

RED BANK REGIONAL HIGH SCHOOL INFORMACIÓN DE EMERGENCIA
Año escolar – 2018-2019

Apellido del Estudiante: _____ Nombre _____ Fecha de Nacimiento _____

Circule

Dirección _____ Ciudad _____ Zip _____ Masculino o Femenino

Teléfono de la casa _____ ¿Con quien vive su hijo(s)? _____

Por favor, marque esta casilla si hay un cambio de nombre del padre o tutor, dirección o número de teléfono.

Para servir a su hijo en caso de accidente o enfermedad repentina, es necesario que nos de la siguiente información:

Padre/Guardián _____ teléfono-casa _____ teléfono- trabajo _____ celular _____

Padre/Guardián _____ teléfono-casa _____ teléfono- trabajo _____ celular _____

Padre/Guardián _____ teléfono-casa _____ teléfono- trabajo _____ celular _____

Dirección electrónica de los padres _____
Lista de dos contactos de emergencia que asumirá el cuidado temporal de su hijo, si no podemos contactarlo a usted:

Nombre _____ Nombre _____

Teléfono: Casa _____ Celular _____ Teléfono: Casa _____ Celular _____

¿Tiene su hijo(a) seguro de salud?

Si _____ Nombre de la compañía de salud _____
No _____ NJ Family Care provee seguro de salud gratuito o de costo bajo para los niños sin seguro médico y ciertos padres de bajos ingresos. Para más información llame al 800-701-0710 o visite www.njfamilycare.org para aplicar en línea. Usted puede darle mi nombre y dirección al Programa de NJ Family Care para que ellos se pongan en contacto conmigo sobre este seguro de salud.

Firma _____ Imprimir el nombre _____ Fecha _____
Consentimiento por escrito requerido en conformidad con la ley 20 U.S.C. § 1232g (b) (1) y 34 C.F.R. 99.30 (b)
Lista de cualquier atención médica o quirúrgica de su hijo ha recibido durante el último año: _____

Examen Dental _____ Fecha _____ aparatos de Ortodoncia _____

Examen de Vision _____ Fecha _____ ✓ lentes _____ contactos _____

Alergia _____ Tipo _____ Medicamentos _____

Reacción alérgica _____ Fecha _____ Medicamentos _____

Inmunizaciones / tétanos _____ Fecha _____ Tipo _____

Restricciones _____ Tipo _____ Otras _____

Doctor _____ Teléfono _____

Dentista _____ Teléfono _____

Hospital _____ Teléfono _____

Yo, el abajo firmante, autorizo a los oficiales de las Escuelas Públicas de New Jersey a contactar directamente a las personas nombradas en esta tarjeta y autorizo a los médicos que administren tratamiento, como y cuando se considere necesario en caso de emergencia para el bienestar de dicho niño. En el caso que los médicos, otras personas nombradas en esta tarjeta, o los padres no puedan ser contactados, el personal de la escuela quedará autorizado para tomar las medidas que consideren necesarias a su juicio, para tratamiento médico del niño antes mencionado. No hará al distrito escolar responsable financieramente de la atención de emergencia y / o de transporte de dicho niño.

Firma de Padre(s)/Guardián(s) _____ Fecha _____



**Confirmación de haber recibido y repasado
el manual del estudiante-padre**

Apreciado Padre/Guardián:

Bienvenidos la escuela secundaria del Distrito Regional de Red. Este manual ha sido preparado para ofrecerles a los estudiantes y a los padres información importante acerca de distrito de RBRHS. Por favor revise este manual con su hijo, en particular las secciones que describen lo siguiente: todas las directrices / procedimientos / políticas relativas a la conducta del estudiante y la disciplina, la asistencia y los procedimientos finales, el uso y procedimientos para el uso de la computadora, y la prueba del aliento para determinar el uso de alcohol Política dispositivo sensor de alcohol # 5535. Después que usted haya leído el manual, por favor complete la información de abajo, Desprenda esta hoja del manual y envíela a la escuela con su hijo(a) al maestro(a) de Inglés, a no más tardar del lunes, 24 de septiembre del 2018. Si usted tiene alguna pregunta, por favor contacte a la escuela.

Gracias por su cooperación.
Esta firma verifica que usted recibió y repaso el manual del estudiante-padre.

_____	_____	_____	_____
Nombre del Padre/Guardián	Fecha	Firma del Padre/Guardián	Fecha
_____	_____	_____	_____
Nombre del estudiante (Imprimir)	Fecha	Firma del estudiante	Fecha

Año de Graduación			

Por favor firme las páginas que siguen

**RED BANK REGIONAL HIGH SCHOOL
LITTLE SILVER, NJ 07739**

Formato de consentimiento para fotografía y video de estudiantes

Imágenes fotográficas y de video de los estudiantes en Red Bank Regional Publica School son rutinariamente creadas con el propósito de compartir los logros estudiantiles y de oficiar programas educacionales con la comunidad entera. Las fotografías son presentadas en periódicos del área, usadas en publicaciones de la escuela y enviadas a los correos electrónicos de nuestras escuelas del distrito. Las cintas de video de programas particulares dentro de la escuela son presentadas a nuevos emisarios que ocasionalmente cubren eventos especiales dentro de nuestras escuelas.

Estamos enviándole este formato de consentimiento de los padres para informarle a ambos y solicitarles permiso para que las fotos e imágenes de sus hijos participen de las siguientes maneras. Si usted desea rescindir (anular) o enmendar (corregir) este consentimiento en cualquier momento contacte la oficina del Principal de Red Bank Regional School en el número de arriba.

Revise DOS de las siguientes:

- Yo/Nosotros CONCEDEMOS permiso para que una foto/imagen que incluye este estudiante participe en los medios de comunicación, incluyendo periódicos y estaciones de televisión. Bajo ninguna circunstancia el distrito dará a conocer información personal identificable de dichas imágenes, que no sean otras que el nombre de su hijo, edad y/o grado.
- Yo/Nosotros CONCEDEMOS permiso para que la foto/imagen de este estudiante sea publicada en el correo electrónico de Red Bank Regional Public School District. Bajo ninguna circunstancia el nombre del niño(a) u otra información personal identificable aparecerá con la foto/imagen.
- Yo/Nosotros NO CONCEDEMOS permiso para que la foto/imagen de este estudiante participe en los medios de comunicación.
- Yo/Nosotros NO CONCEDEMOS permiso para que la foto/imagen sea enviada en los sitios de Internet del distrito o de la escuela pública.

Nombre del estudiante (por favor letra impresa) _____ Grado _____
Escuela _____ Profesor _____

Nombre del Padre/Guardián: (por favor letra impresa) _____
Firma del Padre /Guardián _____
Fecha _____

De conformidad con la ley, nosotros no revelaremos ninguna foto/imagen de su hijo(a) sin su permiso. Esto es indispensable, por consiguiente, que este formato firmado sea regresado a la escuela de su hijo(a) inmediatamente. Gracias por su cooperación.

**Formulario de Reconocimiento de los Estudiantes y Padres
Código de Conducta para Actividades Extracurriculares y de Atletismo**

TABLA DE CONTENIDO

ADMINISTRACION Y JUNTA DE EDUCACION	6
HISTORIA DE RBHS	8
CALENDARIO	11
DEPARTMENT SUPERVISORS	12
INFORMACION GENERAL	14
SERVICIOS AL ESTUDIANTE	20
Guidance	
Source	
Special Education	
Health Services	
Cafeteria	
Media Center	
Transportation	
REQUISITOS ACADEMICOS	31
Graduation Requirements	
Promotion, Retention, Graduation Honors Course Listing	
Grading	
Final and Mid-term exams	
SAT, SAT II, ACT	
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULAR/PROGRAMA ATLETICA	41
Clubs and Activities	
Student Publications	
Musical Organizations	
Honor Societies	
Athletics	
CONPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	55
Attendance Policy & Procedures	
Discipline Policies and Procedures	
Infraction / Consequence Grid	

RED BANK REGIONAL HIGH SCHOOL

JUNTA DE EDUCACIÓN

John Garofalo, Presidente.....	Red Bank
Emily A. Doherty, Vice Presidente.....	Red Bank
Diane Davis	Red Bank
Irwin I Katz.....	Red Bank
Eugene Koster	Little Silver
Eileen Mahoney.....	Little Silver
Randy Mendelson.	Shrewsbury
Frank A. Neary, Jr.	Shrewsbury
Patrick Noble.....	Red Bank

Anthony SciarrilloBoard Attorney

ADMINISTRACIÓN

Louis Moore, Ph. D.....	Superintendente de Colegios
Risa Clay.....	Principal
Robert Donohoe.....	Asistente del Principal

REUNIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Las reuniones de la Junta de Educación son el primer y tercer miércoles de cada mes en la Sala de Conferencias del Edificio Administrativo.
El público es bienvenido.

Oficina del Superintendente.....	732-842-8000 ext. 240
Oficina del Principal.....	732-842-8000 ext. 202, 207
Oficina del Asistente del Principal	732-842-8000 ext. 201, 219
Fax.....	732-842-4868



SCHOOL SEAL

On September 15, 1971, a seal was adopted by the Board of Education as the official symbol of the Red Bank Regional High School District. It is patterned after the Monmouth County seal with four quadrants, and features unique historical symbols of each borough in the regional district. The lower left quadrant of the shield contains the Torch of Knowledge and clasped hands, symbolizing unity in the pursuit of learning.

HISTORY OF RED BANK REGIONAL HIGH

The Red Bank Regional High School District was formed on November 25, 1969, by voters in Little Silver, Red Bank, and Shrewsbury. At this time also, these voters approved purchase of 53.4 acres of land in Little Silver on which to build a new high school. On December 16, 1971, voters of the district approved the plans for a new high school to be built at a cost of \$9,478,000. Groundbreaking was during the fall of 1972. The first students attended the new facilities during the 1975-76 school years.

From November 25, 1969, to occupancy of the new high school, the Red Bank Regional School District paid rent to the Red Bank Public Schools District for students from Little Silver, Red Bank, and Shrewsbury to go to high school in buildings owned by the local Red Bank school district. Prior to November 25, 1969, high school students from Little Silver, Shrewsbury, and Holmdel attended Red Bank High School, along with Red Bank students, in a special arrangement with the Red Bank Board of Education known as a 'sending-receiving district' agreement. This arrangement was discontinued with the formation of the Red Bank Regional High School District in 1969.

The history of the Red Bank School buildings goes back to 1901 when the oldest part of the Branch Avenue building was erected. This building contained sixteen classrooms and cost \$60,000. It was torn down in 1976. In 1917 a three story building of classrooms was built on Harding Road; in 1924 a gymnasium was built and a tunnel constructed to connect the Branch Avenue building and the Harding Road building; in 1954 an addition including a new gymnasium was built, and in 1960 a million laboratory wing including a new cafeteria was built. Lack of space in the decade following the last addition caused the Board of Education to rent four portable classrooms which were constructed on the Branch Avenue lawn. Various classes had to be held in neighboring houses during the 1960's and 1970's.

Public schools in Red Bank date back to 1816 when the first school was officially in session. A school on Mechanic Street was the first graded school in Monmouth County. Boards of Education here have built on this history and have remained dedicated to the ideal of providing a comprehensive education for the students in their charge. In testimony to this, Red Bank Regional High School is recognized today as one of the finest comprehensive high schools in New Jersey.

On February 27, 1984, the New Jersey General Assembly recognized the school as one of the seven across the state commended for their solid academic curricula and applauded the ingenuity of the staff to make the pursuit of excellence a reality for their students.

On June 27, 1994, the New Jersey Commissioner of Education congratulated the school for being recognized in the School Match 'What Parents Want' program which ranked the district in the top 9 percent of the nation's 15,625 public school district.

In 2000-2001, the Academies of Information Technology and Finance were created and were quickly established as premier specialized programs alongside the highly lauded Academy of Visual and Performing Arts. In 2007, the Freshman Academy was developed, adding an organized 9th grade transition program.

Red Bank Regional High School is currently positioned as one of the highest performing public high schools in the nation and New Jersey receiving numerous accolades from New Jersey Monthly, Newsweek and the Washington Post.

MISSION STATEMENT

The Mission of Red Bank Regional High School is to ensure the academic success and personal growth of all students while developing in them a passion for learning.

OUR BELIEFS

We believe the educational process succeeds when parents, staff, students and the surrounding communities are active in their support for academic success

We believe children learn best in a safe environment which embraces diversity, values, creativity, and challenges all students to reach their full potential

We believe an effective education prepares each and every student to master the curriculum and to achieve future aspirations while inspiring continual learning, critical thinking, and maintaining a positive social environment

Horario de Campana Normal (Día A/B)

Bloque 1	7:35 – 8:57	(82 Min)
Bloque 2	9:01 – 10:23	(82 Min)
Almuerzo / Hora de Estudios	10:27 – 11:02	(35 Min)
Almuerzo/ Hora de Estudios	11:04 – 11:39	(35 Min)
Bloque 3	11:43 – 1:05	(82 Min)
Bloque 4	1:09 – 2:31	(82 Min)

Horario de Apertura Retardado de 2 Horas (Día A/B)

Bloque 1	9:35 – 10:27	(52 Min)
Bloque 2	10:31 – 11:23	(52 Min)
Almuerzo / Hora de Estudios	11:27 – 12:02	(35 Min)
Almuerzo / Hora de Estudios	12:04 – 12:39	(35 Min)
Bloque 3	12:43 – 1:35	(52 Min)
Bloque 4	1:39 – 2:31	(52 Min)

Horario de un Cierre a las 12:00 PM (Día A/B)

Bloque 1	7:35 – 8:19	(44 Min)
Bloque 2	8:23 – 9:07	(44 Min)
Almuerzo / Hora de Estudios	9:11 – 9:46	(35 Min)
Almuerzo / Hora de Estudios	9:49 – 10:24	(35 Min)
Bloque	10:28 – 11:12	(44 Min)
Bloque	11:16 – 12:00	(44 Min)

CALENDARIO ESCOLAR

Lunes, 9/3/18..... Labor Day
 Martes, Miércoles, 9/4 – 9/5/18.....Días profesionales del personal
 Jueves, 9/6/18..... La escuela abre
 Jueves, 9/10/18 Rosh Hashanah
 Jueves, 9/13/18.....Noche de Regreso a la Escuela
 Viernes, 9/14/18..... La escuela abre a las 9:30 AM
 Miércoles, 9/19/18.....Yom Kippur
 Lunes, 10/8/18.....Día profesional del personal
 Miércoles, 10/10/18.....11:35 Despedido (PSAT Testing)
 Jueves, Viernes, 11/8 - 11/9/18..... NJEA Convención
 Miércoles,11/14/18.....Conferencias de padres/profesores
 Jueves, 11/15/1811:35 Despedido, Día profesional del personal
 Miércoles, 11/21/18..... 11:35am Despedido
 Jueves, Viernes, 11/22 - 11/23/18.....Thanksgiving
 Friday, 12/21/18.....11:35am Despedido (Vacaciones de invierno)
 Miércoles, 1/2/19.....La Escuela Reabre
 Lunes, 1/21/19Día de Martin Luther King, Jr.
 Jueves, 1/24 – 1/29/19..... ..11:35am Despedido (Exámenes)
 Viernes, Lunes, 2/15 - 2/18/19..... Días de Presidentes
 Viernes,3/25/19..... 11:35 Despedido, Día profesional del personal
 Miércoles, 4/10 – 4/17/19.....11:35am Despedido (PARCC Testing)
 Jueves, 4/18/19 La escuela cierra al final del día (vacaciones de primavera)
 Lunes,4/29/19 La escuela reabre
 Viernes, Lunes, 5/24-5/27/19.....Memorial Day Weekend
 Lunes,6/17-6/21/19 11:35am Despedido (Examinaciones finales)
 Miércoles, 6/21/19..... Graduación

Septiembre – 15 días	Febrero - 18 días
Octubre - 22 días	Marzo - 21 días
Noviembre - 18 días	Abril - 16 días
Diciembre - 15 días	Mayo - 21 días
Enero - 21 días	Junio -15 días

MARKING PERIOD DATES

Periodo de Marca	Fin de Periodo de Marca
1	Noviembre 7
2	Enero 23
3	Abril 3
4	Junio 14

EXÁMENES DEL MEDIO AÑO

Enero 24, 25, 28, 20

EXÁMENES FINALES

Junio 17, 18, 19, 20 & 21

DEPARTMENT SUPERVISORS

ALAN CHOBACK - Dean of Students, Health & Physical Education ext. 205

LOUIS DALPRA - Athletic Director / Co-Curricular Activities ext. 233

ROBERT DONOHOE – World Languages ext. 230

JASON SABINO – School Counseling & Health Services ext. 261

SUZANNE KELLER – Source, Freshman Academy ext. 236

THOMAS McDONOUGH – English, Social Studies and ELL ext. 220

ERIN PINTO – Special Services ext. 231

**ADAM RECKTENWALD – Visual Performing Arts Academy,
Finance and Life Sciences ext. 262**

**DAVID FUSCO – STEM, Academies of Engineering &
Information Technology ext. 357**

STUDENT LEADERS (2018-2019)

STUDENT COUNCIL

PresidentClaudia Kelly
Vice PresidentJack Chamberlain
Treasurer.....Sam Wasserfall
Rep at Large.....Kyle Weisman
Business Manager.....Juliana Redaelli
Corresponding Secretary.....Tyquann Crawford
Recording Secretary.....Gianna Borriello

CLASS OF 2019

President.....Aislinn Butler
Vice President.....Meghan Murray
Treasurer.....Sophia Morales
Rep at Large.....Heather O'Donnell
Business Manager.....Lauren Mery
Secretary.....Grace Noglows
Public Relations.....Alexa Kirkpatrick

CLASS OF 2020

President.....Kelly Rosanno
Vice President.....Elizabeth Heinemann
Treasurer.....Jack Chamberlain
Rep at Large.....Aron Wiener
Business Manager.....Abigail Nooney
Corresponding Secretary.....Tyquann Crawford
Public Relations.....Tor Haugenes

CLASS OF 2021

President.....Madeline Kelly
Vice President.....Maggie Curtis
Treasurer.....Charlene Turrubiarte
Rep at Large.....Elizabeth Maguire
Business Manager.....Ryan Buckman
Secretary.....Georgia Landree
Public Relations.....Ellie Fields
Photographer.....Maggie Scharmann

**INFORMACIÓN GENERAL
(GENERAL INFORMATION)**

**EQUIPO ATLETICO
(ATHLETIC EQUIPMENT)**

El equipo Atlético no deberá ser llevado de clase en clase. Todo equipo se debe almacenar en armarios apropiados. Jugar con pelotas, frisbees and hacky sacks está prohibido en todas las áreas menos en el Patio de la cafetería.

**DISCRIMINACION
(AFFIRMATIVE ACTION)**

Es la política del Distrito de Red Bank Regional High School el no discriminar por razones, de color, credo, religión, sexo, incapacidad, ascendencia, edad, nacionalidad, ni la posición social, económica en su políticas educativas de programas ni actividades de empleo como requerido por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, 6:1.1 de NJAC et seq., la Ley Pública 101-336, Los Americanos con el Acto de Incapacidades de 1990. Preguntas con respecto a la conformidad pueden ser dirigidas a: Cheryl Washington, Oficial de Affirmative Action y Sección/ HIB espacialista, Red Bank Regional High School 101 Ridge Road, Little Silver, NJ 07739, 732-842-80000, ext. 341.

**ABUSO DEL NIÑO/ESTUDIANTE
(CHILD/STUDENT ABUSE)**

Reconocer que el problema de malos tratos a niños y negligencia es un asunto grave en Nueva Jersey, el poder legislativo del estado ha decretado leyes que requieren que cualquier persona que tenga una causa razonable para creer que un niño ha sido sujeto a malos tratos o actos de malos tratos a niños se le requiere que informe el hecho inmediatamente a DCFDCPP y la policía local por teléfono o de otro modo. (NJSA 9:6-8:10) la Ley del Estado de Nueva Jersey indica eso "Cualquier persona actuando según este Acto a hacer de un informe bajo esté Acto tendrá la inmunidad de cualquier obligación, civil o criminal, eso de otro modo quizás se contraiga o quizás sea impuesto. Cualquiera tal persona tendrá la misma inmunidad con respecto al testimonio se rindió resultar judicial del acto de tal informe (NJSA 9:6-8.13). Cualquiera persona que viole deliberadamente las provisiones de este Acto, inclusive el no informar un acto de malos tratos a niños la causa razonable para creer que un acto de malos tratos a niños se ha cometido, sea una persona desordenada" (NJSA 9:6-8.14).

Cualquiera persona que tenga alguna preocupación o pregunta acerca del mal tratos a niños debe contactar al guía consejero, consejero del SOURCE, maestro, enfermera de la escuela o administrador inmediatamente.

**CAMBIO DE DOMICILIO
(CHANGE OF ADDRESS)**

Cuando un estudiante cambia de dirección o el número de teléfono, debe inmediatamente informar el cambio al Oficial de Asistencia y a su guía consejero.

**CLUBES
(CLUBS)**

Estarán funcionando durante el año escolar después de la escuela durante la semana en un día designado. Todos los clubes funcionan voluntariamente. Los estudiantes son motivados a participar para su propio beneficio, experiencia, y por el placer de participar en los clubes. Los anuncios con respecto a las fechas de reuniones para estos clubes se harán en el Boletín Diario.

**BOLETINES DIARIOS
(DAILY BULLETINS)**

Los anuncios diarios se leerán por el micrófono y se fijaran en la cartelera del homeroom por el maestro. Estarán también durante el día en las pantallas de televisión en el área del Commons. Los estudiantes son responsables de prestar atención a los anuncios, así que es importante escuchar con cuidado para tomar nota de los artículos que son importantes para cada estudiante.

**BAILES
(DANCES)**

Los Bailes en las instalaciones de la escuela, se lleva a cabo por el Consejo Estudiantil y los clubes con el propósito de entretener a los estudiantes. Se espera el decoro y un comportamiento apropiado en todos los que asisten a estos bailes. Las reglas y las regulaciones listadas abajo se basan únicamente en el entretenimiento de la mayoría:

1. El estudiante necesita su tarjeta de identificación para poder ser admitido a la escuela o a los bailes de los clubes.
2. No está permitido fumar en los bailes.
3. La conducta general de todos los asistentes debe ser conforme a las reglas aceptables de buena conducta social
4. Todos los bailes son para los estudiantes de RBR solamente. Ningún invitado será permitido a menos de que haya sido indicado como por ejemplo Homecoming, Winter Ball, Baile de Gala de los graduandos. No se permitirán invitados mayores de 20 años.
5. Si se tiene un baile específicamente con otra escuela, los estudiantes de esa escuela pueden entrar (con identificación apropiada) sin el acompañamiento de un estudiante de RBR y recibirán los mismos privilegios y restricciones que el alumnado de Red Bank Regional.
6. Estudiantes que están en suspensión o que han sido expulsados de la escuela no serán permitido en los bailes.

7. La vestimenta para los bailes de la escuela debe ser apropiada y de buen gusto. La vestimenta para bailes especiales (Prom., etc.) es regulada por la organización que patrocina el baile.
8. La destrucción de decoraciones durante los bailes está prohibida.
9. Los estudiantes que violen cualquiera de las reglas se les pedirá salir del baile. Si las ofensas son repetitivas esto conllevará a la prohibición de que este individuo no podrá asistir a los bailes de la escuela.
10. Todos los estudiantes que asisten a los bailes serán sometidos a un sensor de alcohol.

**PERMISOS DE SALIDA DENTRO Y FUERA DE LA ESCUELA
(FIELD TRIP PERMISSION SLIP/IN&OUT OF SCHOOL TRIPS)**

Todos los estudiantes que asisten fuera de la escuela (viajes) actividades durante el día escolar deben completar un permiso firmado por todos sus maestros de clases.

**PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
(LOCKDOWN PROCEDURE)**

En caso de una situación de emergencia tal como un incendio, una amenaza de bomba, etc. los siguientes procedimientos deben seguirse para la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela:

Plan de Evacuación – Cada aula tiene un mapa de evacuación que informa a los estudiantes de las salidas más cercanas. Los estudiantes son dirigidos a la periferia exterior del edificio. Si la evacuación se extiende por largo tiempo, los estudiantes serán llevados a una estación central en la escuela.

Plan de Permanecer en su Lugar (Lockdown Plan) – Si se considera necesario mantener a los estudiantes inmóviles en nuestras instalaciones, esto se comunicará por los intercomunicadores. Los estudiantes serán ordenados a quedarse donde están localizados en ese momento. Todos los procedimientos de planes de evacuación se practican con los estudiantes y el personal a través del año escolar.

**CEREMONIAS DE APERTURA
(OPENING CEREMONIES)**

El juramento a la bandera se hace todos los días por los estudiantes de pie con la mano sobre el corazón. Aquellos estudiantes que no están de acuerdo con el juramento de la bandera tendrán la opción de no hacerlo como los hijos de los representantes extranjeros a los que los Estados Unidos le ha extendido inmunidad diplomática. Los estudiantes deberán quitarse las gorras de la cabeza durante esta ceremonia. N. J. Stat. Ann. 18A :36-3 (c). Cualquier estudiante que desee optar por no hacer el juramento a la bandera deberá presentar una solicitud por escrito al director.

**CIERRES Y RETRASO EN LA APERTURA
(SCHOOL CLOSINGS/DELAYED OPENINGS)**

Cuando se toma la decisión de cerrar la escuela por el día o para retrasar la apertura debido a inclemencias del tiempo, los padres y los

estudiantes pueden consultar los siguientes recursos para obtener la información más actualizada: llamar a 732-842-8000 para tener acceso a un mensaje actualizado de la escuela "utilizando pront 3; sintonizar las emisoras de radio 94.3 FM "The Point"; 97.3 FM; Nueva Jersey 101.5 FM; WADB 1310 AM; 1260 AM; Noticias 12 NJ; La página web de la escuela RBR; o consultar la página web www.weatherclosings.com. En el caso de tiempo inclemente requiere una salida temprana, la mejor fuente de información es el "mensaje de la escuela actual". * El distrito también emplea un sistema de mensajería de voz, Code Red, en caso de una situación de emergencia, los padres se mantendrán informados de los detalles a través del Sistema de Código Rojo que entregará un mensaje de voz al número de teléfono que aparece en los registros de la escuela.

EXENCIONES DE EXAMENES FINALES (FINAL EXAM EXEMPTIONS)

Un programa de exención de exámenes finales es concedido a los seniors por altos logros. A senior puede ser exento de todos sus cursos si cumple con los siguientes criterios:

- Un grado final de 90 o mayor.
- Un promedio no menos de 85 en el cuarto periodo de marca.
- Un grado no inferior a 85 en el examen de mitad de período.
- Los Seniors que acumulan más de 5 tardanzas injustificadas durante un semestre perderán sus exenciones de exámenes para su curso medio curso.
- Los Seniors que acumulan más de 10 tardanzas injustificadas durante todo el año escolar van a perder sus exenciones de exámenes para los exámenes finales de año.
- Los Seniors que no tienen más de 8 faltas injustificadas durante el año. (No más de 4 faltas injustificadas en clases de medio año)
- No corte de clases
- Aprobación de los padres
- Aprobación del maestro

OBLIGACIONES FINANCIERAS (FINANCIAL OBLIGATIONS)

Los estudiantes que tienen obligaciones financieras deben pagar sus obligaciones en La oficina principal. La falta de pago de una obligación financiera tiene como resultado una demora de matrícula para el próximo año escolar.

ARMARIOS DE LOS PASILLOS (HALL LOCKERS)

Al inicio del año escolar, a cada estudiante se le será asignado un armario (locker). Este armario posee una cerradura de combinación, que garantiza la seguridad de la propiedad si es utilizado apropiadamente y no es compartido con otros estudiantes. Es importante que los estudiantes mantengan artículos valiosos cerrados en sus armarios, porque la póliza de

seguros de la escuela no cubre la propiedad perdida ni robada. No se permiten cerraduras de afuera en los armarios de los pasillos. Si un estudiante tiene un problema con su armario, deberá reportarlo a La Oficina del Vise Principal. La Administración se reserva el derecho de revisar cualquier armario en cualquier momento por cualquier motivo.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

(ID CARDS)

A todos los estudiantes se les requiere tener sus tarjetas de identificación con ellos durante el día. La pérdida de la tarjeta debe ser informada a la oficina del Principal donde el estudiante debe pedir otra tarjeta. Cualquier personal de la escuela puede pedirle a un estudiante, que presente su tarjeta durante la escuela o en cualquiera actividad patrocinada por la escuela. El no presentar el documento de identificación puede tener como resultado desmerito, una conferencia con los padres y/o detención. Por favor note: Todo el personal es requerido llevar consigo durante el día de escuela su tarjeta de identificación.

