



Escuelas primarias
Manual para padres / estudiantes
2018-2019

Escuela Primaria Gregory

Sra. Makeida D. Estupiñan, Directora
Sr. Dwayne McNeil, Subdirector

Escuela Primaria Hazel

Sr. William Kochis, Director

Escuela Primaria Kelly

Dra. Joanne Pollara, Directora

Escuela Primaria Mt. Pleasant

Srta. Julie DiGiacomo, Directora

Escuela Primaria Redwood

Sr. Tim Beaumont, Director
Srta. Ana Marti, Subdirectora

Escuela Primaria St. Cloud

Sr. Eric Price, Director

Escuela Primaria Washington

Srta. Marie DeMaio, Directora

Mensaje de los principales

Estimados estudiantes, padres y tutores,

La facultad, el personal y la administración le dan la bienvenida a la familia de la Escuela Primaria West Orange. Este manual para padres / estudiantes está diseñado para proporcionar información sobre políticas y procedimientos en nuestras escuelas. Nos comprometemos a brindarles a sus hijos una experiencia académica estimulante y desafiante en un ambiente de crianza seguro. Dado que las familias son las personas más importantes en la vida de un niño, ¡celebramos y aplaudimos su compromiso e implicación en la educación de su hijo!

Nosotros, como educadores, trabajamos para fomentar una comunidad de aprendices de por vida. La educación para el siglo XXI debe fomentar la colaboración y la construcción de relaciones, así como la creatividad y las habilidades de pensamiento crítico en cada niño. Creemos que todos los niños pueden tener éxito. ¡Con su ayuda y la de un cuerpo docente dedicado, nuestros hijos pueden lograr la grandeza!

¡En nombre de todos los directores y el personal de la escuela primaria, les deseamos a ustedes y a sus hijos un año escolar exitoso y alegre!

Atentamente,



Makeida D. Estupiñan, Directora
Escuela Primaria Gregory



William Kochis, Director
Escuela Primaria Hazel



Dra. Joanne Pollara, Directora
Escuela Primaria Kelly

Julie DiGiacomo

Srta. Julie DiGiacomo, Directora
Escuela Primaria Mt. Pleasant



Sr. Tim Beaumont, Director
Escuela Primaria Redwood



Sr. Eric Price, Director
Escuela Primaria St. Cloud



Srta. Marie DeMaio, Directora
Escuela Primaria Washington

TABLA DE CONTENIDO

ALERGIAS	3
LLEGADA Y DESPIDO	3
MONTAJES	4
ASISTENCIA / TARDANZAS # 5113.00	4
ANTES / DESPUÉS DE LA ESCUELA CUIDADO	4
CAFETERIA	5
CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA	5
COMUNICACIONES	5
CÓDIGO DE VESTIR	5
DROP-OFF / PICK-UP	6
RECOGIDA TEMPRANA	7
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS # 5131.20	7
PROCEDIMIENTOS DE TALADRO DE EMERGENCIA	8
VIAJES DE CAMPO	8
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	9
POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN E INTIMIDACIÓN # 5331.10	9
SERVICIOS DE SALUD # 5141.00	9
TAREA	10
COMITÉ DE INTERVENCIÓN Y SERVICIOS DE REFERENCIA (I & RS)	10
PERDIDO Y ENCONTRADO	11
CIERRE ESCOLAR	11
SECCIÓN 504	11
SERVICIOS ESPECIALES	12
VISITANTES	12
APÉNDICE A: LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DEL CONDUCTOR DE AUTOBÚS ELEMENTAL	13
APÉNDICE B: MATRIZ DE DISCIPLINA ADMINISTRATIVA ELEMENTAL	17

ALERGIAS

Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria, comuníquese con la enfermera de la escuela con la información específica. Si su hijo es intolerante a la lactosa y tendrá que recibir un jugo en lugar de leche con el almuerzo diario, se debe proporcionar una nota del médico a la escuela.

LLEGADA Y DESPIDO

Los estudiantes pueden ser recogidos de la escuela solo por sus padres u otro adulto que no sea estudiante y que haya sido autorizado por los padres del alumno por escrito o por designación en el formulario de contacto de emergencia de la escuela. La autorización previa debe enviarse a la oficina principal y debe estar firmada por el padre del alumno. Los adultos autorizados deben ir a la oficina principal con una identificación con foto. Los estudiantes deben estar en la escuela por lo menos cuatro horas por día para que el día no se contabilice como una ausencia. Ningún estudiante será liberado por solicitud telefónica.

☐ TIEMPOS DE LLEGADA

Programa de desayuno:

GREGORY ⇨8:00 a.m. - 8:35 a.m.

HAZEL ⇨8:00 a.m. - 8:35 a.m.

KELLY ⇨8:15 a.m. - 8:35 a.m.

MT. PLEASANT ⇨8:00 a.m. - 8:35 a.m.

REDWOOD ⇨8:00 a.m. - 8:35 a.m.

ST. CLOUD ⇨8:00 a.m. - 8:30 a.m.

WASHINGTON ⇨8:00 a.m. - 8:30 a.m.

**** NO SE SERVIRÁ DESAYUNO DESPUÉS DE LAS 8:35 a.m.**

- ☐ **Hora de llegada diaria:** 8:35 a.m. -8: 45 a.m.
- ☐ Los padres deben asegurarse de no dejar a sus hijos en la escuela antes de las 8:35 a.m., ya que no habrá personal certificado disponible para supervisar a los estudiantes antes de esa hora.
- ☐ Los estudiantes solo serán entregados a sus padres / tutores a la hora de salida, a menos que el padre / tutor haya presentado un permiso previo por escrito.
- ☐ **Los estudiantes que lleguen después de las 8:45 a.m. deben ser acompañados por un padre a la oficina principal para registrarse.**
- ☐ **Los estudiantes que lleguen a sus salones después de las 8:50 a.m. se considerarán tarde.**

TIEMPOS DE DESPIDO

- ☐ **Hora de salida diaria:** 3:23 p.m.
- ☐ Los estudiantes solo serán entregados a sus padres / tutores a la hora de salida, a menos que el padre / tutor haya presentado un permiso previo por escrito.
- ☐ Los padres / tutores deben presentar un permiso por escrito si desean permitir que su hijo camine a casa solo después de la escuela sin un acompañante designado. Solo los

estudiantes en los grados 3 a 5 pueden caminar solos a casa. Los estudiantes K-2 no serán liberados sin una acompañante designada.

