
CAMDEN PREP

AN UNCOMMON SCHOOL

Manual del estudiante y de la familia 2024-2025

Índice

Bienvenido a Uncommon Schools	4
Perfil de la escuela	4
Excelencia educativa	4
Asociación familiar	4
Entorno acogedor, seguro y solidario	5
Valores fundamentales	5
Estudios y aprendizaje	6
Boletines de notas	6
Políticas de promoción y retención	7
Deberes	9
Política de alojamiento para estudiantes	10
Política de asistencia y retrasos	11
Logística, instalaciones y calendario	12
Horario escolar	12
Viernes	12
Cierres por nieve	12
Comidas para estudiantes	12
Despido	13
Pertenencias de los estudiantes	13
Programas de enriquecimiento	13
Alarma de Incendios	14
Políticas sanitarias	15
Enfermedad y política de devoluciones	15
Política de administración de cuidados y medicación	15
Política de vacunación	16
Políticas adicionales	17

Uniforme	17
Política de redes sociales	17
Política de comportamiento en el autobús	17
Política de visitas	17
Comunicación familiar	18
Expediente académico	19
Política de muestras públicas de afecto	20
Código de conducta	21
Introducción	21
Procedimientos disciplinarios	21
Procedimientos para determinados tipos de medidas disciplinarias	24
Ley de Escuelas Libres de Armas	28
Acoso escolar	28
Acoso y discriminación	29
Notificación e investigación de reclamaciones	30
Política de abuso de sustancias	30
Disciplina de los alumnos con necesidades especiales	31
Entrevistas y búsquedas de estudiantes	34
Políticas de uso de la tecnología por parte de los estudiantes	35
Uso de la tecnología, los dispositivos electrónicos y los teléfonos en la escuela	35
Política de uso aceptable de la tecnología por los estudiantes	37
Acuerdo sobre el uso de la tecnología por los estudiantes	39
Anexo	43
Requisitos para graduarse en secundaria	43
Procedimientos informales de reclamación	43
Procedimientos formales de reclamación	44
Junta de Síndicos	44

Política de participación familiar del Título I	44
Política de no discriminación y Título IX	48

¡Bienvenido a Uncommon Schools!

Uncommon Schools (o "Uncommon") crea y gestiona escuelas públicas urbanas excepcionales que cierran la brecha de oportunidades y preparan a los estudiantes de comunidades con bajos ingresos para graduarse en la universidad. Nuestro objetivo es liderar las mejores y más eficaces escuelas K-12 del país.

Escuela Perfil

Uncommon Schools Camden Prep ("Camden Prep" o la "Escuela" cuando se refiere a escuelas individuales) es una red sin ánimo de lucro de escuelas renacentistas públicas y gratuitas que atienden a más de 1.400 estudiantes de K-12 en Camden. Cada escuela comparte la misma misión de preparar a los estudiantes para entrar, tener éxito y graduarse de la universidad. Creyendo que cada niño tiene derecho a una educación de alta calidad y que un título universitario debería estar al alcance de todos los jóvenes de la nación, Camden Prep construye escuelas extraordinariamente buenas que ofrecen un riguroso plan de estudios de preparación para la universidad que cultiva las pasiones e intereses de nuestros estudiantes y está impregnado de alegría, amor y aprendizaje.

Excelencia educativa

Uncommon Schools cree que el potencial de nuestros alumnos es ilimitado y estamos orgullosos de todo lo que nuestros alumnos han logrado y en lo que se han convertido. Apoyamos a nuestros alumnos para que alcancen altos niveles de rendimiento académico a través de prácticas culturalmente receptivas que garantizan un entorno de aprendizaje académico alegre y riguroso. Nos reunimos con nuestros estudiantes donde están y les ayudamos a desarrollarse intelectual y emocionalmente, y a través de su propio trabajo duro y dedicación. Nuestros índices de aceptación y graduación universitaria se encuentran entre los mejores del país.

Familia Asociación

Uncommon Schools es una comunidad de estudiantes, familias/tutores, profesores, personal y líderes escolares. Creemos en la importancia de trabajar juntos para hacer un

impacto positivo en el crecimiento académico y socio-emocional de cada niño. Aunque el trabajo de tomar decisiones sobre la política de la escuela pertenece al Consejo de Administración y al Líder de la Escuela, la participación de la familia es absolutamente crítica para el éxito de nuestros estudiantes y de la escuela. Apreciamos la participación activa de nuestras familias en la educación de sus hijos.

Se pide a las familias/tutores de Uncommon Schools que:

- Proporcione un espacio tranquilo para que su hijo estudie.
- Colabore con el profesor de su hijo para apoyar el crecimiento, los logros y el desarrollo del carácter de los alumnos.
- Apoye a otras familias de Uncommon Schools.

Entorno acogedor, seguro y solidario

Uncommon Schools valora y adopta sus comunidades escolares inclusivas y diversas y se esfuerza por proporcionar un entorno acogedor, seguro, equitativo y de apoyo para todos los estudiantes y familias, independientemente de su raza, color, etnia, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual e identidad de género. Si un estudiante o su familia desean explorar una adaptación particular basada en prácticas culturales o religiosas, o debido a su discapacidad, orientación sexual o identidad de género, el estudiante o sus familias o tutores deben ponerse en contacto con un Líder Escolar para programar una reunión y discutir un plan para abordar las circunstancias y necesidades particulares del estudiante.

Valores fundamentales

Uncommon Schools se esfuerza por construir una cultura en la que los alumnos prosperen y se conviertan en la mejor versión de sí mismos. Se trata de una responsabilidad colectiva de todo el personal, en colaboración con las familias. El espíritu de nuestra comunidad es el cuidado y el respeto mutuos. Creemos que el compromiso se fomenta cuando los estudiantes son vistos, valorados y escuchados por todo el profesorado y el personal,

Los Valores Fundamentales son el corazón de la comunidad de Uncommon y representan los valores necesarios para que los estudiantes sean los agentes de cambio del futuro. Estos valores fundamentales están integrados en todos los aspectos de la comunidad escolar y varían según el grado.

Ámbito académico y Learning

Uncommon Schools se compromete a fomentar el crecimiento y desarrollo socio-emocional de los estudiantes, manteniendo al mismo tiempo un programa académico riguroso y alegre que les prepare para graduarse en la universidad. Para lograr este objetivo, Uncommon Schools se compromete a lo siguiente:

- **Prácticas de enseñanza culturalmente receptivas:** Uncommon Schools cree en el respeto a los orígenes culturales de cada estudiante. Lo hacemos construyendo confianza y compenetración con nuestros estudiantes de diversas maneras que fortalecen las asociaciones de aprendizaje entre los estudiantes y el personal. Estas asociaciones son esenciales para establecer entornos de aprendizaje alegres y rigurosos en los que los estudiantes puedan prosperar y ser la mejor versión de sí mismos.
- **Plan de estudios completo y riguroso:** Los planes de estudios de Uncommon Schools están alineados con las Evaluaciones de Aprendizaje del Estudiante de Nueva Jersey y otros exámenes estandarizados. También sabemos que el aprendizaje no termina cuando suena la campana final: después de horas, nuestros estudiantes están debatiendo en el escenario nacional, contribuyendo a revistas literarias, actuando en el teatro musical, ganando campeonatos estatales de atletismo, y mucho más. A través de cursos rigurosos y actividades diseñadas para ayudar a los estudiantes a encontrar sus pasiones tanto dentro como fuera del aula, los estudiantes de Uncommon se gradúan listos para prosperar en la universidad y en el mundo académico. más allá. De todas estas maneras, estamos preparando a su hijo para tener éxito en un entorno de preparación para la universidad.
- **Altas expectativas:** Creemos en el potencial ilimitado de nuestros alumnos. Creemos que la mejor manera de ayudar a nuestros alumnos a alcanzar ese potencial es establecer unas expectativas claras y coherentes en cuanto a rendimiento académico y compromiso, y ayudarles a cumplirlas.
- **Calificaciones:** Los estándares de calificación claros, justos y rigurosos ayudan a asegurar que los estudiantes están demostrando el aprendizaje y el progreso necesario para tener éxito en cada paso del camino a la universidad. En la escuela media y secundaria, los estudiantes son calificados en una escala de 70-100. La calificación mínima para aprobar es "C". La nota mínima para aprobar es una "C". Para que un estudiante apruebe un curso, debe obtener un promedio acumulativo de al menos 70 para el año.

Informe Tarjetas

Los boletines de notas se distribuyen cuatro veces durante el año académico, al final de cada trimestre académico. Los boletines de notas son oportunidades importantes para que nuestros alumnos, familias y profesores desarrollen una comprensión compartida del rendimiento y el progreso académico del alumno.

- **Cuadro de Honor:** En Middle School y High School, los estudiantes pueden alcanzar el estatus de Cuadro de Honor cada trimestre al obtener al menos todas las B en sus boletas de calificaciones o Altos Honores al obtener A directamente. Esta distinción también se registra en su tarjeta de informe permanente.

Políticas de promoción y retención

Uncommon se compromete a asegurar que nuestros estudiantes estén preparados tanto social como académicamente para el éxito en el futuro inmediato y más allá; por lo tanto, Uncommon no practica la promoción social. Los estudiantes que no cumplan con los estándares académicos para su grado dado serán retenidos.

Grado	Políticas de promoción y retención
Escuela primaria	<ul style="list-style-type: none">● Política de promoción en la escuela primaria: La promoción en los grados elementales se determina mediante una evaluación holística de la preparación académica y social del alumno para el siguiente nivel de grado. Las escuelas tienen en cuenta los siguientes criterios para determinar si un estudiante se beneficiaría de la retención en el nivel de grado actual:<ul style="list-style-type: none">■ Evaluaciones académicas: El rendimiento en las evaluaciones académicas (STEP y evaluaciones intermedias) se utilizan para determinar la preparación del estudiante para el contenido del siguiente nivel de grado.■ Asistencia y realización del trabajo: La asistencia y la realización de trabajos se tienen en cuenta y se utilizan con las evaluaciones para determinar el

	<p>preparación del alumno para los contenidos del siguiente nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Perfil global de aprendizaje: Para determinar si la permanencia en el grado actual favorecería el rendimiento del alumno a largo plazo, se tiene en cuenta el perfil de aprendizaje global del alumno (por ejemplo, historial educativo, discapacidad, servicios especiales, etc.).
<p>Secundaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción en la escuela media: Los estudiantes de la escuela media serán promovidos en base a su rendimiento académico en los cursos básicos (Inglés, Matemáticas, Historia, Ciencias). ● Política de Suspensión de un Curso en la Escuela Secundaria: <ul style="list-style-type: none"> ● 5 -6th Grado: Cualquier estudiante que repruebe dos cursos básicos (Inglés, Matemáticas, Historia, Ciencias) será retenido. Cualquier estudiante que no un curso básico puede ser retenido. ● 7th Grado: Cualquier estudiante que repruebe dos o tres cursos básicos debe asistir y aprobar la Escuela de Verano para obtener la promoción al siguiente grado. Cualquier estudiante que repruebe dos o tres cursos básicos y no asista o apruebe la Escuela de Verano será retenido. Cualquier estudiante que repruebe cuatro cursos básicos será retenido. ● 8th Grado: Cualquier estudiante que repruebe uno o dos cursos básicos debe asistir y aprobar la Escuela de Verano para obtener la promoción al siguiente grado. Cualquier estudiante que repruebe un curso básico y no asista o apruebe la Escuela de Verano será retenido. Cualquier estudiante que repruebe tres o más cursos básicos será retenido. <p>En cualquier grado, cuando un estudiante es retenido y repite el grado, se requiere que todos los cursos, incluso los aprobados del año reprobado, sean retomados.</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">● Escuela de Verano de Secundaria: La Escuela de Verano se celebra durante cinco semanas en verano como una oportunidad para |
|--|---|

	<p>los alumnos dominen los contenidos básicos del curso que suspendieron. Las calificaciones de la Escuela de Verano reemplazarán las calificaciones originales del curso en los boletines de calificaciones. La Escuela de Verano puede comenzar tan pronto como una semana después de que termine el año escolar normal. Para aprobar la Escuela de Verano, los estudiantes deben:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Estar presente en al menos el 90% de las clases de la Escuela de Verano.▪ Obtener una nota igual o superior al 70% durante el verano. <p>● Escala de recuperación de notas de la Escuela de Verano de Secundaria:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 90-100% Calificación de la Academia de Verano (Aprobado alto) = calificación sustitutiva en el expediente del 75% o C▪ 70-89% Calificación de la Academia de Verano (Aprobado) = Calificación sustitutiva en el expediente de 70 = C-▪ Por debajo del 70% (Suspenso) = Sin nota de sustitución, alumno debe repetir el curso
--	---