EI DESPLIEGUE INADECUADO DE AFECTO

(INAPPROPRIATE DISPLAY OF AFFECTION)

Besarse, acariciarse, y tocarse inadecuadamente, sea consensuado o no, está estrictamente prohibido.

ARTICULOS DESAPARECIDOS

(LOST AND FOUND)

Artículos desaparecidos se depositaran en una caja fuera de la cafetería en el Pasillo "B".

PERIODOS DE ALMUERZO

(LUNCH PERIODS)

- Se espera que los estudiantes no estén en los pasillos antes de la última campana
- Durante los períodos de almuerzo los estudiantes están permitidos en las siguientes áreas: cafetería, el patio, el Pit, Common, la biblioteca, el Source, la oficina de los Guías, La Oficina del Vise Principal. El estar en cualquier otro lugar sin un pase tendrá como resultado detención.
- Los estudiantes que utilizan la biblioteca durante el almuerzo deben firmar inmediatamente y permanecer en la biblioteca hasta el fin del período.
- Los estudiantes deberán permanecer en una de las áreas indicadas arriba hasta que la campana suene indicando que debe ir a la próxima clase.
- Solamente el pasillo entre los departamentos de inglés y matemáticas se deben usar para ir de la cafetería a la biblioteca.

EDUCACION FISICA

(PHYSICAL EDUCATION)

1. Las cerraduras combinadas y los casilleros serán asignados a todos los estudiantes en Educación Física. Los estudiantes serán

responsables de bloquear todos los objetos de valor (como teléfonos, dinero, joyas, computadoras portátiles, etc.) en su casillero. Los estudiantes serán responsables de devolver las cerraduras cuando se recogen para evitar las obligaciones financieras. (Los estudiantes que dejan cerraduras emitidas por la escuela sin supervisión pueden recibir consecuencias disciplinarias y / o pueden deducirse puntos de su nota del período de calificación en Educación Física).

2. Los estudiantes deben estar en el vestuario antes de que suene el tono tarde o se considerarán tarde a la clase y no se les permitirá participar en las actividades de ese día.
3. Antes de salir del vestuario, los estudiantes deben revisar su casillero para asegurarse de que todos los materiales han sido colocados en el interior y la puerta ha sido correctamente bloqueado.
4. No se permite a los estudiantes compartir casilleros
5. Los procedimientos adicionales del vestuario serán explicados en las pautas del PE que serán distribuidas a los estudiantes que requerirán las firmas de un estudiante y de padre / guardián.

SEGURO DE EDUCACIÓN (SCHOOL INSURANCE)

Las pólizas de seguros de la escuela son “muy costosas. . .”, El costo de seguro va más allá de lo que se pagaría por cubrir a toda una familia. En vez de cobertura familiar, el seguro de la escuela actúa como un portador primario, dentro de los límites.

SCHOOL RESOURCE OFFICER

Las principales responsabilidades del school resource officer incluyen: asistir a la administración de la escuela de cualquier situación que se considera un asunto de policía. Ofrecer programas educativos para el personal y los estudiantes. Además, el oficial de recursos asiste en la proveer un entorno seguro para todos los estudiantes y la escuela secundaria Regional de Red Bank y sus empleados

SEGURIDAD EN LA ESCUELA (SCHOOL SAFETY/SEARCHES)

Los estudiantes y el personal de Red Bank Regional High School tienen el derecho de asistir a la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela en un ambiente de seguridad y sin el temor de peligro o daños a sí mismos o a los demás. Por lo tanto, la administración del colegio se reserva el derecho de ejecutar a su discreción y emplear el uso de dispositivos magnéticos inmóviles y/o móviles, a revisar a los individuos y sus pertenencias personales a la entrada del edificio. Este procedimiento se puede aplicar en conjunto con las autoridades locales de la policía y la oficina del fiscal del condado.

Además, la administración del colegio se reserva el derecho de realizar requisas a individuos y sus pertenencias cuando hay información que causa la sospecha razonable que un individuo está en la posesión de sustancias y materiales ilegales y/o perjudiciales. Las requisas pueden incluir, pero no están limitadas a, personas, mochilas, armarios, automóviles o cualquier otro artículo en la propiedad de la escuela. Este procedimiento será aplicable en todas las actividades patrocinadas por la escuela así como actividades durante el día escolar.

**LA TIENDA DE “BUC”
(SCHOOL STORE)**

Está localizada convenientemente cerca del área del Pit. La tienda estará abierta durante los períodos de almuerzo. Una variedad de mercancías, incluyendo suministros escolares están disponibles a precios razonables.

**SUMINISTROS
(SUPPLIES)**

Libros de texto para el uso del aula y estudios son proporcionados por el Consejo de Educación. El estudiante que recibe un libro es responsable del cuidado del texto. Si el texto se daña o se pierde, se debe rembolsar al Consejo. El costo se designará en la oficina del Principal, donde la obligación financiera debe ser pagada. No se emitirán Diplomas a los estudiantes con obligaciones financieras.

**LLAMADAS TELEFONICAS
(TELEPHONES)**

El número de teléfono de la escuela es 732-842-8000. Al llamar nuestra escuela, siga las instrucciones de la contestadora para tener acceso a las oficinas o la contestadora de los maestro. Usted puede conseguir acceso también a los mensajes actualizados de la escuela y los horarios atléticos. Los estudiantes no pueden utilizar los teléfonos de la oficina para hacer llamadas personales; sin embargo, en una emergencia, pueden informar a la oficina del Principal y obtener el permiso para hacer una llamada.

**VISITANTES
(VISITORS)**

Las personas que visiten la escuela deben firmar la lista de visitantes que se encuentra en la entrada principal del edificio. Visitantes que dejan artículos para los estudiantes, deben dejarlos en el vestíbulo. Ex alumno que desea visitar a la escuela debe tener un permiso por escrito con la persona que va a visitar tiene que hacer una petición con dos semanas de anticipación. .El Director de Orientación le puede dar más información. Bajo ninguna circunstancia ningún estudiante puede traer a un visitante sin la debida aprobación. El número de visitantes que será

permitido en cualquier día será determinado por el administrador.

**ARMAS
(WEAPONS)**

El Código Criminal de Justicia de Nueva Jersey Título 2C de la definición de 'armas' significa algo prontamente capaz de causar daño mortal o de infligir serias heridas de gravedad en el cuerpo '. Red Bank Regional mantiene el derecho de asegurar un ambiente seguro y se adhiere a los siguientes procedimientos disciplinarios si un estudiante está en la posesión de un arma:

- La policía será notificada inmediatamente.
- Los padres serán notificados.
- El estudiante será suspendido de la escuela por un mínimo de 10 días.

El Superintendente está autorizado a remover inmediatamente del ambiente regular de la escuela a cualquier estudiante que posea un arma de fuego o cualquier arma. El estudiante está sujeto a la expulsión por el Consejo de Educación. Cualquier alumno que es condenado o adjudicado como delincuente por la posesión de un arma de fuego; o por un crimen mientras armado con un arma de fuego o encontrado intencionalmente con un arma de fuego en cualquier propiedad de la escuela, en un autobús escolar, o en una función de la escuela será expulsado inmediatamente del programa regular de educación de la escuela por un período de no menos un año.

**EL WEB DE RBR
(WEB ADDRESS)**

La página web de la escuela secundaria Regional de Red Bank es:

www.rbrhs.org

El web contiene toda la información necesaria acerca de los programas académicos, todos los servicios disponibles, Programas de alcance a la comunidad, los clubes y el atletismo. Toda la facultad tiene correo electrónico, al cual es accesible a través del directorio de la escuela.

Nota: para preguntas en español marque Ext. 437

**SERVICIOS AL ESTUDIANTE
(STUDENT SERVICES)**

**GUIA Y ACONSEJERIA
(GUIDANCE AND COUNSELING)**

Cada estudiante es asignado a un guía consejero, el cual está entrenado para proveer orientación y asesoramiento individual. El consejero escolar proveerá al estudiante con la planificación académica y selección de cursos; el consejero sirve como una forma de enlace entre el maestro, el estudiante, los padres y la administración de la escuela; aconseja durante el

proceso de selección y la aplicación a colegios/universidades; ayuda a evaluar el interés hacia las carreras en las que el estudiante está interesado y proporciona servicios personales adicionales para los estudiantes.

Los consejeros trabajan individualmente y en grupos ayudando a los estudiantes a que desarrollen la habilidad de tomar decisiones y organizar sus habilidades, incentivando a los estudiantes a desarrollar un sentido de responsabilidad, y de aprender el arte de autoestima y cómo priorizar .

Durante los años de adolescencia algunos estudiantes pueden experimentar problemas de comunicación con los maestros y/o padres. Los adolescentes pueden experimentar sentimientos de aislamiento y de depresión lo cual se asocia con frecuencia a la presión ejercida por otras personas (peer pressure). En todos estos casos, los consejeros de la escuela están preparados y deseosos de ayudar.

Los padres son instados a fiarse de los maestros y los consejeros para asegurar que las líneas de comunicaciones entre el hogar y la escuela permanezcan abiertas. Los padres son exhortados a llamar al consejero de su niño cuando tenga preguntas acerca del desarrollo académico del estudiante, acerca de las actividades fuera del programa de estudios u otros programas y acerca de los servicios en la escuela.

REQUISITOS PARA LA UNIVERSIDAD (COLLEGE PLACEMENT REQUIREMENTS)

Históricamente un 90% de los estudiantes que se gradúa de la escuela secundaria Regional de Red Bank continúa su educación en un colegio de cuatro o dos años. Una de las responsabilidades principales del consejero es proporcionar guía y asesoramiento a los estudiantes y a los padres sobre el proceso de selección y la aplicación a los colegios y universidades. Aunque el asesoramiento académico empieza durante el primer año del estudiante (freshman) y continua por los cuatro años en RBR Cada estudiante y su / su familia serán invitados a una " conferencia de planificación " durante todos los años. Durante esta conferencia una revisión exhaustiva de las transcripciones del estudiante, se analiza a continuación la programación de año y los planes después de la preparatoria. Los padres necesitan estar conscientes de los requisitos mínimos recomendados por la high school para que los estudiantes puedan entrar al college /universidad. Estos requisitos incluyen 4 años de prep college inglés, matemáticas y ciencia. En adición se recomienda, 3 años de estudios sociales e idiomas del mundo. Para una lista completa de los cursos académicos y cursos

electivos, por favor consulte el Plan Guía del distrito (currículo guide). Las copias están disponibles en la oficina de consejería o el sitio web.

**PROGRAMAS Y SERVICIOS A LA JUVENTUD
THE SOURCE
(SCHOOL BASED YOUTH SERVICES PROGRAM)**

Durante el verano de 2000, se le concedió a Red Bank Regional High School una beca por el Departamento de Servicios Humanos de NJ para iniciar un programa de servicios extensos para los jóvenes. El programa, llamado THE SOURCE, este servicio emplea a un personal de consejeros que está entrenado para asesorar a nivel individual, de grupo, familia. Los consejeros del SOURCE proporcionan también ayuda con la resolución de conflictos, medidas sanitarias de prevención y reproducción, y servicios recreativos, académicos y ayuda del aprendizaje.

Todos los estudiantes de RBRHS pueden tener acceso a estos servicios; sin embargo, los padres deben completar una planilla de consentimiento antes que el estudiante reciba estos servicios. Cualquier estudiante que quiera participar de los servicios disponibles en el SOURCE puede llamar a la extensión 437 y solicitar una planilla de consentimiento la cual debe estar firmada por los padres.

**INSCRIPCION – RETIRADA
(ADMISSION – WITHDRAWAL)**

Los estudiantes que vienen al Red Bank Regional High School para la admisión deben traer con ellos una tarjeta de transferencia al oficial de registro de la escuela o la oficina de orientación. Esta transferencia debe ser firmada por un oficial de la escuela desde la cual el estudiante asistió por última vez. Se hará todo lo posible para colocar al estudiante correctamente. Una copia de la transcripción del estudiante debe ser enviada a la Oficina de Orientación.

Si un estudiante no está viviendo con sus padres, él / ella debe tener un boleto de transferencia, y papeles notariadas de la tutela. El estudiante recibirá un manual, el formulario de la enfermera, I.D. Tarjeta, autorización para la divulgación de información, cuestionario para estudiantes, información para el registro y formulario de inmunización.

Cuando un estudiante desea retirarse de la escuela, él / ella debe reportarse a la Oficina de Orientación varios días antes de su último día de asistencia. Todas las obligaciones deben ser cumplidas y todos los libros devueltos antes de que la escuela

transfiera un registro a otra escuela.

Para retirarse de la escuela, un padre / guardián debe completar un formulario de retiro y presentarlo al oficial de registro. Si el estudiante ha alcanzado la edad legal de 18 años, él / ella puede retirarse con la confirmación del padre / guardián.

CAMBIO DE CLASES

La fecha límite para los cambios de nivel académico iniciados por estudiantes y padres es el final de la segunda semana de clases, en función de la disponibilidad de los cursos y los cambios en función del mejor interés académico del alumno. La fecha límite para las recomendaciones de los docentes sobre los cambios de nivel académico es el final del primer período de calificación, en función de la disponibilidad del curso preferido y la utilización identificada de los apoyos académicos disponibles. Todas las calificaciones del curso inicial seguirán al estudiante al nuevo curso.

Solo se realizarán cambios en el nivel del curso; no se producirán cambios electivos. La retirada de cualquier curso después de la fecha límite dará como resultado un pase de retiro (WP) o un retiro fallido (WF) en la transcripción del estudiante. Cualquier cambio posterior a estas fechas debe tener aprobación administrativa.

HOJA PARA CAMBIO DE CLASES

Los estudiantes que reciben un cambio de curso durante el año escolar se recibirán un formulario donde podrán añadir una clase o darse de baja el formulario indicara la sección de la clase de la cual el estudiante está saliendo y la sección a la cual el estudiante está entrando. El estudiante debe la forma con todas las firmas a la oficina de consejería.

A fecha límite para cambios en el nivel académico es el final del primer período de calificaciones, en base a la disponibilidad del curso preferido y utilización de los apoyos académicos disponibles. Todos los grados del curso inicial seguirán el estudiante para el nuevo curso. **Solamente se harán cambios de nivel en los cursos académicos. No se harán cambios en las clases electivas. El retirarse de un curso después de esta fecha limite se tomará como un retiro/pasando la clase (WP) o un retiro/reprobando la clase (WF) en los documentos académicos. Un WP no afecta el GPA, un WF se calcula como una calificación final de 50 en el GPA. Cualquier cambio en el horario después de estas fechas debe ser aprobado por la administración**

CITAS CON LOS CONSEJEROS

Los consejeros de la escuela planificarán varias citas con

sus estudiantes asignados durante el año escolar. Estas reuniones son planificadas con el propósito de revisar el reporte escolar (report card) y sus calificaciones y para verificar que los estudiantes muestran evidencia de mantener un ritmo normal con su trabajo escolar. La cita (appointment slip) para visitar al guía se les hace llegar al alumno en la clase del primer bloque. Se les indica a los estudiantes a salir de su clase con la cita aprobada por el maestro. Al regresar a la clase los alumnos deben devolver la hoja de la cita firmada por el consejero.

Un estudiante puede pedir una cita con su consejero yendo a la oficina de la guía y completando una forma 'request' solicitando una cita para ver a su consejero. Típicamente, el estudiante recibe una hoja de citas a través de su maestro de aula en 48 horas. En caso de una emergencia o un asunto personal que necesita de la atención inmediata, por favor notifique al personal de la oficina de Orientación.

RECUPERAR CLASES PERDIDAS

Make-up work se le requiere al estudiante siempre que hay una ausencia. Cuando hay ausencia extendidas de la escuela debido a enfermedad o suspensión, el estudiante /padre debe contactar la escuela a la mayor brevedad posible para así poder facilitarle sus tareas asignadas por su maestro. Será la responsabilidad del estudiante o padre de hacer arreglos pertinentes para recoger las tareas asignadas y retornarlas a su maestro cuando el estudiante regrese a clases. Una vez que el estudiante regrese a la escuela, es su obligación contactar a los maestros y verificar si hay otras tareas que necesitan ser completadas. Los estudiantes que están ausentes, en una ausencia no prolongada, se dará como máximo, una A / B del ciclo (en la próxima clase asignada) para hacer un trabajo por su día de ausencia.

Los grados incompletos en un periodo de marca no se pueden llevar más allá del final del próximo periodo de marca a menos que haya una enfermedad prolongada u otra ausencia autorizada. Si el trabajo no se completa dos semanas antes de que el marking period termine, un grado de incompleto puede causar que repruebe la clase.

INCOMPLETO

Los estudiantes sólo pueden recibir un incompleto por una razón médica documentada extendida que justifique la pérdida de clase durante un periodo de marca de calificación para prevenir que el maestro ponga una calificación. Un grado de incompleto será cambiado al grado obtenido por el estudiante cuando este haya completado el trabajo y la fecha para hacerlo haya expirado - sin importar si el/la estudiante haya terminado su trabajo.

ESCUELA DE VERANO

Cinco semanas de la escuela de verano completa se lleva a cabo cada año. Cursos de recuperación se ofrecen de manera que un estudiante puede quitar un fracaso. Cada curso remédiale se reúne durante tres horas al día, cuatro días a la semana (lunes a jueves). Dos cursos de recuperación pueden ser tomadas durante la sesión de verano. Además, se ofrecerá un número limitado de cursos de crédito originales que se reunirá durante seis horas al día, cuatro días a la semana (lunes a jueves) durante el programa de verano de cinco semanas.

Con el fin de ser elegible para un curso remédiale un estudiante debe tener un promedio final de 55 o más durante el año escolar regular. Los estudiantes que han sido retirados de un curso durante el año escolar regular para los cortes excesivos no serán elegibles para el programa de verano de recuperación en ese curso. Si una calificación reprobatoria es inferior a 55, el director y / o maestro(a) puede recomendar la escuela de verano. **Las calificaciones y los créditos obtenidos en la escuela de verano se reflejarán en su expediente académico; sin embargo, no se incluirán en su promedio de calificaciones, a menos que el curso se da por crédito original.**

Aplicaciones de la escuela de verano estarán disponibles en la oficina de orientación a mediados de junio.

DOCUMENTACIÓN PARA TRABAJAR

Los estudiantes entre las edades de 14 y 18 años que desean trabajar deben obtener documentos de trabajo. Las planillas necesarias se pueden obtener durante cualquier día de escuela en la Oficina del Guía. Todos los formularios deben completarse y un certificado de nacimiento o pasaporte debe acompañar a los formularios antes de que se emitan los documentos de trabajo. Cuando se presenten antes de las 12:30 p.m., los documentos de trabajo estarán listos para ser recogidos el mismo día después de la escuela.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RtI):

Respuesta a la Intervención (RtI) es un enfoque de varios niveles para la identificación temprana y el apoyo de los estudiantes con necesidades de aprendizaje y comportamiento. El proceso de RTI comienza con instrucción de alta calidad y selección universal de todos los niños en el aula de educación general. A los estudiantes con dificultades se les proporcionan intervenciones en niveles crecientes para acelerar su tasa de aprendizaje. Estos servicios pueden ser provistos por una variedad de personal, incluyendo maestros de educación general, educadores especiales y especialistas.

EDUCACION ESPÉCIAL

Todo el personal docente puede tener acceso y revisar las políticas y procedimientos del distrito relacionados a los registros de estudiantes regulares y estudiantes de educación especiales. Las políticas y procedimientos aseguran una educación pública gratuita y apropiada a estudiantes con incapacidades bajo el Acto de Individuos con Educación Especial e Incapacidad (la IDEA) y NJAC 6A:14 localizada en la oficina del Superintendente.

Procedimientos para referir a un estudiante:

N.J.A.C. 6A :14-3 0.3 (b) Las intervenciones en el ámbito de la educación general se facilitará a los estudiantes que exhiben dificultades académicas y deberá ser utilizada, en su caso, antes de referir a un estudiante para una evaluación de elegibilidad para educación especial y servicios relacionados

N.J.A.C. 6A :14-3 0.3 (d) Una referencia directa al equipo de estudio se puede hacer cuando se puede documentar que la naturaleza del problema educativo del estudiante (s) es tal que la evaluación para determinar la elegibilidad para servicios de educación especial en este capítulo es garantizados sin demora.

N.J.A.C. 6A: 14 (d) uno de los padres pueden hacer una petición escrita para una evaluación para determinar la elegibilidad para servicios bajo este capítulo. Dicha solicitud deberá ser considerada como una referencia y se remitirá sin demora al equipo de estudio del niño para su consideración.

SERVICIOS DE SALUD

Los estudiantes deben venir a la escuela físicamente bien y poder participar en clase todo el día. Si un estudiante está enfermo, debe permanecer en casa. Se espera que ningún alumno encuentre necesario ver a la enfermera cuando llegue a la escuela, a menos que ocurra un accidente o una enfermedad repentina. Cuando un estudiante se enferma durante el día, debe obtener un pase de la maestra antes de informarle a la enfermera.

Si un estudiante debe abandonar la escuela en cualquier momento durante el día, el estudiante debe presentarse ante la enfermera antes de enviar un mensaje de texto o llamar para que lo recojan. El estudiante no puede ser recogido o entregado a nadie a menos que sea un padre / tutor / persona en la lista de contactos de emergencia. La lista de contactos de emergencia de un estudiante se compone de la información provista en la tarjeta de contacto de emergencia del estudiante. Las tarjetas de

emergencia se encuentran en las páginas 1 y 2 del Manual del estudiante. Cada estudiante debe devolver una tarjeta de contacto de emergencia completada a la oficina de la enfermera durante la primera semana de clases

EXÁMENES DE SALUD

La oficina de enfermería realizará la altura, el peso y la presión arterial anuales obligatorios del estado de Nueva Jersey en cada estudiante. Los exámenes de la vista se dan a estudiantes de primer y tercer año. Los estudiantes de segundo año recibirán un examen de audición. Los exámenes de escoliosis se administran a estudiantes de segundo y cuarto año

Los exámenes de escoliosis (una condición de curvatura lateral de la columna vertebral) se realizan en estudiantes cada dos años entre las edades de 10 y 18. Cualquier alumno estará exento del examen de escoliosis a petición de sus padres / tutores.

INFORMAR ACCIDENTES

Cualquier accidente que ocurra durante el día de escuela debe ser informado inmediatamente al maestro o la enfermera, antes de que el día finalice.

SUMINISTRO DE MEDICINA EN LA ESCUELA

(Los formularios de medicamentos se pueden encontrar en el sitio web de RBRHS. Haga clic en la pestaña Departamentos y luego vaya a Servicios de salud).

En acuerdo con la Ley de Narcóticos y Drogas Peligrosas del Estado de Nueva Jersey: Title-24:21-16 a 18.

1. El padre o el guardián proporcionara un permiso por escrito a la administración de la escuela para permitir el uso de medicina prescrita.
2. Una orden escrita debe ser proporcionada por el médico describiendo para qué es la medicina, los efectos del medicamento y con qué frecuencia se administrará.
3. El envase de la medicina debe ser marcado apropiadamente por la farmacia o médico y traído directamente a la enfermería al llegar a la escuela.
4. Ningún medicamento que no requiera prescripción médica podrá ser administrado sin la nota de un doctor, incluyendo Aspirina, Tylenol, etc.
5. Antes de que un estudiante sea autorizado a llevar consigo y/o utilizar inhalantes o Epipen, en cualquier localidad de la escuela o en funciones de la escuela que se lleven a cabo fuera de de la propiedad de la escuela, el padre o el guardián debe archivar lo siguiente en la enfermería de la escuela:
 - a. Una certificación de un médico debidamente licenciado indicando que el alumno sufre de una condición que

potencialmente amenaza la vida del alumno que requiere el uso inmediato de un Epipen o inhalante. El médico certificará también que el paciente está entrenado en el uso del Epipen o inhalante y es capaz de la auto-administración del medicamento

b. El padre o el guardián debe proporcionar un Epipen o inhalante uno que el alumno se autoriza a llevar consigo y otro, que será retenido por la enfermera de la escuela.

c. El padre o el guardián de tal niño hará un pedido por escrito al distrito de la escuela para obtener un permiso que permita al niño a llevar y usar un Epipen o inhalante. Tal pedido incluirá también una declaración de forma sustancial y aceptable por el Consejo en la cual no se hará responsable, indemnizará y tendrá inocuo al Consejo contra cualquier tipo de obligación por daños o heridas que ocurran fuera de la aprobación del pedido hecho al Consejo de Educación

SLIPS DE SALUD

Si un estudiante debe ir a la Enfermería en cualquier momento durante el día, se les dará un Health Slip que indicará el tiempo deben estar presentes en esa oficina. Algunas veces serán se requiere irse a la mitad de un período de clase. El Health Slip siempre debe presentarse al maestro de la clase al comienzo del período de clase. El maestro firmará el recibo y cuando llegue el momento de la cita, el alumno saldrá del aula en silencio. Cuando regresen, el alumno debe entregar el recibo de salud al maestro a cuya clase asisten regularmente al momento de su regreso.

EXAMENES DE SALUD PARA DEPORTES

Los estudiantes deben presentar un "Cuestionario de historia clínica / Parte A" firmado por un padre o tutor para cada deporte antes de la primera sesión de práctica y un "Formulario de examen físico / Parte B" que indique que ha aprobado un examen físico deportivo administrado por el médico de la escuela o el médico de elección. El examen anual debe realizarse después del 1 de junio para ser elegible para el siguiente año calendario escolar. Deportes físicos se ofrecen tres veces al año para los deportes de otoño / invierno / primavera por el médico de la escuela. Los padres deben firmar la liberación para autorizar al médico de la escuela a realizar el examen físico.

EXAMEN FISICO NO RECILACIONADO A LOS DEPORTES

Se alienta a los padres a que su médico familiar (privado) examine a su hijo durante el noveno grado y proporcionen una copia del examen a la Oficina de Salud para su inclusión en el archivo de

salud. Los estudiantes de transferencia también deben presentar la documentación de un examen físico y las inmunizaciones requeridas por el estado. (La documentación está disponible en la Oficina de Salud y en el sitio web de RBRHS. Haga clic en la pestaña Departamentos y luego vaya a Servicios de Salud). Los padres deben llamar a la Oficina de Salud en caso de que necesiten orientación sobre los lugares que ofrecen exámenes físicos. Los documentos de trabajo no se pueden emitir a menos que un examen físico, no más de 2 años, esté archivado en la oficina de la enfermera.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Todas las enfermedades contagiosas deberán ser informadas a la Oficina de la Salud.

INMUNIZACIONES`

Los estudiantes deben documentar el record inmunización de acuerdo con las regulaciones del estado.

CAFETERIA

La cafetería está abierta todos los días que la escuela está en sesión regular. Los alumnos pueden comprar su almuerzo en la cafetería o traer su propio almuerzo de la casa.

El desayuno está también disponible como una unidad completa comprendida de cereal (o su equivalente), jugo y leche. El desayuno se sirve de 7:05 a.m. a 7:25 a.m. Tanto el desayuno como el almuerzo llenan los requisitos nutricionales establecidos por el acuerdo Nacional del Programa de Nutrición del Niño.

La cafetería ofrece una selección de almuerzos incluyendo los siguientes – un almuerzo caliente, combinación de sopa, emparedado, un plato frío, o ensaladas. Los estudiantes deben escoger por lo menos tres de los cinco artículos de alimento contenidos dentro de los cuatro componentes del almuerzo. La elección de menos que cinco artículos en la comida no reducirá el costo del almuerzo, como tampoco reducirá el precio del almuerzo de los estudiantes elegibles para recibir descuento.

Durante el período regular de almuerzo, un almuerzo satisfactorio se puede comprar por una tarifa nominal. El snack-bar tiene también disponible leche, galletas, helado, etc.