- ❑ Los padres / tutores deben presentar un permiso por escrito si desean permitir que alguien que no sea un padre / tutor escolta a su hijo a casa desde la escuela. Solo las personas designadas como "Contactos de emergencia" pueden escoltar al estudiante fuera de la propiedad de la escuela. Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona que no figure en este formulario o que no pueda proporcionar una identificación con foto.

ASAMBLEAS

Las asambleas tienen lugar periódicamente durante el año escolar. Están destinados a fines educativos, así como de entretenimiento.

Los estudiantes irán a todas las asambleas con su clase principal y se sentarán en grupo con su maestro. Entrar y salir del gimnasio y / o la cafetería se debe hacer de forma rápida y silenciosa. Se espera que los estudiantes sean atentos y corteses en todo momento durante la presentación. Cualquier persona que no se adhiera a la etiqueta de asamblea apropiada será eliminada de la asamblea.

ASISTENCIA / TARDANZAS # 5113.00

De acuerdo con la ley estatal, la Junta de Educación de West Orange tiene la obligación de exigir que los alumnos de este distrito mantengan una asistencia regular y puntual.

- ❑ Las ausencias de la escuela deben mantenerse en un mínimo absoluto. Las ausencias justificadas están permitidas por días festivos religiosos, enfermedad del estudiante o muerte en la familia inmediata. Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben notificar a la escuela antes de las 8:30 a.m., siguiendo las instrucciones al llamar a la escuela.
- ❑ Puede haber momentos en que los padres optan por mantener a los niños fuera de la escuela por otras razones, tales como viajes y vacaciones familiares. Desaconsejamos esta práctica y le pedimos que planifique sus vacaciones durante las vacaciones escolares programadas. Todas las demás ausencias (incluidas las vacaciones extendidas) se registrarán como injustificadas.
- ❑ Los estudiantes que están ausentes por 10 días consecutivos o más, debido a vacaciones o viajes, serán desinscritos. Estos estudiantes deberán volver a registrarse por los padres / tutores a su regreso.
- ❑ Los avisos de tardanzas y ausencias se enviarán a los padres según sea necesario en incrementos de 5 días.
- ❑ Todos los estudiantes deben completar cuatro (4) horas de instrucción para ser considerados presentes durante el día.
- ❑ Las escuelas primarias de West Orange utilizan el programa "School Messenger" para notificar a los padres / tutores de las ausencias y tardanzas diarias.

ANTES / DESPUÉS DE LA ESCUELA

Las Escuelas Públicas de West Orange patrocinan los programas de día extendido West Orange Community House y West Essex YMCA (SACC).

- ❑ Servicios de West Orange Community House ⇨ Gregory, Hazel, Kelly, Mt. Pleasant, & Washington Elementary Schools
- ❑ Horario AM: 7:30 a.m.- 8:35 a.m. Horario PM : 3:23 p.m.-6: 00 p.m.
- ❑ Para obtener más información, visite su sitio web <https://www.bgcwo.org/> o comuníquese con el Sr. John Peterson al 973-736-1282 ext. 19
- ❑ Servicios de West Essex YMCA (SACC) ⇨ Escuelas primarias de Redwood y St. Cloud
- ❑ Horario AM: 7:15 a.m.- 8:35 a.m. PM Horario: 3:23 p.m.-6: 00 p.m.
- ❑ Para obtener más información, visite su sitio web <http://www.westessexymca.org> o comuníquese con la Sra. Ava Collazo al 973-992-7500 ext. 103

CAFETERÍA

Todas las comidas se llevan a cabo en la cafetería. No se permite que los alimentos y bebidas salgan de esta área sin el permiso de un miembro del personal. Se espera que los estudiantes demuestren buenos modales en la mesa y hablen en tonos de conversación bajos en todo momento. Toda la basura debe ser eliminada en los muchos contenedores de basura ubicados en toda la cafetería. Las mesas y las áreas circundantes deben dejarse limpias. Recuerde que los compañeros también usan la cafetería, así que manténgala limpia.

NOTA: LOS ESTUDIANTES NO SON PERMITIDOS PARA MASTICAR CHICLE O COMER DULCES EN NINGÚN LUGAR O MOMENTO EN EL EDIFICIO.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

La disciplina justa y consistente refuerza las expectativas de un comportamiento aceptable y la responsabilidad individual. Los estudiantes en un ambiente escolar con altos estándares y respeto por ellos mismos y otros aprenden comportamientos que conducen al aprendizaje de alto nivel y a las interacciones de cuidado.

El personal y la administración entienden la importancia de discutir problemas de disciplina y acciones disciplinarias con los padres / tutores. Los padres / tutores que deseen discutir cualquier situación pueden ponerse en contacto con la escuela y solicitar una conferencia con el maestro o la administración.