Secundaria	<ul style="list-style-type: none">● Promoción en la escuela secundaria: Los estudiantes de secundaria serán promovidos en función de su rendimiento académico en los cursos básicos.● Política de reprobación de un curso en la escuela secundaria: Cualquier estudiante que repruebe uno o dos cursos básicos debe asistir y aprobar la Escuela de Verano para obtener la promoción al siguiente grado. Cualquier estudiante que repruebe un curso básico y no asista o apruebe la Escuela de Verano será retenido. Cualquier estudiante que repruebe tres o más cursos básicos será retenido. Cuando un estudiante es retenido y repite el grado, se requiere que todos los cursos, incluso los aprobados del año reprobado, sean retomados.● Escuela de Verano de Secundaria: La Escuela de Verano se lleva a cabo durante cinco semanas completas durante el verano como una oportunidad para la recuperación de créditos para los estudiantes que suspenden un curso.
-------------------	---

	<p>Las calificaciones de recuperación de créditos de la Escuela de Verano sustituirán a las calificaciones originales del curso en el expediente académico. La Escuela de Verano puede comenzar tan pronto como una semana después de que termine el año escolar normal. Para aprobar la Escuela de Verano y obtener la recuperación de créditos, los estudiantes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Estar presente en al menos el 90% de las clases de la Escuela de Verano. ■ Completar al menos el 90% de todas las clases, deberes y evaluaciones de la Escuela de Verano. ■ Obtener una nota igual o superior al 70% durante el verano. <ul style="list-style-type: none"> ● Escala de recuperación de créditos de la escuela de verano: <ul style="list-style-type: none"> ■ HP (High Pass) = grado de sustitución en la transcripción de 75 =C ■ P (Aprobado) = nota de sustitución en el expediente de 70 = C- ■ F (Suspenso) = No hay calificación de reemplazo, el estudiante debe repetir el curso o repetir el grado
--	---

Deberes

- **¿Por qué los deberes?** Los deberes son importantes porque enseñan a los alumnos a trabajar de forma independiente, a desarrollar la autodisciplina y a aprender a gestionar el tiempo. También es una oportunidad para reforzar importantes habilidades y contenidos aprendidos durante la jornada lectiva. También anima a los alumnos a tomar la iniciativa y la responsabilidad de completar una tarea. Los deberes son también un medio eficaz para que las familias desempeñen un papel activo en la educación de sus hijos y les ayudan a evaluar el progreso y el plan de estudios de sus hijos a lo largo del tiempo.
- **Apoyar el éxito de los deberes:** Para apoyar, las familias/tutores pueden:
 - Proporcione un tiempo y un lugar tranquilo para el estudio.
 - Ayudar al alumno a responsabilizarse de la realización de las tareas.

- Hable con su hijo sobre lo que ha aprendido en la escuela y anímele a desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje.
- En la escuela primaria, leer a sus hijos o con ellos todas las noches durante al menos 20 minutos.
- Comprueba el cuaderno de tareas de tu hijo pequeño para asegurarte de que ha hecho todas sus tareas o habla con los alumnos mayores sobre la finalización de sus tareas.
- Revisar las tareas para comprobar su pulcritud y precisión
- Póngase en contacto con el profesor de su hijo si cree que tiene problemas con los deberes
- Ayude a su hijo a empezar haciéndole preguntas:
 - ¿Entiendes lo que tienes que hacer?
 - ¿Necesita ayuda para entender cómo hacer su trabajo?
 - ¿Has hecho algún problema como los que tienes que hacer ahora?
 - ¿Tienes todo lo que necesitas para completar la tarea?
 - ¿Le parecen lógicas sus respuestas?

Política de alojamiento para estudiantes

Sabemos que podemos servir mejor al éxito educativo de nuestros alumnos y bienestar socioemocional proporcionándoles instrucción en persona. En raras circunstancias, los estudiantes pueden solicitar una adaptación para la enseñanza presencial. Las únicas circunstancias en las que se concederá la matrícula en la enseñanza a distancia son:

- Si un profesional médico considera que un alumno corre un mayor riesgo de padecer una enfermedad grave de acuerdo con los criterios estatales y presenta a la escuela documentación aprobada en la que se detalle el riesgo.
- Existe un requisito estatal o local que permite al alumno participar en la enseñanza a distancia (por ejemplo, algunas ciudades/estados pueden exigir excepciones para los alumnos desplazados temporalmente).
- **Solicitud de adaptación para la enseñanza a distancia completa** Si un alumno reúne los requisitos para una adaptación de acuerdo con la política anterior y la familia desea solicitar la enseñanza a distancia completa, debe ponerse en contacto con el responsable de su centro para obtener más información sobre el proceso de solicitud.

Política de asistencia y retrasos de los estudiantes Policy

Se requiere que los estudiantes estén presentes en la escuela a tiempo y comprometidos con el aprendizaje todos los días. Sin embargo, sabemos que los alumnos pueden tener que ausentarse por enfermedad o cuarentena. Si un alumno se ausenta del aprendizaje presencial durante el día, pedimos que un miembro de la familia/tutor se ponga en contacto con su profesor o con el equipo de operaciones de la escuela a través del correo electrónico de la escuela para notificarnos la ausencia de su hijo. Las familias deben proporcionar una nota del médico u otra documentación para las ausencias siempre que sea posible para que la ausencia sea justificada.

La escuela hará un seguimiento de la asistencia de los estudiantes y hará un seguimiento con las familias si los estudiantes faltan repetidamente o llegan tarde sin notificar a la escuela, con el fin de garantizar que los estudiantes y las familias tengan el apoyo que necesitan para que los estudiantes participen y maximicen el aprendizaje de los estudiantes. Tenga en cuenta que las ausencias excesivas pueden poner a los estudiantes en riesgo de no ser promovidos al siguiente grado y que la escuela también puede presentar un informe ante el Departamento de Niños y Familias como lo requieren las leyes estatales / locales.

Logística, instalaciones y calendario

Jornada escolar Horas

Debido a las normas de construcción, el horario del campus varía según la escuela. Para más información, póngase en contacto con la oficina central de su centro.

Viernes Salida

Los viernes, los alumnos de los grados K-8 salen a las 12:30 y los alumnos de los grados 9-12 salen a las 12:45 para poder dedicar tiempo a las actividades profesionales de los profesores.

reuniones de desarrollo. Por favor, asegúrese de hacer los arreglos de transporte para su hijo los viernes.

Nieve Cierres

En caso de condiciones climáticas adversas, como fuertes nevadas, por favor visite la página de Facebook o Instagram de Camden Prep para obtener información relevante sobre la cancelación de clases para Camden Prep. Camden Prep también enviará notificaciones de cierres o retrasos a través de School Messenger a los números de teléfono y correos electrónicos que figuran para los tutores en la base de datos de los estudiantes.

Estudiante Comidas

Creemos que las comidas de los estudiantes son una parte esencial de su capacidad para mantenerse sanos y comprometidos con su aprendizaje y nos complace ofrecer que todos los estudiantes de Uncommon tienen la opción de comer un desayuno y almuerzo escolar gratuito. Si a un estudiante no le gusta una comida en particular, puede traer la suya.

Las familias/tutores deben notificar a la escuela cualquier alergia alimentaria y proporcionar documentación de un médico para el expediente médico del alumno.

Las familias/tutores también deben notificar a la escuela cualquier otra restricción alimentaria debida a la religión o a las costumbres.

Tenga en cuenta que Uncommon tiene una política de no goma de mascar. No se permite a los estudiantes traer o masticar chicle en ningún momento mientras estén en los terrenos de la escuela.

Llegada y desayuno: El propósito de los procedimientos matutinos es establecer un

fuerte compromiso y un alto rendimiento de los estudiantes al comienzo del día.
También es un

oportunidad de recibir a los alumnos con una sonrisa y una comida para que puedan mantener una mentalidad positiva durante la jornada escolar. La escuela de su estudiante compartirá el horario exacto de llegada y desayuno antes del inicio del año escolar.

Almuerzo: En Uncommon, el almuerzo se sirve cada día académico. El almuerzo es un momento donde los estudiantes son libres de hablar e interactuar con sus compañeros, pero deben permanecer sentados y seguir todos los protocolos de la escuela.

Desayunos y Almuerzos: Camden Prep se asocia con el Departamento de Educación de Nueva Jersey para proporcionar el desayuno y el almuerzo que es gratuito para todos los estudiantes en Camden Prep.

Despido

El propósito de la salida es garantizar la seguridad de nuestros alumnos cuando se van a casa a pasar el día. Nuestro objetivo es asegurar que los estudiantes son supervisados por el personal para que puedan regresar a casa con seguridad y urgencia.

- Se anima a los alumnos a quedarse después de clase si están inscritos y participan en una actividad estructurada, supervisada y autorizada por la escuela ("Actividad escolar").
- Los alumnos que no participen en una actividad escolar deberán abandonar el edificio a la hora de salida.
- Si se recoge a los alumnos en el colegio, se espera que las familias (o las personas que éstas designen) hagan lo siguiente:
 - Recogida puntual
 - Conocer los días en que los alumnos tienen actividades programadas (o detenciones) y comunicar con antelación los planes de transporte.
- Dentro de los 15 minutos siguientes a la salida, todos los alumnos que no participen en una actividad escolar deberán ser recogidos.

Estudiante Pertenencias

A los estudiantes no se les permite traer juguetes, electrónicos, u otros artículos personales a la escuela a menos que sean instruidos por su maestro, porque pueden ser una distracción o pueden perderse fácilmente. Camden Prep no es responsable por artículos perdidos o robados.

Programas de enriquecimiento

- **Actividades extraescolares:** Uncommon Schools lleva a cabo varias actividades extraescolares
 - Se anima a los estudiantes a participar en actividades de enriquecimiento.
 - Los alumnos pueden ser apartados temporalmente de las actividades de enriquecimiento debido a problemas de comportamiento o de rendimiento académico.
 - Es posible que los alumnos deban presentar un examen físico actualizado u otros formularios para poder participar en determinadas actividades de enriquecimiento, incluidos los deportes.

- **Eventos y celebraciones**
 - Las celebraciones de cumpleaños son bienvenidas y deben programarse con antelación con el profesor de su hijo.

Fuego Alarma

Cada vez que suene la alarma de incendios (incluidos los simulacros de incendio programados regularmente), los alumnos deberán seguir los procedimientos que se indican a continuación, por su seguridad y la de los demás:

- Escucha la alarma de incendios.
- Formen fila urgentemente y en silencio al oír la alarma
- Sigán a su profesor hasta la salida designada y hagan cola fuera.
- Una vez fuera, los alumnos permanecen en silencio y escuchan las instrucciones de su profesor.

Salud Políticas

La salud y seguridad de nuestros estudiantes y personal son una prioridad de Camden Prep. Las políticas específicas que se aplican a todos los estudiantes de Camden Prep se capturan a continuación. Estas políticas, como todas las otras políticas en este manual, están sujetas a cambios. La escuela de su hijo se pondrá en contacto con usted por escrito si alguna política es añadida o cambiada.

Enfermedad y política de retorno

En general, no se debe enviar a los alumnos a la escuela si se sienten demasiado enfermos para participar en ella. Los alumnos deben quedarse en casa si presentan alguno de estos síntomas:

- Fiebre de 100 grados o más
- Vómitos y/o diarrea
- Síntomas de enfermedades transmisibles como erupción cutánea/llagas, dolor de garganta, síntomas de COVID-19, conjuntivitis
- Cualquier otro síntoma o enfermedad que impida al alumno participar en el aprendizaje.

Los alumnos pueden volver a la escuela cuando no tengan fiebre (sin medicación antifebril), no hayan vomitado durante 24 horas y los síntomas se hayan resuelto o se hayan vuelto lo suficientemente leves como para que el alumno pueda participar plenamente en el aprendizaje del día.

Política de administración de cuidados y medicación

Camden Prep se compromete a cuidar de sus estudiantes y proporciona los servicios de salud requeridos por la ley.