Para asegurar una atmósfera ordenada, limpia y agradable, las siguientes pautas son sugeridas:

- Sea considerado con sus compañeros en todo momento.
- Párese en la línea y espere su turno. No corte la línea ni aparte lugar en la línea. Si usted quiere estar con un

amigo, únase con su amigo al final de la línea.

- No debe haber más de 4 estudiantes en el área donde están las comidas calientes al mismo tiempo (debido al vapor que generan las hornillas). No se amontone alrededor de la cajera.
- Cuando haya terminado de comer, deposite basura, etc. en los receptáculos apropiados.

Si estas reglas se llevan a cabo, el periodo de almuerzo será amistoso y agradable para todos.

BIBLIOTECA (MEDIA CENTER)

La biblioteca de Red Bank Regional High School es el centro de impresión de fotocopias y material suplementario de no-impresión. Se puede conseguir acceso a estos materiales a través del catálogo disponible en el Internet. Actualmente, todo el material de AV esta listado en un Catálogo Central. La biblioteca esta localiza en el primer piso en el bloque A de la escuela y está abierta de 7:15 a.m. a 3:30 p.m.

La función principal de la biblioteca de la escuela secundaria Regional de Red Bank es de proporcionar libros, publicaciones, medios de comunicación electrónicos y otros recursos necesarios para los estudiantes, la facultad y el personal en el desarrollo de sus actividades académicas. Además, la biblioteca procura llenar las necesidades recreativas de lectura para el alumnado en general.

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

1. La biblioteca está abierta de 7:15 a.m. hasta las 3:30 p.m. De lunes a jueves se proveerá asistencia para ayudar a hacer las tareas de 2:40PM hasta las 4:15PM.
2. Cada estudiante recibe una tarjeta de identificación con fotografía y esta tarjeta se debe utilizar para sacar de la biblioteca cualquier tipo de material. Esta tarjeta no es transferible. Esto significa que un estudiante debe presentar su propia tarjeta para sacar materiales fuera de la biblioteca. Se pueden hacer excepciones si el personal de la biblioteca conoce al estudiante.
3. Los estudiantes generalmente pueden pedir prestados tantos libros y publicaciones como sean necesario. El período de préstamo es de dos semanas para libros y un día para las publicaciones. El alumno puede pedir, una renovación del material prestado.
4. Libros y materias perdidos deben ser pagados. Los privilegios para el uso de la biblioteca se negará hasta que el material sea devuelto y todas las multas saldadas. A menos que obtenga un pase

de la oficina del Visé Principal.

5. Ya que la biblioteca es utilizada diariamente por muchas personas con una variedad de propósitos educativos, es imprescindible que cada usuario reconozca y acepte la obligación de ser considerado con sus colegas y el personal en todo momento. Igualmente, se requieren el respeto y la apreciación de los materiales de la biblioteca. El no cumplir con esta regla puede tener como resultado la detención y/o la pérdida de los derechos del uso de la biblioteca.

6. Los estudiantes deben firmar la lista de entrada una vez que entran a la biblioteca

7. Los estudiantes deben quedarse en la biblioteca hasta el fin del Block o Study Hall período.

8. Los estudiantes que entran en la biblioteca desde una clase deben presentar un pase por el maestro del sujeto autorizando al estudiante a usar la biblioteca. Este pase debe ser devuelto al maestro del sujeto antes del fin del período.

9. Un estudiante en Study Hall que desea ir a la biblioteca debe entender que este privilegio trae consigo responsabilidades. Los estudiantes deben firmar a la entrada. Los estudiantes deben tener un pase para entrar a la biblioteca durante el Study Hall. El propósito debe ser de utilizar el material de la biblioteca, para leer, o de estudiar en un lugar tranquilo. Los estudiantes que no utilicen la biblioteca en una manera constructiva se les pedirán que salgan de la biblioteca. Los estudiantes que abusan del privilegio del Media Center pueden ser expulsados del Media Center durante un periodo de tiempo considerado apropiado por el Supervisor del Media Center.

10. El uso de computadoras en la biblioteca debe seguir la política aceptable del uso de la escuela.

TRANSPORTACION BICICLETA Y MOPEDS

Las bicicletas y motocicletas se deben mantener solamente en los anaqueles proporcionados. Todas las bicicletas y motocicletas deben estar sujetas a una cerradura en los anaqueles. Sujetar estos medios de transporte individual a los árboles y postes es inaceptable.

Las bicicletas o motocicletas no deberán ser manejadas en las aceras en ningún momento.

Las bicicletas y motocicletas deberán respetar las mismas reglas que aplican a los automóviles.

Las motocicletas se deben registrar en la oficina del Visé

Principal. Se espera que los estudiantes manejen sus motocicletas y bicicletas de una manera responsable.

AUTOBUSES Y PASES

El transporte de autobuses se proporcionará en conformidad con la ley del estado. Los estudiantes que utilizan autobuses se les darán pases para tomar el autobús. Estos pases y la tarjeta de identificación deben estar en la posesión de estudiante siempre que utilice el autobús escolar. El no tener consigo el pase de autobús y la tarjeta de identificación puede tener como resultado que el estudiante sea negado los privilegios de autobús.

Si un autobús está retrasado y el estudiante llega tarde a la escuela, ese estudiante debe presentar su pase de autobús en la Oficina de Asistencia y firmar la hoja apropiada.

Si el estudiante no tiene un pase, él/ella estará considerado atrasado en su registro de asistencia. Reemplazo de los pases del autobús se pueden obtener en la oficina de la Secretaría del Consejo de Educación.

El estudiante no está permitido a salir de la escuela o sus alrededores en ningún momento a menos que sea autorizado por la oficina del Principal o Visé Principal. El no obedecer puede resultar en detención dentro de la escuela o suspensión. Una vez que un estudiante llega a la escuela o las áreas de la escuela se espera que permanezca dentro de estas áreas el día entero. Esto incluye las horas antes del comienzo de escuela por la mañana y en cualquier momento después de la escuela mientras el estudiante espera por su transporte.

Si un estudiante tiene un permiso para traer a un visitante a la escuela, el estudiante debe informar al Oficial de Control de Asistencia que un pase temporal de autobús es necesario.

El conductor de un autobús escolar está regido por la política de la escuela. Los estudiantes que tienen mal comportamiento en el autobús pueden, por decisión administrativa, ser negado los privilegios de autobús.

El horario de los autobuses finales es el siguiente: Red Bank, Little Silver, Shrewsbury 3:40 y 5:30. Allenhurst, Asbury, Avon, Bradley Beach, Belmar, Interlaken, Deal, Lago Cuomo, Neptune City 3:40 y 5:30 Union Beach 4:30. Un pase especial de autobús tarde se debe obtener del maestro / consejero que retuvo el estudiante. Pases de autobús regular y tarjetas de identificación deben ser presentadas antes de finales de los pases de autobús se pueden obtener. No se permitirá fumar en ningún momento en ninguno de los autobuses escolares.

ESTACIONAMIENTO

Las áreas que han sido designada para los estudiantes

estacionar son: el lote que se encuentra en el lote del Media Center y el lote que se encuentra cerca del campo de soccer. Los estudiantes que deseen estacionar en estas áreas puede hacerlo registrando su vehículo (vehículos) en la oficina del Visé Principal para obtener el permiso apropiado de estacionamiento. Este permiso debe estar visible. Una vez que un estudiante llega a la escuela se espera que este permanezca en las áreas de la escuela el día completo, a menos que haya sido dispensado temprano.

Si un estudiante maneja un vehículo que no esta registrado con la escuela, el alumno debe estacionar en el lugar apropiado y registrar el vehículo inmediatamente por ese día en la oficina del Visé Principal. El estudiante debe traer su licencia de conducir, la registración el seguro del carro al VPO para poder obtener un permiso para parquear.

El no respetar las regulaciones de estacionamiento puede tener como resultado que el vehículo reciba una multa o sea remolcado al costo del dueño, además de detención, suspensión y/o la revocación del permiso de estacionamiento.

PATINETAS

Las patinetas no deben ser utilizadas en la propiedad de la escuela en ningún momento. Las patinetas que se traen a la escuela deben guardarse en los armarios.

ESTUDIANTES QUE SON CONDUCIDOS Y RECOGIDOS DE LA ESCUELA

Los Estudiantes que son traídos a la escuela por los padres y/o los amigos deben ser dejados en la entrada de la biblioteca. Por favor siga el patrón de tráfico asignado. Si un estudiante tiene que ser recogido después de la escuela, el estudiante debe arreglar para que sus padres y/o los amigos esperen en el estacionamiento de los estudiantes o en el aparcamiento en el campo del soccer. ¡No debe haber coches parados en las calzadas! Si por alguna razón los padres de un estudiante o guardián tiene que venir al edificio a recoger a su hijo(a) durante el día (por enfermedad o ha sido dispensado temprano), el estudiante debe pedir que estacione en un espacio de visitante proporcionado cerca de la entrada principal.

POR FAVOR MANTÉNGA LOS CARRILES DE AUTOBUSES LIBRES

Los Coches estacionados o parados en las calzadas crean peligro para la seguridad y es una infracción de la Política del Consejo de Educación.

ESTUDIANTES EN PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes asignados a Programas Especiales y/o

Educación Vocacional Cooperativa deben salir del edificio de acuerdo a su calendario escolar a menos que los estudiantes tengan un pase escrito de su coordinador. Los estudiantes de Educación Vocacional Cooperativa se espera que estén en la escuela el día entero – inclusive mientras que trabajan – y se espera que obedezcan todas las regulaciones. El no cumplir con las reglas de rigor puede tener como resultado que el estudiante reciba, detención, suspensión y/o la eliminación del Programa de Cooperativa. Un Estudiante de Cooperativa debe estar presente en la escuela para trabajar ese día y/o esa tarde.

REQUISITOS ACADEMICOS

REQUISITOS DE GRADUACION

Red Bank Regional High School solamente otorga diplomas de graduación a estudiantes que han completado los requisitos de graduación establecidos por el Estado de Nueva Jersey y el Consejo de Educación. Estos requisitos incluyen las siguientes áreas:

1. El Currículo Requerido
2. Número de Créditos Requeridos
3. Exámenes Requeridos por el Estado
4. Requisitos de Asistencia

1. El Currículo Requerido

Los estudiantes deben completar exitosamente lo siguiente:

- Inglés 20 créditos desde el grado 9 al 12
- Matemáticas - 15 créditos incluyendo contenido de álgebra 1, contenido de geometría y un tercer año de matemáticas que se basa en el álgebra 1 y la geometría y prepara a los estudiantes para las carreras de la universidad y del siglo XXI.
- Ciencias - 15 créditos incluyendo biología de laboratorio o el equivalente de contenido, química, ciencias ambientales o física y un laboratorio adicional / ciencia basada en la investigación (efectiva con la clase del grado 9 de 2012-2013)
- Estudios Sociales - 15 créditos incluyendo historias globales y estadounidenses y civismo integrado, economía, geografía y contenido global.
- Economía - 2.5 créditos en la comprensión de asuntos financieros, económicos y de negocios.
- 3.75 créditos por año de Educación Física, Salud y Seguridad por cada año de inscripción
- Un año de crédito de Idioma Mundial (5 Créditos)
- Al menos 5 créditos en la vida y las carreras del siglo XXI, o en la carrera técnica.

- Un año de crédito de Performing / Fine Arts (5 Créditos)
- El conocimiento tecnológico, coherente con los Estándares de Contenido del Currículo Básico, integrado a lo largo del currículo

2. Numero de Crédito Requeridos

- Los estudiantes deben completar un total de 140 créditos
- Créditos para ser Promocionados de Grado:
30 créditos para ser un estudiante de segundo año
65 créditos para ser considerado un junior
100 para ser considerado un senior

Los estudiantes que caen por debajo de los créditos mínimos para la promoción serán retenidos en la sala de estudio y el almuerzo.

3. Exámenes Requeridos por el Estado

- Un estudiante debe estar por encima del nivel mínimo de conocimiento establecido por el Estado, PARCC ASSESSMENT.
- Comenzando con la clase de 2021, el requisito de que todos los estudiantes demuestren competencia en la evaluación de la Alianza para Evaluaciones de Preparación para el Colegio y Carreras (PARCC) en ELA 10 y Álgebra I, o a través de los medios alternativos establecidos En NJAC 6A: 8 - 5,1 (f) a (i);
- Actualmente, esta evaluación mide el conocimiento del estudiante y la habilidad del estudiante en dos áreas: Artes del Lenguaje y Matemáticas.
- Al inscribirse el estudiante será evaluado de acuerdo a su rendimiento del examen estatal de New Jersey que evalúa la destreza y conocimiento del estudiante de acuerdo a la evaluación del PARCC del grado 8.
- Los estudiantes que exhiben deficiencias en cualquiera de las áreas se les asignaran clases de preparación para reforzar estos cursos durante el study hall.
- Los estudiantes que no alcanzan el nivel de conocimiento esperado al final del grado 11 se les podrá asignar clases de preparación.
- A partir del año escolar 2014-2015 la administracion requerirá que los estudiantes tomen la prueba PARCC cada año en los grados 9 al 11.

NOTA: Todos los requisitos de graduación aplicarán a estudiantes clasificados a menos que sean eximidos por el Plan de Educación Individual (IEP).

4. Regulación de Asistencia Escolar

El Departamento de Educación asume responsabilidad por apoyar la ley que requiere la asistencia a la escuela regular por cada estudiante residente en este distrito que ha completado el octavo grado o alcanzado la edad de 16. Esta asistencia puede ser en RBRHS, o escuelas del distrito en la cual el consejo de educación tiene una relación de enviar/recibir, o en una escuela diurna en la cual la instrucción equivale a esa de la escuela pública.

La asistencia deberá ser durante los días y las horas que la escuela está en sesión a menos que el estudiante esté ausente por:

- Muerte de un familiar
- Cuarentena
- Enfermedad
- Citación al Tribunal de la Corte
- Vacaciones Religiosas

El Consejo de Educación de Red Bank Regional, requiere un mínimo de 160 días de asistencia para pasar de grado en un estudiante. (Esto no significa que los 180 días para la provisión de instrucción no es requerida.)

No se dará ningún crédito en un Curso debido a Infracciones de Asistencia

Una vez que un estudiante está ausente un total de diez (10) días en un curso por semestre o veinte (20) días en un curso de un año, bien sea dispensado o sin excusa, lo siguiente sucederá:

- El estudiante recibirá un (NC) No Crédito por el curso*
- *La pérdida de créditos puede ser apelada con el Principal a través del Comité que Revisa la Asistencia (Attendance Review Committee). Si esta apelación no se hace el alumno permanecerá con el (NC) asignado originalmente. Los estudiantes y los familiares tendrán que reunirse con el Comité que Revisa la Asistencia durante el año escolar si el alumno muestra una asistencia pobre.
- Los estudiantes pueden matricularse en el mismo curso(s) el siguiente año escolar, pero pueden obtener un permiso para matricularse en un curso aprobado en la escuela de verano solamente si toman parte en la clase y no tienen infracciones disciplinarias.
- Los estudiantes que han violado la política de asistencia pierden los privilegios de asistir a los paseos escolares.

Reglas y Regulaciones

El Superintendente de la Escuela preparará las reglas y regulaciones para aplicar esta política; y las hará conocer a todos los estudiantes y padres dentro del distrito.

PROMOCION, RETENCION Y GRADUACIÓN

Se espera que los estudiantes que entran al noveno grado hayan completado exitosamente el octavo grado. La promoción al próximo grado/nivel está determinada por la terminación exitosa individual del estudiante de acuerdo a los requisitos requerido por el currículo y acumulación de créditos. Los estudiantes que no alcanzan la calificación para pasar de grado en los cursos requeridos se pueden retener. (Vea La sección de Requisitos Académicos). Ningún estudiante le será concedido un diploma a menos que haya llenado los requisitos de graduación de acuerdo a la sección de Requisitos Académicos. Los estudiantes que no llenan los requisitos académicos para la graduación se les negarán el privilegio de tomar parte en los ejercicios de graduación.

*La Administración tiene el derecho de revocar los privilegios de graduación a un estudiante debido a una ofensa disciplinaria.

LISTA DE CURSOS

HONORES Y CURSOS AVANZADOS Y IB CURSOS

(HONORS ADVANCED PLACEMENT AND IB COURSES)

El distrito ofrece una variedad de cursos de Honor para estudiantes académicamente talentosos. Todos los estudiantes son motivados a incluir uno o más de estos cursos académicamente desafiantes.

Los estudiantes de primer año

Para los alumnos que entran en el noveno grado, se ofrecen cursos de honores en idiomas (World Languages) y matemáticas. Para calificar en uno de estos cursos avanzados durante el primer año de estudiante, el alumno debe demostrar su conocimiento tomando el examen calificativo de distrito en el idioma respectivo.

Estudiantes de primer año también pueden participar en un proyecto de honores en Inglés 1 CP con el fin de obtener el estatuto de honores, junto con un proyecto de aceleración de Estudios Globales.

Estudiantes que Regresan

Estudiantes que entran en los grados 10, 11 y 12 pueden ser admitidos en cursos de honores y clases de nivel avanzado de su elección si mantienen un 90 o más en cualquiera de los requisitos en los cursos de prep colegial o 85 in las clases de nivel avanzado en la disciplina respectiva.

Los estudiantes que están motivados para desafiarse a sí mismos, pero que no cumplen con los promedios sugeridas grado y / o no tienen la recomendación de su profesor podrá renunciar a los cursos de nivel superior. Estos estudiantes deben ver a sus

consejeros escolares para el formulario de renuncia y la explicación de los requisitos.

Se espera que los estudiantes colocados en cursos de honores mantengan un promedio mínimo de 80 para continuar participando en los cursos de honor. Los estudiantes que no llenan este requisito arriesgarán la selección de sus cursos en un nivel avanzado o a nivel de honor al año siguiente.

Se recomienda a los estudiantes y padres interesados en uno o más de los cursos enumerados a continuación comunicarse con el maestro del estudiante y / o consejero de la escuela:

Cursos con Opciones en Honores:

Inglés 1
Estudios Globales
Concierto y Coros

Honors Courses:

Accelerated French 2/3
Accelerated Italian 2/3
Accelerated Spanish 2/3
Accounting Honors 2
Aerospace Engineering
Algebra 2 Honors
Anatomy & Physiology
Chemistry Honors
Chinese 2 Honors
Chinese 3 Honors
Civil Engineering and Architecture
Computer Integrated Manufacturing
Cybersecurity
Digital Forensics
Engineering Design and Development
English 2, Honors
English 3, Honors
English 4 Humanities Honors
Environmental Sustainability
French 2, 3, 4 Honors
Geometry Honors
Networking
Pre-Calculus Honors
Principles of Engineering
Spanish 2, 3, 4 Honors
US History 1, 2, 3 Honors
Web & Mobile App Development

Advanced Placement Courses:

Advanced Placement American
History
Advanced Placement Art History
Advanced Placement Art Studio
Advanced Placement Biology
Advanced Placement Calculus AB &
BC
Advanced Placement Chemistry
Advanced Placement Computer Science A
Advanced Placement Computer Science
Principles
Advanced Placement English 3: Language
and Composition
Advanced Placement English 4: Literature
and Composition
Advanced Placement European History
Advanced Placement French
Advanced Placement Human Geography
Advanced Placement Microeconomics
Advanced Placement Music Theory
Advanced Placement Physics 1/2
Advanced Placement Physics C
Advanced Placement Spanish
Advanced Placement Statistics

IB Courses:

IB Biology SL
IB English HL
IB English HL 2
IB Environmental Systems and Societies SL
IB French HL 1
IB French HL 2
IB French SL
IB History of Americas HL 1
IB History of Americas HL 2
IB Italian HL 1
IB Italian HL 2
IB Italian SL
IB Math SL
IB Math Studies SL
IB Psychology SL
IB Psychology HL
IB Psychology HL 2

IB Spanish HL 1
 IB Spanish HL 2
 IB Spanish SL
 IB Theory of Knowledge
 IB Visual Arts HL 1
 IB Visual Arts HL 2
 IB Visual Arts SL

Dual Credit Courses:

Advanced Graphic Novels (FDU)
 Advanced Music Tech. (BCC)
 Calculus III (SUPA)
 Creative Writing 4 (FDU)
 Drama 4 (FDU)
 Dynamics of Healthcare (Rutgers)
 Foods Tech Prep (BCC)
 Foundations of Exercise Science & Wellness
 (GCU)
 Honors Anatomy and Physiology (FDU)
 Introduction to Sports Administration (FDU)
 Nutrition in Exercise Wellness and Sports
 (GCU)
 SUPA Cybersecurity
 SUPA Forensic Science
 Tomorrow's Teachers (FDU)

* Todos los cursos de Bachillerato Internacional (IB), Colocación Avanzada (AP), Crédito Dual y Honores se ponderan con el propósito de calcular el rango de clase. Los cursos IB HL, AP y Syracuse recibirán 10 puntos adicionales y Rutgers, Brookdale, FDU, GCU, IB SL y cursos de honores recibirán 5 puntos adicionales. Todos los estudiantes inscritos en los cursos AP e IB deben realizar los exámenes del curso para obtener el crédito ponderado. Se requieren tarifas para matricularse en cursos IB y Dual Credit, y para tomar exámenes AP. La ponderación y los créditos se otorgan al completar el curso.

SISTEMA DE EVALUACION

Las calificaciones se dan en base numérica. La siguiente tabla es una interpretación del valor numérico de cada grado.

<u>PUNTUACIÓN</u>	<u>INTERPRETACION</u>
100-90	Excelente
89-80	Por encima del Promedio
79-70	Promedio
69-65	Por debajo del Promedio
64-0*	Reprobado
NC	No Crédito

MED	Excusa Médica - Educación Física
W/F	Retirado-Fallo (Withdrew Failing)
W/P	Retirado-Pasar (Withdrew Passing)
INC	Incompleto-trabajo crédito
P	Pasar (Passing)
F	Fallar curso: Grado menos de 65

*55 o más para la revisión de curso en la Escuela del Verano.

AUDIT

Los estudiantes que ingresen a los cursos después de que se obtengan las horas mínimas de crédito requeridas se considerarán estado de auditoría. Se espera que los estudiantes de auditoría participen regularmente en todos los trabajos y asignaciones del curso.

EXAMENES FINALES Y DEL MITAD DEL AÑO

(FINAL AND MID-TERM EXAMS)

Exámenes Finales y del Mitad del Año se darán a los estudiantes en todas las materias que el alumno tome durante el año escolar. Los exámenes finales son anunciados en el Boletín del Principal a los Padres y son listados en la página 11 del Manual del Estudiante. Las fechas de Exámenes Finales pueden ser cambiadas de acuerdo a circunstancias inesperadas. Tendrá que ajustar su horario en consecuencia. **No se permitirá que los estudiantes tomen Exámenes Finales después de las fechas especificadas, debido a vacaciones familiares.**

Los exámenes se deben tomar en la fechas y en los horarios anunciados. Si hay circunstancias atenuantes médicas o asuntos de familia, una extensión máxima de 2 semanas se puede otorgar con un pedido escrito de los padres. Cualquier estudiante que no esté presente para un examen final recibirá un cero automáticamente en el examen lo cual puede tener como resultado reprobado el grado final para la clase.

REPORTE ESCOLAR

El reporte escolar se publica cuatro veces al año al final de un período de 9 semanas. El crédito se otorga o es retenido en base a un promedio final.

REPORTE ESCOLAR INTERINO

(INTERIM GRADING REPORTS)

A mitad de cada uno de los 4 períodos de calificaciones, los maestros completarán un informe provisional que se publicara en Portal para Padres de Génesis. El Informe provisional tiene los comentarios publicados por el maestro que describe la posición académica actual del estudiante. Si un estudiante desea contactar a un maestro, él/ella debe referirse a la lista y la extensión del correo de voz del distrito que se

envía a los padres al principio del año. Las citas personales con los maestros se pueden planificar a través del consejero del estudiante.

HONORES

Para ser elegible a varios Honor Roll el estudiante debe obtener:

- High Honor Roll (Máximo Cum Honore) - 90 o más en todas las materias.
- Honor Roll (Magno Cum Honore) - por lo menos 90 en dos materias y ningún grado con menos de 80.
- Credit List (Cum Honore) - por lo menos 80 en todos los sujetos. un mínimo de cinco grados es necesario para ser considerado. Los estudiantes que se han retirado de un curso no serán considerados en el cuadro de honor.

CARTA ACADEMICA

Una carta Universitaria será concedida a los estudiantes que obtienen High Honor Roll en los 4 períodos (periodos de marcado). Los sujetos que cuentan: Todos los cursos que dan grados numéricos con la excepción de cursos que son evaluados en una base de pasar o reprobado.

RANGO DE LA CLASE

Posición en la clase se calcula oficialmente al final del tercer año de secundaria. Todos los cursos de 2.5, 5, 6, 10 y 15 créditos reciben un rango (rank) con la excepción de los cursos que reciben un "esfuerzo" de grado. Los cursos de honores, los cursos avanzados (AP) y los cursos de SUPA se identifican en el expediente académico oficial de los estudiantes y reciben un "valor" de crédito cuando se calcula la posición en la clase (rank). Los cursos de Honores y IB SL se valoran con 5 puntos al final del curso. Los cursos de AP, IB HL y cursos de SUPA se valoran con 10 puntos al final del curso.

El promedio de calificaciones (GPA) se calcula multiplicando el valor del crédito de la nota final. El producto de cada curso se obtiene y todos los productos se suman y dividen por el número total de créditos que se intentó determinar cómo calificación promedio del estudiante. Los estudiantes recibirán un valor añadido para los cursos avanzados, IB, AP y cursos de SUPA. Este valor es calculado cuando la posición en la clase (rank) oficialmente reportada a los estudiantes y los padres / guardianes.

Los dos estudiantes de más alto rango después del tercer periodo de marca del último año serán el Valedictorian (el GPA más alto) y el Salutatorian (el segundo GPA más alto). Los padres/guardianes y estudiantes podrán decidir si desean enviar el Rank (categoría) en su transcripción a los colegios. Si usted elige remover el Rank, este será removido de todas las transcripciones que se envíen.

El GPA incluye todos los grados de los cursos tomados en RBR y

los grados transferidos de una escuela anterior. Cualquier curso tomado en línea, en una universidad o en otra escuela secundaria, mientras que el estudiante esté matriculado en RBR contará para los créditos obtenidos, pero la calificación no será un factor en el GPA. Los estudiantes transferidos no reciben crédito adicional por cursos de honor tomados en otra escuela que no sea Red Bank Regional High School.

BECAS Y PREMIOS

Aquellos estudiante que planean asistir al colegio/universidad, las becas y premios que Red Bank Regional High School concede a los estudiantes graduados son de un interés particular. Somos especialmente afortunados en tener disponible varias becas dadas por benefactores locales. Sin embargo, los alumnos deben estar conscientes que las becas son dadas principalmente a aquellos estudiantes que no pueden continuar su educación sin esta ayuda financiera. La necesidad del estudiante, entonces, es la primera consideración. Los factores utilizados en la consideración adicional de una aplicación de beca son los siguientes:

- Récord académico
- Personalidad
 - Calificación – exámenes de ingreso Colegiales.
 - Actividades extra curriculares – la habilidad de liderazgo
 - Recomendación de la escuela – La habilidad, el carácter, y el Civismo.

Se debe tener presente que la preparatoria no concede estas becas. Las becas son concedidas, por los fideicomisos, por grupos de intereses especiales, por el poder legislativo del estado, y por la institución que el estudiante elige a asistir. RBRHS reúne los registros, proporciona información, y hace las recomendaciones a estas agencias.

Cuándo un estudiante empieza sus estudios de noveno grado, si desea asegurar una beca, deben concentrarse en la maestría del tema. Como se ha indicado previamente, el rendimiento académico del estudiante es un factor muy importante en determinar si él/ella puede recibir una beca/premio.

Los estudiantes deben preguntar al comienzo de su año sénior en la oficina del guía sobre la disponibilidad de aplicaciones para las becas. La mayoría de los colegios hoy día dan premios, generalmente para la enseñanza, a los solicitantes necesitados sobresalientes. Los estudiantes deben escuchar los anuncios de información de beca de la Oficina de la Guía y preguntar acerca de la ayuda de beca a su consejero guía. Todas las becas se publican, también, en Naviance.