El alumno es miembro de la comunidad educativa y local. Si se produce una infracción y es necesaria una acción disciplinaria, la intención de la escuela es educativa y no punitiva. Esperamos ayudar a cada estudiante a desarrollar la autodisciplina. Si un alumno se olvida de su responsabilidad en la medida en que sea necesaria la disciplina, la escuela abordará cada caso individualmente. Por favor revise el Apéndice B: Matriz de Disciplina Administrativa Primaria

COMUNICACIONES

A menudo nos comunicamos con los padres enviando avisos a casa con niños y School Messenger. Le recomendamos que establezca una rutina por la cual los avisos y notas de la escuela se eliminan diariamente de la mochila de su hijo. Esta práctica lo mantendrá informado sobre eventos, programas, eventos de la clase y la escuela. También publicamos información y eventos escolares en nuestro sitio web

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. La ropa debe cubrir completamente el pecho, los hombros y los torsos. Cualquier parte superior sin cobertura total del hombro debe tener al menos 2 pulgadas de extensión. Las faldas, los pantalones cortos y los pantalones deben sentarse a la altura de la cintura y tener al menos la mitad del muslo. El atuendo debe ser suficiente para ocultar la ropa interior y sin rasgaduras por encima de la mitad del muslo. No se permiten blusas de tubo.
2. Los estudiantes no pueden usar prendas que promuevan o aprueben sustancias ilegales (por ejemplo, drogas, alcohol o productos de tabaco) o violencia (por ejemplo, armas). Además, los estudiantes no pueden usar ropa con mensajes considerados ofensivos, profanos o inapropiados según lo juzgue la administración.
3. Cualquier joyería o accesorio que pueda ser peligroso para el estudiante en el entorno de aprendizaje, como cadenas de bolsillo o aretes grandes, son inaceptables y no deben ser usados por los estudiantes.
4. Calzado apropiado y seguro debe ser usado en todo momento. No se permiten chanclas, zapatos de tacón alto o cualquier calzado sin respaldo seguro por razones de seguridad.

Si los estudiantes o padres no están seguros si una prenda de vestir o un artículo especial es apropiado, solicite una aclaración. Se espera que los estudiantes se vistan de una manera que muestre respeto por ellos mismos y por la escuela. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta serán enviados a la administración de la escuela y se contactará a un padre para traer una muda de ropa. En caso de que un estudiante no tenga un cambio de ropa apropiado en la escuela; el estudiante permanecerá en la oficina principal hasta que sus padres / tutores traigan la ropa adecuada.

DEJAR Y RECOGER

- ❑ **GREGORY DEJAR** ⇒ A los padres se les pide que dejen a sus hijos en Lowell Avenue usando Kiss & Go Lane. No deje a los niños en Gregory Avenue ni vayan al estacionamiento del personal.

❑ **GREGORY RECOGER** ⇨

Kindergarten: salida por puerta 7

Grado 1: salida por puerta 15

Grado 2: salida por puerta 11

Grado 3: salida por puerta 15

Grado 4: salida por puerta 18

Grado 5: salida por puerta 19

❑ **HAZEL DEJAR** ⇨ Las familias deben llevar a los estudiantes a la entrada principal del edificio o utilizar el carril de descargo de Hazel Ave. Las familias no pueden detenerse en Mitchell Ave para dejar o recoger a sus hijos.

❑ **HAZEL RECOGER** ⇨ Los estudiantes son despedidos en las siguientes puertas:

Kindergarten: Puertas centrales

Grado 1: Puertas centrales

Grado 2: Puerta Breezeway # 8

Grado 3: Puerta Breezeway # 8; Excepto 3S – se despedirá en puerta # 7

Grado 4: Puertas de gimnasio. Puerta # 6 en Mitchell Street

Grado 5: Puertas traseras del estacionamiento # 5

❑ **KELLY DEJAR** ⇨ Los padres pueden usar Kiss and Go Lane (el carril de “besar y dejar”), si los estudiantes pueden salir del auto de manera independiente en el lado derecho del vehículo. De lo contrario, conduzca hasta Stanford Avenue, estacione el automóvil y lleve a los estudiantes a su línea de llegada designada frente al edificio.

❑ **KELLY RECOGER** ⇨ Los estudiantes que caminan a casa o son recogidos por los padres serán despedidos a través de las puertas en la parte delantera del edificio. Los padres pueden estacionar sus autos en Stanford adyacente a los campos de softball o en las calles laterales y esperar a sus hijos. Los padres también pueden usar el carril “kiss and go.” Es posible que los automóviles no se estacionen en Kiss and Go Lane ni salgan del automóvil. Esto es para estudiantes que tienen edad suficiente para subirse al automóvil de forma independiente. Bajo ninguna circunstancia los padres deben recoger a los estudiantes en el estacionamiento de los maestros. Este es un carril de autobús durante la llegada y la salida. Los niños no serán entregados a los padres estacionados (ilegalmente) en Pleasant Valley Way. Esto representa un serio peligro para la seguridad de nuestros niños.

❑ **MT. PLEASANT DEJAR** ⇨ Los padres pueden dejar a los niños en el área de Kiss and Go frente al estacionamiento del personal. Si usa Kiss and Go, los niños deben salir de sus vehículos solo desde el lado del pasajero (derecha). Todos los estudiantes deben caminar por el camino amarillo en el perímetro del estacionamiento del personal. Los estudiantes no deben atravesar el estacionamiento. Los padres deben llevar a sus hijos al frente de la escuela y entrar por la entrada principal. No debe dejar a los niños en el óvalo, ya que es aquí donde nuestro autobús se baja.

❑ **MT. PLEASANT RECOGER**⇒

Los estudiantes serán despedidos a través de las siguientes puertas:

Kindergarten: entrada principal

Grado 1, 2 & 3: puerta #5

Grado 4 & 5: puerta #7

❑ **REDWOOD DEJAR**⇒ Los padres pueden dejar a los niños en el área de Kiss & Go o fuera del campus de la escuela. Si usa Kiss & Go, los niños deben salir de sus vehículos solo desde el lado del pasajero (derecha). Si se van fuera de la escuela, los padres deben llevar a sus hijos al frente de la escuela. Los niños no deben ser dejados en el circuito del autobús.

❑ **REDWOOD RECOGER**⇒ Los padres pueden recoger a los niños en el área de Kiss & Go o fuera del edificio de la escuela en el campus. Si usa Kiss & Go, los niños deben ingresar a sus vehículos únicamente desde el lado del pasajero (derecha). Los niños no deben ser recogidos en el circuito del autobús.

