



## Donald A. Quarles Early Childhood Center

186 Davison Place, Englewood, NJ 07631

### Manual Escolar para Estudiantes/Padres

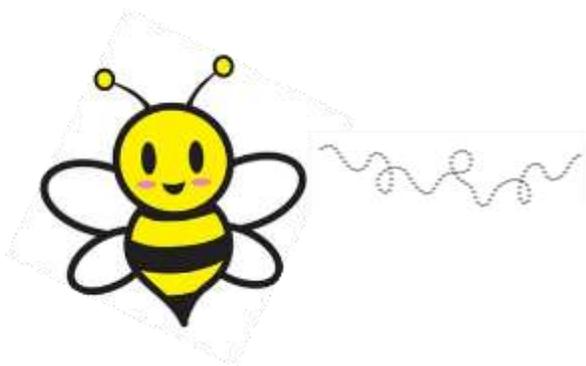
2018-2019

POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS



**Se Excelente!**

El contenido de este manual está vigente desde junio de 2018. Toda la información contenida en esta publicación está sujeta a cambios. Para obtener la información más actualizada y las políticas a las que se hace referencia en este manual, visite el sitio web del distrito: [www.epsd.org](http://www.epsd.org).

# Bienvenidos al año escolar 2018-2019!

## Mensaje del Superintendente

Es un gran placer para mí darles la bienvenida al Distrito Escolar Público de Englewood. Englewood es un distrito rico en historia con sus mejores años por venir. Al comenzar otro año escolar, nos enorgullecemos de ser mejores que ayer. Este será nuestro legado.

Al leer nuestro manual escolar, recuerden que juntos podemos lograr cualquier cosa; ¡juntos haremos que nuestras escuelas sean las mejores! Gracias por ser parte de nuestra comunidad escolar.

Con Orgullo Raider,

*Robert Krawitz*

## Miembros de la Junta de Educación 2018-2019

Molly Craig-Berry, presidente de la junta

Dalia Lerner, vicepresidente de la junta

Henry Pruitt III

George Garrison, III

Kim Donaldson

Angela Midgette-David

Brent Watson

Elisabeth Schwartz

Michelle Marom

[mcraigberry@epsd.org](mailto:mcraigberry@epsd.org)

[dlerner@epsd.org](mailto:dlerner@epsd.org)

[hpruitt@epsd.org](mailto:hpruitt@epsd.org)

[ggarrison3@epsd.org](mailto:ggarrison3@epsd.org)

[kdonaldson@epsd.org](mailto:kdonaldson@epsd.org)

[amidgettedavid@epsd.org](mailto:amidgettedavid@epsd.org)

[bwatson@epsd.org](mailto:bwatson@epsd.org)

[eschwartz@epsd.org](mailto:eschwartz@epsd.org)

[mmarom@epsd.org](mailto:mmarom@epsd.org)

## Mensaje de la Junta de Educación

En nombre de la Junta de Educación de Englewood, nos enorgullece darle la bienvenida al Distrito Escolar Público de Englewood para el año escolar 2018-2019. Estamos comprometidos para brindarles la mejor experiencia educativa posible a cada alumno de nuestra comunidad.

La Junta sirve como el cuerpo de formulación de pólizas para el distrito. Revisa y adopta pólizas en casi todos los aspectos del distrito escolar. Este manual fue preparado para servir como un recurso para estudiantes y padres. Utilice este manual para comprender las reglamentaciones y procedimientos que nos afectan a todos. Si aún necesita claridad, siéntase libre de contactar a cualquier miembro de nuestra administración.

## Directorio de las Escuelas Publicas de Englewood 2018-2019

Nombre de Escuela	Dirección	Telefono/fax	Grado
<b>Oficina del Distrito</b>			
Superintendente de las Escuelas de Englewood	50 Durie Avenue Englewood 07631	T 201-862-6000 F 201-862-6226	PK - 12
<b>ESCUELA ELEMENTAL</b>			
Donald A. Quarles Early Childhood Center	155 Davison Place Englewood 07631	P 201-862-6115 F 201-871-4751	PK-K
Escuela Elemental Dr. John Grieco	50 Durie Avenue Englewood 07631	P 201-862-6167 F 201-871-5884	1-2
Escuela Elemental Dr. Leroy McCloud	325 Tenafly Road Englewood 07631	P 201-862-6203 F 201-871-8573	3-5
<b>ESCUELA INTERMEDIA</b>			
Escuela Intermedia Janis E. Dismus	325 Tryon Avenue Englewood 07631	P 201-862-6005 F 201-833-9103	6-8
<b>BACHILLERATO</b>			
Dwight Morrow High School/ Academies @ Englewood	274 Knickerbocker Rd. Englewood 07631	P 201-862-6039 F 201-833-9620	9-12

<u>ESCUELA</u>	<u>GRADO</u>	<u>HORA DE LLEGADA</u>	<u>HORA DE SALIDA</u>	<u>Salida Temprana</u>	<u>APERTURA RETRASADA</u>
Donald A. Quarles Early Childhood Center	Pre-K – Kindergarten	7:55 a.m.	2:15 p.m.	12: 30 p.m.	10:00 a.m.
Dr. John Grieco Elementary School	Grades: 1-2	8:25 a.m.	3:00 p.m.	1:35 p.m.	10:25 a.m.
Dr. Leroy McCloud Elementary School	Grades: 3-5	8:25 a.m.	3:00 p.m.	1:25 p.m.	10:30 a.m.
Janis E. Dismus Middle School	Grades: 6-8	7:45 a.m.	2:30p.m.	12:35 p.m.	10:00 a.m.
Dwight Morrow High School/ Academies @ Englewood	Grades: 9-12	7:50 a.m.	3:00 p.m.	12:54 p.m.	10:00 a.m.

## Anuncios de Emergencias

En caso de nieve, hielo o otras condiciones inusuales como cortes de energía y calor excesivo, los funcionarios de la escuela pueden decidir cerrar la escuela, retrasar la apertura de la escuela o enviar a los estudiantes a casa temprano. Las noticias sobre estas decisiones se comunican tan pronto como la decisión se toma de las siguientes maneras:

- Publicado en el página web de EPSD.
- Mensaje del Distrito en Inglés y Español.
- Correo electrónico enviado por SchoolMessenger, un servicio de notificación utilizado por los principales sistemas escolares del país para conectarse con padres, estudiantes y personal a través de voz, mensajes de texto, correo electrónico y redes sociales para quienes eligen recibir anuncios de emergencia.
- Llamado a estaciones de televisión: Canal 12, Canal 4, Canal 9, Canal 5 y Canal 7  
<http://7online.com/>
- Publicado en FIOS 1 News, NY 1.