**FECHAS DE EXAMENES DEL (ACT)
AMERICAN COLLEGE TEST DATES (ACT)**

Septiembre 8, 2018 *Octubre 27, 2018
Diciembre 8, 20178 *Febrero 9, 2019
Abril 13, 2019 *Junio 8, 2019
July, 13, 2019

*ofrecido al RBRHS

PRUEBA DE APTITUD ESCOLASTICA PRELIMINAR

Octubre 10, 2018

**PRUEBA DE APTITUD ESCOLASTICA Y APROBACIÓN
(SAT)**

*Agosto 25, 2018 *Marzo 9, 2019
*Octubre 6, 2018 *Mayo 4, 2019
*Noviembre 3, 2018 *Junio 1, 2019
Diciembre 1, 2018

*ofrecido al RBRHS

**FILOSOFIA DE LA ESCUELA CON RESPECTO A LAS
TAREAS ESCOLARES**

Las tareas escolares son una forma viable de aprendizaje. Proveen la oportunidad de practicar lo que se ha aprendido, aprender nuevas habilidades, y explorar tópicos que varían el estilo de aprendizaje e intereses.

Los estudiantes deberán: (a)Completar todas sus tareas con el tiempo que es asignado por el maestro(b); Pedirle ayuda al maestro(c); Asegurarse que las tareas han sido completadas en una manera ética.

Los maestros asignaran tareas regularmente, las tareas extiende el material aprendido en el aula; Proveer la información necesaria para completar las tarea.

El Director y los supervisores deberán: Monitorizar las tareas y proveer la ayuda a los maestros cuando esto sea necesario; supervisar periódicamente la información e instrucciones dadas a los estudiantes para completar las tareas.

**ACTIVIDADES ESTUDIANTILES Y PROGRAMAS
ATLÉTICOS
(ATHLETIC PROGRAMS)**

El propósito primordial de todas las actividades de programas de la escuela secundaria Regional de Red Bank es de promover el desarrollo físico, mental, social, emocional, y el bienestar moral de los estudiantes a través de la participación y competencia.

Las actividades programadas son una parte importante e integral de todo el programa escolar. La oportunidad para la participación está abierta a todos los estudiantes independientemente de la diferencia individual. A través de la participación voluntaria, el alumno aporta su tiempo, energía, talento y lealtad a los programa (s). La activa participación en los diversos programas se considera como un privilegio y el estudiante debe de aceptar y obedecer las normas, reglamentos, y las responsabilidades exclusivas que conllevan las diferentes actividades del programa en el que él / ella participa.

Los programas de actividades estudiantiles son una parte integral como parte del plan de estudios y de las actividades las cuales resultan en un grado y /o crédito.

Un ejemplo de esto ,pueden ser actividades que puedan ocurrir fuera del salón de clases, como parte de un día normal de jornada escolar incluyendo pero no limitado a, los conciertos programados, competencia entre grupos musicales , actuaciones adjudicadas, festivales de música, producciones de teatro seleccionados y otros directamente relacionados con el representación que este directamente relacionada con la instrucción.

Los estudiantes deben seguir todas las normas requeridas en todas las actividades curriculares las cuales están descritas en el Manual del estudiante.

Actividades co-curriculares: estas actividades son una adición a las clases de instrucción y no tienen ningún valor o crédito en un curso las cuales se conocen como cursos electivos. La participación en ellos es un privilegio, no un derecho. Ejemplos de actividades que no cuentan como créditos son, pero no se limitan a, year-book, interactuar, STS, equipos de matemáticas, sociedades de honor, gobierno estudiantil, y actividades de enriquecimiento después de la escuela.

Debido a las actividades co-curriculares participantes son representantes del distrito escolar de Red Bank Regional de alta cuando se están realizando en público, se espera que se comporten en todo momento de forma que refleje los altos estándares e ideales de su equipo, grupo de actividad, la escuela y la comunidad.

Actividades no-curriculares: En el nivel secundario de actividades, la escuela puede proporcionar un foro abierto donde los estudiantes pueden reunirse para las cuestiones que no son curriculares o co-curriculares. Si hay un pequeño foro abierto y hay la disponibilidad para cualquier actividad no-curriculares, la escuela no puede negar la igualdad de acceso o una oportunidad justa, o discriminar en contra de cualquier estudiante que desee llevar a cabo una reunión de foros abiertos en base a la identidad religiosa, políticas, filosóficas, u otro contenido de la intervención en estas reuniones. Grupos no-curriculares deberán reunirse durante el tiempo de no- instrucción y en lugares separados donde no participen personas no interesadas y de estudiantes que no estén participando de la actividad.

Actividades no- curriculares deben ser iniciativa de un estudiante. La participación debe ser voluntaria. Puede que no haya ningún patrocinio por parte de la escuela, el gobierno, o sus agentes o empleados. Personas que no pertenezcan al plantel docente no pueden dirigir, controlar, conducir, ejercer influencia sobre, o asistir con regularidad a estos eventos. En caso de que la actividad sea de carácter religioso, empleados o agentes de la escuela sólo podrán asistir en capacidad de forma no participativa. Estas reuniones o actividades, materialmente y sustancialmente no deben de interferir con la conducta ordenada de las actividades educativas de la escuela y / o violar la ley, las reglas de la escuela, o la política de la junta y el procedimiento (en conformidad con la Ley de Igualdad de Acceso: 20 USC 4071-74)

Atletismo inter-escolar: Estas actividades deben de incluir todas las actividades relacionadas con la competencia atlética, concursos, juegos o eventos, exposiciones o la participación de los estudiantes o equipos de estudiantes en este distrito.

CLUBES Y DEPORTES

1. Para tener derecho a tomar parte en las actividades co-curriculares, el estudiante debe cumplir con los siguientes

requisitos:

- Actividades durante el primer semestre (septiembre 1 a enero 31st), un alumno debe haber pasado seis cursos, que equivalen 35.00 créditos regulares de bachillerato del año anterior.
 - Para las actividades que empiezan durante el segundo semestre (febrero 1 a junio 30th), un alumno debe haber pasado seis cursos que equivalen 17.00 créditos regulares de bachillerato al cierre del precedente semestre (enero 31)
2. Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela por una conducta poco satisfactoria o por cualquiera otra razón no se le permitirá tomar parte en ninguna actividad co-curricular hasta que el alumno sea reintegrado.
 3. Un estudiante debe estar presente en la escuela por un mínimo de 4 horas el día de una actividad planificada a menos que tenga un permiso del Principal o Visé Principal.
 4. Los estudiantes deben llenar un historial de salud física, firmada por el padre o el guardián por cada deporte antes de la primera sesión de práctica y un examen de su médico indicando que él/ella ha pasado el físico de deporte administrado por el médico de la escuela o el médico su elección. El examen anual se debe hacer después del 15 de junio para ser elegible para el próximo año escolar. Los exámenes físicos para practicar deporte se ofrecen tres veces al año en el verano, invierno y la primavera.
 5. Un formulario debe ser firmado por el padre/guardián para permitir un examen físico por el médico de la escuela.
 6. Ningún premio de valor monetario de un individuo u organización que no esté bajo la jurisdicción de la administración de la escuela puede ser aceptado por ningún atleta sin la aprobación del departamento de educación.
 7. Un jugador está sujeto a la suspensión permanente o temporal de participar en una actividad de atletismo ínter escolástica por la infracción de la Constitución y Reglamentos del Estado de Nueva Jersey la Asociación Atlética Ínter escolástica, las reglas de la buena deportividad, o de las reglas de un juego en particular.
 8. Ningún estudiante podrá ser elegible para participar en atletismo de la escuela después que el estudiante haya

culminado ocho semestres consecutivos que siguen su entrada en la preparatoria. En el caso de una persona que haya salido de la milicia, los ajustes de esta regla se pueden ajustar como equitativos.

9. Un atleta es inelegible para participar en atletismo de la preparatoria si él/ella alcanza la edad de diecinueve (19) antes de septiembre 1. Un estudiante del noveno grado puede ser inelegible para participar en atletismo en el noveno grado si él/ella alcanza la edad de dieciséis (16) **antes de septiembre 1.**
10. El estudiante debe mantener un registro escolar de buena ciudadanía, en todo momento para tener derecho a participar. Cualquier estudiante que falte en mantener buena ciudadanía y mostrar buena deportividad se puede declarar inelegible en cualquier momento.
11. La administración se reserva el derecho de retirar a cualquier atleta en cualquier momento aunque él/ella llene los requisitos mínimos impuestos por el NJSIAA. La administración siente que los estudiantes deben darse cuenta de que su posición académica es más importante para su futuro que mantener su progreso atlético presente.

Clubes y Actividades

Buccaneer (Newspaper)	Marching Band
Chamber Choir	Math League
Computer Science Club	Mock Trial
Culinary Club	Multicultural Club
Cyber Tech	National Art Honor Society
Environmental Club	National Honor Society
Fall and Spring Plays	National Italian Honor Society
FBLA	National Technical Honor Society
FCA	Senior Class
FCCLA	Science League
FEA	Sophomore Class
French National Honor Society	Spanish National Honor Society
Freshmen Class	Strings
GSA	STS Peer Leadership
Harp Ensemble	Student Athletic Trainers
History Club Advisor	Student Council
Interact Club	Swashbuckler Record Label
Junior Class	Technology Student Association
Key Club	Tri-M National Music Honor Society
Log (Yearbook)	Walden Chapter of the
Marching Band	National English Honor Society

CONSEJO ESTUDIANTIL

El objetivo principal del Consejo de Estudiantes es lograr la mejor cooperación posible entre los estudiantes, los profesores y la administración de Red Bank Regional High School adquiriendo un conocimiento práctico de la autonomía, promover el bienestar general del cuerpo estudiantil, actuando como enlace entre el cuerpo estudiantil y la administración, y el establecimiento de un alto nivel de carácter, liderazgo, erudición y espíritu escolar.

El Consejo de Estudiantes se compone de una Junta Ejecutiva de oficiales electos de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas, Secretario Correspondiente, Gerente de Negocios, Relaciones Públicas, Fotógrafo, y un representante en misión especial de cada grado.

El principal grupo de formulación de políticas del Consejo de Estudiantes está formado por representantes de la clase. Un representante es elegido de cada clase. A través de este grupo cada estudiante tiene la oportunidad de participar en el gobierno de la escuela.

Todos los estudiantes se les recomienda participar en las actividades del Consejo. La participación activa en esta forma de auto gobierno es el deber de cada estudiante que sienta que las decisiones estudiantiles que afecten deben realizarse en forma conjunta por el Consejo de Estudiantes, los maestros y la administración. Nuestra oficina del Consejo de Estudiantes se encuentra cerca de la mezzanina.

ORGANIZACIONES DE CLASE

Cada clase está organizada bajo el liderazgo de oficiales: El Presidente, Vicepresidente, Secretario de Registro, Secretario Correspondiente, Tesorero, Director Comercial, y el Representante Mayoritario por cada grado. Los organizadores de clase graduanda, promueven y llevan a cabo varias actividades de recaudación de fondos para llevar a cabo acontecimientos sociales.

Asesores : Freshmen Class: , Ms. Scacco & Ms. Vergis
Sophomore Class: Mrs. Corcione
Junior Class: Mr. Melone, Mr. O'Shea
Senior Class: Ms. Finck, Ms. Kerber-Cosentino

CLUB DE INFORMÁTICA

El objetivo del Club de Ciencias Informática es proporcionar una plataforma para que los estudiantes de informática para ir más allá de lo que aprenden en clase. El club tiene dos partes. Una parte consiste en estudiantes de informática con más experiencia de tutoría nuevos estudiantes de informática en temas que han aprendido en clase. Proporcionar ayuda para los estudiantes que tienen dificultades en el programa les animará a continuar en el programa y todos ellos para llevar más lejos de la clase de Informática. En la segunda parte de los estudiantes de Ciencias de la Computación del club puede ir más allá de lo que se enseña en

sus clases. Aquellos alumnos que muestren aptitudes en sus estudios de Ciencias de la Computación busquen un reto diferente a lo que se presenta en clase. Este club no es un club de juego. Las discusiones que tienen lugar durante las reuniones giran en torno a la creación de nuevas aplicaciones, así como las aplicaciones que el club está trabajando actualmente. Se reunirán: -Dos veces al mes, el segundo y cuarto el miércoles del mes.

EQUIPOS DE CIBERNETICA

Los estudiantes aplican habilidades cibernéticas para competir en concursos durante todo el año incluyendo: concurso de NYU-Poly CSAW Forense, AFA CyberPatriot Desafío, FBLA Tecnología concursos, Pico CTF y CyberAces / Guerras netas. Hay un concurso cibernético para todo tipo de intereses. Algunas competiciones tienen misteriosos asesinatos, algunos tienen los videojuegos, algunos tienen los hackers que deben detenerse - pero no importa el tema, son toda la diversión! Todos los estudiantes son bienvenidos sin importar la experiencia o de fondo en la tecnología. Se reúne: Todos los miércoles.

CLUB DEL MEDIO AMBIENTE

El club del Medio Ambiente se centra en hacer la comunidad RBR más conscientes del medio ambiente. Ellos participan en la acción de barrido Beach Ocean Clean, duna hierba Proyecto de Restauración El Litoral Sociedad Americana; apoyar el programa de reciclaje de RBR, además de la campaña de PSA Día de la Tierra. Se junta: el tercer lunes del mes.

FAMILIA, CARRERA, LÍDERES COMUNITARIOS DE AMÉRICA

FCCLA es una organización estudiantil de carreras y técnicas que funciona como parte integral del currículo de Ciencias de la Familia y del Consumidor. Proporciona oportunidades para la participación activa de los estudiantes a nivel local, estatal y nacional. FCCLA tiene reuniones mensuales enfocándose en Proyectos de Servicio y Eventos Competitivos para la Conferencia de Liderazgo FCCLA de otoño. Las reuniones son dirigidas por oficiales de la FCCLA y ofrecen las manos en la participación. Algunos de los eventos destacados del año son el Concurso de Banner RBR, Cookies para Donaciones, Healthy You Food y Actividades de Bienestar, Children's Blanket Project, un Desafío Cupcake para toda la escuela y preparación de postres para el evento anual Relay for Life.

CONFRATERNIDAD DE ATLETAS CRISTIANOS

El FCA es una organización cristiana internacional dedicada a alentar a los estudiantes en su viaje espiritual. Cada reunión de FCA, o "el grupo," se enfoca en el crecimiento personal llegando a otros, y en el disfrute del proceso. Todos los estudiantes pueden participar, estén envueltos en el atletismo o no.

FUTUROS EDUCADORES DE AMERICA

Futuros Educadores de América es una organización que se esfuerza por interesar a los estudiantes en el campo de la educación, tan pronto como estos estudiantes empiezan su experiencia en la preparatoria. Motivando a sus miembros a ser un ejemplo positivos en la escuela y en la comunidad. FEA fomenta una apreciación por la profesión docente.

ALIANZA DE SEXUALIDAD DE GÉNERO

La misión de la GSA es eliminar la discriminación LGBTQI y asegurar que RBR es una comunidad segura que honra y aprecia la diversidad. Animamos a los Aliados a involucrarse para alentar la aceptación y promover la conciencia. El GSA aboga por el cambio y hace recomendaciones sobre la política escolar cuando es necesario.

INTERACTUAR

Es un servicio orientado a la organización que trabaja en colaboración con el Rotary club local. Los estudiantes que participan en este club toman parte en actividades que proporcionan servicios para el bienestar general de la comunidad.

KEY CLUB

El Key Club es una organización de servicios que esta patrocinada por nuestro Club local de Kiwanis. La Key significa “Kiwanis Education Youth.” Los estudiantes que toman parte en este club organizan proyectos de servicio dentro de nuestra propia comunidad.

LIGA DE MATEMÁTICAS

Math League es una gran oportunidad para los estudiantes matemáticamente talentosos participar en un concurso académico que presenta difíciles problemas no rutinarios. También tienen la oportunidad de interactuar con los estudiantes con intereses similares de otras escuelas de la zona Shore. Las reuniones se llevan a cabo desde septiembre hasta marzo en diferentes escuelas secundarias. Doce estudiantes de RBR pueden participar en cada reunión. Las reuniones se inician a las 3:30 pm y terminan entre las 4:30-5:00 pm. También llevamos a cabo prácticas después de la escuela que están abiertas a todos los estudiantes interesados.

Veinte escuelas de la zona Shore participan en el cumple. Cada participante toma el concurso individual, que es un conjunto de cinco preguntas abiertas. Luego, dos equipos de 3 personas participan en un concurso de relé y un equipo de 7 estudiantes a resolver un problema de grupo. Al final de la temporada, las placas se conceden a los mejores competidores individuales de cada equipo, y los diez primeros equipos anotan. Reuniones: Los lunes (puede variar)

ENSAYO SIMULADO

El programa de Ensayo Simulado está patrocinado por la Fundación de Abogados del Estado de Nueva Jersey, que suministra la escritura de un caso de tribunal a cada estudiante que toma parte en el programa. Se espera que los estudiantes preparen el caso para “un juicio” que se realiza delante de un juez (un abogado que actúa como juez) en las competencias inter escolásticas que ocurren en la Corte de Justicia del Condado de Monmouth. El equipo que gana el torneo del condado avanza a las competencias regionales que tienen lugar en el New Jersey Law Center en New Brunswick. Si esta competencia del Estado se gana, entonces se avanza al torneo nacional.

CLUB MULTICULTURAL

El Club Multicultural sirve para exponer a los estudiantes a una variedad de culturas del mundo y fomentar el interés en los viajes internacionales, la comunicación y las oportunidades de aprendizaje. A través de proyectos, presentaciones, talleres de idiomas, proyecciones de películas y festivales culturales, los estudiantes se les anima a aprender sobre las culturas que son nuevas para ellos, así como explorar sus propias culturas y compartir sus conocimientos y experiencias con otros estudiantes. El club está abierto a todos los estudiantes interesados en ampliar su comprensión del mundo y aprender algo nuevo.

LIGA DE CIENCIAS

La Liga de la Ciencia es una organización competitiva que opera en el Estado de Nueva Jersey. Está diseñado para los estudiantes interesados en la ciencia, que disfrutan de ejercicio mental y la sana competencia. El propósito es proporcionar competiciones entre escuelas en áreas de ciencias de estudio seleccionados. Competiciones son programadas para el segundo jueves del mes de enero a abril en una de nuestras escuelas de la zona. Los estudiantes dentro de cualquier área de una prueba se clasifican entre sí sobre la base de sus puntuaciones en 3 de los 4 exámenes dados. Cualquier estudiante de completar en 3 de las 4 competiciones recibe un certificado de reconocimiento de la Ciencia Liga NJ. El diez por ciento superiores (10%) de los estudiantes que reciben un certificado también recibe una placa estudiantil. Reuniones: Bi-mensual, primero y segundo jueves

DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

El programa de Liderazgo De Estudiante a Estudiante está diseñado para permitir a los juniors y seniors a servir como líderes y ayudar a los estudiantes que entran en el primer año. Los líderes son los modelos guías que ayudan a los estudiantes de primer año en su transición en la vida escolar de la preparatoria (High School).

ESTUDIANTES ENTRENADORES ATLETICOS

Los alumnos seleccionados son responsables de ayudar al Entrenador Atlético en la prevención, el cuidado, y la rehabilitación de heridas que el atleta haya tenido durante nuestros acontecimientos atléticos. Se requiere que estos estudiantes conozcan los primeros auxilios y la instrucción de resucitación cardio-pulmonar (CPR).

ASOCIACION DE ESTUDIANTES DE TECNOLOGIA

La asociación de estudiantes de tecnología promueve el crecimiento personal, el liderazgo y las oportunidades en la innovación de la tecnología de diseño e ingeniería. Los miembros de este club aplican e integran, la ciencia, la tecnología, la ingeniería, y las matemáticas (STEM); a través de actividades co-curricular, eventos competitivos. Todos los estudiantes de la academia AOIT son miembros participantes. Todos los miembros son animados a competir por becas, premios y la TSA National Honor Society.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

BUCCANEER

El Bucanero es la publicación estudiantil de los alumnos de Red Bank Regional HS. La asociación está abierta a todos los estudiantes que estén interesados en la escritura y a aprender las diferentes facetas del periodismo. El “Buc” es publicado para informar a los estudiantes de actividades estudiantiles y opinión. Los representantes de esta publicación asisten a conferencias de periodismo a nivel regional, de estado, y nacional, así como también, toman parte en las competencias de la prensa de estudiantes. La oficina de Buc esta localiza en el aula 254.

APUNTE

(LOG)

LOG es una publicación anual de la historia de Red Bank Regional HS que cubre el año escolar. Cada primavera, sus miembros se organizan y empiezan a trabajar en el libro anual (year book) para el siguiente año. Un retrato individual de cada miembro senior y miembro de la facultad se incluye en el Log. Muchas fotografías en grupos de actividades escolares y organizaciones, así como mensajes de sinceridad, esta es una característica especial del libro anual (year book). Se reúne: todos los martes y miércoles

ORGANIZACIONES MUSICALES

EI CORO DE CAMARA

Este es un coro seleccionado, por el Coro de Conciertos, en una sola audición. Este coro compite y participa en el repertorio coral avanzado y representa a la escuela en varias funciones y acontecimientos. El Coro de Cámara se reúne una vez cada semana después de la escuela.

LA BANDA DE MARCHA

La Banda Marchante de los Bucaneros se reúne después de la escuela en el otoño. Los miembros del Bucs que Marchan se presentan en todos los juegos de fútbol, los desfiles, Los uniformes y algunos instrumentos son proporcionados por la escuela. Ensayos después de la escuela es un requerimiento. .

Varsity Letter (Cartas Universitarias) será concedidas a estudiantes elegibles que toman parte en las actividades de la Banda de Marchan que incluyen juegos de fútbol, desfiles, fiestas.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:

- Tomar parte por lo menos en el 85% de las presentaciones de la banda.
- Mantener un buen grado (Passing Grade) en todas las clases.

BANDA DE JAZZ

Este grupo se reúne después de la escuela en el invierno y la primavera. El grupo toca jazz rock moderno y jazz progresivo. La Banda de Jazz se presenta en conciertos y actividades locales. Audiciones son requeridas.

SWASHBUCKLER

Swashbuckler Records es el nombre de las grabaciones independiente de RBRHS. Los estudiantes aprenden acerca de la industria de la música, mientras que la creación de la música

contemporánea original para los propósitos de la grabación y venta de canciones. Todos son bienvenidos.

SOCIEDADES DE HONORES

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Para ser considerado para la membresía en el capítulo RBRHS de la Sociedad Nacional de Honor, el estudiante debe primero obtener un GPA de al menos 93.01 (incluyendo el promedio de todos los grados) Esta calificación se calcula al final del tercer año (Junior) de los estudiantes. Los estudiantes serán notificados de su elegibilidad y las solicitudes y calificaciones enviadas por correo durante al principio del año Senior

La admisión a la Sociedad Nacional de Honor es selectiva y se determina no sólo por los estándares de toda la escuela , pero por los estándares rigurosos establecidos por los pilares universales de la Sociedad Nacional de Honor de la membresía los cuales son : academia, carácter, liderazgo y servicio .

Carácter: Los estudiantes deben ser capaces de mostrar un comportamiento ejemplar a la ciudadanía, dentro y fuera de la escuela, mientras que sean miembros de la Sociedad Nacional de Honor y la facultad de RBRHS revisará el expediente de disciplina de cada estudiante. Infracciones disciplinarias graves pueden excluir a un candidato de ser considerados o de su actual membresía.

Liderazgo: Los estudiantes deben demostrar un liderazgo sustancial, que puede incluir cualquier actividad patrocinada o actividades extra-curriculares.

Servicio: Los estudiantes deben ser capaces de suministrar prueba de por lo menos 50 horas de servicio a los menos afortunados. Participación dentro de la escuela (por ejemplo, asistir a las reuniones del club, participar en ventas de pasteles, etc.) no cuentan como servicio comunitario, solamente actividades que se realizan fuera del horario escolar son válidas.

Los estudiantes que cumplan con los estándares académicos reciben solicitudes de ingreso. Además de proporcionar información sobre sus actividades los estudiantes deben ser endosados para ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor.

Una vez que las solicitudes son revisadas por la Facultad, la ceremonia de inducción para NHS capítulo de RBR se lleva a cabo en el otoño del último año de los estudiantes. Se espera que los miembros asistan a todas las reuniones del NHS durante todo el año y participen en el servicio del capítulo y actividades de recaudación de fondos. La falta de asistencia y / o participación puede resultar en la revisión por el Consejo de la membresía de un estudiante, teniendo como resultado el no recibir el Cordón de honor durante la graduación. Reuniones el primer martes de cada mes.

TRI-M SOCIEDAD DE HONOR DE LA MÚSICA

La TRI-M Sociedad Nacional de Honor es una sociedad asociada con la Conferencia Nacional de Educadores de Música (HAFME). Los estudiantes que han participado en un conjunto de música de clase durante dos años y tener un promedio de calificaciones académicas de 85 o más y un promedio de notas de música de 90 o más son elegibles. Reuniones el primer lunes de cada mes.

SOCIEDAD DE HONOR DE ARTE

Los Estudiantes que han estudiado Arte por un año completo y que han mantenido un promedio de 90 o más en la clase de arte y 85 o más en otros sujetos son elegibles para entrar en la Sociedad Nacional de Honor del Arte, y eventualmente obtener inducido en la NAHS una vez que son en grado 12. La asociación ofrece reconocimiento a altos logros y promueve el conocimiento del arte en la comunidad. La asistencia a todas las reuniones mensuales y participación en todos los eventos principales de la Sociedad son obligatorios. Reuniones: primer miércoles de cada mes.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR DE FRANCES

Los Estudiantes que estudian francés durante dos años, continúan a un tercer año, y que mantiene un promedio de 87 o por encima tienen el derecho a entrar en la Sociedad Nacional de Honor de Francés. El grupo se esfuerza en entender mejor del idioma francés y la cultura de personas que hablan francés.

SOCIEDAD HISTORICA

Estudiantes de RBR que disfrutan la historia y quieren ir más en profundidad, haciendo actividades divertidas creadas por el club. A través de discutir los acontecimientos históricos y actuales, asistiendo a clases de profesores invitados, jugar juegos de trivia, y tomando excursiones históricas, los estudiantes pueden traer más a sus clases de historia, así como conocer a otros estudiantes con el mismo interés. Los miembros del club también participan en proyectos de servicio comunitario durante todo el año. Los estudiantes que mantienen un promedio de clase A en los cursos de historia son elegibles para graduarse con honores en la historia. Reuniones: El primer y tercer martes de cada mes, después de la escuela.

SOCIEDAD TECNICA DE HONOR

La misión de la sociedad técnica de honor es la de reconocer los logros académicos en profesiones de educación técnica y de asistir a los miembros de la sociedad en el alcance de estos logros educativos. Los estudiantes seleccionados para los NTHS deben cumplir con los siguientes criterios

* Estudiante debe ser un Junior con un promedio de 90 en 4 cursos de tecnología. (Si el estudiante tiene más de 4 cursos en tech, entonces el promedio de los 4 cursos de un año completo se usara)

* Un curso debe ser a nivel dos – ej. Prerrequisito curso de tecnología. (Ver. la siguiente lista)

Honors Computer Science 2

AP Computer Science

Honors Networking

Honors Cyber Security

Honors Principles of Engineering Honors Aerospace Engineering
 Honors Bio-technical Engineering Honors Civil Engineering Architecture
 Computer Integrated Manufacturing

* Los estudiantes no pueden tener ninguna calificación de tecnología por debajo de los 80 y ningún grado por debajo de 75 en cualquier curso.