❑ **ST. CLOUD DEJAR**⇒ Los padres dejan a los niños en el asfalto en St. Cloud Avenue. Los grados 3-5 se alinean frente a la puerta # 11. Los grados 1-2 se alinean frente a la puerta # 8. Los estudiantes de kínder se alinean frente a las puertas # 9 y 10.

❑ **ST. CLOUD RECOGER**⇒ Los padres recogen a sus hijos de la misma puerta en la que se alinean al dejar. Grados 3-5 despiden de la puerta # 11. Los alumnos de 1er y 2do grado se despiden de la puerta # 8. Los estudiantes de kindergarten se despiden de las puertas 9 y 10.

❑ **WASHINGTON DEJAR** ⇒

Kindergarten: Entrada por el poste de la bandera

Grado 1 & 2: Entrada por Franklin Ave.

Grado 3 & 4: Entrada del gimnasio

Grado 5: Entrada del arroyo o por los trailers / Franklin Ave.

❑ **WASHINGTON PICK-UP**⇒

Kindergarten & Grado 1: Entrada por el poste de la bandera

Grado 2, 3 & 4: Entrada por Franklin Ave

Grado 5: Entrada del arroyo o por los trailers/Franklin Ave.

RECOGIDA TEMPRANA

Le recomendamos que haga todas las citas con el médico y el dentista después del horario escolar para asegurarse de que su hijo reciba un programa educativo completo. En caso de que sea necesaria una recogida temprana, se debe proporcionar una nota al maestro del salón de

clases que incluya el motivo y la hora en que retirará a su hijo. Tenga en cuenta que su hijo debe estar en la escuela durante 4 horas para recibir crédito por eso día de escuela.

RECORDATORIO: solo podemos entregar a un alumno a las personas que figuran en el archivo del alumno. Por favor haga todo lo posible para hacer citas médicas después de la escuela. Un día escolar completo es de cuatro o más horas de tiempo de clase real. No se llamará a los estudiantes de sus clases para que recojan temprano hasta que los padres lleguen a la escuela. A cualquier persona que recoja a un niño que no sea el padre / tutor se le pedirá una identificación con foto válida.

*** No se despedirá estudiantes después de las 3:00 p.m. Si necesita recoger a su hijo temprano, hágalo antes de las 3:00 p.m.*

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS # 5131.20

Los teléfonos celulares no deben ser usados o transportados durante el día escolar. Los estudiantes deben apagar sus teléfonos y colocarlos en sus bolsas de libros, durante el día escolar. Usar estos artículos durante el día escolar resultará en la confiscación por parte de un miembro del personal. Se requerirá que un padre o tutor recoja el artículo de un administrador. Si un estudiante necesita contactar a su padre, debe utilizar el teléfono en la oficina principal o en la oficina de la enfermera.

I-Pods, juegos portátiles, etc. están prohibidos en la escuela. Si lo ven, serán confiscados y se requerirá que un padre / tutor lo recoja. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos electrónicos perdidos o robados.

PROCEDIMIENTOS DE EJERCICIOS DE EMERGENCIA

Se requiere que cada edificio tenga dos simulacros por mes. Uno será un simulacro de incendio y el otro será una evacuación o un simulacro de seguridad. Se han establecido señales y procedimientos específicos para estos simulacros y se han designado áreas de seguridad. Los maestros y el personal están equipados con instrucciones y todos los simulacros se practicarán con los estudiantes. Durante estos simulacros, a nadie se le permitirá entrar o salir del edificio. Tenga paciencia y comprenda esta importante regla. La seguridad de su hijo es nuestra prioridad.

EXCURSIONES

Las excursiones con fines educativos y alineadas con nuestro plan de estudios pueden ser patrocinadas durante todo el año. Cuando un maestro planifica una excursión, el padre / tutor debe firmar un permiso, y el pago debe hacerse mediante cheque o giro postal dentro del período de tiempo asignado. No habrá reembolsos para excursiones, a menos que la escuela cancela el viaje.

SERVICIO DE COMIDA

Los servicios de comida se proporcionan para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden comprarlos en la cafetería. Ambos almuerzos calientes y fríos están disponibles para la compra. **El crédito no se extenderá, así que recuerde su dinero.**

Los niños también pueden traer el almuerzo desde casa. Si olvidó el almuerzo en casa y desea llevarlo a la escuela, por favor rotúlelo con el nombre de su hijo, grado / maestro, y colóquelo en el recipiente en el pasillo de la entrada principal o en la oficina principal, según corresponda.

Los padres pueden prepagar para las comidas de sus hijos en el sitio web <http://www.mealpayplus.com> o en la mañana de 7:30 a.m. - 10:00 a.m. en la cafetería. Los cheques deben hacerse a nombre de WOBOE-Food Services.

POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN E INTIMIDACIÓN # 5331.10

Las Escuelas Públicas de West Orange han diseñado una política contra la intimidación que es consistente con la legislación estatal recientemente adoptada. Esta política se ha implementado para abordar incidentes relacionados con el acoso, la intimidación y los comportamientos de intimidación. La información sobre esta política se proporcionará al personal, estudiantes y padres al comienzo del año escolar, y también se puede encontrar en el sitio web del distrito.

SERVICIOS DE SALUD # 5141.00

Todas las escuelas primarias tienen una enfermera certificada de tiempo completo. En casos de enfermedad durante el día escolar, un estudiante debe pedir permiso para ir a la enfermería. Si el estudiante tiene fiebre o una enfermedad grave, un padre o tutor será notificado.

Por favor, comprenda que solo podemos entregar a su hijo a personas que figuran en el Portal para padres / SNAP. Actualice todos sus números de teléfono tan pronto como cambian, especialmente los números de teléfono celular.