Esto es lo que sucede en cada situación cuando cambia el horario escolar:

**Escuelas cerradas-** todos los edificios escolares están cerrados. La decisión generalmente se anuncia de 5 a.m. a 6 a.m. en todos los puntos de información. Día Extendido y el programa Cuidado después de la escuela también están cerrados. Todas las actividades escolares se cancelan a menos que se anuncie lo contrario.

**Apertura retrasada-** las escuelas abrirán dos horas más tarde de lo habitual. La decisión generalmente se anuncia entre las 5 a.m.-6 a.m. El horario de la ruta del autobús matinal también se retrasa en dos horas. Las excursiones se cancelan. El desayuno se sirve con un retraso de dos horas. El programa de Día Extendido comenzará en su tiempo normal. En caso de que la apertura demorada ocurra en medio día, la liberación anticipada se cancela y los estudiantes permanecen hasta la hora regular de salida.

**Salida temprana-** las escuelas despedirán dos horas antes, si las condiciones lo requieren. Esta decisión se anuncia normalmente antes de las 11:30 a.m. El día extendido se cerrará. Se cancelarán las actividades extracurriculares, prácticas de equipo, excursiones y programas de recreación en las escuelas y en los terrenos de la escuela. Verifique con el programa Aftercare durante horas escolares.

## Días de Asistencia Escuelas Publicas del Distrito de Englewood

<u>Mes</u>	<u>Alumnos</u>	<u>Maestros</u>	
<u>agosto</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>2 días nuevos</u>
<u>Septiembre</u>	<u>17</u>	<u>17</u>	
<u>octubre</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	
<u>noviembre</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	
<u>diciembre</u>	<u>15</u>	<u>15</u>	
<u>enero</u>	<u>21</u>	<u>21</u>	
<u>febrero</u>	<u>18</u>	<u>18</u>	
<u>marzo</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	
<u>abril</u>	<u>17</u>	<u>17</u>	
<u>mayo</u>	<u>22</u>	<u>22</u>	
<u>junio</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	
<u>Total</u>	<u>183</u>	<u>188</u>	

**El último día de escuela para los estudiantes es el 20 de junio y para maestros el 21 de junio. Hay (3) días incluidos para días de cierres de emergencia.**

**JULY**

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

**AUGUST**

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

**SEPTEMBER**

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

**OCTOBER**

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

**NOVEMBER**

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

**DECEMBER**

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

**EPSD 2018-2019  
SCHOOL CALENDAR**

<b>JULY 4</b>	Independence Day/District Closed
<b>AUGUST 28-29</b>	New Teacher Orientation.
30	Teachers Orientation Day One & Day Two All Staff /No Students
31	District Closed
<b>SEPTEMBER 3</b>	Labor Day/District Closed
4	Opening Day for Students (Full Day)
10	Rosh Hashanah/District Closed
19	Yom Kippur/District Closed
<b>OCTOBER 8</b>	All Staff /No Students- Prof. Develop
<b>NOVEMBER 6</b>	All Staff /No Students- Prof. Develop
8-9	NJEA Convention-Schools/Offices Closed
21	Early Dismissal Staff & Students
22-23	Thanksgiving/District Closed
<b>DECEMBER 21</b>	Early Dismissal Staff & Students
24-31	Winter Recess/ District Closed
<b>JANUARY 1</b>	New Year's Day/District Closed
2	Schools Reopen
21	MLK Birthday/District Closed
<b>FEBRUARY 15 &amp; 18</b>	President's Day/District Closed
<b>MARCH 11</b>	Superintendent's Day/ All Staff /No Students- Prof. Develop
<b>APRIL 15-18</b>	Spring Break/Schools Closed & Offices Open
19	Good Friday/District Closed
<b>MAY 27</b>	Memorial Day/District Closed
<b>JUNE 18-20</b>	Early Dismissal Students
19	Graduation Day- DMHS Office Closes @1pm
20	Last Day (Students)- Rain Date for Graduation
21	Last Day (Staff)
<b>Make-up Days:</b>	Summer hours begin Monday, June 24, 2018 and end August 26, 2018. Offices open Monday - Friday 8:00 a.m.-3:00 p.m. with 1 hour for lunch.
1-Apr 18,	District Closed
2-Apr 17,	New Teachers Only
3-Apr 16	Schools Closed/Offices Open
Or add on end of the year;	Early Dismissal Students/ Staff
June 21,	Staff Only in Attendance
June 24,	Early Dismissal Students Only
June 25	
Staff 26	

**JANUARY**

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

**FEBRUARY**

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	

**MARCH**

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

**APRIL**

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

**MAY**

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

**JUNE**

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Approved by BOE: 1/25/2018

## **Noche de Regreso A Clases Fechas para el calendario escolar 2018-19**

11 de septiembre -Quarles Pre-K- salida de clases temprana para todo los estudiantes de Quarles  
12 de septiembre -Quarles Kindergarten-horario complete de clases para los estudiantes de Quarles  
20 de septiembre -Grieco-Half Day for Grieco Students  
25 de septiembre-McCloud Students-salida temprana para los estudiantes de McCloud Elementary  
26 de septiembre –JDMS-salida temprana para los estudiantes de JDMS  
27 de septiembre -DMHS/A@E-salida temprana para DMHS/A@E

## **Fechas de Conferencias entre Padres y Maestro para el calendario escolar 2018-19**

10 y 11 de octubre – JDMS conferencias de padres y maestros – medio día para los estudiantes de JDMS  
16 Y 17 de octubre – Quarles conferencias de padres y maestros – medio día para los estudiantes de Quarles  
24 y 25 de octubre – DMHS/A@E conferencias de padres y maestros medio día para los estudiantes de DMHS/A@E  
1y 2 noviembre- McCloud conferencias de padres y maestros –medio día para los estudiantes de McCloud  
13 y 14 de Noviembre –Greico conferencias de padres y maestros - medio día para los estudiantes de Greico  
5 y 6 de febrero- JDMS conferencias de padres y maestros – medio día para los estudiantes de JDMS  
12 y 13 de febrero- McCloud conferencias de padres y maestros –medio día para los estudiantes de McCloud  
5y 6 de marzo - Quarles conferencias de padres y maestros – medio día para los estudiantes de Quarles  
12 y 13 de marzo - DMHS/A@E conferencias de padres y maestros medio día para los estudiantes de DMHS/A@E  
20 y 21 de marzo- Greico conferencias de padres y maestros - medio día para los estudiantes de Greico

## **Días de Exámenes para la Escuela Secundaria**

12, 13, 14, y, 17 de junio- DMHS/A@E – salida temprana para todos los estudiantes de DMHS/A@E

## **Períodos de Calificaciones**

1º período de calificación comienza: 4 de septiembre	Termina: 12 de noviembre
2º período de calificación comienza: 13 de noviembre	Termina: 28 de enero
3er período de calificación comienza: 29 de enero	Termina: 8 de abril
4º período de calificación comienza: 9 de abril	Termina: 18 de junio

## ADMINISTRACIÓN

La comunicación con el personal de la Escuela Quarles es vital para crear un ambiente inclusivo. La administración entiende la importancia de la comunicación continua y regular con los padres / guardianes. Tenga en cuenta que todas las inquietudes deben abordarse primero con el maestro de su hijo. Si es necesario tener una reunión, puede hacer una cita con el director / supervisor llamando a la oficina principal al 201-862-6117 o al 201-862-6115. Tenga en cuenta que los maestros no están con sus alumnos durante el almuerzo / patio de recreo o los períodos de artes relacionados.