* Debe cumplir con los requerimientos de RBRHS con respecto a la asistencia y actos disciplinarios: No más de 20 ausencias y ninguna suspensión. Reuniones: Segundo Martes de cada mes.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR DE ESPAÑOL

Para aplicar y ser aceptados en la Sociedad Nacional de Honor del Español el estudiante debe cumplir con los siguientes requerimientos: Tener dos años de clases en español a nivel de escuela secundaria. Tener un promedio combinado de 90 (85 a nivel de honores) por dos años. Continuos estudios en español. Un total del GPA, también serán considerado el comportamiento y carácter. Los candidatos recibirán una aplicación, la cual debe ser completada y regresada el día o antes del día asignado. Cada aplicación debe ser completada y firmada por el instructor de español del estudiante. La membresía en esta sociedad ofrece reconocimiento por el éxito alcanzado en español, la oportunidad de compartir con estudiante que tienen el mismo interés en la cultura hispana y la oportunidad de promover el lenguaje y la cultura de las personas hispano parlantes. Reuniones: El segundo jueves de cada mes.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR MATH

Mu Alpha Theta es la Sociedad de Honor de la Escuela Nacional de Matemáticas. El propósito de la sociedad es inspirar un gran interés en las matemáticas, desarrollar una sólida erudición en el tema y promover el disfrute de las matemáticas. Además, es un foro para reconocer a los estudiantes que disfrutan y sobresalen en matemáticas. Para ser elegible para la membresía, los estudiantes deben estar en un segundo año de Honores, AP o matemáticas del IB, con un GPA de 85 o más y un GPA total de 80 o más, y tienen 20 horas de horas de servicio relacionadas con matemáticas.

WALDEN HONOR NACIONAL SOCIEDAD DE INGLES

Walden Honor Nacional Sociedad de Ingles fue otorgada su permiso en 2008. La misión de esta sociedad es la de reconocer a los estudiantes que han excedido y mostrado pasión por la literatura en inglés, las humanidades y haber encontrado en ellas el cultivo por esa pasión. Los estudiantes pueden solicitar membresía en NEHS durante el año de junior, además de cumplir con los siguientes requerimientos: El aplicarte debe ser un junior matriculado en una clase avanzada o IB de Ingles, o entrando en una clase de AP/IB de inglés durante el año de senior. El solicitante debe haber obtenido un promedio de 90% o mejor en su Junior año de Ingles, este promedio cosiste de los grados de los tres primeros Marking Periods. El solicitante debe obtener y someter una recomendación de un miembro de la facultad para ser considerados. El solicitante debe seguir todo el proceso de aplicación.

ATLETISMO**OTOÑO**

Cross Country (M/F)

Hockey de Hierba

Football

Soccer (M/F)

Tennis (F)
(M/F)

Voleibol (F)

Cheerleading

PRIMAVERA

Béisbol

Golf (M)

Lacrosse (M/F))

Outdoor Track (M/F)

Tennis (M)

Softball

INVIERNO

Baloncesto (M/F)

Natación ((M/F)

Indoor Track (M)

Lucha

Hockey de Hielo

Dance Team

Bowling (M/F)

I

CONFERENCIA DE LA COSTA

Red Bank Regional HS es miembro de La conferencia de la Costa que toma parte en varios deportes ínter escolástico. La agrupación de escuelas es de acuerdo a la población de alumnos. Las actividades ínter escolásticas deportivas, de Red Bank Regional está bajo la supervisión de un director atlético, con el Principal como la autoridad final para toda actividad atlética.

CARTAS DE PREMIOS

Los estudiantes que toman parte en actividades atléticas en la que hay competencias ínter escolásticas tendrán derecho a nuestros premios atléticos. Varsity (V); Junior Varsity (JV); y Freshman (F) estas son las siguientes formas atléticas:

- **OTOÑO** –Cross Country (V, JV); Fútbol (V, JV, F); Soccer (V, JV, F); Tennis (V, JV); Hockey de terreno o piso (V, JV); Voleibol (V, JV, F)
- **INVIERNO** -Baloncesto (V, JV, F); Indoor Track (V, JV); Natación (V, JV); Lucha Libre (V, JV), Hockey de Hielo (V, JV); Bowling (V)
- **PRIMAVERA** -Béisbol (V, JV, F); Track (V, JV); Golf (V); Tennis (V); Softball (V, JV, F); Lacrosse (V, JV)

CRITERIOS DE LA CARTA DE UNIVERSIDAD (VARSITY LETTER CRITERIA)

- Todos atletas seniors que toman parte en un deporte de universidad recibirán una carta de universidad (varsity letter).
- Cualquier atleta que participa exclusivamente en el varsity, el varsity junior o a nivel de primer año (freshman) recibirá una carta o el certificado apropiado del equipo , sin importar el tiempo que haya jugado.
- Los atletas que participan en varios niveles (ex. varsity y junior varsity) en un deporte en particular les será concedida una carta basada en la participación de más de la mitad de los juegos en el nivel más alto de la competencia jugada.
- Los criterios de puntos se pueden utilizar para determinar cartas de universidad en Cross country, Indoor y outdoor track exclusivamente
- Los entrenadores distribuirán las especificaciones antes del comienzo de la temporada con respecto a criterios de carta y reglas de conducta para los miembros de los equipos.

El entrenador y el Director Atlético pueden revisar circunstancias especiales con respecto al consentimiento de esta carta.

8550 - CARGOS DE COMIDA SIN PAGO / CARGOS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PENDIENTES (M)

Sección: Operaciones

Fecha de creación: septiembre de 2017

Fecha de edición: septiembre de 2017

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 sucede, el programa de servicio de alimentos proporcionará a los estudiantes un desayuno o almuerzo con la expectativa de que el pago se realice 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 atrasados. 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 exceda el \$ 5.00, 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 en mora en exceso de \$ 67.50, 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 indicativa de problemas más graves en la familia o el hogar. En estas situaciones, el director o la persona designada deberán consultar y buscar 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.

Cuando la falta rutinaria de un padre para proporcionar desayuno o almuerzo razonablemente se sospeche que 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 atrasado.

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.

Esta Política también se proporcionará a todo el personal de la escuela y del servicio de alimentos responsable de la aplicación de esta Política, incluidos los administradores de la escuela para garantizar que se respalde esta Política.

El programa de servicio de alimentos cumplirá con todos los requisitos de política de cargos de comidas de los Estados Unidos y el Departamento de Agricultura de Nueva Jersey y N.J.S.A. 18A: 33-21.

United States Department of Agriculture SP 23-2017 – Marzo 23, 2017

Aprobado: 6 de septiembre de 2017

**5600-CONDUCTA Y DISCIPLINA QUE SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES CONDUCTA (M)
(5600- STUDENT DISCIPLINE/CODE OF CONDUCT (M))**

Sección: Alumnos

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: diciembre de 2014M

La Junta de Educación adopta esta Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política para establecer normas, políticas y procedimientos para el desarrollo positivo de los estudiantes y las expectativas de comportamiento en áreas de la escuela y la conducta fuera de la escuela. Cada estudiante inscrito en este distrito deberá observar las normas y reglamentos promulgados y la disciplina impuesta por infracción de dichas normas

El Superintendente de Escuelas establecerá un proceso para la revisión y actualización anual de Disciplina Estudiantil / Código de la Política de Conducta y el Reglamento del distrito que puede implicar un comité de padres, estudiantes y la comunidad que representan, en lo posible, la composición del distrito de las escuelas y la comunidad. El Superintendente informará a la Junta el proceso utilizado para la revisión anual de esta Política y Regulación y recomendará a las actualizaciones de la Junta, si es necesario, a la Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política y el Reglamento.

La Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política y Reglamento será difundida anualmente a todo el personal de la escuela, estudiantes y padres de familia. La Junta de Educación proporcionará a todos los empleados de entrenamiento anual con relaciona a la Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política y el Reglamento, que deberá

incluir la formación en materia de prevención, intervención y rehabilitación de la conducta del estudiante que viole la política del distrito y el Reglamento. Información sobre la Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política y Reglamento se incluirá en la orientación para los nuevos empleados.

La Junta prevé Disciplina Estudiantil / Código de aplicación equitativa de Conducta del distrito. La disciplina estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil se aplicarán sin distinción de raza; el color; religión; ascendencia; origen nacional; nacionalidad; sexo; género; la orientación sexual; identidad o expresión de género; marcial,-pareja de hecho, o la unión civil; discapacidad mental, física o sensorial; o por cualquier otra característica distintiva, de conformidad con el N.J.S.A. 10: 5.-1 et seq.

Para los estudiantes con discapacidad, sujetos a Programas de Educación Individualizada de conformidad con 20 U.S.C. §1400 et. seq., las personas con discapacidad Ley de Educación y planes de alojamiento menores de 29 U.S.C. § 794 y 705 (20), el Código de Conducta Estudiantil se aplicará de acuerdo con los componentes de los planes vigentes

La Disciplina / Código de Conducta Estudiantil se establece para los fines descritos en N.J.A.C. 6A: 16-7,1 (b).

Política y el Reglamento de 5600 incluyen una descripción de las responsabilidades del estudiante que incluyen las expectativas de logro académico, comportamiento y asistencia, en conformidad con N.J.A.C. 6A: 32-8 y 13.1; una descripción de las conductas que darán lugar a la suspensión o expulsión, en conformidad con N.J.S.A. 18A: 37-2; y una descripción de los derechos de los estudiantes en conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-7,1 (c) 3.i through vii.

Las consecuencias y las medidas correctivas para hacer frente a los actos o incidentes de violencia con historial en la escuela deberán ser compatibles con Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política del distrito escolar. Los factores para la determinación de las consecuencias y las medidas correctivas y ejemplos de las consecuencias y las medidas correctivas se incluyen en la Política y el Reglamento 5519 – Historia de Violencia en la escuela se utilizarán para atender el acto o incidente, así como servir de remediación, la intervención, la educación y la prevención para todas las personas involucradas. Las respuestas deberán modularse teniendo en consideración la gravedad y el número de apariciones anteriores de actos o incidentes en los que la víctima y agresor han sido implicados. Las consecuencias por actos o incidentes de violencia con historial en la escuela pueden ir desde la amonestación a la suspensión o expulsión. La represalia hacia la víctima de cualquier acto o incidente de violencia con historial se considerará al administrar consecuencias para el agresor en base a la gravedad del hecho o incidente. Medidas correctoras / intervenciones por actos o incidentes de violencia en el historial en la escuela pueden incluir, pero no están limitados a: conferencias con los

padres, consejería estudiantil (todos los estudiantes involucrados en el acto o incidente), grupos de apoyo, instrucción correctiva u otro aprendizaje relevante o servicio experiencias, las intervenciones de los estudiantes de apoyo (Intervención y Servicios de Referencia - I & RS), los planes de manejo de comportamiento y / o cualquier otra (s) alternativas.

Cualquier estudiante que ser disciplinado se facilitará los procedimientos de debido proceso para los estudiantes y sus familias como se establece en la Política y el Reglamento 5600 y N.J.A.C. 6A: 16-7,2 través de 7.4.

De conformidad con lo dispuesto en el N.J.A.C. 6A: 16 a 7,8, cuando un estudiante se transfiera a un distrito escolar público de otro distrito escolar público, toda la información en el expediente del estudiante en relación con las acciones disciplinarias tomadas contra el estudiante por el distrito escolar y cualquier información que el distrito escolar ha obtenido de conformidad con NJSA 2A: 4A-60, Divulgación de Información Juvenil, Las sanciones por la divulgación, se proporcionará a la recepción de distrito escolar público, de conformidad con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 36-19 (a) y N.J.A.C. 6A: 32-7,5.

El Superintendente puede ser obligado a presentar un informe anual al Departamento de Educación de Nueva Jersey en la conducta del estudiante, incluyendo todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes, y la aplicación de la Disciplina Estudiantil / Código de Conducta Política de conformidad con el formato establecido por el Comisionado de Educación. El Superintendente deberá informar al Comisionado de Educación de cada incidente de violencia, incluyendo el acoso, la intimidación y el acoso, el vandalismo y el alcohol y otros delitos relacionados con drogas, en conformidad con N.J.A.C. 6A: 16 a 4,3, en qué distrito escolar utilizando la violencia y vandalismo Electrónico de Información del Sistema, en conformidad con N.J.A.C.6A: 16-5,3
N.J.S.A. 18A: 6-1; 18A: 36-25,1; 18A: 25,2; 18A: 36-19a;
18A: 37-1 et seq.; 18A: 37-13,1 et seq.
N.J.A.C. 6A: 16-7.1 et seq.; 6A: 14-1.1 et seq.

Aprobada: 19 de octubre de 2011

Revisado: 18 de abril de 2012

REVISADO: 17 de diciembre de 2014

**5612-AGRESIONES A MIEMBROS O EMPLEADOS DE LA JUNTA DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN
(5612- ASSAULTS ON DISTRICT BOARD OF EDUCATION MEMBERS OR EMPLOYEES (M) Section: Pupils)**

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: enero 2018

Cualquier estudiante que comete un ataque, como se define en N.J.S.A. 2C: 12-1 (a) 1, que no implique el uso de un arma o arma de fuego, sobre un maestro, administrador, otro empleado del

distrito escolar o miembro de la Junta que actúe en el desempeño de sus funciones y en una situación donde su o su autoridad para actuar es evidente, o como resultado de la relación de la víctima con el distrito escolar, se eliminará inmediatamente de la escuela de conformidad con NJSA 18A: 37-2.1 y N.J.A.C. 6A: 16-5.7.

Un estudiante, que no sea un estudiante con una discapacidad, que comete un asalto como se define en N.J.S.A. 2C: 12-1 (a) 1, se retirará inmediatamente de la escuela de acuerdo con los procedimientos del proceso debido, en espera de una audiencia de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-7.2 a 7.5. Nada en N.J.S.A. 18A: 37-2.1 o N.J.S.A. 6A: 16-5.7 se interpretará como que prohíbe la expulsión de un estudiante de educación general. Un estudiante con una discapacidad que comete un ataque como se define en esta Política se eliminará de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 14-2.7 y 2.8

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 37-2.1 (a), dicho procedimiento se llevará a cabo a más tardar treinta días calendario después del día en que el estudiante es suspendido. La decisión de la Junta se tomará dentro de los cinco días posteriores al cierre de la audiencia. Cualquier apelación a la decisión de la Junta se hará ante el Comisionado de Educación dentro de los noventa días posteriores a la decisión de la Junta. La disposición en este documento se interpretará de manera consistente con 20 U.S.C. & 1400 et seq.

El director o la persona designada deberán remover, aislar y colocar al estudiante bajo la supervisión del personal de la escuela hasta que el padre del estudiante o la agencia apropiada tome la custodia del estudiante. El director o la persona designada informarán inmediatamente a los miembros o al superintendente de empleados sobre la remoción del alumno y notificará al padre del alumno sobre la acción de expulsión y los derechos del debido proceso del alumno. El director o la persona designada notificarán al oficial de la ley correspondiente de una posible violación del código de justicia penal de Nueva Jersey.

De acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 37-2.1 (b), siempre que un maestro, administrador, miembro de la Junta, otro empleado del distrito escolar o un representante laboral en nombre de un empleado presente una acusación por escrito de que el miembro de la Junta o empleado ha sido agredido por un estudiante, el director archivará en un informe escrito del presunto asalto con el Superintendente.

El Superintendente deberá reportar el presunto asalto a la Junta en su próxima reunión regular; a condición de que el nombre del estudiante que presuntamente cometió el asalto, aunque puede ser revelado a los miembros de la Junta, se mantenga confidencial en la reunión pública de la Junta de Educación.

Cualquier persona que no presente un informe de un presunto asalto según lo requerido de acuerdo con N.J.S.A. 18A: 37-2.1 y N.J.A.C. 6A; 16-5.7 pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por parte de la Junta.

El Superintendente de Escuelas cada dos años presentará al Comisionado de Educación un informe sobre cada incidente bajo N.J.A.C. 6A: 16-5.7 utilizando el Sistema Electrónico de Informes de Violencia y Vandalismo, de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-5.3 (e) 1.

Política y Regulación 5612, implementando los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-5.7, se distribuirá anualmente a todo el personal de la escuela, estudiantes y padres.

N.J.S.A. 18A:37-2.1

N.J.A.C 6A:14-2.7; 6A:14-2.8; 6A:16-5.7; 6A:16-7.2, 6A:16-7.3, 6A:16-7.4, 6A:16-7.5

Aprobado el 19 de octubre de 2011

5530- ABUSO DE SUSTANCIAS (M)

Sección: Estudiantes

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: enero de 2018

La Junta de Educación reconoce que el abuso de sustancias nocivas por parte de un alumno impide gravemente la educación de ese alumno y amenaza el bienestar de toda la comunidad escolar. La Junta está comprometida con la prevención del abuso de sustancias y la rehabilitación de personas que abusan de sustancias por medios educativos, pero tomará las medidas necesarias y apropiadas para proteger a la comunidad escolar de daños y exposición a sustancias nocivas. En consecuencia, la Junta establecerá políticas y procedimientos en los programas operativos para apoyar el desarrollo social, emocional y físico de los estudiantes de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-1 et seq. y N.J.A.C. 6A: 16-4.1 et seq. La Junta de Educación mantendrá un programa integral de referencia de intervención, prevención y tratamiento del abuso de sustancias en la escuela.

A. Definiciones

N.J.S.A. 18A:40A-9

N.J.A.C. 6A:16-1.3; 6A:16-4.1 et. seq.

Las definiciones tal como se describen en N.J.S.A. 18A: 40A et seq., N.J.A.C. 6A: 16 y siguientes, y los términos definidos en la Regulación 5530 se utilizarán para los fines de esta Política y Reglamento.

B. Disciplina

N.J.S.A. 18A:40A-10; 18A:40A-11

N.J.A.C. 6A:16-4.1(c)2.; 6A:16-6.3(a)

La Junta prohíbe el uso, la posesión o la distribución de alcohol u otras drogas en el recinto escolar de acuerdo con N.J.S.A.18A: 40A-9, 10 y 11.

Un estudiante que usa, posee o distribuye alcohol u otras drogas estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del distrito.

Esto incluye la posesión y / o uso de un dispositivo electrónico para fumar. Las autoridades escolares también tienen la autoridad de imponer una consecuencia a un estudiante por conducta fuera de la escuela de acuerdo con las disposiciones de N.J.A.C. 6A: 16-7.5. La disciplina puede incluir suspensión o expulsión. La Junta establecerá las consecuencias para un estudiante que no cumple con los recomendaciones de una evaluación para el abuso del alcohol u otras drogas y comportamientos relacionados.

C. Instrucción

N.J.S.A. 18A:40A-1 et. seq.

N.J.A.C. 6A:16-3.1

La Junta proporcionará un programa de instrucción sobre la naturaleza de las drogas, el alcohol, los esteroides anabólicos, el tabaco y las sustancias peligrosas controladas de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-1 et seq. y N.J.A.C. 6A: 16-3.1.

D. Informes, notificación y examen

N.J.S.A. 18A:40A-11 hasta 18A:40A-17

N.J.A.C. 6A:16-3.1; 6A:16-4.1; 6A:16-4.2; 6A:16-4.3

1. Alcohol u Otras Drogas

a. Cualquier miembro del personal educativo u otro profesional al que parezca que un alumno puede estar actualmente bajo la influencia del alcohol u otras drogas como se identifica en N.J.S.A. 18A: 40A-9 y N.J.A.C. 6A: 16-4.1 (a), en los terrenos de la escuela deberá informar el asunto de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (a) 1.

- b. Se realizará un examen médico inmediato y se proporcionará un informe por escrito de la evaluación médica al padre del estudiante, el director y el superintendente de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (a) 2 a 4.3 (a) 8.
- c. Si el informe escrito del examen médico no se proporciona dentro de las veinticuatro horas de la remisión del estudiante, se le permitirá regresar a la escuela hasta que se reciba una determinación positiva de consumo de alcohol u otras drogas del examen. médico, a menos que el estudiante también haya sido removido por violar el Código de Conducta Estudiantil.
- d. Si el informe escrito de la evaluación médica verifica que el alcohol u otras drogas no interfieren con la capacidad física o mental del alumno para desempeñarse en la escuela, el alumno deberá regresar inmediatamente a la escuela. Si hay una determinación positiva del examen médico que indique que el consumo de alcohol u otras drogas del estudiante interfiere con su capacidad física o mental para desempeñarse en la escuela, el estudiante deberá regresar al cuidado de los padres lo antes posible. La asistencia a la escuela no se reanudará hasta que se haya presentado un informe escrito al padre, director y superintendente de un médico licenciado para practicar medicina u osteopatía que haya examinado al estudiante que verifique que el consumo de alcohol u otras drogas ya no interfiere con su capacidad física y mental para desempeñarse en la escuela.
- e. La remoción de un estudiante con una discapacidad debe estar de acuerdo con N.J.A.C. 6A:14
- f. Mientras un estudiante esté en casa debido a la evaluación médica o después de que el alumno regrese a la escuela, un miembro del personal escolar debidamente certificado realizará una evaluación de alcohol y otras drogas del estudiante y una investigación razonable de la situación y podrá iniciar la recomendación de alcohol u otro tratamiento de abuso de drogas de acuerdo con NJAC 6A: 16-4.3 (a) 12, 4.3 (a) 13 y 4.3 (a) 14.
- g. La divulgación a las autoridades policiales de la identidad de un estudiante en casos de alcohol y otras drogas deberá estar de acuerdo con los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (a) 3.
- h. La Junta puede proporcionar servicios adicionales de intervención y derivación para el alumno de acuerdo con los requisitos de N.J.A.A 18A: 40A-10 y N.J.A.C. 6A: 16-8.

2. Los Esteroides anabólicos

- a. Siempre que un miembro del personal docente, una enfermera escolar certificada o no certificada u otro personal educativo tenga razones para creer que un alumno ha usado o puede estar usando esteroides anabólicos, la persona deberá informar el asunto de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (b) 1.

b. El Director o la persona designada al recibir dicho informe deberá notificar inmediatamente al padre y al Superintendente y deberá organizar un examen del estudiante lo más pronto posible para determinar si el alumno ha estado usando esteroides anabólicos de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (b) 2.

c. La divulgación a las autoridades policiales de la identificación de los estudiantes en casos de esteroides anabólicos debe estar de acuerdo con los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-4.3 (b) 3.

d. El médico examinador deberá proporcionar un informe escrito del examen a los padres, el director y el superintendente.

e. Si se determina que el estudiante ha usado esteroides anabólicos, un miembro del personal escolar debidamente certificado deberá entrevistar al estudiante y a otros para determinar el grado de participación y uso de los esteroides anabólicos y la posible necesidad de derivación para el tratamiento de acuerdo con el estudiante. con NJAC 6A: 16-4.3 (b) 5.

f. Si los resultados de una referencia para la evaluación han determinado positivamente que la participación del estudiante y el uso de esteroides anabólicos representa un peligro para la salud y el bienestar del estudiante, un miembro del personal escolar debidamente certificado deberá iniciar una derivación para recibir tratamiento a las agencias y / o practicantes privados como se describe en NJAC6A: 16-4.3 (b) 6.

3. Un empleado de la escuela que incauta o descubre alcohol u otras drogas, o un artículo que se cree que es una sustancia peligrosa controlada, incluidos esteroides anabólicos o parafernalia de drogas, debe cumplir con las disposiciones de N.J.A.C. 6A: 16-6.4

4. La Junta proporcionará intervención, referencia para evaluación y derivación para servicios de tratamiento a aquellos estudiantes que se ven afectados por el consumo de alcohol u otras drogas de acuerdo con las disposiciones de N.J.A.C. 6A: 16-4.1 (c) 7.

5. Denegación o incumplimiento por parte de uno de los padres para cumplir con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-12 y N.J.A.C. 6A: 16-4.3 se tratará como una violación de la política de la Ley de Educación Obligatoria, de conformidad con N.J.S.A. 18A: 38.25 y 31, y leyes de negligencia infantil, de conformidad con N.J.S.A. 9: 6-1 et seq. y N.J.A.C. 6A: 16-11.

6. Negarse o no cumplir con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-12 y N.J.A.C. 6A: 16-4.3 será tratado por el distrito escolar como una violación de la política y se manejará de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-4.1 (c) 2.

E. Entrenamiento en servicio

N.J.S.A. 18A:40A-15

La Junta instruye al Superintendente a desarrollar un programa de capacitación en servicio para todos los miembros del personal docente involucrados en la instrucción de los estudiantes de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-15. La Junta proporcionará tiempo para la realización del programa durante el horario escolar habitual. El programa de entrenamiento en servicio requerido en N.J.S.A. 18A: 40A-15 se actualizará periódicamente para garantizar que los miembros del personal docente tengan la información más actualizada disponible sobre este tema.

F. Programa de Entrenamiento para Padres / Programa de Alcance

N.J.S.A. 18A:40A-16; 18A:40A-17

N.J.A.C. 6A:16-4.1(c)8.

La Junta proporcionará un programa de capacitación para padres / programa de alcance de acuerdo con las disposiciones de N.J.S.A. 18A: 40A-16 y 17.

G. Registros y confidencialidad de los registros

42CFR Parte 2

N.J.S.A. 18A:40A-7.1; 18A:40A-7.2

N.J.A.C. 6A:16-3.2; 6A:32-7.1 et seq.

Las anotaciones concernientes a la participación del estudiante con sustancias pueden ingresarse en sus registros, sujeto a N.J.A.C. 6A: 32-7.1 et seq. y la Política 8330 con respecto a la confidencialidad. La información concerniente a la participación de un estudiante en una intervención escolar o programa de tratamiento por abuso de alcohol u otras drogas se mantendrá estrictamente confidencial de acuerdo con 42 CFR Parte 2, N.J.S.A. 18A: 40A-7.1 y 7.2, N.J.A.C. 6A: 16-3.2 y N.J.A.C. 6A: 16-6.5.

Si un alumno de primaria o secundaria que participa en un programa de asesoramiento sobre abuso de drogas o alcohol proporciona información durante el curso de una sesión de asesoramiento en ese programa que indica que el padre u otra persona que reside en el hogar del alumno depende de o el uso ilegal de una sustancia como ese término se define en NJSA18A: 40A9, esa información se mantendrá confidencial y se podrá divulgar solo de conformidad con NJSA 18A: 40A-7.1 y N.J.A.C. 6A: 16-3.2.

H. Estudiantes que no son Estudiantes de Escuela Pública

N.J.S.A. 18A:40A-5; 18A:40A-17(c)

La Junta tiene el poder y el deber de prestar estudiantes que asisten a escuelas no públicas ubicadas en este distrito y a los padres de dichos estudiantes todos los materiales educativos sobre la naturaleza y los efectos de drogas, alcohol, esteroides anabólicos, tabaco y sustancias peligrosas controladas desarrolladas y disponibles por el Comisionado de Educación. La Junta no tendrá que gastar fondos para el préstamo de estos materiales.

I. Inmunidad Civil

N.J.S.A. 18A:40A-13, 18A:40A-14;
N.J.A.C. 6A:16-4.3(c)

Ninguna acción de ningún tipo en un tribunal de jurisdicción competente se realizará contra ningún empleado, funcionario o agente de la Junta debido a acciones tomadas en virtud de los estatutos educativos sobre abuso de sustancias, NJSA18A: 40A-1etseq., Siempre que la habilidad y la atención que se brinde sean ordinariamente requerido y ejercido por otros empleados, oficiales y agentes de la Junta de acuerdo con las disposiciones de NJSA 18A: 40A-13.

Cualquier empleado de la Junta educativa o no educativa que de buena fe informe al alumno del Director que haya cumplido con N.J.A.C.6A: 16-4.3 no tendrá daños civiles considerables como resultado de la realización de dicho informe, tal como se especifica en N.J.S.A. 18A: 40A-13 y 14.

J. Informar a los Estudiantes a las Autoridades Policiales

N.J.A.C. 6A:16-4.1; 6A:16-6.3

El Superintendente, o su designado, divulgará a las autoridades policiales la identidad de un estudiante razonablemente considerado en posesión de una sustancia peligrosa controlada, incluidos esteroides anabólicos o parafernalia relacionada involucrada o implicada en las actividades de distribución relacionadas con sustancias peligrosas controladas, incluyendo anabolizantes esteroides, según N.J.A.C.6A: 16-4.1 (c) 9. El Superintendente o persona designada no divulgará la identidad del estudiante que voluntariamente ha buscado y participado en un programa de tratamiento o consejería apropiado para un problema de abuso de alcohol u otras drogas, siempre que no se considere razonablemente involucrado o implicado en actividades de distribución de drogas.

El Superintendente o la persona designada pueden divulgar a las autoridades policiales la identidad de un estudiante sospechoso de estar bajo la influencia del alcohol y / u otras drogas, de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-4.1 (c) 9.i. Las autoridades policiales no serán

notificadas de los hallazgos si la prueba de alcohol o drogas de un estudiante fue obtenida como resultado de un programa voluntario de prueba de drogas del distrito de acuerdo con N.J.S.A. 18A: 40A-22 et seq. y N.J.A.C. 6A: 16-4.4.