MEDICACIONES # 5141.21

El personal de la escuela no puede proporcionar tratamiento médico o dental y no puede administrar ningún medicamento, incluso medicamentos de venta libre, a menos que un médico recete medicamentos y se obtenga una aprobación por escrito del médico que los recetó. Si un estudiante requiere medicamentos durante el día escolar, la ley del estado de Nueva Jersey y la política del distrito requieren lo siguiente:

1. Los alumnos que requieran cualquier medicamento en la escuela, incluyendo medicamentos de venta sin receta, pastillas para la tos y recetas médicas, deben tener:
 - a. Una declaración escrita del médico de familia, que identifica el tipo, la dosis y el propósito de la medicación.
 - b. Una declaración escrita del padre / tutor dando permiso para que la enfermera administre la medicación prescrita por el médico. La enfermera proporcionará un formulario del distrito que se completará para su situación.
 - c. Medicación en el envase original.

2. Cualquier medicamento que deba administrarse durante el horario escolar debe guardarse en la oficina de salud. Este medicamento se mantendrá en un gabinete cerrado especial. Esto incluye pastillas para la tos o pastillas, o cualquier medicamento de venta libre. Se debe proporcionar un suministro de tres días de medicamentos a la enfermera de la escuela, lo que podría ser necesario durante una emergencia importante.
3. Los cambios en los tiempos o la dosificación de la medicación deben ser confirmados por el médico por escrito.

RECORDATORIOS

1. Los estudiantes no pueden automedicarse, incluidas las pastillas para la tos
2. Los estudiantes no pueden estar en posesión de medicamentos recetados o de venta libre.
3. La misma política se aplica a la administración de medicamentos durante las excursiones.

RECORDATORIO: Si su hijo toma medicamentos durante el horario escolar, haga los arreglos para tener un suministro amplio, que se vuelva a llenar con regularidad, para evitar interrupciones en el programa de medicamentos. La enfermera de la escuela puede comunicarse con la casa cuando las recetas son bajas. Los medicamentos no deben enviarse a la escuela con niños, sino que deben ser entregados personalmente por el padre / tutor o un adulto designado. Los medicamentos que no se recogen antes del último día de clases serán descartados.

TAREAS

La tarea es una parte necesaria y muy importante de una experiencia educativa. Se requiere que los estudiantes completen todas las tareas y se los presenten a sus maestros cuando vencen.

OLVIDAR LA TAREA

Si su hijo olvidó una tarea en su hogar y desea llevarla a la escuela, le pedimos que:

- GREGORY** ⇒ Colóquelo en el contenedor en el pasillo de la entrada principal con el nombre de su hijo.
- HAZEL** ⇒ Colóquelo en la papelera dentro del vestíbulo de la entrada principal con el nombre de su hijo.
- KELLY** ⇒ Colóquelo en el escritorio en el vestíbulo de la entrada principal con el nombre / profesor / grado de su hijo.
- MT. PLEASANT** ⇒
- REDWOOD** ⇒ Traiga a la oficina principal el nombre / grado de su hijo.
- ST. CLOUD** ⇒ Coloque la tarea en el buzón de la entrada principal con el nombre de su hijo.
- WASHINGTON** ⇒ Traiga a la oficina principal el nombre / grado de su hijo.

AUSENCIA DEL NIÑO

Si desea que la tarea se envíe a casa el día que su hijo / a falte, POR FAVOR LLAME a la oficina principal de su escuela y deje la solicitud cuando reporte la ausencia o llame a la oficina antes de las 11:00 a.m. No podemos atender las solicitudes de tareas hechas después de ese tiempo.

INTERVENTION AND REFERRAL SERVICES COMMITTEE (I&RS)

Servicios de Intervención y Referencia (I & RS) El proceso del equipo I & RS es un esfuerzo colaborativo entre el personal docente y los padres / tutores del distrito para intervenir cuando un alumno ha tenido un progreso académico, social y / o emocional mínimo en el entorno de educación general . El equipo recopila y evalúa datos relevantes para determinar o identificar barreras específicas que obstaculizan el desempeño del estudiante. Una vez que se han identificado estas barreras, las intervenciones individualizadas se determinan e implementan a través de un plan de acción diseñado para aliviar las preocupaciones. El progreso del estudiante identificado será monitoreado durante el resto del año escolar.

OBJETOS PERDIDOS

El contenedor de objetos perdidos y encontrados está ubicado en un área designada en cada escuela. Se les pide a los padres / tutores que revisen los artículos perdidos regularmente. Por favor marque todo lo que pertenece a su hijo, incluyendo ropa, mochilas y loncheras para que podamos devolverle estos artículos.

CIERRE ESCOLAR

En el caso de que el día de asistencia escolar regular deba ser alterado debido a las inclemencias del tiempo o cualquier otra emergencia imprevista, se debe tener en cuenta lo siguiente.

1. **CIERRE DE DÍA COMPLETO:** Se publicará un aviso en el sitio web del distrito (<http://schools.woboe.org>) y se realizarán llamadas telefónicas a casa a través de School Messenger.

2. **APERTURA RETRASADA** (90 minutos de retraso): los padres serán notificados de esta situación a través del mensajero de escuela. Estas llamadas se realizarán lo antes posible.
 - La escuela comenzará a las 10:15 a.m. El edificio no estará abierto para los estudiantes hasta las 10:05 a.m.
 - Los estudiantes de autobús deben ir a su parada regular 90 minutos más tarde de lo habitual.
 - No habrá servicio de desayuno en estos días.
 - La salida para las aperturas retrasadas será a la hora habitual - 3:23 p.m.

- ❑ El programa de cuidado de niños antes de la escuela se cancela en días de apertura demorada.

3. **SALIDA TEMPRANA:** Si la escuela debe cerrarse durante el día escolar, se enviará un anuncio a través de School Messenger. Los niños solo serán entregados a personas que hayan sido autorizados por padres / tutores. Si está enviando a una persona para recoger a su hijo cuyo nombre no aparece en el formulario de emergencia, envíe una carta de autorización o llame a la oficina para identificar a esa persona. La salida temprana será a la 1:15 p.m., a menos que se indique lo contrario en el mensaje de School Messenger.