## PROGRAMA DESPUES DE LA ESCUELA

El programa Después De La Escuela para los estudiantes de Pre-K and Kinder será administrado por el Bergen Family Center. Para más información sobre el programa por favor llame al Bergen Family Center al 201-568-0817.

Los estudiantes que son llevados a la escuela en automóvil pueden dejarlos en el camino de entrada donde el personal de la escuela los recibirá de su automóvil. NO salga de su vehículo y esté atento al tráfico en movimiento. Queremos minimizar la cantidad de tiempo de espera en la línea del automóvil para que los niños puedan ser llevados rápidamente a su ubicación adecuada y usted pueda estar en camino. Los estudiantes serán dirigidos por el personal de la escuela. Kindergarten irá al gimnasio, y Pre-K irá a la sala de música. Todos los estudiantes deben estar en sus líneas de clase a las 7:55 a.m.

Los niños que participan en el programa de desayuno deben ser acompañados a la cafetería por personal de la escuela y no pueden llegar antes de las 7:30 a.m. . Tenga en cuenta que los padres no están permitidos en la sala de música, cafetería o gimnasio.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. **DEBEN OBTENER UN PASE TARDÍO DE LA OFICINA PRINCIPAL.** Ellos serán acompañados por uno de los miembros del personal de la escuela a su salón de clases para garantizar su llegada segura. **LOS PADRES NO ESTÁN PERMITIDOS CAMINAR A LOS ESTUDIANTES A LAS AULAS EN CUALQUIER MOMENTO.**

## ASISTENCIA

**LAS AUSENCIAS DEBEN SER REPORTADAS CADA DÍA.** Si su hijo estará ausente, llame al 201-862-6117 antes de las 8:15 a.m. La asistencia se realiza al comienzo de cada día y se llamará a los padres de los niños que tengan una ausencia injustificada.

## RETRASO

Llegar tarde a la escuela interfiere con la instrucción y causa interrupciones en la clase. Los padres / tutores son responsables de asegurarse de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días. Tenga en cuenta que por cada (3) días de retraso, su hijo acumulará (1) la ausencia.

## **REPORTE DE ABUSO INFANTIL**

La ley federal exige que todo el personal escolar notifique de inmediato y directamente a la División de Protección y Permanencia Infantil local (antes DYFYS) el abuso / negligencia infantil sospechada.

## **CUSTODIA INFANTIL**

Las órdenes de restricción y los documentos de custodia deben estar archivados en la oficina principal de la escuela. Si uno de los padres tiene la custodia exclusiva de un niño, la escuela debe ser notificada al momento de la inscripción y se debe presentar una copia del acuerdo de custodia a la escuela. Si un padre sin custodia no está autorizado para recoger al niño, el padre con custodia debe proporcionar a la escuela una copia certificada de la orden judicial que confirme que uno de los padres no tiene derechos de visita. Sin dicha orden judicial, la ley otorga a los padres la custodia compartida, y la escuela no puede negar la liberación del niño a ninguno de los padres.

## **EQUIPO DE ESTUDIO INFANTIL**

El Equipo de Estudio Infantil facilita la determinación de elegibilidad del estudiante para Educación Especial y servicios relacionados de acuerdo con los requisitos federales y estatales. El CST en la Escuela Quarles incluye un psicólogo escolar, un consultor de aprendizaje y un trabajador social para evaluar y planificar Programas Educativos Individualizados (IEP) para los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje. El equipo también proporciona servicios apropiados de consulta, asesoramiento y supervisión para los estudiantes, padres y personal.

## **PADRES/GUARDIANES DE LA CLASE**

Cada clase tiene dos padres de clase para ayudar al maestro con la organización de eventos de clase y para actuar como enlace entre el maestro y otros padres de la clase. Los padres de la clase también pueden pedirle ayuda con ciertos eventos escolares. Esperamos que aproveche estas oportunidades para involucrarse en nuestra escuela

## **COMUNICACIÓN**

Se han creado una variedad de métodos de comunicación entre padres y maestros para garantizar que se establezca y mantenga una comunicación regular, en marcha y bidireccional. El objetivo es mantener a los padres informados de los acontecimientos cotidianos y eventos especiales. El maestro de su hijo estará encantado de hablar con usted sobre asuntos e inquietudes de la escuela. En general, los horarios de llegada y salida no son un momento para largas conversaciones. Sin embargo, el maestro de su hijo agradece sus preguntas, sugerencias y comentarios, y le informará cuándo es mejor contactarlo. Por favor revise la mochila de su hijo todos los días para avisos importantes. Asegúrese también de que su información de contacto (dirección y número de teléfono) esté actualizada en la oficina principal para que podamos comunicarnos con usted.

## PREOCUPACIONES

Se alienta a los padres / tutores a que hablen directamente con los maestros y administradores de las aulas sobre las dificultades o diferencias que puedan surgir mientras el niño asiste a la escuela Quarles. Se programarán reuniones individuales o conferencias especiales para resolver cualquier conflicto.

## CURRÍCULO: PRE-KINDER

En Pre-Kinder, los maestros siguen El Currículo Creativo. Es un plan de estudios completo, aprobado por el distrito y aprobado por el estado que presenta exploración y descubrimiento como una forma de aprendizaje. Este currículo se basa en cinco principios fundamentales:

- Las interacciones positivas y las relaciones con los adultos proporcionan una base fundamental para el aprendizaje exitoso.
- La competencia socioemocional es un factor significativo en el éxito escolar.
- El juego constructivo y útil apoya el aprendizaje esencial.
- El entorno físico afecta el tipo y la calidad de las interacciones de aprendizaje.
- Las asociaciones entre maestros y familias promueven el desarrollo y el aprendizaje.

## CURRÍCULO: KINDER

El plan de estudios de Kinder ofrece experiencias apropiadas para el desarrollo de los niños. El currículo ofrece planes para mejorar el crecimiento y satisfacer las necesidades académicas y sociales / emocionales de todos los niños. Continuamente intentamos integrar el plan de estudios y alinear el contenido con la experiencia del alumno. Un bloque de alfabetización de 90 minutos y un programa integral de matemáticas forman parte del plan de estudios de Kindergarten.