K. Revisión de Políticas y Accesibilidad

N.J.S.A. 18A:40A-10; 18A:40A-11

N.J.A.C. 6A:16-4.2(a) y (b)

La Junta revisará anualmente la efectividad de la Política y Regulación 5530 sobre el abuso de alcohol y drogas entre estudiantes. La Junta puede solicitar comentarios de padres, estudiantes y la comunidad, así como consultar el proceso de revisión con agencias locales de prevención, intervención y tratamiento del abuso de alcohol u otras drogas autorizadas por el Departamento de Servicios Humanos de Nueva Jersey.

Esta Política y Reglamento se divulgará anualmente a todo el personal escolar, estudiantes y padres a través del sitio web del distrito u otros medios.

N.J.S.A. 18A:40A-1 et seq.; 18A:40A-7.1 et seq.

N.J.A.C. 6A:16-1.1 et seq.; 6A:16-4.1 et seq.; 6A:16-6.1 et seq.

Probado: 19 de octubre de 2011

Revisado: 17 de diciembre de 2014

REVISADO: 20 de diciembre de 2017

5611- RETIRO DE ESTUDIANTES POR OFENSAS CON ARMAS DE FUEGO (M)

Sección: Alumno

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: octubre de 2011 Fecha de edición: enero de 2018

M

La Junta de Educación se compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro para todos los alumnos que asisten a la escuela pública. Para proporcionar este entorno, la Junta de Educación implementará políticas y procedimientos relacionados con ofensas de estudiantes que involucran armas de fuego, como se define en N.J.S.A. 2C: 39-1 (f) y 18 U.S.C. §921, de conformidad con la Ley de Tolerancia Cero para Armas, N.J.S.A.18A: 37-7 a N.J.S.A.37-12.

La Política y el Reglamento 5611 se aplicarán a un estudiante condenado o adjudicado como delincuente por posesión de un arma de fuego en la propiedad escolar, delincuente condenado o adjudicado por cometer un delito mientras posee un arma de fuego en la propiedad escolar o se encuentra intencionalmente en posesión de un arma de fuego en los terrenos de la escuela. Un estudiante, que no sea un estudiante con una discapacidad, delincuente convicto o adjudicado por estas ofensas de armas de fuego será inmediatamente eliminado del programa de educación general de la escuela por un período no inferior a un año calendario y colocado en un programa educativo alternativo de acuerdo con los requisitos de NJAC6A: 16-9. Un estudiante con una discapacidad convicto o delincuente adjudicado por estas ofensas de armas de fuego será eliminado inmediatamente de acuerdo con las disposiciones de N.J.A.C. 6A: 14 y las regulaciones federales aplicables y recibirá una colocación de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 14..

El director o la persona designada deberá remover al estudiante de acuerdo con los requisitos delineados en N.J.A.C. 6A: 16-5.5 (d), que incluye notificar a la agencia de aplicación de la ley correspondiente de una posible violación del Código de Justicia Penal de Nueva Jersey.

Si se descubre que el estudiante removido no cometió estas ofensas con armas de fuego, el estudiante deberá regresar inmediatamente al programa del cual fue removido.

El Superintendente tomará la decisión final sobre si el estudiante de educación general fue removido de acuerdo con los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-5.5 y esta Política está preparada para regresar al programa de educación general o permanecerá en un programa de educación alternativa, de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-10 según los criterios descritos en N.J.A.C. 6A: 16-5.5 (i).

Si un estudiante, que no sea un estudiante con una discapacidad, se elimina del programa de educación general de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-5.5 y esta Política, una colocación en un programa de educación alternativa no está disponible, el estudiante de educación general recibirá instrucción en el hogar u otra instrucción fuera de la escuela de acuerdo con N.J.A.C. 6A: 16-10.2 hasta que la colocación esté disponible.

El Superintendente de Escuelas cada dos años presentará al Comisionado de Educación un informe sobre cada incidente bajo N.J.A.C. 6A: 16-5.5 utilizando el Sistema Electrónico de Informes de Violencia y Vandalismo, de conformidad con N.J.A.C. 6A: 16-5.3 (d)

1.

Esta Política y el Reglamento 5611, que implementan los requisitos de N.J.A.C. 6A: 16-5.5, debe ser diseminado anualmente a todo el personal de la escuela, estudiantes y padres.

N.J.S.A. 18A:37-1 et seq.

N.J.A.C. 6A:14-2.8 et seq.; 6A:16-5.5; 6A:16-6.1 et seq.; 6A:16-7.1 et seq.; 6A:16-8.1 et seq.; 6A: 16-9.1 et seq; 6A: 16-10.2

Aprobado: 19 de octubre de 2011

Revisado: 20 de diciembre de 2017

5615- ACTIVIDAD DE PANDA SOSPECHADA

Sección: Alumnos

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: octubre de 2011 Fecha de edición: 2 de enero de 2018

Los estudiantes que inician, abogan o promueven actividades o conductas inaceptables, abiertamente o de otro modo, y / o amenazan la seguridad o el bienestar de otros, interrumpen el entorno escolar y son perjudiciales para el proceso educativo en este distrito escolar. Esta es una conducta inaceptable.

Los estudiantes que inician, abogan o promueven actividades o conductas inaceptables, abiertamente o de otro modo, y / o amenazan la seguridad o el bienestar de otros, interrumpen el entorno escolar y son perjudiciales para el proceso educativo en este distrito escolar. Esta conducta inaceptable, que incluye, pero no se limita a, acoso físico o verbal, intimidación o intimidación; uso ilegal de la fuerza; amenazas; violencia; u otras violaciones del código de conducta estudiantil del distrito escolar por un estudiante o grupo de estudiantes dirigidas a cualquier miembro del personal escolar o cualquier otro estudiante o grupo de estudiantes en cualquier lugar de la escuela, en cualquier actividad relacionada o patrocinada por la escuela, en autobuses escolares, en el autobús escolar se detiene, y cualquier otro lugar donde los estudiantes sean supervisados por personal del distrito escolar no será tolerado.

En caso de que el Director o la persona designada, crea que alguna actividad o conducta inaceptable fue o está siendo cometida, en beneficio de, bajo la dirección de, o en asociación con un grupo de tres o más personas, el personal de la escuela investigará más a determinar si la conducta fue cometida por estudiantes que representan una "pandilla callejera criminal" (en lo sucesivo, "pandilla") como se define en NJSA 2C: 33-29.

De acuerdo con N.J.S.A 2C: 33-29, "pandilla callejera criminal" significa tres o más personas asociadas de hecho. De hecho, los

individuos están asociados si: (1) se aplican dos de los siete criterios siguientes que indican pertenencia criminal a una pandilla callejera: (a) auto proclamación; (b) testimonio de testigos o declaración oficial; (c) correspondencia escrita o electrónica; (d) parafernalia o fotografías; (e) tatuajes; (f) ropa o colores; (g) cualquier otro indicio de actividad de pandillas callejeras; y (2) individualmente o en combinación con otros miembros de una pandilla callejera criminal, mientras participan en actividades relacionadas con pandillas, han cometido o conspirado o intentaron cometer, dentro de los cinco años anteriores a la fecha del presente delito, excluyendo cualquier período de encarcelamiento, una o más ofensas en ocasiones separadas de robo, secuestro, asalto agravado, asalto, asalto sexual agravado, asalto sexual, incendio premeditado, robo, secuestro, extorsión, manipulación de testigos e informantes o una violación del Capítulo 11, Sección 3, 4, 5, 6 o 7 del Capítulo 35, o Capítulo 39 del Título 2C de los Estatutos de New Jersey.

Si se determina que actividades o conductas inaceptables fueron cometidas por estudiantes que representan a una pandilla o por estudiantes que pueden estar representando a una pandilla, el director o la persona designada asignarán la acción disciplinaria apropiada y notificarán al padre de la víctima (s) y del ofensor (s) El director o la persona designada también informarán al Superintendente de las escuelas y a la policía local.

Para asegurar aún más la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en el distrito y aumentar la conciencia dentro de la comunidad escolar con respecto a la actividad potencial de pandillas, se prohíbe a los estudiantes usar en los terrenos escolares, en actividades escolares o patrocinadas en los autobuses escolares, y cualquier otro lugar donde los estudiantes sean supervisados por el personal del distrito escolar, cualquier tipo de ropa o accesorio que indique que un estudiante tiene membresía o afiliación con cualquier pandilla asociada con actividades criminales de conformidad con NJSA 18A: 11-9.

El padre o la persona designada notificarán al padre de cualquier estudiante identificado como potencialmente involucrado en actividades relacionadas con pandillas. Un estudiante identificado como potencialmente involucrado en actividades relacionadas con pandillas deberá recibir asesoramiento apropiado por parte del personal del distrito escolar.

El Superintendente de Escuelas, el Superintendente Asistente, el Director u otro administrador empleado por el distrito escolar deberán asistir a un programa de seminarios de educación de pandillas de acuerdo con N.J.S.A. 52: 17B-4.7 dentro del primer año de empleo inicial como administrador en el distrito. El Superintendente de Escuelas, el Superintendente Asistente, el Director u otro administrador estarán exentos de este requisito si el administrador ha completado con éxito un seminario de educación de pandillas realizado por un distrito escolar público que es sustancialmente equivalente al seminario requerido de acuerdo con N.J.S.A. 52: 17B-4.7. A otros miembros del

personal del colegio se les proporcionará capacitación en el servicio sobre pandillas y actividades y actividades relacionadas con las pandillas, que incluyen, entre otros, procedimientos de reclutamiento; amenazas / intimidación; ropa; insignias; señales de mano; símbolos; pintada; terminología; u otros indicios de asociación de pandillas.

La información con respecto a las pandillas será compartida por el personal del distrito escolar con los agentes del orden público locales y los miembros del personal administrativo del distrito escolar alentarán a las autoridades locales a compartir información relacionada con pandillas con los funcionarios escolares.

Nada en esta Política reemplazará o negará ninguna ley existente de Nueva Jersey o la Política de la Junta con respecto a la disciplina del estudiante y / o el código de conducta estudiantil del distrito escolar. Esta política se pondrá a disposición del personal de la escuela, los estudiantes y los padres.

N.J.S.A. 18A:11-9 N.J.S.A. 2C:33-29

Unidades de pandillas callejeras de la policía del estado de Nueva Jersey - Conozca los signos: una guía para la identificación de pandillas

Aprobado: 19 de octubre de 2011 **Revisado: 20 de diciembre de 2017**

POLITICA HACIA EL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y/O HOSTIGAMIENTO

La de Política de Educación # 5512 de Red Bank Regional (Aprobada el 24 de agosto 2011), (Revisado: Diciembre 20, 2017) está disponible en www.rbrhs.org, o en la Junta de Educación del Distrito de Red Bank Regional High School.

Declaración de la Política - La Junta de Educación prohíbe los actos de hostigamiento, intimidación o acoso a un alumno. Un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y logren un alto nivel académico. Acoso o intimidación, al igual que otras conductas disruptivas o violentas, es una conducta que altera tanto la capacidad del alumno para aprender y la capacidad de la escuela con la educación de sus alumnos en un ambiente seguro y disciplinado. Dado que los alumnos aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, profesores, personal y voluntarios deben ser elogiados por demostrar un comportamiento adecuado, tratar a los demás con cortesía y respeto, y de no tolerar el acoso y la intimidación.

5535 - EXAMEN PARA MEDIR EL NIVEL DE ALCOHOL (PASSIVE BREATH ALCOHOL SENSOR DEVICE)

Sección: Alumnos

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha Editado: octubre de 2011

La Junta de Educación reconoce que el abuso de un alumno de

sustancias nocivas impide seriamente la educación de ese alumno y amenaza el bienestar de toda la comunidad escolar. La Junta se ha comprometido a la prevención del abuso de sustancias y la rehabilitación de toxicómanos por medio de la educación, pero tomará las medidas adicionales necesarias y apropiadas para proteger a la comunidad escolar del daño y de la exposición a sustancias nocivas.

En consonancia con su compromiso de proteger a todos los alumnos y la comunidad escolar de los daños del consumo de alcohol, la Junta de Educación autoriza el uso de un dispositivo sensor de alcohol en el aliento (PBASD) en ciertas circunstancias. Un PBASD permite al personal del distrito escolar a comprobar el nivel de alcohol aproximado de una forma rápida y eficiente sin necesidad de la participación activa del alumno. Un PBASD puede utilizarse en ciertas circunstancias como se define en esta Política y según lo determine el director de la escuela o la persona designada o el funcionario (s) a cargo de un evento o actividad relacionada con la escuela o patrocinado por la escuela. El propósito del uso de un PBASD es proteger a los alumnos que puedan estar bajo la influencia del alcohol, otros alumnos, personal y miembros de la comunidad a asistir este tipo de eventos y para disuadir el uso de alcohol por parte de los alumnos.

La Junta autoriza La prueba de detección del PBASD antes, durante y después de las actividades escolares / eventos, incluyendo, pero no limitado a: bailes, eventos deportivos, bailes, viajes escolares, producciones teatrales, ceremonias de graduación, o asambleas escolares, cuando el director de la escuela o su designado tiene motivo y razón de creer que el uso de alcohol por parte de los alumnos puede estar presente. Cuando se determina que el PBASD es necesario, este se utilizará en cada alumno o alumna que participa en dicho evento.

Si el resultado de la prueba de PBASD indica la presencia de alcohol en un alumno, se realizará una segunda prueba. Si la segunda prueba indica la presencia de alcohol en un alumno, el asunto será reportado al director de la escuela o su designado y la enfermera de la escuela certificada o no certificada, o el médico de la escuela de acuerdo a los informes, notificación y requisitos del examen de N.J.S.A 18A: 40A-12, N.J.A.C. 6A: 16-4.3, y Política y el Reglamento 5530 - Abuso de Sustancias.

Además, la prueba de PBASD puede usarse para detectar un alumno en un informe al director de la escuela o su designado certificada o enfermera de la escuela no certificado, o el médico de la escuela si un miembro del personal educativo u otro profesional cree que un alumno pueda estar actualmente bajo la influencia del alcohol en la escuela o en una función escolar con el consentimiento de un alumno adulto y / o padres / consiente el tutor legal del alumno a dicho examen. A pesar de los resultados de la prueba de PBASD bajo estas circunstancias, el director de la escuela o la persona designada debe cumplir con los informes, notificación y los procedimientos de examen de N.J.A.C 6A: 16-4.3 y Política y el Reglamento 5530 - Abuso de Sustancias.

Una prueba de PBASD sólo se utilizará de acuerdo con las directrices de esta Política. El director de la escuela o persona designada deberá ser responsable del entrenamiento adecuado del personal de la escuela en el uso de la prueba de PBASD de acuerdo con las especificaciones

del fabricante.

Procedimientos PBASD

De acuerdo con la Política del Consejo se establecen estos procedimientos para dirigir las acciones de los miembros del personal en el manejo de la prevención del abuso de alcohol por parte de los alumnos que utilizan un dispositivo de sensor de alcohol en el aliento (PBASD).

Evaluación y Respuesta

El propósito del uso de la prueba de PBASD es para defender los alumnos antes, durante y después de las actividades patrocinadas por la escuela y eventos designados por el director como eventos donde haya motivos para creer que el uso de alcohol por parte de los alumnos puede estar presente.

Consentimiento para la prueba de PBASD es una condición para el privilegio de participar en este tipo de actividades y eventos. Siempre que se manifieste a un miembro del personal capacitado para utilizar el PBASD que un alumno haya dado resultado positivo en la prueba para detectar alcohol el PBASD él o ella deberá reportar el asunto a la brevedad posible al Director, y el funcionario responsable de la función o evento. El alumno será trasladado a una zona privada, bien ventilada y le será administrada una segunda vez en la presencia de la Directora o el miembro del personal responsable de la función o evento. Si el resultado de detección es positivo, el director o el funcionario a cargo del evento es el responsable de asegurar que el alumno está seguro y los resultados de la prueba se mantienen en privado.

1. El alumno deberá mantenerse bajo la supervisión directa del personal en todo momento y será trasladado a un área de protección o zona para la observación y el cuidado por el personal de la escuela, mientras que el padre (s) o tutor (s) de la pupila son contactados.

2. El padre (s) o tutor (s) son notificados inmediatamente y se proporcionará una descripción verbal de la situación. Ellos serán informados de la ubicación del alumno y se le pedirá que vayan la escuela o el lugar del evento a tomarse inmediatamente cargo del alumno, a menos que la condición del alumno requiera atención médica de emergencia y sea transportado al hospital.

3. Un padre (s) o tutor (s) pueden impugnar los resultados del examen. Si se impugna la prueba, el director o su designado(a) se encargará de la exanimación inmediata del alumno por el médico de la escuela, o un médico designado por el padre (s) o tutor (s). Si el padre (s) o tutor (s) opta por que el examen sea realizado por un médico privado, el médico deberá certificar por escrito que el examen, incluyendo análisis de laboratorio según lo indicado por el médico de la escuela, fue la prueba completada en el momento oportuno después de la remisión y el médico deberá proporcionar su nombre, dirección y número de teléfono. Él / ella presentará sus conclusiones por escrito tan pronto como sea posible. En caso de un padre (s) o tutor (s) aliga esta opción y falla en producir la documentación del médico, la escuela debe proceder como si el alumno estaba ebrio en el momento de la referencia.

Si el padre (s) o tutor (s) no es capaz de responder de inmediato para recoger a un estudiante sospechoso de intoxicación o transportarle a un

médico, el director se encargará de que el transportación a la sala de emergencias. Se pedirá al médico de la escuela que llame con antelación para pedir las pruebas necesarias. El alumno deberá ir acompañado de un miembro del personal de la escuela, designado por el director, a la sala de emergencia del hospital más cercano para ser examinado. Si es posible, el padre (s) o tutor (s) deben acompañar al alumno, sin embargo, esto no es necesario, ni es el permiso del padre (s) o tutor (s) legal requerido. Padre (s) o tutor (s) se les dirá que el alumno ha sido llevado al hospital para un examen y pruebas.

El alumno deberá ser examinado con el fin de diagnosticar si el alumno está bajo la influencia del alcohol. Si este examen es hecho por un médico privado seleccionado por el padre (s) o tutor (s), el costo no será cargado a la Junta de Educación. Disposiciones deben ser hechas para el cuidado y la supervisión adecuada del alumno por personal de la escuela en cuanto se espera los resultados del examen, si el alumno no está en la custodia de los padres o tutor.

4. Un informe escrito de los resultados del examen y todos los resultados de las pruebas de laboratorio han de ser proporcionados al padre (s) o tutor (s) legal, el director y el Superintendente dentro de las veinticuatro horas, o tan pronto como sea posible.

55. Todos los alumnos encontrados a ser diagnosticados positivamente en los protocolos de detección sin sospecha razonable se remitirá a la Consejera de Sustancias Escuela de consulta y puede enfrentarse a acciones tales como la exclusión de los acontecimientos posteriores, la suspensión de los equipos deportivos y para los clubes extracurriculares, y la suspensión de otros privilegios, como el almuerzo abierto durante un período de tiempo determinado depende de las circunstancias.

6. Cada vez que se haga necesario implementar estos procedimientos el Superintendente deberá requerir informes del Director y otros miembros del personal como se considere necesario por escrito. Se hará un informe completo a la Junta de Educación en su próxima reunión ordinaria.

N.J.S.A. 40A-12

N.J.A.C. 6A: 16 a 4,1 y siguientes.

Aprobado: 19 de octubre 2011

. Todos los alumnos encontrados a ser diagnosticados positivamente en los protocolos de detección sin sospecha razonable se remitirá a la Consejera de Sustancias Escuela de consulta y puede enfrentarse a acciones tales como la exclusión de los acontecimientos posteriores, la suspensión de los equipos deportivos y para los clubes extracurriculares, y la suspensión de otros privilegios, como el almuerzo abierto durante un período de tiempo determinado depende de las circunstancias.

6. Cada vez que se haga necesario implementar estos procedimientos el Superintendente deberá requerir informes del Director y otros miembros del personal como se considere necesario por escrito. Se hará un informe completo a la Junta de Educación en su próxima reunión ordinaria.

N.J.S.A. 40A-12

N.J.A.C. 6A: 16 a 4,1 y siguientes.

Aprobado: 19 de octubre 2011

Completo a la Junta de Educación en su próxima reunión ordinaria.

N.J.S.A. 40A-12

N.J.A.C. 6A: 16 a 4,1 y siguientes.

Aprobado: 19 de octubre 2011

PROCEDIMIENTOS DE LA ASISTENCIA ESC

1. Bajo la ley del Estado de Nueva Jersey y la política del Consejo de Educación de Red Bank Regional, cada estudiante estará presente en cada clase o actividad asignada a menos que la ausencia sea el resultado de la muerte en un familiar, cuarentena, enfermedad, llamado a la corte o vacaciones religiosas.

2. El Director o su designado tienen la prerrogativa de permitir que un estudiante pierda una clase(es) debido a actividades educativas patrocinadas por la escuela o actividades educativas externas tales como la cita de la prueba de conducir, visitas colegiales, cita con un médico/dentista acompañada con de una nota del doctor, enfermedad y actividades fuera del programa de estudios que surgió después que el estudiante se llegó a la escuela. Cuando sea necesario, una nota, firmado por un padre o guardián legal, se debe someter 48 horas antes de una ausencia. Los estudiantes son responsables de todas las asignaciones escolares durante el periodo de ausencia. Se requiere de un mínimo de 160 días de asistencia escolar por cursos de año completo o 80 días para los cursos de un semestre, estos requerimientos son necesarios para recibir crédito en cualquier área/materia. Los eventos listados en el recuadro deben estar acompañados por el documento requerido para poder ser considerado una ausencia justificada. Nota: aunque una ausencia sea justificada, todavía cuenta en total de ausencias permitidas por la escuela/clase.

Aunque las ausencias de un estudiante son principalmente excusadas, no se otorgan excusas debido circunstancias individuales.

Evento	Documentos Requeridos
enfermedad / herida por más de 3 días	Nota de la casa escrita por padre/guardián <u>especificando los días de ausencia, el nombre del estudiante y el tipo de enfermedad</u>
enfermedad / herida por más de 3 días	Nota medica preparada por un doctor, especificándolos días de ausencia, , el nombre del estudiante y el tipo de enfermedad
Cita médica con dentista/doctor	Nota medica preparada por el dentista/doctor
Cuarentena	Nota preparada por un doctor
Muerte de un familiar	Nota de la casa escrita por padre/guardián

Evento	Documentos Requeridos
Cita para la prueba de conducir	Debe presentarse la cita con el DMV la licencia de conducir como prueba de la cita , al regresar a la escuela
Cita con la Corte	Carta de la corte solicitando su presencia
Dia religioso	Nota de la casa escrita por padre/guardián
Visita a Universidades	Debe presentar una nota de la Universidad al regresar a la escuela

3. Una ausencia no justificada es generalmente definida como cualquier ausencia no listada en el recuadro, cuidando a los niños/hermanos más jóvenes, ir de compras, vacaciones, trabajo, “Senior cut day”, quedarse dormido, transportación privada defectuosa, citas al peluquero, la preparación personal para el baile del colegio, terminar reportes/tarea en la casa o en las bibliotecas, quedarse en casa por no sentirse bien y estar enfermo sin ser visto por un médico.
4. Todos los maestros tomarán la asistencia de los estudiantes en Génesis en cada bloque.
5. Se requiere que los padres o los guardianes llamen al Oficial de Asistencia (732) 842-8000 x 270 a las 9:00 a.m. el primer día que el alumno va estar ausente.
6. Es la responsabilidad de estudiante de traer una nota de su casa para verificar su ausencia. Es responsabilidad del estudiante entregar la nota al Oficial de Asistencia, esta nota debe especificar los días que el estudiante estuvo ausente y el nombre de estudiante. La nota debe estar firmada por el padre o el guardián. Si la nota no es entregada al Oficial de Asistencia en las 48 horas del regreso del estudiante a la escuela, el día (días) serán considerados como ausente.
7. Los maestros tomarán la asistencia todos los días. Si el estudiante pierde más de 20 minutos de una clase, el alumno se considerara ausente de la clase.
8. Para recibir crédito por el día, el estudiante debe estar presente un mínimo de cuatro horas.
9. Los estudiantes ausentes deben completar el trabajo escolar (make-up work). Circunstancias atenuantes como (hospitalización, enfermedad grave, etc.) puede permitir que el alumno reciba un incompleto esto es a discreción del maestro. Los estudiantes que pierden clases que desarrollan la habilidad tendrán que recuperar el tiempo después de la escuela.
10. El estudiante que acumula 10 ausencias en una clase de un semestre (1/2 Año) o 20 ausencias en una clase de año completo, requerirá una reunión con los padres y el Comité que revisa las ausencias. Nota: Aunque la pérdida de créditos es el resultado del exceso de ausencias

créditos retenidos no significa necesariamente que el alumno ha reprobado el curso. Se espera que el estudiante se quede en la clase (es) hasta que se tome una decisión.

11. Solamente estudiantes mayores de 18 años pueden salir de la escuela, firmando en la oficina de asistencia. Padres/guardianes serán notificados.
12. El Comité que revisa las ausencias, considerara si los estudiantes que tienen más de 20 días de ausencia, son elegibles para asistir a un programa verano o repetir el grado en el siguiente año escolar.
13. Asistencia para estudiantes que son transferidos será asignada según cada situación individual.
14. Los estudiantes que reciben instrucción en el hogar aprobado por la escuela, están exentos de la política de asistencia durante el periodo de tiempo que dure la instrucción.
15. La asistencia durante los días la examinación de PAARC es obligatoria.

CEDIMIENTOS DE TARDANZA (LATE PROCEDURES)

1. Un estudiante demasiado enfermo para informar a la escuela al comienzo del día escolar debe permanecer en su casa recuperándose durante todo el día.
2. Tardanzas repetidas no serán permitidas. Un estudiante que no está en su asiento en el Bloque # 1, cuando suene la segunda campana a las 7:35 am será considerado ausente y deberá reportarse a la oficina de asistencia para obtener un pase para asistir a clase.
3. Un estudiante que llega tarde a la escuela debe tener una razón válida y comprobable para ser excusado.
 - a. Las tardanzas justificadas incluyen verificar las citas médicas o dentales, comparencias ante el tribunal, las pruebas de conducir por carretera o emergencias familiares justificadas por la administración.
 - b. Las tardanzas injustificadas incluyen pero no están limitadas a: exceso de sueño, problemas de transporte (por ejemplo, perder el autobús), y enfermedades que no están documentados por un profesional médico.
4. Los estudiantes tendrán tres tardanzas injustificadas por semestre antes de las sanciones que se enumeran a continuación se impondrá. (Estas tardanzas contarán para las ausencias de clase total, según el caso).
5. Los Seniors que acumulen más de 5 tardanzas injustificadas a la escuela durante un semestre perderán sus exenciones de exámenes para sus cursos medio año.
6. Los Seniors que acumulen más de 10 tardanzas injustificadas a la escuela durante todo el año escolar van a perder sus exenciones de exámenes para sus cursos de todo el año.
 - Tarde 4-5 veces= 1 hora de detención.