- La escuela se pondrá en contacto con los familiares/tutores o con un pariente o amigo de la familia designado si un alumno enferma o sufre una lesión. Si la escuela determina que un alumno no puede participar en el aprendizaje, se avisará a su familiar o tutor para que lo recoja. Los alumnos con lesiones graves son trasladados al hospital para recibir atención médica de urgencia y se avisa inmediatamente a su(s) familiar(es) o tutor(es).

Asegúrese de anotar todos los números de teléfono de emergencia en la información de inscripción de su hijo.

- Si un alumno necesita algún tipo de medicación (incluyendo Tylenol, aspirina e inhaladores para el asma), el familiar/tutor del alumno deberá presentar un Formulario de Administración de Medicamentos y deberá entregar la medicación en su envase original.

a la enfermera. Un miembro de la familia/tutor de cualquier estudiante que deba llevar consigo un inhalador para el asma debe proporcionar un formulario de Administración de Medicamentos en el que se especifique que el estudiante debe llevar consigo el inhalador y un segundo inhalador que se guarda en la enfermería.

- Tenga en cuenta lo siguiente: **Las enfermeras no están autorizadas a dar ningún medicamento (con o sin receta) sin la orden escrita de un médico y la etiqueta de la farmacia.** Esto incluye todas las medicinas, incluyendo aspirina o Tylenol, dadas por cualquier razón. Este consentimiento, que usted recibirá del médico de su hijo, indicará el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia de la dosis.
- No se permite que los alumnos lleven consigo o se autoadministren medicamentos de venta libre O recetados sin el permiso de la familia o tutor y la orden escrita del médico.

Política de vacunación

La escuela cumple con todos los requisitos de inmunización del Estado de Nueva Jersey. Cada nuevo estudiante debe tener un certificado de inmunización en el momento de la inscripción o a más tardar el primer día de clases. Los familiares/tutores deben presentar documentación de que sus hijos han recibido todas las dosis de vacunas requeridas o están esperando recibir las dosis subsiguientes en los intervalos de tiempo apropiados. Los familiares/tutores que deseen renunciar al requisito de vacunación deberán presentar su solicitud a la enfermera de la escuela. La enfermera revisará la solicitud e informará al DOO, quien tomará la decisión final sobre la concesión de la exención.

Políticas adicionales

Uniforme

En Uncommon, creemos que los uniformes ayudan a fomentar el orgullo de la comunidad y apoyan la igualdad entre todos los estudiantes. Los uniformes escolares deben llevarse en todo momento. Los uniformes son:

- Camisa de uniforme del proveedor escolar designado
- Pantalones, faldas o jerseys de uniforme (pueden comprarse a cualquier vendedor, pero deben coincidir con el color del uniforme escolar).
- Zapatillas negras o zapatos negros o marrones
- Calcetines de cualquier color
- Los alumnos de secundaria y bachillerato deben llevar cinturón cuando lleven pantalones.
- Ya no se exigen corbatas (para los uniformes escolares que antes las requerían).

Política de redes sociales

Los medios sociales son una herramienta poderosa y eficaz para mantener a la gente conectada y Camden Prep respeta los derechos de las familias/tutores a participar en la comunicación libre y abierta de su información personal a través de actividades personales en línea.

Cuando publique fotos de la clase, por favor, sea respetuoso con el hecho de que otras familias/tutores pueden no querer que la fotografía de su hijo se publique en su(s) sitio(s) de Redes Sociales. No publique fotos de los compañeros de clase de su hijo sin su permiso. Tenga en cuenta que el personal de la escuela no está autorizado a hacer "amigos" o "seguir" a los alumnos ni a solicitar "amigos" o "seguir" a los alumnos actualmente matriculados en sus cuentas personales de redes sociales, con la excepción de la red profesional LinkedIn.

Comportamiento en el autobús Policy

Debe quedar claro para todos los alumnos y sus familias que un autobús escolar público es un medio de transporte patrocinado por la escuela. Por lo tanto, en los autobuses escolares se espera en todo momento un comportamiento adecuado, tal como se establece en el Código de Conducta, y se aplican las consecuencias disciplinarias. Ningún adulto que no sea miembro del personal de la escuela podrá subir al autobús por ningún motivo sin el permiso explícito del conductor del autobús. La violación de esta política puede resultar en la suspensión del transporte y/u otras consecuencias.

Política de visitas

Uncommon da la bienvenida a los miembros de la familia y otros miembros de la comunidad a nuestras escuelas. Fomentamos las líneas abiertas de comunicación entre la escuela y las familias, y estas directrices se han establecido para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y reducir al mínimo la interrupción de la instrucción durante las visitas.

Visitas de los padres o tutores:

Los padres/tutores o miembros de la comunidad que deseen visitar la escuela deben concertar cada visita con antelación (debe avisarse a la escuela con más de 24 horas de antelación a la visita).

- Reunión con un profesor: Las reuniones deben programarse directamente con el profesor. Se espera que los profesores no utilicen el tiempo de clase para discutir asuntos individuales con los visitantes.
- Visitas a las aulas (por cumpleaños, etc.): póngase en contacto directamente con el profesor o el responsable del centro para programar la fecha y la hora.
- Reunión con el director: Se pueden solicitar reuniones con el director de la escuela, que deben programarse con un mínimo de 24 horas de antelación.

No se permitirá el acceso al edificio a ningún visitante durante las horas de llegada o salida a menos que tengan una cita programada. Programar visitas con antelación para tratar asuntos importantes ayuda a nuestro personal a hacer de la seguridad de los alumnos su principal preocupación durante la llegada y la salida.

Familia Comunicación

Nuestras familias colaboran con el personal de Uncommon Schools en la creación de un entorno cálido y respetuoso para todos los miembros de nuestro equipo y familia. Trabajamos duro para asegurar que los valores de la Escuela impregnan todas las interacciones con las familias y los estudiantes.

Por lo tanto, tanto el personal de la escuela como las familias son responsables de asegurar que toda comunicación sea positiva y mutuamente respetuosa. A tal fin, esta política prohíbe la comunicación y/o las acciones perturbadoras, volátiles, hostiles, violentas o amenazadoras por parte de

personal de Uncommon, estudiantes, familias, visitantes u otros miembros del público. La política requiere además que el personal de Uncommon trate a los alumnos, familias y otros miembros del público con civismo, cortesía y respeto, y que los alumnos, familias y otros miembros del público traten a su vez al personal de Uncommon y entre sí con civismo, cortesía y respeto.

Exigimos a las familias y a los alumnos que compartan sus preocupaciones con el personal de la escuela, y viceversa, de manera coherente con el respeto mutuo y la cortesía. Como miembros de una comunidad escolar compartida, todos nos comprometemos a mantener un volumen, un tono y una sustancia adecuados. En consecuencia, las faltas de respeto (*por ejemplo*, los insultos o las interrupciones frecuentes), las blasfemias (*por ejemplo*, las palabrotas) y el lenguaje amenazador son inaceptables y están estrictamente prohibidos. Si una conversación no cumple nuestro compromiso compartido de respeto mutuo, cualquiera de las partes tiene derecho a poner fin a la conversación y programar un tiempo adicional en una fecha posterior.

Nuestra prioridad es mantener un entorno seguro y respetuoso tanto para los alumnos como para los adultos mediante un ambiente de aprendizaje tranquilo, productivo y positivo. En el caso de que se produzca una violación de estas expectativas de comunicación, la escuela puede emitir consecuencias tales como la emisión de una advertencia por escrito, que requieren solicitudes por escrito antes de programar reuniones posteriores, o la prohibición de un individuo del sitio de la escuela.

Estudiante Registros

La administración de la Escuela está a cargo de los expedientes de los alumnos. Discutirán, explicarán y/o pondrán a disposición del alumno o de sus familias/tutores cualquier expediente archivado. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a las familias/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno en un plazo de 45 días a partir del día en que la Escuela reciba una solicitud de acceso. Los miembros de la familia/tutores o estudiantes elegibles deben presentar al Director de la Escuela o al funcionario escolar apropiado una solicitud por escrito que identifique el/los registro(s) que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela hará los arreglos para el acceso y

notificará a la familia / tutor o estudiante elegible de la hora y el lugar donde

los expedientes pueden ser inspeccionados. Se facilitarán copias de los expedientes si así lo solicita un familiar o tutor.

- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que la familia/tutor o estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos. Los familiares/tutores o estudiantes elegibles pueden solicitar a la Escuela que enmiende un registro que consideren inexacto o engañoso. Para ello, deben dirigirse por escrito al director de la escuela o al funcionario competente, indicando claramente la parte del expediente que desean modificar y especificando por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por la familia/tutor o estudiante elegible, la escuela notificará a la familia/tutor o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a la familia/tutor o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, la familia/tutor o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro comentando sobre la información impugnada en el registro.
- El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes académicos del alumno, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir la ley); una persona que forma parte del Consejo Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un familiar/tutor o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la Escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte de la Escuela de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación
de EE.UU. 400 Maryland
Avenue, SW Washington,
DC 20202-8520

- El derecho a optar por la política de la Escuela de, sin autorización previa de los miembros de la familia / tutores o estudiantes elegibles, divulgar "información de directorio" básica del estudiante, que incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de títulos y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante, se aplica igualmente a los reclutadores militares, los medios de comunicación, colegios y universidades, y posibles empleadores. La Escuela se encargará de proporcionar traducciones de este aviso a los miembros de la familia o tutores que no hablen inglés en su idioma dominante.

Muestra pública de afecto Política

Uncommon Schools es un entorno profesional y, como tal, todos los alumnos deben comportarse adecuadamente. Por lo tanto, los alumnos deben mostrar respeto por sí mismos y por los demás absteniéndose de realizar muestras públicas de afecto inapropiadas. Estas acciones incluyen, pero no se limitan a besos, tomarse de la mano, abrazos prolongados y sentarse en el regazo de otro estudiante.

Código de conducta

Introducción

En Camden Prep, nuestro objetivo es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, riguroso, alegre y culturalmente sensible donde todos los estudiantes puedan prosperar. Nuestra política de disciplina estudiantil es restaurativa, proporcionando oportunidades para que los estudiantes hagan una pausa y reflexionen, reconozcan el impacto que sus comportamientos tienen en la comunidad, y se comprometan a reparar cualquier daño a través de acciones positivas futuras. Las interrupciones de los alumnos pueden dar lugar a medidas disciplinarias, como suspensiones dentro y fuera de la escuela. Estas decisiones se toman con la máxima consideración por el bienestar social y emocional de todos los alumnos. Esta es la base de nuestro Código de Conducta estudiantil.

El Código de Conducta se aplicará equitativamente sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el género, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial o por cualquier otra característica distintiva legalmente protegida. La Escuela se reserva el derecho de enmendar, complementar o rescindir las disposiciones de este Código de Conducta en cualquier momento según lo considere apropiado, a su entera y absoluta discreción, en consonancia con la ley y los reglamentos aplicables.

Procedimientos disciplinarios

La Escuela cree en la importancia de establecer expectativas claras de comportamiento para asegurar un ambiente seguro, equitativo, respetuoso y de apoyo para cada estudiante. Estas expectativas se describen en el Código de Conducta, y es responsabilidad colectiva de los estudiantes, el personal y las familias mantener estas expectativas. La Escuela ha puesto en marcha sistemas para reforzar el comportamiento positivo y el éxito académico. Cuando los comportamientos de los alumnos repercuten negativamente en el entorno escolar, se utilizarán intervenciones y apoyos para remediar los comportamientos problemáticos, permitiendo a los alumnos aprender de sus errores y responsabilizarse de su mala conducta.

Los siguientes procedimientos disciplinarios se aplican a los comportamientos que ocurren en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o viajando hacia o desde la escuela, incluyendo los autobuses escolares. Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por comportamientos que ocurren fuera de

los terrenos de la escuela, como en las redes sociales, si ponen en peligro la seguridad o el bienestar de otros estudiantes, maestros o propiedad de la escuela o cuando tal comportamiento puede

razonablemente se espera que afecte al proceso educativo y/o cree un riesgo de perturbación sustancial en el entorno escolar.