## SALIDA

Los niños son liberados al programa apropiado de autobús / cuidado de niños o al padre / guardián al final de cada día. Es angustiante para los niños quedarse después de las horas regulares de la escuela. **Los procedimientos en todo el distrito están en vigencia para contactar a las autoridades apropiadas (Servicios Sociales, Policía) si un niño se queda continuamente en la escuela después de la salida de las 2:15 p. M.**

Consulte la poliza del distrito escolar **8601- Supervisión del alumno después de la escuela en el sitio web de EPSD [www.epsd.org](http://www.epsd.org).**

Si su hijo no toma el autobús al momento de la salida, se lo dirigirá a la cafetería donde DEBE registrar al alumno con una identificación con foto. Si es necesario recoger a su hijo antes de la hora de salida, tenga en cuenta que debe presentarse en la oficina principal para firmar la salida

de su hijo **antes de la 1:30 p.m.** Recuerde que no se permite estacionarse en el estacionamiento o en la entrada cuando los autobuses comienzan a llegar a esta hora del día. Si su hijo viaja en el autobús a su casa después de la escuela y no hay un adulto autorizado para recogerlo en la parada del autobús, el alumno será devuelto a la escuela Quarles y deberá ser recogido por un adulto autorizado.

## **ABERTUDAS RETRASADAS**

En caso de que el distrito escolar tenga una apertura demorada, se le notificará la apertura de la escuela a través de un sistema de llamadas. Las aperturas demoradas son típicamente de 2 horas desde la hora de inicio a las 8:00 a.m.

## **SALIDA TEMPRANA**

En caso de que Quarles tenga una salida anticipada, el horario de salida temprana es a las 12:30 p.m. Por favor, asegúrese de visitar nuestra página web [www.epsd.org](http://www.epsd.org) para las fechas futuras de salida temprano y verifique la mochila de su hijo, ya que también habrá avisos de salidas tempranas.

## **PARTICIPACIÓN FAMILIAR**

El personal de la escuela Quarles ayudará a organizar oportunidades para la participación de los padres que tengan en cuenta el trabajo de los padres, los horarios personales y las obligaciones familiares. Los padres serán informados de los diferentes roles voluntarios y las oportunidades de participación disponibles. Talleres para padres también estarán disponibles durante todo el año.

## **PASEOS ESCOLARES**

Las excursiones y otras actividades especiales se utilizan para mejorar el programa educativo. Las boletas de permiso firmadas por un padre / guardian se requieren para todos los viajes. Si hay un costo asociado con un viaje, los padres / tutores serán notificados con anticipación. Si el costo del viaje representa una carga familiar, informe al maestro de su hijo.

El número de chaperones necesarios para los viajes se basa en la naturaleza de la actividad y la capacidad de los autobuses escolares. Los hermanos u otros miembros de la familia no pueden asistir a las excursiones. Para ser comprensivos con todos los niños, las compras de suvenires estarán limitadas a los artículos para toda la clase.

Se proporciona un almuerzo para aquellos estudiantes que regularmente reciben almuerzos escolares. Para aquellos niños que traen el almuerzo desde casa, todos los alimentos deben ser traídos en recipientes desechables. Las botellas de vidrio no están permitidas.

## **SIMULACROS DE INCENDIO, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN**

D.A. La escuela Quarles cree que la seguridad y protección de todos nuestros estudiantes y personal es de la mayor importancia. Simulacros de incendio se llevarán a cabo una vez al mes. Se llevarán a cabo simulacros de evacuación fuera del sitio, evacuación en el sitio y cierre de edificios durante el año escolar. Los simulacros están diseñados para probar los planes de evacuación e identificar cualquier debilidad, así como proporcionar capacitación realista para el personal y los estudiantes.

## **POLIZA DE TAREA**

Además de leer juntos todas las noches, las asignaciones de tareas que valgan la pena y los proyectos especiales ampliarán el aprendizaje que se inició en el aula.

Las Tareas:

- servirán un propósito educativo válido
- ser razonable y consistente con las habilidades, necesidades e intereses del niño
- extenderán el conocimiento del niño y permitir que el niño trabaje a su propio ritmo
- proporcionaran un refuerzo desafiante para las lecciones que se han enseñado previamente
- involucrarán a los padres en el aprendizaje de sus hijos

## **SERVICIOS DE INTERVENCIÓN Y REMISIÓN (I & RS)**

El comité del Servicio de Intervención y Remisión es un grupo multidisciplinario, basado en la escuela, de resolución de problemas. El propósito principal del comité I & RS es ayudar a los maestros con estrategias para educar a los estudiantes con problemas de aprendizaje, comportamiento y / o relacionados con la salud. El comité de I & RS busca formas creativas para maximizar el uso de los recursos de educación general disponibles. Un equipo de I & RS está formado por maestros, padres, el director y el supervisor. Según sea necesario, un maestro de enriquecimiento, una enfermera escolar y representantes del personal del Equipo de Estudio del Niño pueden ser parte de un equipo de I & RS.

## **504**

La Sección 504 es una ley federal que se origina en la Ley de Rehabilitación de 1973, y actualmente es parte de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (2009). Para ser considerado para la elegibilidad 504, un estudiante debe: 1) tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida, 2) tener un registro de tal impedimento, 3) o ser considerado como tener tal discapacidad. Si es elegible, un niño puede recibir un plan 504, que proporcionaría adaptaciones razonables dentro del entorno escolar. Si cree que su hijo puede necesitar un plan 504, póngase en contacto con el supervisor de la escuela.

## **El Acoso, Intimidación, o Hostigamiento (HIB)**

El acoso, la intimidación o hostigamiento es un gesto, un acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica que tenga lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, está prohibido y no será tolerado. Durante la revisión del Código de Conducta Estudiantil del distrito escolar cada año, las discusiones con los estudiantes incluyen el comportamiento esperado y las pautas generales, así como las consecuencias y acciones correctivas apropiadas, procedimientos de denuncia e investigación y respuestas a incidentes de acoso, intimidación e intimidación. Cuando los incidentes de hostigamiento, acoso e intimidación se denuncian a los funcionarios escolares, serán investigados inmediatamente, independientemente de si los actos son una violación del Código de Conducta Estudiantil o del estatuto de Acoso, Intimidación y Hostigamiento. Para obtener información adicional o inquietudes con respecto a los incidentes de HIB, comuníquese con el Coordinador y supervisor de Quarles HIB.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Por favor, pregunte lo antes posible si a su hijo le falta algo. Es mucho más fácil devolver un artículo perdido si está etiquetado con el nombre del propietario. **RECUERDA MARCAR TODO.** El etiquetado reduce la confusión. Hay una caja de objetos perdidos y encontrados fuera de la cafetería. Los artículos no reclamados se donarán a la caridad mensualmente.