SECCION 504

De acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, el distrito de las Escuelas Públicas de West Orange tiene el deber de proporcionar educación pública gratuita apropiada (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad y prohibir la discriminación sobre la base de la discapacidad en sus programas y actividades. Además, el distrito de las Escuelas Públicas de West Orange le proporciona a usted, como padre o tutor, las siguientes garantías procesales en relación con su hijo. Para más información, contáctese con su consejero escolar.

SERVICIOS ESPECIALES

El Equipo de Estudio de Niños (CST) es parte del Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil. El CST está compuesto por un asesor docente con discapacidades de aprendizaje, un psicólogo escolar, un terapeuta del habla y un trabajador social escolar. El CST está disponible para proporcionar servicios para estudiantes en preescolar hasta el grado 12. Los padres / tutores serán notificados si se recomienda una referencia al equipo de estudio del niño para ayudar al estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Especiales, al (973) 669-5400, ext. 20530

VISITANTES

Todos los visitantes de la escuela deben usar la entrada principal. Todos los visitantes deben reportarse a la Oficina Principal al ingresar al edificio, registrarse y obtener un pase de visitante. A su salida, informe a la oficina principal y cierre la sesión.

APÉNDICE A: PAUTAS DE SEGURIDAD PARA LOS PASAJEROS DE AUTOBUSES DE ESCUELAS PRIMARIAS

INTRODUCCIÓN

El distrito escolar de West Orange proporciona transporte a los estudiantes elegibles matriculados en las escuelas públicas de la casa a la escuela cada mañana y de la escuela a la casa por la tarde. Los estudiantes elegibles deben vivir a 2 o más millas de la escuela en la que están inscritos o deben cruzar una ruta peligrosa definida para ser elegibles. El "Manual del conductor del autobús" está diseñado para ayudar a proporcionar una experiencia segura y agradable para el conductor del autobús. Viajar en el autobús escolar es un privilegio proporcionado por el distrito escolar y debe tratarse como tal. Es importante tener en cuenta que se proporcionará información adicional a las familias a través del departamento de transporte de West Orange con respecto a la seguridad de los pasajeros del autobús.

PARA EL PASAJERO DEL AUTOBÚS

Los estudiantes que tienen el privilegio de transporte en autobús hacia y desde la escuela están bajo la autoridad del Distrito Escolar de West Orange y obedecerán y seguirán las instrucciones de los conductores. El autobús escolar es una extensión del salón de clases. Todas las reglas que se aplican en el aula se transfieren al autobús. La disciplina será administrada por el director, el supervisor de transporte o el director de transporte. Todas las políticas de la junta escolar que se aplican a la conducta del estudiante y otras actividades relacionadas con los estudiantes se aplican al autobús escolar. Es responsabilidad del estudiante hacer el viaje agradable y seguro para todos los pasajeros.

Nota: la acción disciplinaria depende de la gravedad de la violación.

A LOS PADRES

Repase el "Manual del conductor del autobús" con su hijo para que sepa que usted, como el distrito escolar de West Orange, espera que siga las reglas.

EN LA PARADA DE AUTOBUS

- Los estudiantes deben estar en la parada del autobús al menos 10 minutos antes de la hora programada para recogerlos. Párese en la acera o atrás de la carretera mientras espera el autobús.

- En caso de mal tiempo, permita a nuestros vehículos tiempo adicional para llegar a sus puntos de recogida.
- Cuando el autobús se aproxime, permanezca alejado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Si pierde el autobús, vaya a casa inmediatamente.
- Es la responsabilidad de los padres llevar al niño a la escuela o regresar de ella si el niño no toma el autobús.

SUBIENDO AL AUTOBÚS

- Forme una línea de archivo único y aborde el autobús.
- Usa la baranda a medida que subes los escalones.
- Ve a tu asiento.
- Todos los estudiantes pueden ser ubicados en asientos asignados a discreción del conductor del autobús.
- No se permitirá que los estudiantes abandonen el autobús en ningún otro lugar que no sea la parada de autobús de la escuela o el hogar.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

- Permanecer sentado mientras el autobús se está moviendo. El estudiante debe mirar hacia adelante durante la duración del viaje, y debe mantener los pies en el piso frente a ellos y fuera del pasillo. Los estudiantes deben usar sus cinturones de seguridad.
- El estudiante permanecerá en su asiento hasta que el conductor le indique lo contrario. La conversación normal está permitida. Cualquier ruido fuerte puede distraer al conductor y crear una condición insegura.
- Se prohíbe pelear, pelear y el uso de lenguajes o gestos obscenos, vulgares o profanos.
- No marque, corte ni raye ninguna parte del autobús. Los costos de vandalismo serán pagados por la persona responsable. **El costo puede variar debido al daño.**
- Los controles de puerta y salida de emergencia deben usarse solo durante simulacros supervisados o una emergencia real.
- Los estudiantes no extenderán ninguna parte de su cuerpo o artículo por la ventana del autobús, ya sea que el autobús esté en movimiento o no.

NOTA: se llamará a la agencia de aplicación de la ley correspondiente con respecto a pelear en el autobús escolar.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

- Tabaco
- Contenedores de vidrio
- Fósforos o encendedores
- Los estudiantes no pueden comer, beber o masticar chicle en ningún autobús escolar. Botellas o latas ya sea llenas o vacías no serán permitidas en el autobús escolar.
- Los conductores y los funcionarios escolares no son responsables de los artículos que se dejan en el autobús.

CERO TOLERANCIA

La meta principal de la Junta de Educación de West Orange es el transporte seguro y ordenado de los estudiantes elegibles hacia y desde la escuela. Para lograr esta filosofía, el distrito no tolerará la mala conducta mientras los estudiantes estén cargando, descargando o en el autobús escolar. Los estudiantes que tienen el privilegio del transporte en autobús también tienen la responsabilidad de hacer que el viaje sea seguro, ordenado y agradable para cada estudiante.