- **Consecuencias**

La escuela utiliza una serie de consecuencias para garantizar que el entorno escolar sea seguro, equitativo, respetuoso y solidario. Al administrar las consecuencias, el personal de la escuela tendrá en cuenta factores como (i) el tipo y la gravedad de la conducta; (ii) el daño o el daño potencial de la conducta (incluida la interrupción de los procesos educativos, el daño físico o emocional a otras personas, los daños a la propiedad, *etc.*); (iii) el historial disciplinario y académico previo del alumno; (iv) la edad del alumno; (v) la disuasión; (vi) la honradez y cooperación del alumno cuando se enfrente a la infracción; y (vii) la protección futura de personas y bienes.

La Escuela se reserva el derecho, a su sola discreción, de enmendar o discontinuar cualquiera de las políticas, procedimientos, prácticas o descripciones generales establecidas en esta política, incluyendo tomar acción inmediata cuando se requiera, y crear alternativas a los protocolos disciplinarios cuando sea en el mejor interés de nuestros estudiantes, miembros del personal y/o la Escuela.

A continuación figura una lista no exhaustiva de las posibles consecuencias que se pueden aplicar a un alumno que se determine que ha infringido el Código de Conducta de la Escuela:

- 1) Advertencia oral o no verbal
- 2) Advertencia por escrito
- 3) Pérdida de privilegios escolares
- 4) Notificación escrita a la familia/tutor
- 5) Conferencia con las familias/tutores
- 6) Confiscación de bienes
- 7) Detención extraescolar
- 8) Suspensión, exclusión y/o expulsión de una determinada clase o Función Escolar
- 9) Suspensión o revocación de los privilegios escolares relacionados con la infracción (por ejemplo, revocación de los privilegios de uso de ordenadores);
- 10) Suspensión del transporte

- 11) Suspensión de actividades sociales, deportivas, extraescolares, excursiones, actividades extracurriculares u otras funciones escolares.
- 12) Suspensión en la escuela
- 13) Suspensión de corta duración (diez días o menos) de la escuela
- 14) Suspensión de larga duración (más de diez días) de la escuela*.
- 15) Expulsión de la escuela*.

* Ciertas infracciones, como traer un arma de fuego a la Escuela, pueden requerir legalmente la suspensión por un tiempo determinado y la presentación de un informe a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Los alumnos pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar a la suspensión y/o expulsión de la escuela, por:

- Desafío abierto al Código de Conducta que amenaza la seguridad
- Faltar a clase o absentismo escolar
- Saltarse la detención o la tutoría
- Faltas de respeto excesivas al personal, profesores, compañeros u otros adultos que perturben significativamente el aula o la comunidad escolar.
- Intento de robo, pérdida o destrucción de bienes personales o de la Escuela.
- Maltrato o uso inadecuado de la tecnología
- Uso inadecuado del teléfono móvil en la escuela
- Presencia en propiedad escolar o en una función escolar sin permiso de un miembro del personal.
- Bloqueo del acceso a cualquier parte del edificio escolar
- Allanamiento de morada
- Posesión de propiedad/material inapropiado o prohibido
- Violaciones de la integridad académica
- Lenguaje o gestos profanos
- Contacto físico, pelea o agresión física a otro alumno
- Daño físico o agresión a un profesor, miembro del personal u otro adulto en la escuela
- Acoso o amenazas violentas, incluido el ciberacoso de cualquier tipo y/o la creación de imágenes o vídeos de otro estudiante con la intención de acosar o exacerbar un incidente de acoso.
- Reclutamiento de bandas y/o expresión de pertenencia a una banda mediante símbolos, joyas, insignias, etc.
- Posesión de un arma

- Detención por actividad delictiva
 - Poseer, consumir o dispensar sustancias controladas o peligrosas
 - Poseer, consumir o dispensar alcohol
 - Poseer, consumir o dispensar productos de nicotina o sustancias ilegales sin autorización legal. (Cualquier sustancia ilegal también será denunciada a la policía, como exige la ley).
 - Mantener relaciones sexuales o tocamientos inapropiados
 - Acoso, discriminación, intimidación y novatadas
 - Juego
 - Llama abierta/Incendio provocado
 - Provocar una falsa alarma o lanzar una amenaza
 - Otras acciones consideradas faltas suspendibles por un Líder Escolar
- **Suspensiones de larga duración y expulsiones por infracciones graves**

Con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro, habrá tolerancia cero para las armas en la Escuela. Los estudiantes que violen este Código de Conducta serán inmediatamente retirados de la escuela y disciplinados según corresponda. Esto incluye pero no se limita a cualquiera de las siguientes ofensas:

- Condena o adjudicación de delincuencia por posesión de un arma mortal, o por cometer un delito mientras se está en posesión de un arma mortal, en cualquier recinto escolar, al viajar hacia o desde la escuela, incluso en un autobús escolar, o en una función patrocinada por la escuela.
- Posesión de un arma de fuego en cualquier recinto escolar, en un autobús escolar o en cualquier acto patrocinado por la escuela.
- Agresión con (o sin) un arma a un estudiante, profesor, administrador, otro empleado o miembro del consejo en cualquier recinto escolar, viajando hacia o desde la escuela, incluso en un autobús escolar, o en cualquier función patrocinada por la escuela.

Esta política se interpretará tan ampliamente como sea necesario para garantizar un entorno seguro para nuestros alumnos y personal.

- **Aislamiento e inmovilización**

Como parte de nuestros procedimientos de emergencia, la contención física está permitida en circunstancias limitadas en las que un alumno corre un riesgo inminente de lesionarse a sí mismo o a otros.

y el alumno no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas las directivas verbales u otras técnicas de desescalada. Ningún alumno será recluido y/o inmovilizado por el personal de la escuela como forma de disciplina o castigo. Tan pronto como sea posible, durante o después de cualquier uso de restricción y/o reclusión, se informará a los familiares o tutores cuando se haya producido alguna de estas acciones y se les proporcionará un relato del incidente, incluidas las circunstancias que llevaron al uso de la reclusión y/o restricción. Además, las situaciones en las que exista la posibilidad de que se produzcan daños importantes podrán comunicarse a los servicios de crisis para obtener apoyo adicional. La Escuela se compromete a seguir la evolución de las normas y los requisitos relativos al uso de cualquier tipo de fuerza en las escuelas y se asegurará de que sus prácticas se ajusten a toda la legislación pertinente vigente.

Procedimientos para determinados tipos de medidas disciplinarias

- **Suspensión de corta duración en la escuela o suspensión de corta duración de la escuela (diez días o menos)**

Cuando el Director de la Escuela y/o el Director de Operaciones o la persona designada por ellos (denominada "Autoridad que suspende"), como el Decano de Estudiantes, determina que el mal comportamiento de un estudiante requiere que se le retire de la clase y que se le asigne

Si un alumno es suspendido en la escuela o debe ser suspendido a corto plazo durante diez días o menos, la autoridad responsable de las suspensiones notificará (por teléfono o por escrito) la decisión de suspensión. Dicha notificación se entregará, en primer lugar, al alumno; se informará al alumno de su(s) infracción(es) y se le dará la oportunidad de dar su versión de los hechos, y después a la familia o tutor del alumno, y se le dará la oportunidad de celebrar una reunión informal.

El alumno también puede ser expulsado de clase y/o de la Escuela inmediatamente si, a discreción exclusiva de la Autoridad encargada de la suspensión, se determina que la presencia del alumno en clase o en la Escuela supone un peligro continuo para las personas o la propiedad o supone un riesgo de interrupción del proceso académico. Se notificará a las autoridades competentes si los alumnos suspendidos fuera de la Escuela regresan a la misma durante un periodo de suspensión.

El objetivo de la reunión informal, si la familia o el tutor optan por ella, es debatir con la familia o el tutor las circunstancias que llevaron a la suspensión.

La reunión informal puede celebrarse en persona o por teléfono. La conferencia informal podrá celebrarse en persona o por teléfono. Cualquier notificación por escrito y conferencia informal deberá ser en el idioma dominante o modo de comunicación utilizado por la familia o tutor(es).

La oportunidad de una conferencia informal tendrá lugar tan pronto como sea razonablemente posible después de la suspensión. Si los familiares/tutores deciden impugnar la decisión de suspensión, podrán presentar una apelación por escrito de no más de tres páginas ante el Consejo de Administración a través del Director y/o el Director de Operaciones en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la decisión de la autoridad responsable de la suspensión, o si se ha celebrado una conferencia informal, en un plazo de cinco días a partir de dicha conferencia informal. La suspensión tendrá lugar mientras se realiza dicha impugnación. La apelación a la Junta será manejada por la persona designada por la Junta, actualmente el Superintendente Regional de Operaciones de la Escuela de Uncommon Schools. Si la persona designada por el Consejo estima la impugnación de la suspensión, cualquier parte de la suspensión ya cumplida será eliminada de los registros del estudiante y cualquier parte de la suspensión aún no cumplida será anulada y cancelada. La persona designada por el Consejo comunicará sin demora su decisión por escrito a los familiares o tutores.

- **Suspensión de larga duración en la escuela, suspensión de larga duración en la escuela (más de diez días) y expulsión**

Cuando el Líder Instructivo y/o Líder de Operaciones o su designado determinen que una suspensión por más de diez días o expulsión puede ser justificada, el estudiante puede ser removido de la clase y/o escuela inmediatamente si la presencia del estudiante en la escuela representa un peligro continuo para las personas o propiedad o es una amenaza continua de interrupción al proceso académico. El Líder de Instrucción y/o el Líder de Operaciones o su designado darán aviso razonable por escrito al estudiante y a su(s) familiar(es)/tutor(es) de los cargos contra el estudiante, la sanción propuesta y el derecho al debido proceso y a una audiencia justa dentro de diez días a menos que el(los) familiar(es) o tutor(es) consientan a un aplazamiento. Se hará todo lo posible para garantizar que la audiencia se celebre tan pronto como sea factible para limitar la cantidad de tiempo que el estudiante pasa fuera del aula, pero no tan pronto como para impedir que la familia / tutor busque un abogado y haga los arreglos necesarios para asistir a la audiencia.

En la medida de lo posible, la notificación también se efectuará por teléfono si se ha facilitado a la escuela un número de teléfono de contacto de un familiar o tutor. La notificación se hará en la lengua dominante de los familiares o tutores. Se impondrá una suspensión de corta duración hasta la vista sobre la suspensión de larga duración o la expulsión.

En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a ser representado por un abogado o defensor (a expensas del estudiante/familia), derecho a interrogar a los testigos en su contra, a confrontar las pruebas en su contra y derecho a presentar pruebas o testigos en su favor. Si el testigo es menor de edad, la escuela debe contar con el permiso por escrito de los padres del alumno antes de que se reúna el Comité de Audiencias Estudiantiles. El designado de la Junta, actualmente el Superintendente Regional de Operaciones de la Escuela de Uncommon Schools, servirá personalmente como oficial de audiencia o puede, a su discreción, designar a un oficial de audiencia para llevar a cabo la audiencia. El oficial de la audiencia estará autorizado para tomar juramento y tomar decisiones sobre cuestiones probatorias. Se levantará acta de la audiencia, pero no se exigirá transcripción taquigráfica. Una grabación de audio se considerará un registro satisfactorio. El consejero auditor formulará por escrito las conclusiones de hecho y las recomendaciones sobre la medida disciplinaria apropiada. El informe del oficial de audiencia será definitivo. El fallo escrito se entregará al alumno y a sus familiares y tutores. Esta decisión también se incluirá en el expediente permanente del alumno.

Si un miembro(s) de la familia/tutor(es) no asiste(n) a la audiencia y no notifica(n) a un funcionario de la escuela de la necesidad de reprogramar la audiencia antes de su inicio, o si el estudiante se retira de la Escuela antes de la ocurrencia de la audiencia, la Escuela puede llevar a cabo la audiencia en ausencia de un miembro(s) de la familia/tutor(es). En tal caso, la escuela notificará por escrito a los familiares/tutores la decisión de la escuela, la colocación del estudiante (si procede) y sus derechos de apelación.

En el caso de que un estudiante sea expulsado de la Escuela, no son elegibles para transferir o inscribirse en cualquier otra escuela chárter operado por la corporación de educación de la Escuela, Uncommon Schools Camden Prep.

