" es implicada.
9. Si la suspensión es por diez (10) días o menos, al estudiante le será concedido el derecho a una audición informal tan pronto como sea posible después de la ocurrencia de la mala conducta. (Vea página 57 Proceso.)
10. Si la suspensión es por mas de diez (10) días, al estudiante se le concederá una audiencia formal completa, además de la audiencia informal. (Vea página 57 Proceso.)
11. La suspensión de un estudiante será informada al Superintendente Escolar, que entonces informará de la suspensión a la Junta de Educación en la próxima reunión regular de la Junta. Ninguna suspensión por un director puede ser continuada más allá de la segunda reunión regular de la Junta de Educación a menos que la Junta de Educación continúe la suspensión. El estudiante suspendido puede ser reintegrado por el director (o el Superintendente) antes de la segunda reunión de la Junta.

EXPULSION

1. Las acciones que requerirán actos de expulsión son listados abajo. Note que otros actos o la combinación de actos también pueden llevar a un estudiante a un procedimiento de expulsión cuando se crea necesario y apropiado.
 - a. Cualquier alumno que comete un asalto, como es definido en N. J. S. A. 2C:12-1, sobre un maestro, administrativo, miembro de la Junta u otro empleado de la Junta de Educación en el ejercicio de su cargo y en una situación donde su autoridad para actuar es aparente, o consecuencia de la relación de la víctima a una institución de la educación pública de este estado, será suspendido inmediatamente de la escuela de acuerdo con el procedimiento del proceso de actos pendientes de expulsión ante la Junta de Educación a nivel local. Dicho procedimiento se llevará a cabo a más tardar 30 días naturales siguientes a la fecha en que se suspende al alumno
 - b. Cualquier mala conducta de nivel 5 que es equivalente a un asalto, como esta definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos de un proceso de expulsión
 - c. Cualquier mala conducta de nivel 5, cometida por una o mas personas, que es equivalente a un asalto, como esta definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos de un proceso de expulsión
 - d. Los actos con el propósito de promover o facilitar que se cometa una mala conducta de Nivel 5 que es el equivalente de asalto, como esta definido en N. J. S. A. 2C:12-1, requerirá los procedimientos del proceso de expulsión.
2. El director puede recomendar la expulsión de un estudiante mientras se instituye la suspensión.
3. El director notificara a los padres del intento de implementar el procedimiento de expulsión.
4. Al estudiante se le debe permitir una audiencia informal y completamente formal en los cargos contra el. (Vea Proceso page 67.)
5. Habrá un Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión del Distrito Escolar del Municipio Franklin, que consistirán en al menos cinco (5) miembros. Al menos tres (3) miembros, incluyendo un psicólogo, serán del personal de distrito. Al menos uno (1) de la asociación a nivel de escuela será un maestro de aula. La membresía del Comité y el presidente serán designados anualmente por el Superintendente Escolar.
6. El propósito del Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión a excepción de esos casos de asalto incluidos en la modificación N. J. S. A. 18A:37-2 de 1979 que requiere procedimientos directos de expulsión ante la Junta de Educación local, será como sigue:
 - a. Revisar recomendaciones para expulsión para determinar
 1. si hay suficiente evidencia documentada para apoyar la recomendación de la administración de la escuela para la expulsión;
 2. si acciones correctivas y/o disciplinarias previas han sido tomadas apropiadamente por autoridades de la escuela;
 3. si los derechos del estudiante al procedimiento del proceso han sido garantizados como está delineado en las pólizas de la Junta.
 - b. Aprobar casos para transferir al Superintendente Escolar o para regresar casos a la escuela con recomendaciones para acciones correctivas o para solicitar datos adicionales.
 - c. Hacer recomendaciones con respecto a los requisitos y fechas posibles para la consideración de readmisión de un estudiante que quizás sea expulsado

- d. Revisar solicitudes de readmisión.
7. Una decisión del Comité de Revisión de Expulsiones y Readmisión para recomendar la expulsión o para regresar un caso a la escuela puede ser apelado por el director directamente al Superintendente Escolar.
 8. El Superintendente Escolar revisará la recomendación del Comité y los registros del estudiante.
 9. Si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación del Comité para la expulsión, una audiencia formal completa será planificada ante la Junta de Educación.
 10. El padre/guardián y el estudiante serán notificados de la audiencia e informados de sus derechos bajo los procedimientos formales de una audiencia completa. (Vea Proceso pagina 67.)
 11. La Junta de Educación tiene la única autoridad para terminar la registración de un estudiante en la escuela por conducta grave.
 12. Después de actos de expulsión, un estudiante puede tener derecho para buscar la readmisión para cursos subsiguientes, si ése es el caso indicado por la Junta de Educación en la audiencia original de expulsión.
 13. La readmisión será determinada por el Superintendente, el Director de Gestión Escolar y Apoyo al Estudiante y por el Comité de la Junta de Educación cuando sea necesario.

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

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

RECLAMO/SISTEMA DE TRAMITE DE QUEJAS

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

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

Nivel I - Notificación al Director / Supervisor Inmediato

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

Nivel II - Notificación al Oficial de Acción Afirmativa

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

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

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

Nivel IV – Apelación a la Junta de Educación

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

Nivel V

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

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

Director de Recursos Humanos y Servicios al Personal
1755 Amwell Road
Somerset, NJ 08873 (732) 873-2400, Ext. 329

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

COMO Y CUANDO REPORTAR UN ABUSO O NEGLIGENCIA A UN MENOR

Enlaces relacionados

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

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

¿Qué información Debo pasar por proporcionar a la screener línea?

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

- o **¿Quién:** El niño y los padres. Nombre, edad del cuidador y la dirección y el nombre del presunto autor y la relación de esa persona con el niño.
- o **¿Qué:** Tipo y frecuencia del supuesto abuso / negligencia, lesiones actuales o anteriores al niño y lo que hizo que usted se refiere.
- o **Cuando:** Cuando ocurrió el presunto abuso / abandono y cuando se enteró de eso
- o **Dónde:** Dónde ocurrió el incidente, donde está el niño ahora y si el presunto autor tiene acceso al niño.
- o **¿Cómo:** ¿Qué tan urgente es la necesidad de la intervención y si existe un riesgo de peligro inminente para el niño.

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

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

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

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

¿Qué sucede después de hacer la llamada?

Cuando un informe indica que un niño puede estar en riesgo, un investigador de la División de Protección de la Infancia y la permanencia (antes de la Juventud y la Familia) investigará con prontitud las denuncias de abuso y negligencia infantil dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del informe.