## **COMIDAS Y MERIENDAS**

Los niños en pre-kinder y kinder tendrán merienda. Les pedimos a los padres que envíen una merienda y bebida saludable a la escuela todos los días para la hora de la merienda. Los niños de kínder almuerzan en la cafetería con su clase, y en el almuerzo pre-kinder se sirve estilo familiar en el salón de clases. El desayuno y el almuerzo serán provistos por la escuela por una tarifa, tarifa reducida o gratis para familias calificadas. Tenga en cuenta que mientras su solicitud se procesa para su aprobación como gratuita o reducida, usted es responsable de los costos incurridos durante el proceso de revisión. Le recomendamos que devuelva sus formularios de almuerzo lo antes posible para agilizar el tiempo de procesamiento.

## **CAFETERÍA**

Cada escuela opera un programa de cafetería que ofrece desayuno todas las mañanas antes de la escuela y una comida para el almuerzo. Todos los estudiantes deben completar un formulario de almuerzo cada año. Devuelva la aplicación a la escuela de su hijo el primer día de clases. También puede acceder a una copia de la solicitud, la lista de precios y el menú escolar en el sitio web de nuestro distrito en Cafetería. Puede obtener información sobre precios y menús tanto para el desayuno como para el almuerzo en la escuela de su hijo. Si tiene alguna pregunta, dirija sus llamadas a la Sra. Heather Waldron, 201-862-6214, o al Director de Servicios de Alimentos al 201-862-6020.

- **Pomptonian Food Service**

Pomptonian se compromete a crear un ambiente de comida saludable. Crean que darles a los estudiantes una variedad de opciones saludables los alentará a tomar decisiones nutritivas. Pomptonian se complace en haber ganado el prestigioso premio Above and Beyond de NJASBO

por este exitoso programa. The Farm Stand ha demostrado aumentar el consumo de frutas y verduras al permitir a los estudiantes elegir entre sus frutas y verduras favoritas. Una selección de verduras frescas con salsa baja en grasa está disponible todos los días, así como al menos tres opciones de fruta fresca. Esta opción innovadora y saludable de alimentos se ofrece en cada línea de servicio cada día.

### **Política de bienestar / Estándares de nutrientes para comidas y otros alimentos-Política 8505**

La Junta de Educación reconoce que la obesidad infantil y adolescente se ha convertido en un problema de salud importante en los Estados Unidos. La Ley 2010 de Healthy and Hunger Free Kids (HHFKA) financia programas de nutrición infantil y establece los estándares de nutrición requeridos para el almuerzo escolar y los programas de desayuno. De acuerdo con los requisitos de la HHFKA, cada escuela del distrito implementará esta Política de Bienestar que incluye objetivos de promoción de la nutrición, educación nutricional, actividad física y otras actividades escolares que promuevan el bienestar de los estudiantes.

- **COMER SALUDABLE:** Los estudiantes deben desayunar antes de venir a la escuela o durante el Programa de Desayuno en la escuela. Sugerencias para refrigerios: galletas no azucaradas, frutas frescas, vegetales y / o un jugo pequeño

### **PROGRAMAS DE NUTRICIÓN ESCOLAR-Política 8540**

La Junta de Educación reconoce la importancia de que un niño reciba una comida nutritiva y equilibrada para promover buenos hábitos alimenticios, fomentar la buena salud y el rendimiento académico, y reforzar la educación nutricional que se enseña en el aula. Por lo tanto, la Junta de Educación puede participar en los programas de nutrición escolar del Departamento de Agricultura de Nueva Jersey de acuerdo con los criterios de elegibilidad del programa. Estos programas pueden incluir el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Especial de Leche. Los estudiantes pueden ser elegibles para recibir precios reducidos o gratuitos de acuerdo con los requisitos del programa que opera en el distrito escolar. Los precios cobrados a los niños que pagan deben ser establecidos por la Junta de Educación, pero deben estar dentro de los precios máximos establecidos por la División de Alimentos y Nutrición, Programas de Nutrición Escolar, Departamento de Agricultura de Nueva Jersey.

### **CARGOS PENDIENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTOS - Política 8550**

La Junta de Educación entiende que un estudiante puede olvidarse de traer el desayuno o el almuerzo, según corresponda, o dinero para comprar el desayuno o el almuerzo a la escuela en un día escolar. Cuando esto suceda, el programa de servicio de alimentos: le proporcionará al estudiante un desayuno o almuerzo con el pago de una expectativa el siguiente día escolar o poco después. Sin embargo, puede haber circunstancias en las que no se realiza el pago y el pago del almuerzo escolar o la cuenta del almuerzo del estudiante están atrasado. El distrito escolar administrará una factura de desayuno o almuerzo del estudiante que está en mora de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 33-21 y esta Política.

En caso de que la factura de almuerzo o desayuno escolar de un estudiante tenga un atraso superior a \$ 40.00, lo que daría un total de 2 semanas de comidas, el estudiante continuará recibiendo almuerzo o desayuno y se le cobrará su cuenta en consecuencia. El director o la persona designada se pondrán en contacto con el padre del alumno para notificarle la cantidad atrasada y le proporcionarán un período de diez días escolares para pagar el monto total adeudado. Si el padre del estudiante no realiza el pago total al director o su designado al final de los diez días escolares, el director o la persona designada se comunicarán de nuevo con el padre del estudiante para proporcionarle un segundo aviso de que su hijo está atrasado. Si el pago completo no se realiza

dentro de una semana a partir de la fecha del segundo aviso, se proporcionará al estudiante un desayuno o almuerzo alternativo, según corresponda, que contendrá lo esencial en selecciones nutricionales equilibradas según lo prescrito por la Oficina de Programas de Nutrición Infantil , El Departamento de Agricultura de Nueva Jersey y los Servicios de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos comienzan el octavo día calendario desde la fecha de la segunda notificación. Esta comida alternativa se proporcionará hasta que la factura esté atrasada en exceso de \$ 40.00, lo que equivaldría a 2 semanas de comidas, en cuyo momento no se le servirá desayuno o almuerzo escolar, según corresponda.

Un padre que ha recibido una segunda notificación de que su hijo está atrasado en el pago del almuerzo o del desayuno y que no ha efectuado el pago completo dentro de una semana a partir de la fecha del segundo aviso se reunirá con el director o su designado para discutir y resolver el importar.