- **Instrucción alternativa**

Para cualquier suspensión (dentro o fuera de la escuela) de un día o más, o cualquier suspensión de menos de un día cuando el estudiante aún no ha recibido 60 minutos de instrucción en los grados K-6 o 120 minutos de instrucción en los grados 7-12, el estudiante tiene derecho a vivir una instrucción alternativa por personal calificado de al menos 60 minutos (grados K-6) o 120 minutos (grados 7-12). El carácter de la instrucción será tal que el alumno reciba todos los deberes, realice todos los exámenes y pruebas y sea capaz de seguir el ritmo de la clase del alumno hacia la promoción de grado o la graduación. La instrucción se proporcionará tan pronto como sea posible después de la suspensión. La Escuela puede proporcionar instrucción alternativa dentro o fuera de la escuela a discreción de la Escuela. Si el alumno no asiste a la instrucción alternativa, se le marcará como ausente. Si la Escuela no ofrece instrucción alternativa, el estudiante no podrá ser registrado como ausente.

En caso de expulsión, se proporcionará instrucción alternativa durante un período de tiempo razonable o hasta que el alumno esté matriculado en otra escuela acreditada, o participe de otro modo en un programa acreditado en la medida en que la prestación de tales servicios sea exigida por la ley. Si la expulsión se produce muy cerca del final del año escolar, la Escuela proporcionará instrucción alternativa hasta el final del año escolar.

- **Programa de Aprendizaje En-Sitio** : Los estudiantes colocados en aprendizaje en sitio por el Líder Instructivo y/o Líder de Operaciones o su designado pueden ser requeridos a reportarse a un Programa de Aprendizaje en Sitio ("OSL") localizado fuera de la Escuela para cumplir la suspensión y recibir instrucción alterna. En tales casos, el Líder de Instrucción y/o Líder de Operaciones o su designado darán aviso razonable al estudiante y a las familias/tutores del estudiante.

Los estudiantes que han perdido el privilegio de estar en clase con sus compañeros pueden ser requeridos a reportarse al OSL para cumplir con su consecuencia. El no reportarse a tiempo al lugar designado resultará en una ausencia, y los estudiantes necesitarán reportarse al OSL por un día adicional para reponer la ausencia. No se permitirá que los estudiantes que estén en OSL regresen a su escuela secundaria primaria hasta que hayan cumplido plenamente los requisitos de su OSL.

Ley de Escuelas Libres de Armas

La ley federal (20 USC §7961) requiere la suspensión de la escuela por un período no inferior a un año para un estudiante que la Escuela determine que ha traído un arma de fuego a la escuela, o que ha poseído un arma de fuego en la escuela, excepto que el Director de Operaciones de la Escuela de Uncommon Schools puede modificar por escrito tal requisito de suspensión para un estudiante sobre una base de caso por caso con el consentimiento de la Junta de Síndicos. "Arma de fuego" como se usa en esta ley significa un "arma de fuego", o "dispositivo destructivo" como se define en 18 USC § 921(a), e incluye armas de fuego y explosivos.

Camden Prep tiene una política de tolerancia cero para las armas de fuego. La escuela también puede expulsar permanentemente a un estudiante por traer un arma de fuego a la escuela.

Es política de la Escuela que en caso de que un estudiante traiga un arma de fuego a la escuela o posea una en la escuela, el Superintendente Regional de Operaciones referirá al estudiante a la policía local u otra agencia de presentación como delincuente juvenil.

Las disposiciones de la Ley de Escuelas Libres de Armas se interpretarán de manera coherente con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Por lo tanto, el CST será consultado, incluso después de una determinación de manifestación que el comportamiento del estudiante no era una manifestación de la discapacidad del estudiante, con respecto a la colocación y los servicios para dicho estudiante.

Acoso escolar

La intimidación está estrictamente prohibida en la propiedad de la escuela y en cualquier función escolar, así como en cualquier otro lugar o momento en el que los efectos de tal conducta pudieran razonablemente esperarse que impactaran en el proceso educativo o crearan una perturbación de riesgo dentro del entorno de la Escuela.

A los efectos de esta política, se entiende por "acoso" el hostigamiento, el comportamiento agresivo u otra acción intencionada, ya sea verbal o física, que tenga por objeto, o que razonablemente pueda esperarse que cause daño emocional, angustia, miedo, ridículo, humillación y/o intimidación. El acoso puede ser cara a cara, o llevarse a cabo por teléfono, a través de Internet y de otras formas dirigidas a otra persona a través de la "publicación" de información sensible y/o privada,

incluyendo el Cyberbullying:

"Ciberacoso" significa Acoso a través de cualquier forma de comunicación electrónica, como correo electrónico, texto y medios sociales (por ejemplo, Facebook, Twitter, Snapchat e Instagram).

El acoso puede adoptar muchas formas, como insultos, bromas, insinuaciones, comentarios denigrantes, caricaturas, bromas pesadas, gestos y agresiones físicas. ("Acción intencionada" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto más que al impacto final de la(s) acción(es)).

Esta política incluye la intimidación de alumnos (por parte de otros alumnos, empleados, voluntarios y visitantes) y de alumnos (de empleados, voluntarios y visitantes).

El acoso por parte de alumnos dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar a la expulsión. El acoso por parte de los empleados dará lugar a medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

Acoso y discriminación

Todos los alumnos tienen derecho a un entorno de aprendizaje libre de acoso y discriminación. Ningún estudiante o empleado será objeto de discriminación o acoso por parte de otros estudiantes, Empleados o visitantes sobre la base de diferencias físicas, culturales o incluso sociales, incluyendo, sin limitación basada en su raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, sexo, identidad de género o género. "Acoso" incluye cualquier acción (verbal o física) que tienda a crear un ambiente hostil (incluyendo el Bullying y el Cyberbullying) y que haya interferido sustancialmente con las oportunidades o beneficios educativos de un estudiante o con los términos y condiciones de empleo de un empleado, que razonablemente haga temer a un estudiante o empleado por su seguridad física, o que razonablemente suponga un riesgo para el bienestar físico o emocional de un estudiante o empleado. Al igual que la intimidación, el acoso fuera del recinto escolar está prohibido cuando los efectos de dicha conducta puedan afectar al proceso educativo o crear un riesgo de perturbación en el entorno escolar.

El acoso por parte de alumnos dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar a la expulsión. El acoso por parte de empleados dará lugar a medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

Uncommon valora y adopta sus comunidades escolares inclusivas y diversas y se esfuerza por proporcionar un entorno acogedor, seguro y de apoyo para todos los estudiantes y familias, independientemente de su raza, color, origen étnico, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual e identidad de género. Si un alumno o su familia desean

explorar una adaptación particular basada en prácticas culturales o religiosas, o debida a la propia discapacidad, orientación sexual o identidad de género, el alumno o sus familias o tutores deben ponerse en contacto con un responsable escolar o un adulto con el que el alumno se sienta cómodo para programar una reunión en la que se discuta un plan para abordar las circunstancias y necesidades particulares del alumno.

Notificación e investigación de las denuncias

Cualquier miembro del personal que presencie, reciba un informe oral o escrito de, o sospeche razonablemente de la ocurrencia de, cualquier acto que constituya Acoso, Discriminación o Intimidación *debe* notificar inmediatamente al Líder Escolar o al superintendente de tal ocurrencia tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar un día escolar después de presenciar o recibir un informe de Acoso, Discriminación o Intimidación.

Dicho miembro del personal está obligado a presentar un informe por escrito al director de la escuela o al superintendente a más tardar dos días lectivos después de dicho informe oral o notificación.

Se recomienda encarecidamente a todos los alumnos, familias/tutores, visitantes y demás personas que denuncien cualquier conducta de este tipo. Las represalias por parte de cualquier miembro del personal, estudiante o familia/tutor contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie o ayude en la investigación de acoso, discriminación o intimidación están estrictamente prohibidas (y, para los estudiantes y miembros del personal, darán lugar a medidas disciplinarias severas). Todas las denuncias se tratarán de forma confidencial. Tenga en cuenta que las denuncias anónimas pueden limitar la capacidad de la Escuela para responder eficaz y eficientemente a la denuncia.

El director, el superintendente regional de instrucción o el superintendente regional de operaciones dirigirán o supervisarán la investigación rápida y exhaustiva de todas estas denuncias. Si tal investigación resulta en un hallazgo de una violación de las políticas de la escuela contra el acoso / discriminación / intimidación, la escuela tomará medidas inmediatas, razonablemente calculadas para poner fin al acoso / discriminación o intimidación, eliminar cualquier

ambiente hostil, prevenir la recurrencia del comportamiento, y garantizar la seguridad y las oportunidades educativas del estudiante (s) o miembro (s) del personal contra el que se dirigió tal comportamiento.

La Escuela se reserva el derecho de notificar a una agencia policial apropiada cuando se crea que cualquier Acoso/Discriminación/Intimidación constituye una conducta criminal.

Los incidentes materiales de discriminación y acoso se comunicarán al Departamento de Educación del Estado, tal como exige la ley.

Abuso de sustancias Política

Cada otoño, los padres o tutores pueden solicitar una copia de la política completa de Abuso de Sustancias de Camden Prep. En resumen, cualquier estudiante que se sospecha que está bajo la influencia sin autoridad legal de una sustancia peligrosa controlada se le requerirá un examen físico inmediato y una prueba de drogas por un médico. Cualquier examen o prueba realizada por un médico de la elección del padre o tutor será a expensas del padre / tutor, por N.J.A.C. 6.25-6.3a. Si el padre/tutor de un alumno no puede organizar un examen inmediato, entonces la escuela llevará al alumno al médico de la escuela a expensas de la escuela. El alumno también estará sujeto a una suspensión de hasta 24 horas mientras la escuela determina los resultados de estas pruebas. Si los resultados de las pruebas son positivos, el alumno tendrá que someterse a una evaluación y valoración por parte de un consejero de drogas y alcohol para determinar la naturaleza y gravedad del problema. El estudiante debe entonces seguir las recomendaciones dadas y el tratamiento para poder continuar en Camden Prep. Violaciones repetidas pueden resultar en una escalada hasta e incluyendo la expulsión. Posesión de, venta o uso de sustancias peligrosas controladas en la propiedad de la escuela, sin autoridad legal, también puede resultar en expulsión. Además, los estudiantes pueden ser sancionados por estar intoxicado, ebrio o de otra manera bajo la influencia, mientras que en los terrenos de la escuela. Tales sanciones pueden incluir, pero no se limitan a, la suspensión y serán consistentes con N.J.A.C. 6A:16-4.4 y 7.

Disciplina de los alumnos con necesidades especiales

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los alumnos, los siguientes procedimientos son aplicables a los alumnos con discapacidades. Si no se identifica específicamente que un alumno tiene una discapacidad, pero la Escuela, antes del comportamiento que es objeto de la medida disciplinaria, tiene una base de conocimiento -de acuerdo con 34

CFR 300.534- que existe una discapacidad, el alumno podrá solicitar que se le impongan medidas disciplinarias de acuerdo con estas disposiciones. La Escuela cumplirá con las secciones 300.530-300.536 del Código de Reglamentos Federales y los siguientes procedimientos, excepto en el caso de que los siguientes procedimientos sean incompatibles con las leyes y reglamentos federales, en cuyo caso regirán dichas leyes y reglamentos federales.

La Escuela mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con una discapacidad incluyendo el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento realizado, la acción disciplinaria tomada, y un registro del número de días que un estudiante ha sido suspendido o removido por razones disciplinarias.

Si un alumno identificado como discapacitado es suspendido durante el transcurso del año escolar por un total de ocho (8) días, dicho alumno será remitido inmediatamente al Equipo de Estudio del Niño ("CST") del distrito de residencia del alumno para que se reconsidere su colocación educativa. Dicho alumno no podrá ser suspendido por un total de más de diez (10) días durante el año escolar sin la participación específica del CST del distrito de residencia del alumno antes del undécimo día de suspensión, ya que dichas suspensiones pueden considerarse un cambio de colocación no permitido.

Al considerar la colocación de los alumnos remitidos por problemas disciplinarios, se espera que el CST del distrito de residencia del alumno siga sus políticas ordinarias con respecto a la notificación y participación de la familia.