- Tarde 6-9 veces = 3 horas de detención.
 - Tarde 10 veces = Detención el Sábado + 7 días de suspensión deportiva y actividades.
 - Tarde 11-14 veces= 3 horas de detención. **No hay opción de servicio comunitario**
 - Tarde 15 veces = Detención el Sábado y 14 días de suspensión deportiva y actividades.
 - Tarde 16-19 veces = 3 horas de detención. **No hay opción de servicio comunitario**
 - Tarde 20 veces = 2 Sábados de detención + 30 días de suspensión deportiva, actividades y conferencia con los padres.
 - Tarde 21-24 veces = 3 horas de detención. **No hay opción de servicio comunitario**
 - Tarde 25 veces = 3 Sábados de detención + 60 días de suspensión deportiva, actividades y reunión con los padres.
 - Tarde 30 veces= 4 Sábados de detención + 90 días de suspensión deportiva, actividades y reunión con el Director
- ❖ Los padres deben ser notificados si su hijo no asiste a una detención programada para el día sábado, RBR se adoptarán todas las medidas de intervención y disciplina.
 - ❖ La suspensión de actividades tienen un calendario a seguir durante el año escolar, incluyendo los fines de semana y días de vacaciones.
 - ❖ Las actividades incluyen, pero se limitan a la participación y / o asistencia a eventos deportivos, bailes, graduaciones, viajes de estudio y graduación.
7. Cualquier estudiante que llegue después de las 7:55 será marcado ausente de su primer periodo de clases (ver política de clase de asistencia y repercusiones con el mismo), además de tres horas de detención por arriba.
 8. Tardanza excesiva resultará en contacto con los padres.
 9. Si un estudiante señala en tarde, él / ella sigue siendo responsable de todas las tareas de clase debido durante los períodos perdidas. Esto incluye pruebas, trabajos, proyectos, etc. Los estudiantes pueden ser autorizados a quedarse después de clases con los maestros para recuperar las clases perdidas (a discreción del profesor) No cumplir con estas expectativas se traducirá en un cero para tareas perdidas.
 10. Un estudiante debe estar presente un mínimo de cuatro horas para ser considerado presente y recibir crédito por el día.
 11. Cualquier estudiante que llegue después de las 10:30 de la mañana no se le permite participar en deportes o cualquier actividad extracurricular menos que sea aprobado por el director o subdirector.

VIGILANCIA DE LOS PASILLOS

A través del año escolar la administración se reserva el derecho de controlar el movimiento de estudiante a través del edificio. En un esfuerzo de asegurar que los estudiantes estén en sus clases a la

hora, la facultad, el personal, y la administración vigilan los pasillos a diario. Los estudiantes que llegan tarde a la clase se les asignarán una hora (1) de detención.

RETRASO A LA CLASE

1. Los maestros son responsables por cada estudiante en cada período. Una lista de asistencia diaria se mantendrá en el Libro de Registro del Maestro para cada estudiante.
2. Si un estudiante llega tarde a la clase, debe presentarse a la clase asignada con un pase de vigilancia de pasillo (hall sweep pass). Los estudiantes no deben ir a la oficina por un pase de tardanza a menos que hayan llegado tarde a la escuela.
3. Un estudiante que llega a la clase 20 minutos tarde sin un pase apropiado se registrará como un corte de clase.
4. La continua tardanza a las clases puede tener como resultado la pérdida de crédito en el curso (los cursos) donde la tardanza esta acumulada.

INELEGIBILIDAD PARA TOMAR PARTE EN LAS ACTIVIDADES SI SE ESTA AUSENTE

1. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, estará inelegible para participar en cualquier práctica, ensayo, concurso, viaje, experiencia de trabajo de Cooperativa o presentación dada en ese día en particular a menos que el Principal otorgue un permiso.
2. Un estudiante debe estar presente un mínimo de cuatro (4) horas para ser elegible a tomar parte en cualquier actividad a menos que el Principal o Visé Principal otorgue un permiso.
3. Si un estudiante sale de la escuela temprano a causa de enfermedad, no estará permitido a tomar parte en ninguna actividad fuera del programa de estudios por ese día.

EXCUSAS DENTALES, MÉDICAS Y SALIDAS TEMPRANAS

1. Cualquier estudiante que tiene que salir de la escuela debe presentar una nota por escrito firmada por un padre o el guardián Oficial de Asistencia.
2. La nota debe ser sometida tan pronto como sea posible antes del Primer Block. Si el estudiante está en la oficina antes que la “última campana suene” para el Primer Block el estudiante no se considerara tarde.
3. El Oficial de Asistencia preparara un permiso excusando al alumno de la escuela “Excused from School”.
4. Los estudiantes pueden ser excusados sólo por el padre o guardián después que el padre o guardián haya firmado al alumno en la Oficina de Asistencia.

FUNCIONES DEL OFICIAL DE ASISTENCIA

1. El oficial de Asistencia está permitido por los estatutos de Nueva Jersey para investigar las ausencias de los estudiantes.
2. El Oficial de Asistencia está autorizado por el Consejo de Educación para cumplir con los procedimientos legales contra padres cuyos niños están ausentes con frecuencia injustificada.

VACACIONES RELIGIOSAS

De acuerdo al Comisionado de Educación, con respecto a ausencias de estudiante a la escuela a causa de vacaciones religiosas, la ley (el Capítulo 322, P. L. 1951) dice que:

- Ningún estudiante que está ausente de la escuela a causa de vacaciones religiosas puede ser privado de cualquier premio o de la elegibilidad o la oportunidad de competir por cualquier premio a causa de tal ausencia.
- Si un estudiante pierde una prueba o el examen a causa de un día de vacación religiosa el alumno tiene el derecho de tomar una prueba o examen alterno.
- Por lo menos 24 horas antes de la fecha de la ausencia, el estudiante debe presentar una excusa escrita y firmada por un padre o guardián.
- Ninguna ausencia a causa de vacaciones religiosas debe ser puesta en el registro de la escuela o en otro grupo o en el registro de asistencia de clase como una ausencia legal pero no puede ser señalada en una transcripción o expediente de empleo.

ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA ESCUELA

- Estudiantes que viajan con maestros u otros supervisores designados a actividades fuera de la escuela tal como viajes de estudio, acontecimientos atléticos (miembros del equipo), conciertos, y otras funciones patrocinadas por la escuela deben volver con el maestro o el supervisor.
- Los estudiantes no están permitidos hacer los arreglos para volver con amigos o padres, a menos que haya sido aprobado por el Principal o su designado.
- Todas las reglas y regulaciones que conciernen a la conducta del estudiante durante todas las actividades patrocinadas por la escuela estarán vigentes.

DETENCION DESPUES DE LA ESCUELA

1. Un estudiante puede recibir **detención** después de la Escuela por haber violado las reglas de la escuela. 1
2. Un estudiante en Detención después de la Escuela se le dará un pase para que se reporte a un área designada. Se espera que el estudiante obtenga trabajo de todos sus maestros y traiga el trabajo al aula donde está recibiendo la Detención.
3. Una hora de detención será de 2:40- 3:25
4. El estudiante se quedará en el área de Detención por tres horas 2:40 p.m. a 5:30 p.m.
5. El estudiante debe obedecer al Supervisor.
6. El estudiante se quedará en Detención después de la Escuela hasta que sea liberado por la persona que se encuentra a cargo en la oficina del Visé Principal.
7. El no obedecer todo las reglas y regulaciones y/o una ausencia no autorizada de Detención después de la Escuela tendrá como resultado la detención después de la escuela adicional y/o suspensión dentro de la escuela.

DETENCIÓN EL DIA SÁBADO

Un estudiante puede ser colocado en detención el sábado por tardanza excesiva a la escuela y por la violación de las reglas escolares.

1. Las detenciones se llevan a cabo los sábados en la habitación 108.
2. Las detenciones se ejecutan los sábados de 9:00 am a 11:30 am.
3. Se le aconseja a los estudiantes a traer tareas académicas con ellos para trabajar durante la detención.
4. Los estudiantes que no se presenten el sábado a la hora prevista para la detención serán enviados a la casa. Estos estudiantes serán recibirán ISAP y su detención será reasignada para el siguiente sábado.
5. Los estudiantes que cortan sábado detención se colocará en el ISAP y sábado detención serán reasignados.

SUSPENSION EN LA ESCUELA

- Un estudiante puede recibir Suspensión en la Escuela por violaciones severas de la política de la escuela, como señalado en la lista disciplinaria. Cuando es posible, Suspensión en la Escuela será asignada como una alternativa a la Suspensión Fuera de la Escuela.
- Un estudiante en Suspensión en la Escuela será dado un pase para que se reporte a un área designada.
- El estudiante se quedará en el área de Suspensión el día entero
- Arreglos especiales se harán para el estudiante coma su almuerzo para en el área de la Suspensión. También se pueden hacer arreglos especiales por cada maestro en individual para que el estudiante tome pruebas especiales o asista a las presentaciones especiales.
- El estudiante debe obedecer al Supervisor.
- El no obedecer todas las reglas y regulaciones tendrán como resultado tiempo adicional de suspensión y/o posible Suspensión Fuera de la Escuela.
- El estudiante se quedará en Suspensión en la Escuela hasta que sea liberado por la oficina de Visé Principal.
- Si requerido, el estudiante debe asistir detención mientras que está en suspensión.

SUSPENSION

- Por cada ausencia a una clase será causa de suspensión, el estudiante debe completar todas las tareas perdidas.
- A la re-admisión a la escuela después de una suspensión, el estudiante se le dará un pase de admisión en la Oficina del Visé Principal que lista los espacios para que cada maestro firme. El estudiante deberá obtener la firma de cada maestro en esta forma y entonces regresarla a la Oficina del Visé Principal. El no regresar la forma completada con las firmas tiene como resultado la Detención fuera de la Escuela.

- Ningún estudiante deberá ser admitido en clase después de una Suspensión sin la forma arriba mencionada.

SERVICIO COMUNITARIO

Hay varias infracciones en nuestro código disciplinario que ofrece el trabajo comunitario como una alternativa a las detenciones después de la escuela y algunas suspensiones. Cuando los estudiantes violan el código de conducta, el Visé Principal puede permitir a un estudiante a que haga una actividad de trabajo comunitario aprobada. Documentación de participación debe ser sometida al Visé Principal para satisfacer las consecuencias a la infracción.

NORMAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES EN UNA CONFERENCIA REQUERIDA CON LOS PADRES (RPC)

1. El estudiante debe asistir a todas las clases y obedecer las reglas y regulaciones de la escuela.
2. El estudiante deberá informar a sus padres que deben hacer una cita para reunirse con el consejero tan pronto como sea posible.
3. Todo trabajo se debe completar para obtener el crédito.
4. La reunión con los padres se debe tener con el Visé Principal una semana después de la fecha de notificación a los padres.
5. El no cumplir y respetar las reglas y regulaciones puede tener como resultado la detención o la suspensión del estudiante.

NORMAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES EN DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

1. El estudiante debe mostrar esta nota a sus padres o el guardián día que él/ella recibe la nota.
2. El estudiante debe presentar esta nota y su tarjeta de identificación al Supervisor del área de Detención. La identificación del estudiante se regresará al final de la sesión. Si el estudiante no tiene su tarjeta, le debe explicar al Supervisor la razón por el cual no tiene su tarjeta. El no presentar la tarjeta puede significar detención adicional.
3. El estudiante debe traer a la escuela su trabajo, cuaderno, lápices, etc. y tomar su asiento y empezar su estudio independiente. No podrá dormir ni acostarse en las sillas, no habrá conversaciones, maltrato de la propiedad, levantarse de su asiento o ninguna acción que sea considerada disruptiva.
4. El estudiante deberá ver a sus maestros durante el día escuela y obtener trabajos para ser hechos en el área de Detención.
5. El estudiante debe cuidar de todas sus necesidades personales antes de llegar al área de Detención.
6. El estudiante debe salir del edificio la escuela y la propiedad inmediatamente después de haber sido despachado del área de detención toda los días a menos

- que el Vice Principal haya otorgado un permiso especial.
7. El estudiante se quedará en la Detención después que de la Escuela hasta que un permiso se haya obtenido del Vice Principal.
 8. El estudiante debe tener un pase de la Oficina del Vice Principal antes de ser readmitido en clase.
 9. El estudiante debe obedecer al Supervisor del área de Detención!
 10. El no obedecer las reglas y las regulaciones tendrán como resultado suspensión.

**NORMAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES EN
SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA**

1. El estudiante le debe mostrar la nota de suspensión a sus padres o guardián.
2. El estudiante le DEBE PRESENTAR la nota de suspensión y su tarjeta de Identificación al Supervisor del área de Suspensión antes del último tono de la campana de homeroom el día que la Suspensión tiene efecto.
3. El estudiante debe traer a la escuela su trabajo, cuaderno, lápices, etc. y tomar su asiento y empezar su estudio independiente. No podrá dormir ni acostarse en las sillas, no habrá conversaciones, daño de la propiedad, levantarse de su asiento o ninguna acción que sea considerada disruptiva.
4. El estudiante deberá ver a sus maestros ANTES DE IR AL ÁREA DE SUSPENSIÓN y obtener trabajo para ser hecho en el área de Suspensión.
5. El estudiante debe cuidar de todas sus necesidades personales antes de llegar al área de Suspensión.
6. Los estudiantes pueden traer su almuerzo de la casa. TODO almuerzo será comido en el área de Suspensión.
7. Los estudiantes no están permitidos a participar o asistir a ninguna actividad internas/externas patrocinada por la escuela durante el período de la suspensión.
8. Los estudiantes DEBEN SALIR del edificio de la escuela y la propiedad inmediatamente después de haber sido despachado todos los días a menos que el Vice Principal haya otorgado un permiso especial.
9. El trabajo no hecho durante la suspensión se debe completar para obtener crédito.
10. Los estudiantes se quedarán En Suspensión Dentro de la Escuela hasta que se haya un obtenido un permiso de la oficina del Vice Principal.
11. El estudiante debe tener un pase de la Oficina del Vice Principal antes de ser readmitido en clases.
12. estudiantes deben obedecer al Supervisor.
13. El no obedecer las reglas y las regulaciones tendrán como resultado suspensión.

**NORMAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES EN
SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA**

1. El estudiante no está permitido a estar en la escuela o cualquier área de la escuela durante la suspensión a menos que obtenga un permiso especial por escrito, de la Oficina del Vice Principal.
2. El estudiante no está permitido a participar o asistir a ninguna actividad internas/externas patrocinada por la escuela durante el período de la suspensión.
3. El estudiante deberá informar a sus padres de la suspensión tan pronto como sea posible.
4. El trabajo no hecho durante la suspensión se debe completar para obtener crédito.
5. El estudiante debe tener un pase de la Oficina del Vice Principal antes de ser readmitido en clases.
6. El no respetar las reglas listadas puede resultar en:
 - o Tiempo adicional de suspensión.
 - o Intervención policial.
 - o Expulsión de la escuela.

AUSENTISMO

El ausentismo es ilegal y una ausencia sin excusa tendrá como resultado desmerecimientos, detenciones, solicitar una reunión con los padres, el reclamo Juvenil y/o la Suspensión.

CORTANDO CLASES

El corte de clases se define como una ausencia no autorizada o ilegal (más de 20 minutos) de cualquier clase o asignación en un día en particular. Los siguientes procedimientos se seguirán:

- Los maestros notarán a cada estudiante ausente cada día.
- Si el nombre de estudiante no aparece en ninguna lista dispensada, el maestro archivará una nota de corte en el VPO.
- El estudiante será visto en la oficina de Visé Principal (VPO) y si se determina que el estudiante cortó la clase, él/ella recibirá tres horas de detención después de la escuela y un cero por todo el trabajo de la clase que perdió. Una reunión MANDATORIA tomara lugar con los padres/guardia(es), el alumno, el maestro, el consejero y alguien del personal administrativo. **Nota***La clase de laboratorio (Recitación) es considerada una clase de ciencias!!! La primera vez que un estudiante no asista /o se olvide de asistir a una recitación / Laboratorio será considerado una ofensa “un error”, resultando en 3 horas de detención después de la escuela junto con un cero por todo el trabajo de la clase perdida. Cada consiguiente imposibilidad de asistir / u olvida de asistir será interpretado como un corte de de la clase de ciencia.**
- Al segundo corte de la misma clase, el alumno recibirá tres horas, adicionales de detención después de la escuela y un cero por todo el trabajo de la clase perdida. Otra reunión MANDATORIA tomara lugar con los padres/guardia(es), el alumno, el maestro, el consejero y alguien del personal administrativo. Además de colocar al estudiante en un contrato

de corte de clase

- Al tercer corte de la misma clase o la violación del contrato firmado por el alumno, él/ella será removido de la clase y colocado en clase con estructura (structured study hall) y se le asignaran tres horas de detención después de la escuela. El padre o guardián será notificado y el estudiante recibirá un N/C (no crédito) en ese curso. Nota: si el estudiante es removido de la clase por cortar, no podrá atender el mismo curso en la escuela de verano

POLITICA 5511 APARIENCIA PERSONAL Y VESTIMENTA

- Creado: octubre de 2011
- Revisado: septiembre de 2017

El modo de vestir y preparación de cada alumno puede ser el resultado del estilo personal y las preferencias individuales. La escuela generalmente no interfiere con el derecho de los padres / tutores o alumno a tomar decisiones con respecto a la apariencia, excepto cuando las elecciones afectan negativamente el programa educativo o las metas de la escuela o presentan un peligro para la seguridad de la mente del usuario o a otros. Además, parte de la carga de la escuela es preparar a los estudiantes para el lugar de trabajo. Con esto en mente, la Junta de Educación ha establecido reglas de vestimenta que se aplican a la asistencia escolar ya la participación en actividades. Los alumnos deberán llevar ropa y equipo de seguridad aprobados por las clases de educación física, ciencias y artes industriales.

La Junta de Educación autoriza al Administrador Jefe de la Escuela a hacer cumplir las regulaciones escolares que prohíben las prácticas de vestimenta o preparación del alumno que:

- Violación de la política 5615 en las páginas 74-76 - Específicamente se prohíbe la actividad sospechosa de pandillas tales como los accesorios para el uso como cuentas, signos, insignias, símbolos o colores que signifiquen pertenecer a la ropa o persona de uno. Esta lista puede ser actualizada en cualquier momento;
- Son preferencias de violencia, alcohol, drogas o tabaco, u ofensiva a cualquier orientación sexual a cualquier grupo nacional, étnico, religioso o de género;
- Contenga eslóganes, palabras, símbolos o imágenes de naturaleza ofensiva u obscena;
- Incite a los demás a comportarse de manera violenta o peligrosa o promover el sesgo o el odio;
- Intervenir materialmente en el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el programa educativo; y,
- Causar desgaste excesivo o daño a la propiedad de la escuela.

Toda la ropa debe mantener el principio de la modestia. La exposición al torso y la ropa interior se consideran al aplicar el principio de modestia. Se prohíben los sombreros, cintas (más de

tres pulgadas), los pañuelos como prenda de vestir o usados como accesorio. Gafas de sol o cualquier forma de cubierta de la cabeza no se deben usar o llevar a clase. Al entrar en el edificio, los estudiantes deben quitar todos los sombreros / cintas (más de tres pulgadas) y cubiertas de la cabeza. Al principio del primer bloque, todos estos elementos deben colocarse fuera de la vista. La aceptabilidad de la vestimenta será a discreción de la administración. Las apelaciones se pueden hacer al Administrador Jefe de la Escuela y, en última instancia, a la Junta de Educación. Si un estudiante no se viste de acuerdo con las directrices anteriores, se le dará la oportunidad de cambiar. Los padres pueden ser llamados por teléfono para traer un cambio de ropa.

Consecuencias

1. Todos los estudiantes que violen el código de vestimenta serán enviados a la VPO. Los estudiantes permanecerán en la VPO hasta que cumplan el código de vestimenta.
2. La a primera ofensa, los estudiantes se les dará una
3. La segunda ofensa, los estudiantes se les dará a 1 hora después de la detención de la escuela.
4. Las violaciones del código de vestimenta subsecuentes resultarán en una de 3 horas después de la detención de la escuela y la posible confiscación de sombreros, gafas de sol, etc., si corresponde.
5. Las violaciones excesivas del código de vestimenta pueden resultar en una conferencia con los padres.

HALLOWEEN / ESPÍRITU ESCOLAR DE LA SEMANA / VESTIMENTA PARA UN PROYECTO DE LA CLASE.

Red Regional del Banco estudiantes de secundaria se les anima a participar en el vestir hasta ciertos días durante el año escolar, tales como los mencionados anteriormente, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

1. Todos los trajes deben ser de buen gusto y no deben contener matices violentos o sexuales.
2. Todos los trajes deben adherirse al código de vestuario y apariencia personal de Red Bank Regional High School
3. Los estudiantes pueden usar sombreros en estas ocasiones, siempre y cuando formen parte de su vestuario.
4. Capuchas, máscaras y otros tipos de cubiertas de la cara que hacen que los estudiantes no sean identificables no están permitidos.
5. Accesorios tales como pistolas de juguetes o de otras armas falsas están prohibidas.
6. Todos los estudiantes que violen el código de vestir en estos días están sujetos a las consecuencias estándar de violación al código de vestimenta y debe permanecer en la VPO hasta que el código de vestimenta es satisfecho

EI USO APROPIADO DE LA COMPUTADORA

El Distrito escolar de Red Bank Regional apoya el uso responsable de la red local de sistemas y el Internet como un recurso educacional valorable. La red de sistemas del distrito permite a los

estudiantes y al personal de compartir recursos e información. El Internet es un recurso valorable y se motiva a los estudiantes a investigar tópicos que han sido estudiados en la escuela, y oportunidades fuera de la escuela relacionadas al servicio de la comunidad, como empleo o educación avanzada. Sin embargo, es imposible controlar el contenido del Internet, el cual puede ser inexacto, inapropiado o de material ofensivo, El Distrito toma precauciones para prever estos problemas a través del uso de software que filtra información y la supervisión de los maestros. Por lo tanto, se les hará responsable a los estudiantes por sus acciones en el uso de la red de sistemas y el Internet, de la misma forma que otra actividad escolar. El uso de la red de sistemas y el Internet es un privilegio, no un derecho y puede ser revocado si es abusado.

Como usuarios de las instalaciones computarizadas del Distrito escolar de Red Bank Regional incluyendo computadoras portátiles y otros dispositivos:

1. Yo estoy de acuerdo en no usar las instalaciones de computación para otro uso, el cual no sea el planeado
2. Yo estoy de acuerdo que mi número de cuenta y pass Word para el uso de la computadora son mi responsabilidad.
3. Yo estoy de acuerdo en no modificar los archivos, trabajo o carpetas, que pertenecen a otras personas sin su permiso. Tampoco tratare de obtener acceso a porciones del sistema o sistema de operaciones que son restringidas.
4. Yo no usare el software, el cual se me ha dado derecho expreso de usar por me supervisor.
5. Yo accedo a no violar las leyes de los derechos de autor y no instalar software, shareware, freeware que sea ilegal.
6. Yo estoy de acuerdo en no participar en juegos en el sistema de computadoras excepto cuando hacerlo por propósitos de educación
7. Yo estoy de acuerdo en no usar las instalaciones de computadoras de RBRHS con el propósito de apostar, apuesta en los deportes o cualquier tipo de juego de azar.
8. Yo estoy de acuerdo en no transmitir amenazas, obscenidades o de ningún tipo de material de hostigamiento acoso.
9. Yo estoy de acuerdo en el usar el correo electrónico (e mail) con propósitos educacionales, solamente.
10. Yo estoy de acuerdo en no participar en ningún tipo de comunicación usando el Instant Messaging /Net u otra forma de Online "Chat"
11. Yo estoy de acuerdo en no poner videos, audio, mensajes electrónicos, etc. De otros estudiantes, empleados, u otras personas asociadas con Red Bank Regional High School en ninguno de los sistemas de red (web site) usando la tecnología del distrito. Por ejemplo, Facebook, YouTube.
12. En caso de que se me entregue una computadora portátil, haré todo lo posible para asegurarme de que está asegurada en todo momento.

13. Yo entiendo que la violación de cualquiera de las provisiones de este acuerdo resultara en sanciones que pueden incluir la pérdida al acceso y/o apropiado acto disciplinario de acuerdo a las reglas del edificio. Se pueden aplicar cargos criminales si es apropiado.

**LA DESONESTIDAD ACADÉMICA / PLAGIO (Política Ref # 5701)
(ACADEMIC DISHONESTY / PLAGARISM) – (Ref. Policy # 5701)**

La copia/plagio es una violación del código disciplinario así como una violación de la conducta ética esperada de todos los que componen la comunidad de la escuela. Las sanciones disciplinarias enumeradas a continuación están diseñadas para minimizar la copia/plagio, pero solamente el no consentirlo o tolerarlo puede ponerle un fin. Se les pide a los estudiantes que lean el resto de esta sección sobre la deshonestidad académica con cuidado y consideren las implicaciones de tal conducta.

Los siguientes actos serán considerados plagio:

1. Cualquier material que sea escrito o presentado oralmente, si este incluye exactamente las palabras de otra persona sin la apropiada documentación se considera plagio.
2. la utilización de cualquier material no autorizado como por ejemplo celulares, páginas copiadas, escritos a mano, etc. para mejorar el rendimiento académico.
3. Cualquier tarea, asignación, proyecto, papeles, etc. Que sean copiados de otro individuo.
4. Cualquier estudiante que deliberadamente provee respuestas en un examen a otro estudiante, resultara en un cero en su examen.

RBRHS utilizara el sistema de software Turnitin.com durante el año escolar 16-17. Turnitin.com es un software que escanea el Internet para ver ejemplos de plagio en el estudiante trabaja. La base de datos también verifica los trabajo de los estudiantes con otros papeles que ya se han presentado con el fin de comprobar si hay admisiones duplicadas. Se requiere que los estudiantes presenten todos los ensayos en el sitio web. Los ejemplos de plagio serán tratados de acuerdo con las directrices del manual

FALTA DE RESPETO A LA AUTORIDAD

Falta de respeto a la autoridad está definido como cualquier lenguaje o comportamiento del estudiante hacia un miembro del personal, que en la opinión del miembro y la administración, es irrespetuoso.

- ❖ Los estudiantes deben reportar cualquier incidente en la oficina del Visé Principal y/o el oficial de la oficina de Acción Afirmativa.
- ❖ Todas las violaciones de esta naturaleza serán reportadas a la oficina de Acción Afirmativa, la cual investigara la alegación.
- ❖ Medidas a tomar en situaciones de “Falta de espeto”:
 - Remover al estudiante inmediatamente de la clase hasta que se tenga una conferencia. Esta conferencia puede incluir el padre, el maestro envuelto y un miembro

de la administración. El estudiante puede recibir demerito, detención o suspensión

ASALTO O PELEA

Si, en la opinión de un miembro del personal o la administración, un estudiante es responsable por una pelea, o asalto físico o verbal hacia otro estudiante, el estudiante deberá ser removido inmediatamente de todas las clases. El estudiante será suspendido y recibirá desmerecimientos.

5520- DESORDEN Y DEMOSTRACIÓN

Sección: Alumnos

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha Editado: octubre de 2011

La Junta de Educación es responsable de proporcionar un sistema completo y eficiente de educación para los alumnos en este distrito y está autorizado a mantener el orden para que el sistema funcione correctamente. Los alumnos no se verán afectados en el ejercicio de sus derechos garantizados por la Constitución de reunirse pacíficamente y expresar ideas y opiniones, en público o en privado, siempre que sus actividades no infrinjan los derechos de los demás y no interfieren con la operación del programa educativo.

La Junta no permitirá la conducción en las instalaciones escolares de cualquier actividad voluntaria dedicada a un individuo que actúa solo o por un grupo de individuos que interfieren con el funcionamiento ordenado del programa educativo u ofende a los derechos de los demás. La Junta prohíbe específicamente cualquier asamblea o expresión que altera materialmente la instrucción; es obsceno, difamatorio, o gravemente nocivas; aboga por el uso de materiales peligrosos o nocivos; aboga por el uso de la fuerza o la violación de la ley o reglas de la escuela; o anuncia bienes o servicios con fines comerciales no autorizados.

Alumnos desordenados serán disciplinados conforme a la ley y la Política de la Junta N° 5600; los funcionarios que asisten alumnos de alteración del orden público pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

La Junta dirige a todos los miembros del personal para tratar de resolver el conflicto de la pupila y la disidencia por la razón y el arbitraje. Los alumnos que expresan disidencia deben ser conscientes de los procedimientos legales a su disposición para la resolución de sus quejas.

El Superintendente establecerá procedimientos para la pronta resolución de cualquier trastorno que se produce en las instalaciones escolares. El Director de la Escuela será responsable de la identificación y solución de los trastornos en cualquier edificio de la escuela y puede convocar a los agentes del orden que sean necesarias.

N.J.S.A. 2C: 12-3; 2C: 33-1; 2C: 33-2; 2C: 33-8

N.J.S.A. 18A: 6-1; 18A: 37-1; 18A: 37-2

Aprobado: 19 de octubre 2011

5533- ESTUDIANTES QUE ESTÁN FUMANDO (M)

Section: Estudiantes

Fecha de creación: octubre de 2011

Fecha de edición: mayo de 2018

La Junta de Educación reconoce que el uso del tabaco presenta un peligro para la salud que puede tener graves implicaciones tanto para el fumador como para el no fumador y que los hábitos de fumar desarrollados por los jóvenes pueden tener consecuencias perjudiciales para toda la vida.