La negativa de un padre a cumplir o tomar otras medidas para resolver el problema puede ser indicativo de problemas más graves en la familia o el hogar. En estas situaciones, el director o el administrador comercial consultarán y buscarán los servicios necesarios tanto de la Junta de Servicios Sociales del Condado como del Departamento de Niños y Familias, División de Protección y Permanencia de Menores, según corresponda. Además, el Administrador Comercial utilizará una agencia de cobros aprobada para los saldos no cobrados.

Cuando se sospeche razonablemente que la falta de un padre para proporcionar desayuno o almuerzo es indicativa de abuso o negligencia infantil, el director o la persona designada deberá informar inmediatamente dicha sospecha al Departamento de Niños y Familias, División de Protección y Permanencia de Menores, según se requiere en N.J.S.A. 9: 6-8.10. Tal informe no se retrasará para acomodar una reunión de padres con el director o la persona designada.

Si la factura del estudiante para el desayuno o el almuerzo está atrasada, pero el estudiante tiene el dinero para comprar el desayuno o el almuerzo, se le proporcionará desayuno o almuerzo y el programa de servicio de alimentos no usará el dinero del estudiante para pagar los cargos que no se pagaron anteriormente si el estudiante destinado a usar el dinero para comprar la comida de ese día.

El programa de servicio de alimentos evitará la identificación abierta de los niños a través del método de pago utilizado para comprar una comida y cuya factura de desayuno o almuerzo está atrasada..

De acuerdo con las disposiciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, esta Política se proporcionará por escrito a todos los hogares al comienzo de cada año escolar y a los hogares que se transfieren a la escuela o al distrito escolar durante el año escolar. El distrito escolar puede publicar esta Política en el sitio web de la escuela o el distrito escolar, siempre que haya un método establecido para garantizar que esta Política llegue a todos los hogares, particularmente aquellos hogares que no tienen acceso a una computadora o Internet.**PayForIt.net**

- PayForIt fue desarrollado por QSP, LLC y es su portal para la gestión conveniente y segura de la cuenta de comidas de la cuenta de almuerzos de su hijo. Hacemos que sea fácil aplicar fondos a la cuenta de su hijo y verificar el saldo de su cuenta. No más preocuparse por tener efectivo para el almuerzo, no más dinero perdido o robado para el almuerzo. Práctico, fácil y seguro ... pagar por adelantado con PayForIt te hace la vida más fácil. Al permitir que los padres financien la cuenta de sus hijos desde la comodidad de su hogar u oficina, de noche o de día.
- **Precios**

<u>Precios:</u>	<u>Regular:</u>	<u>Reducido:</u>
Desayuno	1.10	.30
Almuerzo	2.60	.40

### **ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE**

El juego al aire libre es una parte integral del plan de estudios diario. La Asociación Estadounidense de Pediatría (American Association of Pediatrics) recomienda que los niños jueguen afuera todos los días cuando no llueve, etc. El personal usa su criterio para determinar cuándo irán afuera y cuánto tiempo permanecerán afuera. Vista adecuadamente a su hijo para condiciones climáticas variables. Se espera que los niños participen en todas las actividades programadas.

### **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS**

Todos los padres son miembros de la Organización de Padres y Maestros de Quarles (PTO). El PTO recauda dinero para proporcionar programas y materiales adicionales para los niños. Algunos de estos incluyen excursiones, asambleas y eventos especiales. El PTO también proporciona un foro mensual para que los padres hagan sugerencias, expresen inquietudes y ofrezcan soluciones. El PTO coordina a los padres de la clase, las cadenas telefónicas y prepara boletines para los padres. Los esfuerzos de recaudación de fondos son la única fuente de ingresos para nuestro PTO. Alentamos su participación asistiendo a reuniones y asistiendo en la organización de eventos de recaudación de fondos.

### **ESTACIONAMIENTO PARKING**

El estacionamiento en la escuela Quarles es extremadamente limitado. Tome nota de los letreros de regulación de estacionamiento ya que la autoridad de tránsito multará a los automóviles en violación. No se permite el estacionamiento en el estacionamiento, en el círculo o frente a la escuela. **Es contra la ley dejar el motor de un automóvil en funcionamiento cuando una persona sale de su automóvil . Por favor, evite el “estacionamiento doble” ya que es un peligro y puede ocasionar una multa de tráfico.**

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

Dos veces al año, se llevarán a cabo conferencias individuales de padres y maestros. La primera conferencia se realizará en noviembre y la segunda se realizará en marzo. Las conferencias son

una oportunidad para que el maestro y los padres / tutores compartan abiertamente sus experiencias con el niño. Se publicará una hoja de inscripción antes de las conferencias.

## **COMPORTAMIENTO POSITIVO**

Quarles Early Childhood Center es una escuela PBSIS. Positive Behavioral Support In Schools es un programa nacional que aborda cómo las escuelas planifican y manejan comportamientos problemáticos. Al promover y fomentar conductas positivas, las escuelas en todo el país han experimentado mejoras dramáticas en los problemas generales de disciplina. El excelente programa diario Quarles "Bee" reconoce que el objetivo de una buena disciplina es la autorregulación efectiva de los comportamientos. El objetivo de la Escuela Quarles es guiar a los niños en el desarrollo de una conducta y autoestima apropiadas. Las consecuencias naturales y / o lógicas para el comportamiento se pueden usar para ayudar a los niños a hacerse responsables de sus propias acciones.

## **PROMOCION Y RETENCIÓN**

El rendimiento de un alumno de las habilidades para el grado al que se le asigna y su preparación para el trabajo en el siguiente nivel de grado se evalúa y evalúa antes de que él / ella sea promovido. Se hacen esfuerzos para identificar a los estudiantes que pueden beneficiarse de apoyo adicional al principio del año escolar. En caso de que un estudiante tenga dificultades para cumplir con los criterios para pasar al siguiente nivel de grado, los padres / tutores serán notificados 8 semanas antes del final del año escolar de retención para su hijo.

## **ROTACIÓN DE ARTES RELACIONADES**

Los estudiantes de Quarles reciben un enriquecimiento diario de 40 minutos en las áreas de arte, música, educación física, español, mandarín, medios de comunicación y alfabetización / ciencia. El maestro de su hijo le informará sobre el horario de artes relacionadas.