- **Debido proceso**

Si la disciplina que constituiría un cambio en la colocación se contempla para cualquier estudiante con un IEP, se tomarán las siguientes medidas: (1) a más tardar en la fecha en que se toma la decisión de tomar tal acción, el miembro (s) de la familia o tutor (s) del estudiante con una discapacidad serán notificados por la Escuela de esa decisión y se les proporcionará el aviso de salvaguardias procesales descritas en 34 CFR §300.504; y (2) el CST del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado se reunirán y revisarán la relación entre la discapacidad del niño y el comportamiento sujeto a una acción disciplinaria (sujeto a la CST del distrito de residencia del estudiante).504; y (2) el CST del distrito de residencia del alumno y otro personal calificado se reunirán y revisarán la relación entre la discapacidad del niño y el comportamiento objeto de la medida disciplinaria (en

función de la disponibilidad del CST).

Si, tras la revisión del CST, se determina que el comportamiento del niño no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el niño puede ser disciplinado de la misma manera que un niño sin discapacidad, salvo lo dispuesto en 34 CFR §300.530(d), que se refiere a la prestación de servicios a los alumnos con discapacidad durante los períodos de traslado.

Los familiares o tutores pueden solicitar al CST una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Salvo lo dispuesto a continuación, el niño permanecerá en su centro educativo actual en espera de la resolución de la audiencia.

Si una familia o tutor solicita una audiencia o una apelación para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de manifestación resultante de una acción disciplinaria relacionada con armas o drogas, el niño permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta la expiración del período de tiempo previsto en la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que un miembro de la familia o tutor y la Escuela acuerden lo contrario.

- **Prestación de servicios durante la mudanza**

Los alumnos con necesidades especiales suspendidos por un periodo inferior a diez días recibirán todas las tareas de clase y un horario para completar dichas tareas durante el tiempo de su suspensión. Se tomarán las medidas necesarias para que el alumno suspendido pueda recuperar las tareas o los exámenes que haya perdido como consecuencia de la suspensión. La escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional dentro de los diez (10) días y por los medios apropiados para ayudar al estudiante, para que el estudiante tenga plena oportunidad de completar las tareas y dominar el plan de estudios, incluyendo instrucciones adicionales, asistencia telefónica, instrucción por computadora y / o visitas a domicilio y clases particulares.

Durante cualquier traslado subsiguiente que, combinado con los traslados anteriores, equivalga a diez o más días lectivos durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de colocación, deberán prestarse servicios en la medida en que se determine necesario para permitir que el niño progrese adecuadamente en el programa general de estudios y en la consecución de los objetivos de su PEI. En estos casos, el personal de la escuela, en consulta con el maestro de educación especial del niño, tomará la determinación del servicio.

Durante cualquier traslado a un entorno educativo alternativo provisional que no exceda de cuarenta y cinco días por delitos relacionados con armas, drogas o inflicción de lesiones corporales graves de conformidad con 34 CFR §300.530(g) se prestarán servicios en la medida necesaria para permitir que el niño progrese adecuadamente en el plan de estudios general y en el logro de los objetivos de su Programa de Educación Individualizada (IEP). Estas determinaciones de servicio serán hechas por el CST del distrito de residencia del estudiante. La Escuela, en consulta con el CST, colocará a los alumnos en entornos educativos alternativos provisionales, según corresponda, de conformidad con 34 CFR §300.520(g). El estudiante debe recibir, según corresponda, una evaluación funcional de la conducta, y servicios de intervención y modificaciones de la conducta que estén diseñados para abordar la violación de la conducta para que no se repita.

Durante cualquier traslado posterior que sí constituya un cambio de colocación, pero en el que el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, los servicios deberán prestarse en la medida necesaria para que el alumno pueda progresar adecuadamente en el programa general de estudios y alcanzar los objetivos de su PEI. El CST del distrito de residencia del alumno tomará la determinación del servicio. El alumno debe recibir, según proceda, una evaluación funcional de la conducta, así como servicios de intervención y modificaciones de la conducta destinados a subsanar la infracción de la conducta para que no se repita.

- **Cumplimiento de los requisitos de Child Find de IDEA**

La Escuela cumplirá con los requisitos federales de Child Find (34 CFR §300.111), que exigen que las escuelas cuenten con un proceso para identificar, localizar y evaluar a los estudiantes con discapacidades. Los alumnos que se matriculen por primera vez en una escuela pública de Nueva Jersey serán examinados por un equipo de profesores (que incluirá profesores de educación ordinaria y especial) para identificar cualquier posible indicio de que el niño pueda necesitar un Programa de Educación Especializada o Individualizada, o su remisión al CST del distrito de residencia del alumno. Se informará al equipo de otros alumnos que presenten problemas en el aula ordinaria. A continuación, se aplicarán estrategias para abordar cualquier necesidad especial identificada del alumno. Si los problemas persisten y se sospecha la existencia de una discapacidad, el alumno será remitido al CST de su distrito de residencia para una evaluación.

Alumnos con un plan 504 y alumnos "considerados conoedores

En lo que respecta a las medidas disciplinarias, incluidas la suspensión o la expulsión, los derechos de los alumnos discapacitados de los colegios concertados contemplados en el artículo 504 son los mismos que los de los demás alumnos discapacitados.

Al abordar la disciplina para los estudiantes con discapacidades, incluidos los estudiantes con planes 504 o aquellos que se "presume que tienen una discapacidad", La Escuela cumplirá con los requisitos legales aplicables que rigen la disciplina de un estudiante por mala conducta.

Entrevistas a estudiantes y búsquedas en

- **Entrevistas a estudiantes**

El personal de la escuela puede interrogar o entrevistar a los alumnos y/o tomar declaración a los alumnos en relación con infracciones o posibles infracciones del Código de Conducta sin el consentimiento o la presencia de las familias o tutores legales, a menos que la ley exija lo contrario.

- **Búsquedas de propiedades**

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de derechos de privacidad en los armarios, cubículos, escritorios u otros lugares de almacenamiento de la escuela. La escuela ejerce un control absoluto sobre dicha propiedad escolar, que puede ser abierta y sometida a inspección en cualquier momento por los funcionarios de la escuela.

- **Registros personales**

La Escuela autoriza al Líder de Instrucción y/o Líder de Operaciones o su designado a conducir registros de estudiantes y sus pertenencias si el oficial escolar autorizado tiene sospecha razonable para creer que el registro resultará en evidencia de que el estudiante violó la ley o el Código de Conducta de la Escuela o de otra manera constituyó una amenaza a la salud, seguridad, bienestar, o moral de la Escuela, otros estudiantes, personal escolar, o cualquier otra persona legalmente en propiedad escolar o asistiendo a una Función Escolar. Por ejemplo, un funcionario autorizado de la Escuela, con sospecha mínima, también puede llevar a cabo una búsqueda de las pertenencias de un estudiante que es mínimamente intrusivo, como tocar el exterior de una bolsa de libros para un control de seguridad, siempre y cuando

el funcionario escolar tiene una razón legítima para el registro muy limitado, incluidos los fines de investigación.

Un funcionario autorizado de la Escuela puede registrar a un alumno o sus pertenencias basándose en información recibida de un informante que se considere fiable, a discreción exclusiva del funcionario. En los casos en que haya fuertes indicios de que un registro más intensivo podría revelar pruebas de una amenaza grave, como drogas o un arma, los funcionarios autorizados de la Escuela pueden llevar a cabo un registro más intrusivo de las pertenencias y / o persona de un estudiante.

Antes de registrar a un alumno o sus pertenencias, el funcionario escolar autorizado deberá solicitar al alumno que admita que posee pruebas físicas de que ha infringido la ley o el código escolar o pedirle que consienta voluntariamente en el registro. El alcance de los registros se limitará a lo necesario para localizar las pruebas buscadas.

Siempre que sea posible, los registros se llevarán a cabo en la intimidad de las oficinas administrativas con la presencia de más de un testigo, y los alumnos estarán presentes cuando se registren sus pertenencias.

Uso de la tecnología por parte de los estudiantes Políticas

Uso de la tecnología, dispositivos electrónicos y teléfonos en la escuela

Entendemos que muchos de nuestros estudiantes tienen teléfonos u otros dispositivos electrónicos, y hemos creado las siguientes políticas con el fin de asegurar que los estudiantes y las familias entiendan claramente las expectativas de la escuela. Estas políticas se han creado con el objetivo de minimizar la distracción de nuestros alumnos o el riesgo de pérdida o robo.

- A los alumnos que utilicen teléfonos móviles en horas no autorizadas se les confiscarán los dispositivos hasta que el responsable de la escuela devuelva el teléfono móvil o determine que un familiar/tutor debe recogerlo. Violaciones graves o repetidas de la política de teléfono celular puede resultar en consecuencias adicionales, incluyendo la suspensión.
- Camden Prep no acepta responsabilidad financiera por teléfonos celulares reportados perdidos durante el horario escolar. Los estudiantes que traen teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos a la escuela lo hacen bajo su propia discreción, y el

la escuela no reembolsará los teléfonos u otros equipos electrónicos cuya desaparición se haya denunciado mientras se encontraban en el recinto escolar.

Grado	Políticas tecnológicas
Escuela primaria	<ul style="list-style-type: none"> ● No está permitido que los alumnos lleven a la escuela teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas inteligentes u otros aparatos electrónicos.
Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> ● Todos los dispositivos conectados a Internet, como teléfonos móviles y relojes inteligentes: En interés de la seguridad de los estudiantes durante los desplazamientos, se les permite llevar dispositivos conectados a internet a la escuela. No obstante, se aplican las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los teléfonos móviles deben llevar una etiqueta con el nombre del alumno y la clase a la que asiste y deben guardarse de acuerdo con los procedimientos de la escuela. ○ Excepto en los casos indicados a continuación, los dispositivos conectados a Internet, incluidos los teléfonos móviles y los relojes inteligentes, deben estar completamente apagados durante la jornada escolar, desde el inicio de las clases hasta la salida. ○ Con el permiso de un maestro, al final del día, los estudiantes pueden hacer llamadas telefónicas después de la escuela o recibir mensajes de texto de sus familias / tutores para coordinar su viaje a casa. Los estudiantes no están autorizados a utilizar teléfonos celulares para cualquier otro propósito durante el día escolar.

<p>Secundaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes de secundaria pueden utilizar dispositivos electrónicos recreativos a discreción del profesor y de maneras específicas durante el desayuno, el almuerzo y después de la escuela. A los estudiantes que abusen de esta política se les revocará este privilegio. Además, los estudiantes son responsables de sus propios dispositivos electrónicos. Aunque Uncommon obviamente se esfuerza por prevenir el robo de cualquier artículo, la escuela no rastreará dispositivos electrónicos que hayan sido reportados como perdidos. Se aplican las siguientes condiciones:
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Excepto en los casos indicados a continuación, los teléfonos móviles y los relojes inteligentes deben estar completamente apagados durante la jornada escolar, desde el inicio de las clases hasta la salida. ■ Los alumnos pueden utilizar dispositivos electrónicos de escucha en las zonas comunes durante el desayuno y el almuerzo, pero no pueden utilizar el teléfono móvil o el reloj inteligente ni enviar mensajes de texto en ese momento. ■ Se anima a los estudiantes a ser corteses y discretos en el uso de teléfonos celulares durante las horas y lugares en que están permitidos. Los visitantes adultos a la escuela secundaria se les dará esta misma instrucción. ■ A los alumnos que usen o muestren teléfonos celulares o relojes inteligentes en horarios no autorizados se les confiscarán los dispositivos. Por favor, consulte el Código de Conducta para las especificaciones sobre las consecuencias que pueden ser asignados para el uso no autorizado de teléfonos celulares y relojes inteligentes.

Política de uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes

Uncommon se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes y construir una cultura de apertura, confianza e integridad. Los estudiantes y el personal necesitan la capacidad de utilizar y acceder a una variedad de recursos tecnológicos, incluyendo Internet, como parte de su proceso educativo.

- **Condiciones de uso de la tecnología**

Propósito: Para apoyar su compromiso de proporcionar acceso a la información necesaria para la educación, el sistema de comunicación electrónica de Uncommon incluirá el acceso a Internet para los estudiantes y el personal docente.

- **Uso aceptable**

El propósito de la tecnología de la información es facilitar las comunicaciones en apoyo de la educación proporcionando acceso a recursos informativos y la capacidad de colaborar. Todos los usuarios de la tecnología de la información deben seguir las normas vigentes y las políticas de uso aceptable incorporadas en este documento. Queda prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier normativa estatal o de los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial. No se acepta el uso para actividades comerciales. También está prohibido el uso para la publicidad de productos o grupos de presión política.