A los fines de esta Política, "fumar" significa quemar, inhalar, exhalar el humo o la posesión de un cigarro, cigarrillo, pipa o cualquier otra sustancia o sustancia que contenga tabaco o cualquier otra materia que pueda ser fumado, incluso el uso de tabaco y tabaco sin humo, o la inhalación o exhalación de humo o vapor de un dispositivo electrónico para fumar.

A los fines de esta Política, "dispositivo electrónico para fumar" significa un dispositivo electrónico que se puede usar para administrar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, cigarro, cigarrillo o tubo.

Para los propósitos de esta Política, "edificios escolares" y "terrenos escolares" significa e incluye terrenos, porciones de terrenos, estructuras, edificios y vehículos que son propiedad, operado o utilizados para la provisión de programas académicos o extracurriculares patrocinados por el distrito o el proveedor de la comunidad y las estructuras que respaldan estos edificios, como las instalaciones de tratamiento de aguas residuales escolares, las instalaciones generadoras y cualquier otra instalación central, incluidas, entre otras, cocinas y talleres de mantenimiento. Los "edificios escolares" y los "terrenos de la escuela" también incluyen estadios atléticos; piscinas; cualquier estructura asociada o equipo relacionado vinculado a tales instalaciones, incluidas, entre otras, tribunas; invernaderos; garajes; instalaciones utilizadas con fines no educativos o no educativos; y cualquier estructura, edificio o instalación utilizada únicamente para la administración de la escuela. Los "edificios escolares" y los terrenos de la escuela también incluyen otras instalaciones según se definen en N.J.A.C. 6A: 26-1.2; parques infantiles y otros lugares recreativos pertenecientes a municipalidades locales, entidades privadas u

otras personas durante los momentos en que el distrito escolar tiene el uso exclusivo de una porción de dicha tierra.

La Junta prohíbe fumar por los alumnos en cualquier momento en los edificios escolares y en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la Junta fuera de la escuela y en cualquier vehículo de transporte provisto por la Junta.

Un letrero que indique que se prohíbe fumar está prohibido en los edificios escolares y en los terrenos de la escuela se colocará en cada entrada pública de un edificio escolar de acuerdo con la ley. El letrero también indicará que los infractores están sujetos a una multa. Los alumnos que violen las disposiciones de esta Política estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con la Disciplina / Código de Conducta Estudiantil del distrito y pueden estar sujetos a multas de acuerdo con la ley. Se requerirá que cualquier alumno que fume cualquier forma de dispositivo electrónico para fumar se someta a una evaluación de sustancias peligrosas controladas ("CDS") si el miembro del personal que encontró al alumno usando el dispositivo tiene una sospecha razonable de que el alumno puede estar bajo el influencia de CDS. Los dispositivos electrónicos para fumar serán confiscados a aquellos alumnos que se encuentren en posesión de los mismos. Si se requiere que el estudiante se presente a una pantalla de CDS y el resultado de la evaluación es positivo para la presencia de CDS, entonces se probará el dispositivo de fumar electrónico para la presencia de CDS.

Se descubre que un alumno ha violado esta Política y se le puede exigir a la ley que participe en programas educativos adicionales para ayudar al alumno a comprender los efectos nocivos del tabaco y para desalentar el uso de productos de tabaco. Estos programas pueden incluir, entre otros, consejería, programas de información sobre fumar y / o programas para dejar de fumar patrocinados por este distrito escolar o disponibles a través de agencias externas aprobadas. En el caso de que se descubra que un alumno ha violado esta Política y la ley, el Director o la persona designada puede presentar una queja ante la Corte Municipal u otra agencia con jurisdicción tal como se define en N.J.A.C. 8: 6-9. (c).

a Junta indica que el plan de estudios de salud incluye instrucciones sobre los peligros potenciales del uso del tabaco. Todo el personal de la escuela hará todos los esfuerzos razonables para desalentar a los alumnos a desarrollar el hábito de fumar.

Junta de Educación cumplirá con todas las disposiciones de una ordenanza municipal que establece restricciones o prohibiciones contra el tabaquismo equivalentes o superiores a las previstas en N.J.S.A. 26: 3D-55 a N.J.S.A. 26: 3D-63.

N.J.S.A. 18A:40A-1

N.J.S.A. 26:3D-55 a 26:3D-63

N.J.A.C. 6A:16-1.3

N.J.A.C. 8:6-7.2; 8:6-9.1 a 8:6-9.5

Aprobado: 19 de octubre de 2011; revisado: 18 de septiembre de 2013

Revisado: 20 de diciembre de 2017

CARTELES, ANUNCIOS, Y DECORACIONES

Todos los carteles y anuncios deberán ser colocados sólo en las carteleras indicadas con la aprobación del consejero apropiado o el Principal. Las colocaciones de carteles, que no sean de información, deben ser consultados con el consejero. Cinta del celofán y clavos nunca deben ser utilizados. Los carteles y las notas que no estén apropiadamente colgadas serán removidos y cualquiera daño será cargado al club, la organización o el estudiante. Las decoraciones para bailes, etc., deberán ser puestas y quitadas bajo la supervisión del personal. La persona (s) que pusieron los carteles, decoraciones, etc. es responsable de ver que hayan sido quitados inmediatamente después que el acontecimiento, etc., haya pasado. Cuando se remueven los carteles/notas este seguro que la cartelera está limpia de pedazos de papel, decoración, etc.

DISTRIBUCION DE LITERATURA

El Consejo de Educación reconoce los derechos de los estudiantes a publicar o distribuir periódicos, revistas u otra literatura no sancionada por el distrito de la escuela. Sin embargo, el Consejo se reserva el derecho de prohibir la distribución de tal material en la propiedad de la escuela si no está sometido, primero, por revisión administrativa.

Los alumnos someterán todos los materiales de impresión y no impresión al Visé Principal para la revisión antes de la distribución. Los materiales en disputa serán sometidos al Principal. El Principal tiene el derecho de designar y prohibir la distribución de material de impreso que no está protegido por el derecho de la libre expresión porque ellos violan los derechos de otros.

Ninguno de los punto de vista expresados por un estudiante en

individual o club estudiantil deberá ser considerado el punto de vista del Consejo de Educación o Administración de Red Bank Regional

Los estudiantes que distribuyen material en contravención de esta política y reglas del distrito son susceptibles a las penas resumidas en la guía del estudiante.

TELEFONO CELULAR/I RELOJES

Ya que los teléfonos celulares se han convertido en una herramienta poderosa para la educación y la instrucción en el aula, es imprescindible que los estudiantes aprendan a utilizar esta tecnología de manera responsable. Con esto en mente el uso del teléfono celular se permite en el edificio en las siguientes circunstancias:

1. En el salón de clases / study hall con fines educativos solamente y con el permiso del profesor.
2. Antes del comienzo del primer periodo
3. Entre periodos durante el cambio de clases
4. Durante el periodo asignado al estudiante para almorzar

BAJO NINGUNA DE ESTAS CIRCUNSTANCIA SERA EL USO DEL TELÉFONO CELULAR PERMITIDO:

1. Durante los simulacros de incendios, cierres o cualquier tipo de evacuación del edificio.
2. En los pasillos o baños durante las horas de instrucción/clases
3. En cualquier tipo de asamblea.
4. Durante exámenes/prueba. ** Tenga en cuenta que si un estudiante es descubierto usando los teléfonos celulares durante exámenes/pruebas, se le aplicarán los procedimientos de deshonestidad académica.
5. En cualquier otra circunstancia que se resulte en un comportamiento inapropiado, como la deshonestidad académica como política por # 5701 o la intimidación y el acoso por la política # 5512.
6. Vestuarios: (antes de la escuela, durante la escuela, después de la escuela) Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos con cámaras como tabletas, libros de cromo, portátiles, etc, no pueden ser visibles. Los dispositivos deben ser guardados en bolsas o ropa. Si se ve un plan, el estudiante será inscrito para una violación de la política. Esto es proteger la privacidad de todos los estudiantes que usan los vestuarios.

***** Los estudiantes que violen los procedimientos de uso de celulares no se les permitirá optar por el servicio comunitario, como consecuencias.**

***** La pérdida, robo o daño de dispositivos son la responsabilidad del estudiante.**

SE LE RECUERDA A LOS ESTUDIANTES QUE TOMAR FOTOS, VIDEO O AUDIO GRABACIONES DE LOS MIEMBROS DEL

PERSONAL U OTROS ESTUDIANTES, SIN SU CONSENTIMIENTO ESTA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO

A LOS ESTUDIANTES QUE SE LES ENCUENTRE TOMANDO VIDEOS Y CIRCULANDO VIDEOS DE PELEAS DE ESTUDIANTES O ARGUMENTOS DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE TEXTO, EMAIL O MEDIOS SOCIALES ENFRENTARÁN CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS SEVERAS INCLUYENDO LA SUSPENSIÓN Y NOTIFICACIÓN A LA POLICÍA.

IPODs/MP3 /APARATO AUDITIVO PERSONAL

RBR reconoce que iPod / MP3, PERSONAL DISPOSITIVOS DE AUDICIÓN se han convertido en una parte integral de los hábitos de estudio de muchos estudiantes y recreación, pero es necesario que los estudiantes usen su tecnología de manera responsable y teniendo en consideración por otras personas que trabajan a su alrededor **CON ESTO EN MENTE LOS IPODS /MP3 , PERSONAL DISPOSITIVOS DE AUDICIÓN SE PERMITIRÁ EN EL EDIFICIO BAJO LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:**

1. Antes del inicio del primer bloque
2. En medio de los bloques durante el cambio de clases.
3. Durante el período de almuerzo el designado al estudiante.
4. Durante el study hall del estudiante, si él o ella está siendo académicamente productivo. Ejemplos: hacer las tareas, tomar notas, la revisión de las pruebas.
5. Durante instrucción/clases **CON EL PERMISO DEL MAESTRO!!**

BAJO NINGUNA DE ESTAS CIRCUNSTANCIA SERA EL USO DE IPODs/MP3 /APARATO AUDITIVO PERMITIDO:

1. Durante los simulacros de incendios, cierres o cualquier tipo de evacuación del edificio.
2. En los pasillos o baños durante las horas de instrucción/clases
3. En cualquier tipo de asamblea.
4. Durante exámenes/prueba.

** Tenga en cuenta que si un estudiante es descubierto usando los teléfonos celulares durante exámenes/pruebas, se le aplicarán los procedimientos de deshonestidad académica.

***** La pérdida, robo o daño de dispositivos son la responsabilidad del estudiante.**

VENTA DE MERCANCIA

No está permitido vender ningún tipo de mercancía en la propiedad de la escuela en ningún momento sin la autorización previa de la administración.

ACOSO SEXUAL

Es la política del Consejo de Educación de Red Bank Regional High School de mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Será una infracción de la Política del Consejo que cualquier miembro o estudiante se conduzca o

comunique en una naturaleza sexual. El acoso sexual se definirá como avances sexuales importunos, pedidos de favores sexuales u otra conducta inapropiada verbal o física de una naturaleza sexual. Cualquier persona que alega acoso sexual por un miembro del personal o estudiante puede contactar a la oficina de Acción Afirmativa de la escuela.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA/BUSQUEDA Y CONFISCACION

Los estudiantes y el personal de Red Bank Regional High School tienen el derecho de asistir a la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela en un ambiente de seguridad y sin el temor de peligro o daños a sí mismos o a los demás. Por lo tanto, la administración del colegio se reserva el derecho de ejercitar a su discreción y emplear el uso de dispositivos magnéticos inmóviles y/o móviles, a revisar a los individuos y sus pertenencias personales a la entrada del edificio.

Este procedimiento se puede aplicar en conjunción con las autoridades locales de la policía y la oficina del fiscal del condado. Además, la administración del colegio se reserva el derecho de realizar requisas a individuos y sus pertenencias cuando hay información que causa la sospecha razonable que un individuo está en la posesión de sustancias y materiales ilegales y/o perjudiciales. Las requisas pueden incluir, pero no están limitadas a, una persona, mochilas, armarios, automóviles o cualquier otro artículo en la propiedad de la escuela. Este procedimiento será aplicable en todas las actividades patrocinadas por la escuela así como actividades durante el día escolar.

QUEJAS DEL ESTUDIANTE

El Consejo de Educación cree que deben establecerse medios efectivos de comunicación entre la escuela y sus estudiantes para asegurar que inquietudes y pregunte relacionadas a la operación de la escuela sean tratadas apropiadamente. Estas preguntas pueden incluir también las prácticas y los procedimientos que hayan causado una dificultad o un problema debido a condiciones de desventaja o acoso. El Superintendente desarrollará reglas para llevar a cabo los siguientes procedimientos:

Pautas de Procedimientos

Los Alumnos o padres que tienen una queja deberán dirigirse primero al maestro o administrador que este más relacionado con el problema en un esfuerzo de resolverse el asunto.

Si el alumno o el padre, siguiendo las discusiones con el empleado, sienten que el asunto todavía no se resuelve, él/ella debe presentar su queja por escrito al Principal en un periodo de tres días escolares para su consideración y decisión.

Si después de los esfuerzos del Principal, el alumno o el padre se sienten que el asunto todavía no se resuelve, él/ella puede someterse su inquietud por escrito al Superintendente. El Superintendente se reunirá con la persona que sometió la queja en un plazo de tiempo razonable, los cuales no deben exceder diez

días de escuela.

TAILGATING/CONGREGATING ON SCHOOL GROUNDS
Agruparse en grupos no está permitido sin la debida autorización del Departamento de educación.

LINEAS DE AYUDA

Red Bank Regional Numbers/Extensions

RBR	732-842-8000
Superintendent.....	ext. 240
Principal's Office.....	ext.200, 207
Assistant Principal's Office.....	ext.201
Guidance.....	ext. 214, 251
School Nurse.....	ext. 241
Dean of Students.....	ext. 205
Athletic Director.....	ext. 233
Attendance Office.....	ext. 270
Source.....	ext. 341
Student Assistance Counselor.....	ext. 342
Academy of Finance.....	ext. 262
Academy of Information Technology.....	ext. 262
Visual and Performing Arts.....	ext. 244
<u>Outside Assistance</u>	
Monmouth Medical Crisis Center.....	732-923-6999
Riverview Hospital.....	732-219-5325
DCFDCPP.....	1-800-392-9511
Family Court.....	732-677-4092
Youth Helpline (24 hours).....	888-222-2228
Child Behavioral Services	877-652-7624
United Way, First Call for Help.....	732-938-5988

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
Asalto: Físico No provocado Asalto sobre otra persona**, *****	4 OSS, reunión con padres/guardián, con posible evaluación de riesgo	10days suspensión, conferencia con padres, con posible evaluación de riesgo	10days suspensión, conferencia con padres, con posible evaluación de riesgo
Asalto a un miembro del personal **	4 OSS, audiencia de expulsión		
(Bias Offense) Ofensa de prejuicio**, *****	4 OSS, reunión con padres/guardián, notificar al funcionario de Affirmative Action	TBD notificar la administración, notificar al funcionario de Affirmative Action	TBD La acción será discutida por la administración, notificar al funcionario de Affirmative Action
(Bullying) Acosar/ intimidar *****	TBD La acción será discutida por la administración	TBD La acción será discutida por la administración	TBD La acción será discutida por la administración
(Cell Phone) Teléfono Celular/ Reloj	(3ASD) No CS Opción	(3ASD) Llamada telefónica a la casa	SAT Conferencia con los padres
(Cheating/ Plagiarism) Copiar/Plagiar***	2(3ASD), cero por el trabajo, notificación a los padres	(SAT), cero por el trabajo, notificación a los padres	1(ISS), cero por el trabajo, notificación a los padres
(Cutting Class) Cortar clase	(3ASD), reunión con padres/guardián	(SAT), reunión con padres/guardián, contrato	(SAT), remover de la clase, notificación a los padres
(Cutting Class) Cortando Laboratorio - Recitation	(3ASD), reunión con padres/guardián	(SAT), reunión con padres/guardián, contrato	(SAT), remover de la clase, notificación a los padres
(Cortando salón de estudio)	(3 ASD) No CS Opción Llamada telefónica a la casa	(SAT) No Exención de exámenes Llamada telefónica a la casa	(1 SSS) conferencia con padres
(Damage to School) Daño (maltrato) a la escuela o la propiedad de un individuo	3 (ISS/OSS) Conferencia con padres, y restitución monetaria	4 (OSS) Conferencia con padres, y restitución monetaria	4 (OSS) Conferencia con padres, y restitución monetaria

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
Disruption of School Day (Interrupcion del dia escolar) *****	5 ISS/OSS, Posible notificación a la policia, contacto con los padres y/o conferencia.	TBD by administrator	TBD by administrator
(Dress Code Violation) Violación de Vestuario	Advertencia, Permanecer en el VPO hasta que la violación sea corregida	(1 ASD), Permanecer en el VPO hasta que la violación sea corregida	(3 ASD), Permanecer en el VPO hasta que la violación sea corregida, notificar al padre /guardián
(Eating in Class) Comer en clase	1 hora	3 horas	3 horas
(Endangering Safety) Poner en peligro la seguridad de otros	TBD por la administración, posible notificación o conferencia con los padres, posible evaluación de riesgo	TBD por la administración, posible notificación o conferencia con los padres, posible evaluación de riesgo	TBD por la administración, posible notificación o conferencia con los padres, posible evaluación de riesgo
El incumplimiento de los procedimientos durante las evacuaciones de emergencia y simulacros de cierre	(3ASD), notificación de los padres	2 (3ASD), notificación a los padres	1 ISS, notificación a los padres
(Failure to Report) No reportarse a detención después de la escuela (3ASD)	(3ASD), notificación a los padres	(SAT), notificación a los padres	(SAT), notificación a los padres
(Failure to Report) No reportarse a detención después de la escuela 1ASD	(3ASD) notificación a los padres	(3ASD) notificación a los padres	(3ASD) notificación a los padres
) No reportarse a detención el sábado	1(ISS), asistir el siguiente sábado, conferencia con los padres, no deportes/actividades hasta cumplir con la detención	1(ISS), asistir el siguiente sábado, conferencia con los padres, no deportes/actividades hasta cumplir con la detención	1(ISS), asistir el siguiente sábado, conferencia con los padres, no deportes/actividades hasta cumplir con la detención

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
(Failure to report to VPO) No reportarse al VPO	(3 ASD)	(3 ASD)	(3 ASD)
(False Alarm) Falsa alarma de fuego: empezar o causar**,*****	10 días de suspensión , audiencia con Principal, posible evaluación de riesgo	TBD La acción será discutida por la administración,	TBD La acción será discutida por la administración
(Fighting) Peleando*****	3 OSS, conferencia con padres, con posible evaluación de riesgo y medicación	4-10 OSS, conferencia con padres y el Principal, con posible evaluación de riesgo y mediación. Notificar CST	4-10 OSS, conferencia con padres y el Principal, con posible evaluación de riesgo y mediación. Notificar CST
(Forgery) Falsificar: (firmas o documentos oficiales)*****	2 (3ASD), notificación a los padres	(SAT), Conferencia con los padres	2 (ISS/SAT), Conferencia con los padres
(Gambling) Apostar*****	2 (3ASD), notificación a los padres, conferencia con SAC	2 ISS/2 OSS, conferencia con padres, conferencia con SAC	2 ISS/2 OSS, conferencia con padres, conferencia con SAC
(Inappropriate Behavior) Conducta inapropiado	TBD por la administración.	TBD por la administración	TBD por la administración
(leaving Building) Salir del edificio (pero no los alrededores: área no permitida)	1 (3ASD) notificación a los padres	2 (3ASD) 2/IS, conferencia con padres	2 (3ASD) 2/ISS conferencia con padres
(Leaving School Grounds) Salir del edificio sin permiso	2(3ASD), notificación a los padres, corte para todas las clases perdidas	2 ISS/OSS, conferencia con padres, corte para todas las clases perdidas	2 ISS/2 OSS, conferencia con padres, corte para todas las clases perdidas
(Violation IPODS) Violación de IPOD/Mp3 /política de aparatos auditivos personales	(3ASD)	(3ASD)	(3ASD)

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
(Pass Abuse) Abuso de pases (uso incorrecto de pases , compartir el libro de pases o desprender sus hojas)	(1ASD) o (3ASD), posible corte de clase	(1ASD) o (3ASD), posible corte de clase	(1ASD) o (3ASD), posible corte de clase
(Possession of Weapon) Posesión de armas, explosivos, etc.**	5-10 OSS Audiencia Principal, denuncia a la policía, conferencia con padres, notificar CST, posible expulsión	TBD La acción será discutida por la administración	TBD La acción será discutida por la administración
(Possession of Property) Posesión, custodia o use de la propiedad de otros que ha sido perdida o robada**,*****	2 (3ASD), notificación a los padres	3 ISS/ OSS, conferencia con padres	3 ISS/ OSS, conferencia con padres
(Possession of Substance) Posesión, distribución de alcohol o drogas**, **** El estudiante que se encuentre vendiendo alcohol o drogas recibirá automáticamente una segunda ofensa	5 ISS/ OSS, drogas y alcohol evaluación, reunión con el Principal, denuncia a la policía, posible expulsión, seguida por la política del Consejo de Educación con referencia a la violación de sustancia	10 OSS drogas y alcohol evaluación, reunión con el Principal, denuncia a la policía, expulsión, recibimiento de educación alternativa seguida por la política del Consejo de Educación con referencia a la violación de sustancia	TBD La acción será discutida por la administración
(Sexual Harassment) Acoso Sexual **,*****	2 ISS/ OSS, conferencia con padres, referirse a la oficina de Acción Afirmativa	3-5days OSS, Principal conferencia con padres, referirse a la oficina de Acción Afirmativa	3-5days OSS, Principal conferencia con padres, referirse a la oficina de Acción Afirmativa

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
(Smoking) Fumar o el uso de productos de tabaco en cualquier área de la escuela ***,*****	2 (3ASD), notificación a los padres, con la advertencia de documentar en una corte lo ocurrido en caso de que suceda de nuevo conferencia con SAC y la enfermera	2 ISS/OSS notificación a los padres, documentación de la queja con el departamento local de salud y posible multa, conferencia con SAC y la enfermera	5 ISS/OSS notificación a los padres, documentación de la queja con el departamento local de salud y posible multa, conferencia con SAC y la enfermera
(Stealing/theft) Robo/ delito de robo** ,*****	3 ISS/ OSS, conferencia con padres	3 OSS, conferencia con padres	3 OSS conferencia con padres
(Taking pictures, video...) Tomar fotos, videos sin consentimiento **	TBDPosibilidad de ser referido a Accion Afirmativa. 99-100	TBDPosibilidad de ser referido a Accion Afirmativa 99-100	TBDPosibilidad de ser referido a Accion Afirmativa. 99-100
(Threatening) Amenazar a otro estudiante ** ,*****	3 ISS/OSS, notificación a los padres, con posible evaluación de riesgo	3-5 OSS, conferencia de padres con Principal, con posible evaluación de riesgo	3-5 OSS, conferencia de padres con Principal, con posible evaluación de riesgo
(Threatening) Amenazar a un personal de la escuela** ,*****	3-5 OSS, conferencia con padres, Audiencia Principal , posible evaluación de riesgo	5-10 OSS, Audiencia Principal	5-10 OSS, Audiencia Principal
(Truancy) Cortar la escuela Ausentismo	2 (3ASD), Corte y cero por clases perdidas, conferencia mandataria con padres/guardián y consejero	1 ISS, Corte y cero por clases perdidas, conferencia mandataria con padres/guardián y consejero	2 ISS, Corte y cero por clases perdidas, conferencia mandataria con padres/guardián y consejero

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
(Under the influence) Bajo la influencia de alcohol o drogas**, ****	3 ISS, prueba aleatoria de 90 días, sin práctica, juegos, reuniones o actuaciones durante 14 días a partir de la notificación inicial. No hay juegos ni actuaciones durante 21 días desde la notificación inicial de la remoción de la posición de liderazgo por el resto del tiempo, consejería obligatoria con SAC, evaluación obligatoria de drogas / alcohol, conferencia de padres	6 ISS, 90 días de re-evaluación al azar, 30 días suspensión actividades, expulsión de posiciones de liderazgo por un año. Revocación del permiso de parqueo. Consejería obligatoria con SAC, evaluación obligatoria drogas/alcohol, Audiencia Principal	10 ISS, 90 días de re-evaluación al azar, 30 días suspensión actividades, expulsión de posiciones de liderazgo, revocación del permiso de parqueo. Consejería obligatoria con SAC, evaluación obligatoria de drogas/alcohol, Audiencia de expulsión y recibimiento de educación alternativa, expulsión del estudiante a su distrito.
(Use of Profanity to Staff) Uso de obscenidades dirigidas al personal *****	3 ISS/OSS conferencia con los padres	4 ISS/OSS, conferencia con los padres con el director	4 ISS/OSS, conferencia con los padres con el director
(Use of Profanity) Uso de palabras profanas, obscenas o lenguaje inapropiado	2 (3ASD), notificación a los padres	2 ISS/OSS, conferencia con padres	2 ISS/OSS, conferencia con padres
Vaping	2 (3ASD), Notificación a los padres con advertencia de los papeles de la corte ante delitos adicionales, conferencia con SAC y la enfermera, posible detección de CDS	2 ISS/OSS notificación a los padres, queja presentada ante la junta de salud local y posible multa, conferencia con SAC y la enfermera, posible detección de CDS	5 ISS/OSS notificación a los padres, queja presentada ante la junta de salud local y posible multa, conferencia con SAC y la enfermera posible detección de CDS
Violación del uso Aceptable y Procedimiento	Referirse al procedimiento TBD Por la administración	Referirse al procedimiento TBD Por la administración	Referirse al procedimiento TBD Por la administración

Tipo de comportamiento	1st ofensa	2nd ofensa	ofensas subsecuentes
Violación de la regulación de Gangas. Páginas 74-46	Advertencia SRO Conferencia	4días OSS 4 días ISS SRO Conferencia	10 días OSS/ TBD La acción será discutida por la administración, posible reunión con el consejo de Educación
(Violation) Violación de ISS	Repetir ISS, intervención con el consejero, notificación a los padre o conferencia	1OSS, Repetir ISS, intervención con el consejero, notificación a los padre o conferencia	1OSS, Repetir ISS, intervención con el consejero, notificación a los padre o conferencia
(Violation Late) Violación de la política de tardanza	Páginas 82-83	Páginas 82-83	Páginas 82-83
(Violation of student parking) Violacion de parqueo	(1ASD)	(3ASD)	(3ASD), posibilidad de perder el privilegio de parqueo
(Wrong Area) Área Incorrecta	(1ASD) o (3ASD)	(1ASD) o (3ASD)	(TBD)

Nota: Las penalidades listadas pueden ser alteradas, aumentadas o disminuidas a la discreción de la administración.

Nota: Los estudiantes pueden solicitar oportunidades de servicio comunitario en lugar de detenciones por algunas infracciones.

** Esta infracción puede ser notificada a la policía.

*** La infracción ha sido acumulativa por cuatro años, basado en el calendario en el cual la escuela está en sección.

**** La infracción ha sido acumulativa por cuatro años, basado en el calendario en el cual la escuela está en sección; penalidades de un año escolar estarán vigentes durante el año escolar; los estudiantes que tienen posiciones de liderazgo (incluyendo pero no limitado a oficial de la clase, concilio estudiantil, capitán / co-capitán de equipos de atletismo y líderes de clubes extra curriculares) los estudiantes serán removidos de sus posiciones como ya está establecido

***** la posible expulsión de cualquier posición de liderazgo o posiciones a la cual el estudiante pertenece a

Abreviaturas de Faltas Disciplinarias

(1ASD) = 1 hora de detención después de la escuela

(3ASD) = 3 horas de detención después de la escuela

2(3ASD) = 2 x 3h detención después de la escuela

SAT = Detención el día sábado

ISS = Suspensión en la Escuela

OSS = suspensión Fuera de la Escuela

TBD = Determinado por la administración