Viajar en el autobús es un privilegio y no un derecho. El privilegio puede ser revocado por una causa justa. El privilegio de ser transportado hacia y desde la escuela y en los viajes escolares depende del comportamiento y la cooperación del conductor.

Este privilegio puede ser retirado si el jinete:

- No cumple con las reglas de seguridad adecuadas.
- Ignora la autoridad del conductor del autobús u otros adultos a cargo.
- Se comporta de manera desordenada, desagradable o insegura.
- Crea un ruido excesivo, como hablar fuerte, gritar o silbar, o al reproducir radios, reproductores de cintas o equipos similares.
- Abusa, destruye y destruye propiedades o equipos en el autobús.
- Restitución puede ser requerida.
- Maneja el equipo de emergencia dentro del autobús. (Puertas de emergencia, extintor de incendios, etc.)
- Lanza artículos dentro del autobús, por la ventana del autobús o en cualquier otro vehículo.
- Se comporta de tal manera que pone en peligro la operación segura del autobús.

AUTOBUSES ASIGNADOS SOLAMENTE

Los estudiantes son asignados a un autobús y una parada de autobús. No se permite ningún cambio en la parada de autobús o autobús sin autorización. Los estudiantes deben tener un pase de conductor de autobús de la Oficina de Transporte para poder viajar en cualquier autobús que no sea el suyo asignado. No viajar en el autobús asignado desde la parada de autobús o la escuela puede poner en peligro la seguridad del alumno y podría dar lugar a medidas disciplinarias.

ACCIDENTES O EMERGENCIAS

- Siga las instrucciones del conductor del autobús.
- Si debe abandonar el autobús, mantenga las manos libres dejando todo atrás. Si debe saltar del autobús, mantenga las rodillas ligeramente dobladas al saltar. Alejarse rápidamente de la salida y mantenerse alejado de cualquier punto de peligro.

VÍDEO

Se usarán cámaras de video en cada autobús. La visualización estará a cargo del Director, el Supervisor, el Director y cualquier otro personal de la administración. El video también puede ser visto por la Local Law Enforcement Agency y puede estar sujeto a una liberación a través de una citación judicial ordenada por la corte.

GUÍAS DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

OFENSAS

- Ruido excesivo
- Comportamiento de Juego / Travesura / Distracción áspera
- Comer / Beber / Tirar basura en el autobús
- Dejando / De pie sin permiso del conductor
- Blasfemias, abuso verbal, acoso, gestos obscenos o posesión de material inaceptable
- Falsa identificación / negativa a identificarse
- Montar en autobús no asignado o utilizar la parada de autobús asignada
- Tirar objetos fuera de la ventana
- Montar o intentar viajar en cualquier autobús durante una suspensión de autobús
- Desobediente para el conductor / para-educador / patrulla de autobús
- Otras ofensas según lo informado por el conductor o el director
- Colgando de las ventanas

- Lanzar / disparar a cualquier objeto
- Intimidación y / o agresión física contra cualquier persona
- Blasfemias / amenazas dirigidas al conductor / para-educador del autobús del conductor del autobús
- Vandalismo al autobús (se realizará la restitución)
- Aferrarse o intentar retener cualquier parte del exterior del autobús o cualquier infracción de la "Zona de peligro"
- Iluminación de fósforos, encendedores o cualquier objeto o sustancia inflamable
- Entrada o salida no autorizada de un autobús a través de una puerta de emergencia / alteración del equipo del autobús
- Otras ofensas según lo informado por el conductor o el director
- Posesión / uso de plumas o punteros láser

LA VIOLACIÓN DE LA CONDUCTA DEL AUTOBÚS PUEDE RESULTAR EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES A LA DISCRECIÓN DE UN ADMINISTRADOR.

- Se moverá al frente del autobús / se reubicara al frente del autobús
- Advertencia
- Detención
- Suspensión en la escuela o fuera de la escuela
- Pérdida del servicio de autobús durante un número específico de días o pérdida de todos los servicios de autobús.

APÉNDICE B: MATRIZ DE DISCIPLINA ADMINISTRATIVA PRIMARIA

<u>Código</u>	<u>Tipo de incidente</u>	<u>1ra Ofensa</u>	<u>2da Ofensa</u>	<u>3ra Ofensa</u>	<u>Delitos subsecuentes</u>
INCIDENTES DE VIOLACIÓN DE REGLAS					
R1	Violación del código de vestimenta	A, B	A, E	A, E	→
R2	Uso inapropiado de computadoras / Internet	A, B, C, J	A, C, J	A, C, J	→
R3	Violación del teléfono celula	A, B, N	A, B, F, N	A, B, F, N	→
R4	Transmisión de contenido inapropiado / teléfono celular / redes sociales	A, B, C, G, P	A, C, G, L, P	A, C, G, M, P	→
R5	Incumplimiento de seguir los procedimientos de la cafetería: Tirar comida, basura, ect.	A, B	A, E	A, E, H	→
R6	Incumplimiento de seguir los procedimientos de la cafetería: robo.	A, B, C, O	A, C, G, O	A, C, E, H, O	→
INCIDENTES CONDUCTUALES / K-2					
D1	Comportamiento perturbador (ingobernable) / Juego brusco	A, B, E	A, E, H	A, C, E, D	→
D2	Desafío de la autoridad (habitual) / Irrespetuoso con el personal	A, E, H	A, E	A, C, D	→
D3	Blasfemia: uso de lenguaje insultante/obsceno	A, E, H	A, E	A, C, E, D	→
D4	Blasfemia (dirigida al personal)	A, E, H	A, F, D	A, C, K	→

Leyenda de acción

Consecuencias / intervenciones administrativas

Se requiere documentación y contacto con los padres para todas las infracciones que requieran una acción administrativa.