- **Acceso a recursos tecnológicos**

El uso de la tecnología de la información de Uncommon Schools no es un derecho. El acceso se proporciona a discreción de Uncommon con el fin de apoyar los resultados educativos de nuestros estudiantes. El uso inapropiado, incluyendo cualquier violación de estas condiciones y reglas, puede resultar en la cancelación del acceso. Uncommon puede determinar el uso apropiado y puede negar, revocar o suspender el acceso de cualquier usuario basado en una determinación de uso inapropiado.

- **Supervisión**

Con el fin de cumplir con la normativa estatal y federal, Uncommon se reserva el derecho de revisar cualquier material al que los usuarios accedan o transmitan, incluido el correo electrónico, por lo que los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad. Ciertos aspectos de su uso se registran en registros con el fin de supervisar el rendimiento del sistema o para ayudar en investigaciones legales autorizadas de presuntos comportamientos indebidos en virtud de la política. El contenido real de estos registros o correos electrónicos sólo será revisado por personal autorizado. De acuerdo con la ley, los mensajes relacionados o que apoyen actividades ilegales serán denunciados a las autoridades y darán lugar a la pérdida de los privilegios de usuario.

Cada escuela coordinará el acceso a los recursos tecnológicos en cada centro asegurándose de que los profesores y los alumnos reciben la formación adecuada en el uso del sistema y garantizando que los alumnos son supervisados adecuadamente cuando utilizan el sistema.

- **Expectativas de los usuarios**

Se espera que todos los usuarios respeten las normas de etiqueta generalmente aceptadas en la red. Éstas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Sé educado. No envíe a otros usuarios mensajes o representaciones acosadores, obscenos, ofensivos, amenazadores, de contenido sexual o de cualquier otro tipo ilegal o inapropiado.
- Utilice un lenguaje apropiado.
- No realice actividades prohibidas por la legislación estatal o federal.
- No revele su nombre completo, dirección personal o números de teléfono, ni los de otros estudiantes, empleados o colegas.
- No intente leer, borrar, copiar, modificar, ver, enviar o utilizar de cualquier otro modo, sin permiso, la cuenta de otro usuario.
- No utilices Internet de forma que perturbes el uso de la red por parte de otros usuarios.
- No instale software no autorizado.
- No intente dañar, modificar o destruir los datos de otro usuario, los sistemas de información de Uncommon o el proveedor de tecnología de la información. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

- **Sin garantías**

Uncommon no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que presta. Uncommon no será responsable de ningún daño al usuario, incluyendo, pero sin limitarse a, la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio causadas por la negligencia de Uncommon o por errores u omisiones del usuario. Todos los usuarios deben tener en cuenta la fuente de cualquier información que obtengan y la validez de la misma. El uso de cualquier información obtenida a través de la tecnología de la información corre por cuenta y riesgo del usuario.

Uncommon no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios y no será responsable de ninguna obligación financiera derivada del uso no autorizado del sistema.

- **Seguridad**

Los usuarios nunca deben compartir sus contraseñas ni permitir que otros las utilicen. Los usuarios también deben proteger su contraseña para garantizar la seguridad del sistema y sus propios privilegios y capacidad para continuar su uso del sistema. Los intentos por parte de un estudiante, o usuario no autorizado, de iniciar sesión en cualquier sistema de información de Uncommon como otro

usuario puede dar lugar a la cancelación de los privilegios de usuario. Los usuarios no instalarán ni descargarán software u otras aplicaciones sin el permiso del personal supervisor.

- **Procedimientos de uso**

Durante el uso de equipos escolares, un estudiante o miembro del personal sólo puede utilizar cuentas de tecnología de la información de Uncommon. Los estudiantes usuarios siempre deben obtener el permiso de sus instructores antes de utilizar la tecnología de la información o acceder a cualquier archivo o aplicación específica. Los usuarios no utilizarán los recursos informáticos para actividades no académicas.

- **Material polémico**

Aunque el acceso a Internet, a través de los ordenadores de la escuela, está administrado por el personal de la escuela, Uncommon puede no ser capaz de limitar tecnológicamente el acceso sólo a aquellos servicios en línea que han sido autorizados para su estudio.

Uncommon ha instalado medidas de protección tecnológica para todos los ordenadores del distrito escolar que bloquean y/o filtran las representaciones visuales que son obscenas según la definición del Código de los Estados Unidos. Aunque Uncommon ha instalado software de filtrado, es imposible controlar el contenido de todos los datos y un usuario puede descubrir materiales controvertidos al utilizar Internet. Los usuarios pueden acceder a servicios y comunicarse con personas en Internet que el distrito no ha autorizado con fines educativos. Asimismo, al participar en el uso de Internet, los alumnos pueden acceder, intencionadamente o no, a información y comunicaciones que ellos mismos o sus familias o tutores consideren inapropiadas, ofensivas, controvertidas o censurables por cualquier otro motivo. Al consentir que su hijo utilice Internet, usted asume los riesgos expuestos en este párrafo.

- **Uso inadecuado**

Cualquier infracción de estas normas, o de las leyes estatales y federales aplicables, puede dar lugar a la revocación del acceso del usuario a la tecnología del distrito y/o a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

- **Notificación**

Los estudiantes deben firmar un "Acuerdo de Uso de Tecnología" para poder utilizar los recursos tecnológicos de Uncommon. Los estudiantes también deben tener el formulario firmado por un miembro de la familia o tutor.

Acuerdo sobre el uso de la tecnología por parte de los estudiantes

Uncommon autoriza a los estudiantes a utilizar la tecnología propiedad de Uncommon o proporcionada por Uncommon según sea necesario para fines de instrucción. El uso de la tecnología de Uncommon se permite a discreción de Uncommon y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas aplicables, reglamentos administrativos, y este Acuerdo de Uso Aceptable. Uncommon se reserva el derecho de revocar el acceso en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo.

Uncommon espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología de manera responsable. Uncommon puede imponer restricciones razonables sobre los sitios, el material y la información a los que los estudiantes pueden acceder a través del sistema.

Cada estudiante, y un miembro de su familia o tutor, que esté autorizado a utilizar la tecnología de Uncommon debe firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como indicación de que ha leído y comprendido el acuerdo.

- **Definiciones**

La tecnología de Uncommon incluye, entre otros, ordenadores, la red informática de Uncommon, incluidos los servidores y la tecnología de redes informáticas inalámbricas, Internet, correo electrónico, puntos de acceso inalámbricos, tabletas, smartphones y dispositivos inteligentes, teléfonos, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica al que se acceda dentro o fuera de las instalaciones o a través de equipos o dispositivos propiedad de Uncommon o de propiedad personal.

- **Obligaciones y responsabilidades de los estudiantes**

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología de Uncommon de forma segura, responsable y sólo con fines educativos. El estudiante a cuyo nombre se emite la tecnología de Uncommon es responsable de su uso adecuado en todo momento. Para garantizar la seguridad, los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta asignada, contraseñas u otros datos personales.

información utilizada con fines de identificación y autorización, y deben utilizar el sistema únicamente con la cuenta que se les haya asignado.

Se prohíbe a los estudiantes utilizar la tecnología de Uncommon para fines indebidos, incluyendo, pero no limitado a:

- Acceder, publicar, mostrar o utilizar de cualquier otro modo material discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
- Acosar, hostigar, intimidar o amenazar a otros alumnos, al personal o a otras personas.
- Revelar, utilizar o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de la Seguridad Social u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.
- Infrinja los derechos de autor, licencia, marca comercial, patente u otros derechos de propiedad intelectual.
- Interrumpir o dañar intencionadamente la tecnología de Uncommon u otras operaciones (como destruir equipos de Uncommon, colocar un virus en los ordenadores, añadir o eliminar un programa informático sin permiso del profesor u otro personal de Uncommon, cambiar la configuración de ordenadores compartidos).
- Instalar software no autorizado.
- Manipulación no autorizada de datos de Uncommon o de otros usuarios.
- Participar en cualquier actividad poco ética o que infrinja cualquier ley o política de Uncommon.

- **Privacidad**

La tecnología de Uncommon está destinada a fines educativos. Con el fin de cumplir con las regulaciones estatales y federales, Uncommon se reserva el derecho de revisar cualquier material accedido o transmitido por los usuarios, incluyendo el correo electrónico, por lo tanto los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad.

Uncommon se reserva el derecho de monitorear y grabar todo uso de la tecnología de Uncommon, incluyendo, pero no limitado a, acceso a Internet o medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología de Uncommon, u otros usos. Con el fin de cumplir con las regulaciones Estatales y Federales, el monitoreo, revisión o grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para

cualquier propósito legal, incluyendo, pero no limitado a

limitadas a la conservación y distribución de registros o a la investigación de actividades indebidas, ilegales o prohibidas.

Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier tecnología de Uncommon son propiedad exclusiva de Uncommon. La creación o uso de una contraseña por un estudiante en la tecnología de Uncommon no crea una expectativa razonable de privacidad.

- **Dispositivos personales**

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología de Uncommon, el estudiante debe seguir todas las políticas aplicables, reglamentos administrativos, y este Acuerdo de Uso Aceptable. Cualquier uso de este tipo de un dispositivo de propiedad personal puede someter el contenido del dispositivo y cualquier comunicación enviada o recibida en el dispositivo a la divulgación de conformidad con una citación legal o solicitud de registros públicos.

- **Informes**

Si un estudiante tiene conocimiento de cualquier problema de seguridad (como cualquier compromiso de la confidencialidad de cualquier información de inicio de sesión o cuenta) o uso indebido de la tecnología de Uncommon, el estudiante debe informar inmediatamente de dicha información a un profesor o a otro miembro del personal de Uncommon.

- **Consecuencias de la infracción**

Las violaciones de la ley, política, o este Acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología de Uncommon y/o disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, para cumplir con la ley, las violaciones pueden ser reportadas a las autoridades apropiadas según corresponda.

Anexo

Requisitos para graduarse en secundaria

- **Requisitos de crédito del Estado de Nueva Jersey:**
 - Inglés: 4 años
 - Matemáticas: 3 años
 - Ciencia: 3 años
 - Historial: 3 años
 - Lengua extranjera: 1 año o exención de examen
 - Educación Física: 4 años
 - Artes visuales e interpretativas: 1 año
 - Vida y carreras en el siglo XXI: 1 año
 - Alfabetización financiera, económica y empresarial: ½ año

- **Requisitos de Camden Prep College Prep:**
 - Inglés: 4 años
 - Matemáticas: 4 años
 - Ciencia: 4 años
 - Historia: 4 años
 - Lengua extranjera: 2 años
 - Educación Física: 4 años
 - Artes: 2 años
 - Preparación para la universidad: 2 años
 - Educación financiera: ½ año
 - Requisitos SAT: El SAT debe realizarse un mínimo de dos veces
 - Solicitudes a un mínimo de dos universidades
 - Enriquecimiento estival---Asistir/participar en un mínimo de dos programas de verano (esto incluye campamentos, programas universitarios, programas de educación al aire libre y prácticas).
 - Aprobar el Proyecto de Investigación Senior

*Nota: Los requisitos de graduación pueden aumentar para Majors específicos.

Queja informal Procedimientos

Una queja informal es una queja que no se refiere a la presunta violación de la ley o de los estatutos (los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: una preocupación acerca de una calificación académica, la política de uniformes de la escuela, la política de teléfonos celulares de la escuela, o el horario de autobuses, etc.). Si tiene una queja informal, le animamos a que se ponga en contacto con el miembro adecuado del personal de la Escuela. Todos los miembros del personal se comprometen a responder con prontitud a las quejas informales, ya sea en persona, por teléfono o por escrito.

Si una queja informal no recibe respuesta ni se resuelve de forma rápida o satisfactoria, puede ponerse en contacto con el Director o Director de Operaciones para tratar el asunto; el Director o Director de Operaciones responderá en persona, por teléfono o por escrito.

Queja formal Procedimientos

Si alguna queja involucra una violación potencial de la ley, por favor contacte al Director de su escuela o al Director de Operaciones para obtener una copia de la Política de Quejas completa de Camden Prep.