## **LIBERACIÓN DE NIÑOS**

En interés de la seguridad, los niños SOLAMENTE serán entregados a los padres / padres con custodia y a los tutores legales, o a las personas enumeradas por los padres / tutores en la Tarjeta de Emergencia. Las solicitudes especiales de recogida deben hacerse por escrito por los padres a diario. A todos los adultos que recogen a niños **se les pedirá que proporcionen una identificación con foto.**

## **TRANSPORTACIÓN**

Si su hijo viaja en el autobús escolar, los padres / tutores deben acompañar a su hijo a la parada del autobús y encontrarse con el autobús al finalizar el día escolar. A menos que asistan a un programa después de la escuela, los niños deben viajar en el mismo autobús por la mañana y por la tarde. Los niños que no son atendidos por un padre / tutor autorizado serán devueltos a la escuela. El padre / tutor deberá recoger a su hijo en la escuela Quarles. El objetivo del Distrito Escolar de Englewood es proporcionar a todos los niños un viaje seguro y placentero hacia y desde la escuela. Es importante que todos los niños permanezcan sentados, mantengan la cabeza, los brazos y los pies dentro del autobús, permanezcan abrochados en todo momento y obedezcan al conductor del autobús y al

asistente del autobús. El personal y la administración trabajarán con los estudiantes para ayudarlos a comprender y seguir estas reglas de seguridad.

## **VISITA ESCUELA / SEGURIDAD**

Los padres / tutores y los adultos interesados son bienvenidos y animados a visitar la escuela. Los visitantes deben hacer arreglos por adelantado. Los visitantes **SIEMPRE** deben ingresar al campus a través de la puerta principal y deben registrarse en la OFICINA PRINCIPAL en cualquier momento que visiten la escuela. **TODOS LOS VISITANTES** deben mostrar identificación con foto para recibir un pase de visitante. **NADIE** puede caminar libremente entre el campus de la escuela. **NO** lleve a su hijo a su clase en ningún momento. Debido a la naturaleza de la configuración de nuestro campus y la seguridad de todos en Quarles, apreciamos su cooperación en este asunto.

## **CLIMA/VESTUARIO WEATHER/CLOTHING**

Se sugiere un código de vestimenta para todos los estudiantes de Quarles, y los estudiantes deben usar colores específicos que incluyan granate, azul, caqui y blanco. Por favor, consulte el folleto adjunto para obtener información. Recuerde vestir a su hijo apropiadamente por el día. Todos los estudiantes saldrán afuera en diferentes horarios durante el día escolar.

## **REPORTAJE ANONIMO DE ARMAS**

**PAX** es una organización no lucrativa no política que trabaja con todos los estadounidenses para ayudar a poner fin a la violencia armada contra niños y familias. Los dos programas innovadores de PAX, SPEAK UP y ASK (Asking Saves Kids), ofrecen soluciones prácticas para proteger a los niños de la violencia con armas de fuego. Llame al 1-866-SPEAK-UP (1-866-773-2587 o 1-800-773-2587) para reportar una amenaza de arma en la escuela. Se puede encontrar información más detallada usando el sitio web de Pax: [www.paxusa.org](http://www.paxusa.org).

## **JUGUETES DE ARMAS Y GUERRAS**

El Early Childhood Center se esfuerza por brindar un ambiente de respeto y cooperación al enseñarles a los niños el valor de cuidarse unos a otros. En consecuencia, no se permitirá ningún elemento de naturaleza violenta o agresiva en la escuela. Esto incluye, pero no está limitado a:

- ❖ Ropa que representa personajes agresivos o violentos:
- ❖ Ropa que representa actividades de guerra
- ❖ Armas- incluyendo pistols de juego ( pistolas de agua, cuchillos, espadas, etc)
- ❖ Juguetes de carácter agresivo o violento

El personal de Quarles respeta los deseos y derechos individuales de familias al hacer que estos elementos o personajes estén disponibles para sus hijos en el hogar. Sin embargo le pedimos a los padres/guardianes que por favor respeten el deseo de la escuela de proporcionar un ambiente sin la influencia directa de tales personajes y comportamientos

## **OFICINA DE SALUD HEALTH OFFICE**

Enfermería teléfono                    201-862-6112

Oficina principal numero de fax:    201-871-4751

La meta de la oficina de enfermería es trabajar con los padres y tutores para proveer el mejor cuidado de salud y información. La enfermera debe de trabajar dentro de las pautas estatales, leyes, y polizas del distrito. Las polizas y procedimientos de la oficina de salud se encuentran debajo. Por favor de contactar a la enfermera con cualquier pregunta al respect del cuidado de salud.

### **LESIÓN ACCIDENTAL**

Si un estudiante resulta lesionado en la escuela o si un accidente lo justifica, los padres / tutores serán notificados para que recojan a su hijo lo antes posible. El informe de accidente será completado por la escuela y archivado. Si su hijo ve a un médico o recibe tratamiento médico debido a una lesión en la escuela, por favor notifique a la enfermera de la escuela.

### **CARTAS DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Por favor, mantenga la información en estos formularios **actualizada!** Las tarjetas de contacto de emergencia son la única forma en que tenemos que contactarlo. Informe a la escuela **inmediatamente** si se realizan cambios en la dirección y / o en los números de teléfono. Los niños no pueden asistir a ningún programa sin una tarjeta de emergencia en el archivo. Todas las personas enumeradas en la Tarjeta de Información de Emergencia deben poder comunicarse con la Escuela Quarles en 30 minutos.

### **POLIZA DE INMUNIZACIÓN NP 5320**

Para salvaguardar a la comunidad escolar de la propagación de ciertas enfermedades contagiosas y reconociendo que la prevención es un medio para combatir la propagación de enfermedades, la Junta de Educación exige la inmunización de los estudiantes contra ciertas enfermedades de acuerdo con el estatuto y las normas del Estado. Departamento de Salud y Servicios para Personas Mayores del Estado de Nueva Jersey.

Un estudiante no deberá ser admitido o retenido a sabiendas en la escuela si el padre o tutor legal no ha presentado evidencia aceptable de la inmunización del niño, de acuerdo con los horarios especificados en N.J.A.C. 8: 57-4 Inmunización de estudiantes en la escuela.

Las exenciones médicas o religiosas a las vacunas deben estar de acuerdo con los requisitos detallados en N.J.A.C. 8: 57-4.3 y 4.4. Un niño puede ser admitido a la escuela de manera provisional de acuerdo con los requisitos que se detallan en N.J.A.C. 8: 57-4.5.

### **ENFERMEDAD O DESPIDO MÉDICO**

Si un estudiante visita la enfermería a primera hora del día con quejas menores, se lo alienta a que permanezca en la escuela y se lo supervisará durante el día.

Los estudiantes que están enfermos y necesitan irse a su hogar deben ser firmados por un padre / tutor o un adulto que el padre / tutor designe por escrito.

Los estudiantes serán excluidos de la escuela por las siguientes preocupaciones médicas:

- Fiebre de 100 grados o más. El estudiante no debe de regresar a clases hasta que sea libre de fiebre por 24 horas
- Vómito
- Erupciones sospechosas
- Posible conjuntivitis

Un estudiante que ha sido diagnosticado con faringitis estreptocócica no debe regresar a la escuela hasta que esté bajo medicación y / o sin fiebre durante 24 horas.