A. Contacto / Conferencia con los padres B. Advertencia verbal C. Notificación escrita D. Restricción social E. Detención del almuerzo F. Detención general	G. Remisión al consejero escolar H. Contrato de comportamiento I. Intervención J. Suspensión de privilegios de computadora K. Pérdida de privilegios (por ejemplo, actividades de fin de año) L. Suspensión dentro de la escuela	M. Suspensión fuera de la escuela N. Confiscación O. Restitución P. Remisión a WOPD-DEPARTAMENTO DE POLICÍA (cuando corresponda)
--	---	---

La matriz de disciplina establece las pautas para evaluar las consecuencias por violaciones de las políticas de la Junta Escolar. Los administradores de la escuela tienen la discreción de desviarse de estas pautas al evaluar una consecuencia apropiada distinta a las establecidas en la matriz si él o ella determina que existen circunstancias atenuantes y / o agravantes.

<u>Código</u>	<u>Tipo de incidente</u>	<u>1ra Ofensa</u>	<u>2da Ofensa</u>	<u>3ra Ofensa</u>	<u>Delitos subsecuentes</u>
3-5 INCIDENTES DISRUPTIVOS / CONDUCTUALES					
D5	Comportamiento perturbador (ingobernable) / Juego brusco	A, F	A, F, D	A, C, K, M	→
D6	Desafío de la autoridad (habitual) / falta de respeto al personal	A, F	A, F, D	A, C, K, M	→
D7	Blasfemia: uso de lenguaje insultante / obsceno	A, F	A, F, D	A, C, K, M	→
D8	Blasfemia (dirigida al personal)	A, F, M	A, C, D, M	A, C, K, M	→
K-2 ACTOS CONTRA PERSONAS					
P1	Intimidación (se encuentra HIB)	A, C, G, H, D	A, C, G, D, M	A, C, G, K, M	→
P2	Lucha (altercado mutuo)	A, C, F, G, D, M	A, C, F, G, D, M	A, C, F, G, K, M	→
P3	Altercación física	A, C, F, G, I, D, M	A, C, G, D, M, P	A, C, G, D, M, P	→
P4	Contacto físico inapropiado	A, F, G, H, P	A, C, F, G, D, P	A, C, F, K, M, P	→
P5	Conducta amenazante	A, G, H, D	A, G, I, D	A, C, G, K, M	→

Legenda de acción

Consecuencias / intervenciones administrativas

Se requiere documentación y contacto con los padres para todas las infracciones que requieran una acción administrativa.

A. Contacto / Conferencia con los padres B. Advertencia verbal C. Notificación escrita D. Restricción social E. Detención del almuerzo F. Detención general	G. Remisión al consejero escolar H. Contrato de comportamiento I. Intervención J. Suspensión de privilegios de computadora K. Pérdida de privilegios (por ejemplo, actividades de fin de año) L. Suspensión dentro de la escuela	M. Suspensión fuera de la escuela N. Confiscación O. Restitución P. Remisión a WOPD-DEPARTAMENTO DE POLICÍA (cuando corresponda)
--	---	---

La matriz de disciplina establece las pautas para evaluar las consecuencias por violaciones de las políticas de la Junta Escolar. Los administradores de la escuela tienen la discreción de desviarse de estas pautas al evaluar una consecuencia apropiada distinta a las establecidas en la matriz si él o ella determina que existen circunstancias atenuantes y / o agravantes.

<u>Código</u>	<u>Tipo de incidente</u>	<u>1ra Ofensa</u>	<u>2da Ofensa</u>	<u>3ra Ofensa</u>	<u>Delitos subsecuentes</u>
3-5 ACTOS CONTRA PERSONAS					
P6	Intimidación (se encuentra HIB)	A, C, D, F, G, H,	A, C, G, D, M	A, C, G, K, M	→
P7	Lucha (altercado mutuo)	A, C, G, H, M	A, C, G, I, M	A, C, G, K, M	→
P8	Altercación física	A, C, G, H, M	A, C, G, I, M	A, C, G, K, M, P	→
P9	Contacto físico inapropiado	A, C, G, H, M, P	A, C, G, I, M, P	A, C, G, K, M, P	→
P10	Conducta amenazante	A, F, G, H, D	A, C, G, M, D	A, C, G, M, D	→
INCIDENTES DE PROPIEDAD					
PR1	Robo	A, B, C, O, P	A, C, F, O, P	A, C, M, O, P	→
PR2	Vandalismo	A, C, O, P	A, C, F, O, P	A, C, M, O, P	→

OTROS INCIDENTES CRIMINALES					
C1	Posesión de un Arma # 5131.70	A, C, D, M, P	A, C, D, M, P	A, C, D, M, P	→
C2	Amenazas	A, C, D, M, P	A, C, D, M, P	A, C, D, M, P	→

Legenda de acción

Consecuencias / intervenciones administrativas

Se requiere documentación y contacto con los padres para todas las infracciones que requieran una acción administrativa.

A. Contacto / Conferencia con los padres B. Advertencia verbal C. Notificación escrita D. Restricción social E. Detención del almuerzo F. Detención general	G. Remisión al consejero escolar H. Contrato de comportamiento I. Intervención J. Suspensión de privilegios de computadora K. Pérdida de privilegios (por ejemplo, actividades de fin de año) L. Suspensión dentro de la escuela	M. Suspensión fuera de la escuela N. Confiscación O. Restitución P. Remisión a WOPD-DEPARTAMENTO DE POLICÍA (cuando corresponda)
--	---	---

La matriz de disciplina establece las pautas para evaluar las consecuencias por violaciones de las políticas de la Junta Escolar. Los administradores de la escuela tienen la discreción de desviarse de estas pautas al evaluar una consecuencia apropiada distinta a las establecidas en la matriz si él o ella determina que existen circunstancias atenuantes y / o agravantes.