Consejo de Administración

La escuela está regida por un Consejo de Administración que aporta perspectivas educativas y profesionales para mantener una escuela viable y próspera. Los miembros del Consejo de Administración son:

Miembros del Consejo de Administración para el curso escolar 2024-2025
Natalie Cooper
Joseph M. Mangini, Jr
Cassetta Perry
Kevin Patterson

Julie Jackson
Reverendo Floyd White
Ratna Shah
Colin Devlin
LaVonia Abaavana

Título I Participación familiar Política

Como un distrito de Título I a nivel escolar, cada escuela charter de Camden Prep implementa una política de participación familiar en adherencia al Acta de Educación Primaria y Secundaria, proveyendo alcance a todos los miembros de la familia y ofreciendo programas, actividades y procedimientos para la participación de las familias en todas sus escuelas con programas de Título I, Parte A, consistente con la sección 1118 del Acta de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Estos programas, actividades y procedimientos se planifican y operan anualmente con la consulta de un grupo representativo de las familias y el Comité de Partes Interesadas del Título I. Esta Política de Participación Familiar modifica y reafirma la política establecida en el Manual del Estudiante y la Familia, distribuido previamente a todas las familias. Cada escuela charter Uncommon se compromete a lo siguiente:

Al llevar a cabo el Título I, Parte A requisitos de participación de la familia, en la medida de lo posible, cada escuela Camden Prep proporcionará oportunidades plenas y significativas para la participación de todas las familias, incluyendo sin limitación, los miembros de la familia con dominio limitado del Inglés, los miembros de la familia con discapacidad, y los miembros de la familia de los niños migratorios, incluyendo el suministro de información y los informes escolares requeridos en virtud del artículo 1111 de la ESEA en un formato comprensible y uniforme y, incluidos los formatos alternativos a petición, y, en la medida de lo posible, en un idioma familias o tutores entienden.

- Camden Prep define la implicación familiar como la participación de las familias en una comunicación regular, bidireccional y significativa que implique

el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluyendo la garantía-

1. que los miembros de la familia desempeñan un papel fundamental en el aprendizaje de sus hijos;

2. que se anime a los miembros de la familia a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
 3. que los miembros de la familia sean socios de pleno derecho en la educación de su hijo y se les incluya, según proceda, en la toma de decisiones y en los comités de ayuda a la educación de su hijo;
 4. la realización de otras actividades, como las descritas en la sección 1118 de la ESEA.
- Camden Prep implementa actividades efectivas de participación familiar durante todo el año para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar. Estas actividades incluyen pero no se limitan a Noches de Reporte de Calificaciones periódicas, orientaciones de la Universidad de Padres, noches de matemáticas y alfabetización, y eventos nocturnos de preparación para la universidad para los miembros de la familia. Camden Prep reconoce el papel importante que los miembros de la familia juegan en el éxito de sus hijos y requiere que los miembros de la familia se reúnan con los maestros al final de cada período de calificaciones para supervisar el progreso de sus hijos.

Camden Prep como parte de su plan de Título I para toda la escuela, involucrará al miembro(s) de la familia de todos los niños en las decisiones acerca de cómo el 1 por ciento del Título I, Parte A de los fondos reservados para la participación de la familia se gasta, y se asegurará de que no menos del 90 por ciento del uno por ciento reservado va directamente a las escuelas, con prioridad a las escuelas de alta necesidad. Esta discusión generalmente se llevará a cabo en la reunión anual del Título I, en conjunto con la Noche de Regreso a la Escuela de Camden Prep y la Orientación de Agosto.

Las actividades de participación familiar financiadas incluirán al menos una de las siguientes:

- Apoyar a las escuelas y a las organizaciones sin ánimo de lucro en la provisión de desarrollo profesional para la agencia educativa local y el personal de la escuela en relación con las estrategias de participación familiar, que pueden ser proporcionadas conjuntamente a los maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo a la instrucción, paraprofesionales, educadores de la primera infancia, y los miembros de la familia.
- Apoyar programas que lleguen a los miembros de la familia en casa, en la comunidad y en la escuela.
- Difundir información sobre las mejores prácticas centradas en el compromiso familiar, especialmente las mejores prácticas para aumentar

el compromiso de las familias económicamente desfavorecidas.

- Colaborar, o proporcionar subdonaciones a las escuelas para que éstas puedan colaborar, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en la mejora y el aumento del compromiso familiar.
- Participar en cualesquiera otras actividades y estrategias que la agencia educativa local determine que son apropiadas y coherentes con la política de participación familiar de dicha agencia.

Las familias de los estudiantes participan activamente en la comunidad de Camden Prep. Todas las familias de Camden Prep son elegibles para participar en el grupo representativo de familias, Parent Partners for Advocacy (PPFA) y asistir a sus actividades, eventos y talleres. PPFA esta compuesto de miembros de familia de todas las escuelas K-12 de Camden Prep, ellos se reúnen regularmente y en variados días de la semana y horarios para asegurar la máxima participación para organizar eventos y abogar por Camden Prep. Los miembros de PPFA se sientan en el comité de Título I Stakeholder, que, junto con los miembros de liderazgo de Camden Prep, anualmente desarrolla, revisa y mejora el plan de participación familiar del plan escolar de Título I de Camden Prep.

Camden Prep conducirá una evaluación anual de su Política de Participación de Padres y Familias. En la reunión anual del Title I Stakeholder Committee, los representantes de PPFA participan activamente en esta evaluación de eventos de participación familiar, comunicación y políticas, además de la evaluación exhaustiva del programa de Camden Prep Title I Schoolwide en su conjunto.

Durante esta revisión, el comité también revisará el plan para continuar identificando las barreras para una mayor participación, especialmente para los miembros de la familia con dominio limitado del inglés, miembros de la familia con discapacidades, miembros de la familia de niños migratorios, miembros de la familia con alfabetización limitada o que están en desventaja económica o miembros de la familia de cualquier minoría racial o étnica. El comité buscará continuar identificando las necesidades de las familias para ayudar con el aprendizaje de sus hijos e identificar estrategias para apoyar interacciones exitosas entre la escuela y la familia según la Sección 1118(a)(2)(D)(i-iii) de ESSA. Estos hallazgos se utilizarán para diseñar estrategias basadas en pruebas para una participación familiar más eficaz y se revisarán las políticas según sea necesario.

Cada escuela de Camden Prep construirá una capacidad para la implicación y el compromiso fuertes de la familia, para asegurar la implicación eficaz de los miembros de la familia y para apoyar una sociedad entre la escuela, la familia, y la comunidad para mejorar el logro académico del estudiante, con las actividades siguientes descritas específicamente abajo:

A. Cada escuela proporcionará asistencia a las familias de los niños, en la comprensión de temas tales como una descripción y explicación del plan de estudios, las normas académicas del Estado desafiante y la forma de evaluaciones académicas, incluidas las evaluaciones alternativas utilizadas. Una breve descripción de estas evaluaciones y estándares pueden ser encontrados en el Manual del Estudiante y la Familia, y estos temas también son revisados en la Reunión Anual de Título I. Además, Camden Prep trabajará con los miembros de la familia para ayudarles a supervisar el progreso de su hijo y colaborar con los educadores para promover el progreso de su hijo.

B. Cada escuela proporcionará materiales y formación para ayudar a los miembros de la familia a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos, como la alfabetización, y el uso de la tecnología, según proceda, para fomentar la participación familiar. Esto incluye la oferta periódica de orientaciones de la Universidad de Padres, así como eventos nocturnos de preparación para la universidad, que están abiertos a todas las familias.

C. Camden Prep educara a sus maestros, personal de apoyo de instrucción especializada, directores y otro personal, en como llegar a, comunicarse con, y trabajar con las familias como socios iguales, el valor y utilidad de las contribuciones de las familias, y como implementar y coordinar programas familiares y construir lazos entre las familias y las escuelas. Estas formaciones se centrarán en los eventos de participación familiar en curso de la escuela, incluyendo la Universidad de Padres, Noches de Informe de Calificaciones, y eventos nocturnos de preparación para la universidad. Esto ocurrirá anualmente durante el Desarrollo Profesional de agosto.

D. Camden Prep se asegurará de que la información transmitida en la escuela y los programas familiares, reuniones y otras actividades, se comparte en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a petición, y, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias puedan entender.

E. Camden Prep, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará programas y actividades de participación familiar con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas

prescolares.

F. Camden Prep se asegurará de que los recursos se proporcionan a las familias que fomenten la plena participación, incluidos los tiempos de inicio escalonados para diferentes reuniones, la familia seleccionó los tiempos de conferencia de boleta de calificaciones y el apoyo de cuidado de niños durante las conferencias.

Camden Prep hará disponible una copia de la Política de Participación Familiar a todas las familias como lo requiere la ley. Esto será distribuido anualmente en el Manual del Estudiante y la Familia, así como publicado en el sitio web de cada escuela.

Política de no discriminación y Título IX

Camden Prep no discrimina en la admisión a, acceso a, tratamiento en, o empleo en sus servicios, programas y actividades, sobre la base de raza, color u origen nacional, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); sobre la base de sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; por motivos de discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA); o por motivos de edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1974 (ADEA).

Además, ninguna persona será discriminada en la admisión a Camden Prep por motivos de raza, sexo, color, religión, credo, sexo, origen étnico, orientación sexual, identidad de género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma Inglés o un idioma extranjero, o logros académicos anteriores. Ninguna persona será discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por la Escuela sobre la base de cualquiera de las categorías de discriminación identificadas anteriormente. Por último, a las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en las clases de educación regular y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo su embarazo, y después de dar a luz se les permite volver al mismo programa académico y extracurricular que antes de la baja (Título IX).

Las consultas sobre el Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX de la Escuela, al

Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU., o ambos. El Coordinador del Título IX es el Director de Operaciones de la escuela correspondiente.

La política de no discriminación y los procedimientos de reclamación de la escuela pueden consultarse en el sitio [web](#) de la escuela correspondiente, en la sección Política e información de Recursos para la familia (en lo sucesivo, el "sitio web de la escuela").

Para comunicar información sobre conductas que puedan constituir discriminación por razón de sexo o presentar una denuncia por discriminación por razón de sexo en virtud del Título IX, póngase en contacto con el Director de Operaciones y consulte el [sitio web](#) de la escuela para obtener información adicional.

Servicios para estudiantes con discapacidad

El Equipo de Estudio de Niños ("CST") tiene autoridad primaria para dirigir las colocaciones y servicios de educación especial para todos los estudiantes con Programas de Educación Individualizada (IEPs). Todos los estudiantes que tienen IEPs tendrán su programa y los servicios relacionados proporcionados según lo dispuesto en su IEP actual. Nuestro modelo actual de prestación de servicios incluye ICS (apoyo en clase) y Clase Modificada (limitada a nuestro Campus Mt. Ephraim). Queremos que todos nuestros estudiantes sean educados con sus compañeros dentro del ambiente menos restrictivo apropiado para sus necesidades. Por favor, hable con el Coordinador de Educación Especial de su escuela para obtener más información.

Planes de la Sección 504

La Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) protege a las personas contra la discriminación por motivos de discapacidad. A diferencia de la ley IDEA, que sólo se aplica a los alumnos con una de las categorías de discapacidad cubiertas por la ley, la Sección 504 se aplica a cualquier alumno que padezca una discapacidad que pueda interferir con la participación en una actividad importante de la vida (como el aprendizaje). Puede ser algo crónico, como la diabetes o el TDAH, o de corta duración, como una pierna rota. Cuando un alumno esté cualificado para participar, no podrá ser excluido únicamente por su discapacidad. La Escuela elaborará y aplicará un Plan de Adaptación de la Sección 504 adaptado a las necesidades de los alumnos evaluados y que se haya determinado que pueden acogerse a la protección de la ley. Para los estudiantes que se matriculen en la Escuela con un Plan de Acomodación de la Sección 504 ya establecido, es responsabilidad del padre/cuidador proporcionar a la Escuela el plan y hacer que este plan se actualice anualmente. Todas las nuevas referencias para acomodaciones de la Sección 504 son manejadas por el Coordinador de Educación Especial de la Escuela, quien sirve como el Coordinador de la Sección 504.

Aprendices de inglés (Servicios ELL)

Ofrecemos apoyo ELS para todos los niveles de estudiantes ELL. Los servicios de ELL se prestan a través de nuestra clase de ELL y apoyo indirecto en el aula dependiendo del nivel y necesidad del estudiante. Administramos New Jersey Online ACCESS para ELL's, excepto para Kindergarten y las evaluaciones ACCESS alternativos, que siguen siendo en papel hasta que hayan alcanzado la competencia.