Si su hijo/hija no se siente bien o ha tenido fiebre la noche anterior o en la mañana, **POR FAVOR NO MANDE A SU HIJO/HIJA A LA ESCUELA!**

Los niños no solo se sienten incómodos cuando están enfermos, sino que también pueden contagiar a otros niños y al personal hasta que sean tratados. Si un niño se enferma en la escuela, se notificará a los padres y se les pedirá que recojan a su hijo TAN PRONTO COMO SEA POSIBLE. En los casos en que el niño regrese a la escuela y no parezca estar completamente recuperado, se contactará a los padres y se les pedirá que lleven a su hijo a casa.

## **MEDICACIÓN**

Para el propósito de esta política, una “medicación” significa: For the purpose of this policy, “medication” means: cualquier medicamento recetado o medicamento recetado sin receta (aspirina, Tylenol, Advil) o suplemento nutricional. Esto también incluye pastillas para la tos. Los medicamentos se dispensarán en la escuela solo cuando la salud del alumno y la asistencia continua a la escuela lo exijan de la manera prescrita por un médico. Solo una enfermera autorizada puede administrar medicamentos. Se requiere lo siguiente: Ordenes escritas de un médico debe especificar:

- El diagnóstico o enfermedad
  - El nombre del medicamento
  - La dosis y la hora de administración
2. El padre / tutor debe presentar una solicitud por escrito para la administración del medicamento recetado en la escuela.
  3. El medicamento debe de ser llevado a la escuela en el contenedor original y con la etiqueta apropiada de la farmacia
  4. Los medicamentos deben de estar y administrados en la oficina de la enfermera
  5. Todas las órdenes médicas son validas para el año escolar y tendran que ser renovados anualmente.

## **EXÁMENES DE SALUD**

Todo los exámenes de salud seran realizados de acuerdo a los lineamientos de N.J State School Health. Los exámenes de salud pueden incluir la estatura, peso, la presión arterial, y exámenes de vision y audición.

## **PLAN ANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PLAGAS INTEGRADO PARA LA ESCUELA- Política 7422**

El Aviso Anual de Manejo Integrado de Plagas y la Notificación Anual de la Ley de Respuesta ante Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) se pueden encontrar en el sitio web de EPSD [www.epsd.org](http://www.epsd.org). La Ley de Manejo Integrado de Plagas de la Escuela de Nueva Jersey de 2002 requiere que los distritos escolares implementen una política de manejo integrado de plagas que incluya un Plan de Manejo Integrado de Plagas. De acuerdo con los requisitos de la Ley, la Junta deberá garantizar la implementación de procedimientos de Manejo Integrado de Plagas (MIP) para controlar las plagas y minimizar la exposición de los niños, la facultad y el personal a los plaguicidas. Estos procedimientos serán aplicables a todas las propiedades escolares en el Distrito Escolar de Englewood.

## **Requisitos de prueba de plomo para las escuelas de Nueva Jersey**

El 13 de julio de 2016, la Junta de Educación del Estado de Nueva Jersey adoptó las normas que exigen la prueba de plomo en el agua potable en las escuelas públicas de todo el estado. Las regulaciones requieren "pruebas de plomo en todos los puntos de agua potable dentro de los 365 días de vigencia de las regulaciones", que fue el 13 de julio de 2016. Todos los distritos están dirigidos a desarrollar un plan de muestreo de plomo que regirá la recolección y análisis de muestras de agua. Las muestras deben enviarse a un laboratorio de pruebas certificado para su análisis.

## **Uso de tecnología para estudiantes Technology**

El Distrito Escolar Público de Englewood brinda acceso a los estudiantes y al personal a tecnología informática de punta, correo electrónico e Internet. Todos los usuarios deben compartir la responsabilidad de que nuestras instalaciones tecnológicas se utilicen de manera efectiva, eficiente, ética y legal. Es un privilegio tener acceso a estos recursos extraordinarios y, por lo tanto, todos los usuarios deben aceptar que cumplirán con las pautas enumeradas a continuación: Se prohíbe el filtrado / posesión de Internet del distrito o el uso del software que elude el sistema de filtrado de Internet del distrito escolar. Las violaciones darán como resultado una acción disciplinaria y la eliminación del acceso a la tecnología.

Para usar la tecnología disponible en el distrito, es obligatorio que todos los estudiantes obtengan una ID de tecnología del distrito. Las identificaciones tecnológicas se emitirán a los estudiantes solo después de que el Acuerdo de uso aceptable de tecnología se devuelva a la escuela con todas las firmas requeridas.

### **Reglas de la red**

1. Siga las reglas que me explicó el personal de la escuela.
  2. Demostrar un comportamiento apropiado.
  3. Sé cortés con los demás y respeta sus documentos y archivos.
  4. Usa el equipo con cuidado.
  5. Use solo el software que mi maestro me ha asignado.
  6. Conéctese solo a los sitios en Internet que el maestro haya permitido.
  7. Comprenda que los sistemas informáticos se han configurado para mí y no se pueden cambiar de ninguna manera.
  8. Use solo lenguaje, imágenes y otros datos "apropiados para la escuela" en las computadoras o la red; Cumplir con las instrucciones que me envíe mi maestro por correo electrónico para protegerme y promover la salud de nuestra red.
  9. Siga las leyes de derechos de autor que protegen los programas, datos, libros e imágenes.
  10. Cuéntale a la maestra sobre los problemas.
  11. Deje todos los materiales, equipos y piezas en el laboratorio o área de la computadora para que los sistemas estén en buen estado de funcionamiento para el próximo año.
  12. Ayuda a mantener el laboratorio o el área de la computadora limpia y ordenada reciclando papel no deseado, recogiendo objetos personales, etc.
  13. No traiga comida ni líquidos cerca de las computadoras.
  14. Obtenga el permiso del maestro para usar Internet, la computadora o el laboratorio.
- Si se infringen estas pautas, se pueden suspender los privilegios de la computadora y de la red del

# ECONOCIMIENTO

Recibí una copia del Manual del Distrito Escolar Público de Englewood. He leído y entiendo el contenido. Acepto que cumpliré con las políticas y procedimientos contenidos en el Manual del estudiante. Entiendo que las políticas y procedimientos se evalúan continuamente y se actualizarán periódicamente. La escuela tiene el derecho de enmendar estas políticas y procedimientos en cualquier momento e intentará enviarle actualizaciones oportunas, en caso de que ocurra un cambio en la política o el procedimiento. Para indicar su asentimiento a los términos y condiciones mencionados anteriormente, firme y envíe este Reconocimiento a la oficina principal antes del 30 de septiembre de cada año escolar recurrente.

---

Imprime el nombre del estudiante

---

Firma del estudiante

---

Firma del Padre/Guardian

---

Fecha Firmada

---

Nombre de Escuela