



Corrections and Rehabilitation

TRANSFORMING LIVES, INFLUENCING  
CHANGE, STRENGTHENING COMMUNITY.  
HEALTHY AND PRODUCTIVE  
NEIGHBORS, A SAFE NORTH DAKOTA.  
TRANSFORMING LIVES, INFLUENCING  
CHANGE, STRENGTHENING COMMUNITY  
HEALTHY NDYCC MANUAL  
NEIGHBORS, A SAFE NORTH DAKOTA.  
TRANSFORMING LIVES, INFLUENCING  
CHANGE, STRENGTHENING COMMUNITY.  
HEALTHY AND PRODUCTIVE  
NEIGHBORS, A SAFE NORTH DAKOTA.  
TRANSFORMING LIVES, INFLUENCING

## NDYCC MANUAL

2026



# TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDO.....	7
CONSUMO.....	8
DERECHOS DE LOS MENORES.....	9
CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL.....	10
HIGIENE PERSONAL.....	11
MAIL SERVICES.....	12
SERVICIOS DE CORREO.....	13
SERVICIOS EDUCATIVOS.....	14
SERVICIOS RELIGIOSOS.....	15
SERVICIOS RECREATIVOS.....	16
SERVICIOS MÉDICOS Y DENTALES.....	16
FINANZAS (DÉBITOS).....	17
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.....	17
HORARIO DE DÍAS LABORABLES/ FIN DE SEMANA.....	18
REGLAS Y EXPECTATIVAS.....	19
REGLAS DEL CASILLER.....	21
REGLAS DEL GRUPO DE CABAÑAS.....	21
ASIGNACIÓN DE TRABAJO.....	22
REDIRECCIONES.....	22
INFORMES DE COMPORTAMIENTO/ PLANES DE COMPORTAMIENTO.....	23
PLAN DE DESARROLLO PERSONAL.....	23
RESEÑAS EDUCATIVAS.....	23
REVISIÓN MENSUAL DEL EQUIPO DE TRATAMIENTO.....	24
NDYCC POLÍTICA DE PANDILLAS.....	24
ACTIVIDADES DE OCIO Y PRIVILEGIOS.....	24
PRIVILEGIOS DE REFRESCOS.....	25
PROCEDIMIENTOS DE VISITA.....	25
REGLAS DE VISITAS DE FIN DE SEMANA.....	26
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	28

# BIENVENIDO

## PROPÓSITO Y OBJETIVOS

En nombre del equipo NDYCC, queremos darles la bienvenida. El personal de NDYCC hará todo lo posible para ayudarte a familiarizarte y comprender la programación y las expectativas del campus; Se espera que te familiarices y sigas las normas de la cabaña y del campus.

El personal será justo, firme y coherente, ya que te proporciona un entorno seguro, estructurado y protegido donde puedes tener éxito, sentirte seguro y alcanzar tus objetivos. Serás tratado con dignidad, respeto y amabilidad, y reconocemos que tienes la capacidad de cambiar y que mereces la pena el esfuerzo.

Es TU responsabilidad conocer y entender las normas de la Cabaña y del NDYCC. Si tienes preguntas o dificultades para entender las normas y expectativas, el personal está aquí para ayudarte.

# INGRESOS

Al ingresar en Pine Cottage, el personal te ayudará a completar el proceso de admisión. Este proceso se realiza para garantizar la salud, seguridad y bienestar tuyo y de los demás; Se hace con dignidad y respeto, entendiendo que este proceso puede ser difícil para ti.

## PROCEDIMIENTOS

1. A la llegada, el personal realizará una búsqueda de varita antes de la salida del grupo transportista para evitar la entrada de contrabando en la instalación.
2. Se realizará un registro sin ropa para evitar la entrada de contrabando en la unidad, así como para examinar al estudiante en busca de marcas corporales o lesiones, etc.
3. Te vas a duchar. Se te dará ropa, ropa de cama y artículos de higiene personal.
4. Toda tu ropa y objetos personales se registran, lavan, inventariarán y guardan en un área de almacenamiento designada. La ropa y los objetos personales estarán disponibles para ti en el momento de tu alta. Una copia de la lista de inventario se guarda en tu expediente personal, que firmarás y fecharás. El acceso a tus objetos personales durante tu estancia estará restringido.
5. A los jóvenes se les permitirá tener un cambio de ropa (pantalones, camisa, ropa interior, sujetador, calcetines, zapatos y chaqueta) almacenado. Cualquier elemento adicional debe ser aprobado por el Gerente de la Unidad Penitenciaria.
6. Las joyas, teléfonos móviles y/o otros objetos sensibles (a discreción del responsable de la unidad) deben ser devueltos a la familia o a los DJs.
7. Todos los nuevos estudiantes tendrán un edificio restringido a discreción de los equipos médicos y de campo.
8. Te reunirás con un miembro del personal para realizar lo siguiente:
  - A. Información básica de admisión y completar la orientación lista de verificación
  - B. Lee una copia del manual del estudiante
  - C. Haz una llamada inicial a los padres o tutores

# INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE TUS DERECHOS JUVENILES

Sujeto a requisitos razonables de seguridad, protección, orden, disciplina y administración, incluyendo la protección de la confidencialidad de otros menores, tienes los siguientes derechos:

1. 1. El derecho a la igualdad de oportunidades para participar en todos los programas y actividades de la instalación y solicitar y recibir adaptaciones razonables para facilitar la participación.
2. El derecho a recibir una educación adecuada.
3. El derecho a participar en el proceso de reclamación.
4. El derecho a practicar tu religión.
5. El derecho a participar en oportunidades recreativas y en un programa regular de ejercicio.
6. El derecho a acceder a los tribunales, incluyendo la recepción de correo legal confidencial (que puede solo se abre para la proyección, pero no se lee en tu presencia), para que haya legales representación en procedimientos de tribunales de menores, apelaciones y para impugnar el Condiciones de la colocación en el juzgado.
7. El derecho a recibir la atención médica y de salud mental necesaria.
8. El derecho a estar protegido frente al abuso sexual, el acoso sexual, el abuso físico y negligencia y castigo corporal.
9. El derecho a una comunicación y correspondencia razonables con los miembros de la familia, el público en general, personas, clero, medios de comunicación y organizaciones, excepto las víctimas.
10. El derecho a estar libre de discriminación por motivos de raza, religión, sexo, estado civil, Origen nacional, edad, discapacidad o creencia política.
11. El derecho a estar separado de los delincuentes adultos

# CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deben llevar el uniforme asignado mientras estén en NDYCC. Los estudiantes serán responsables del cuidado y limpieza de sus uniformes y serán acusados por toda la ropa perdida, vandalizada o maltratada.

A los estudiantes se les asignarán los siguientes elementos:

- 4 polos grises (evaluación juvenil masculino y femenino)
- 4 polos negros (tratamiento para estudiantes varones)
- 4 polos femeninos (tratamiento para estudiantes femeninas)
- 4 pantalones verdes
- 4 camisetas grises
- 2 pantalones cortos verdes
- 2 sudaderas grises
- 2 pantalones de chándal grises
- 2 pantalones cortos naranjas de gimnasio
- 1 cortavientos negro – (para llevar primavera – verano – otoño)
- 1 abrigo de invierno – (uso invernal)
- 1 Sandalias naranjas
- 1 par de zapatillas deportivas
- 5 pares de calcetines
- 5 ropa interior
- 2 pijamas
- 2 pantalones de pijama

## UNIFORMES

### Programación regular de día:

1. La camiseta gris debe llevarse debajo del polo; Ambos deben estar metidos y los botones de polo superiores deben permanecer abiertos en todo momento. Se pueden llevar sudaderas grises en lugar de una camiseta gris durante el frío.
2. Los pantalones verdes deben llevarse y no deben meterse en calcetines ni zapatos. Pantalones cortos verdes pueden usarse según la temporada, el tiempo y el personal lo permitan.
3. Se deben llevar calcetines y ropa interior en todo momento.

### Ocio:

1. Las camisetas grises deben llevarse junto con pantalones cortos naranjas de deporte.
2. Se deben llevar calcetines y ropa interior en todo momento.
3. Los pantalones de chándal grises, sudaderas grises y chaquetas se llevarán a discreción del personal para y de la recreación.

## **Horas de sueño:**

1. Hay que llevar la parte superior y la parte inferior del pijama.
2. Se deben llevar calcetines y ropa interior en todo momento fuera de la habitación para dormir.

Todos los estudiantes deben vestir igual tanto dentro como fuera de sus cabañas.

No se deben llevar pantalones cortos naranjas ni pantalones cortos verdes como ropa interior.

Se pueden llevar pantalones cortos verdes del 1 de mayo al 30 de septiembre, con temperaturas de 65 grados o más y a discreción del personal. Los proyectos de trabajo pueden requerir llevar pantalones verdes.

Los estudiantes deben llevar toda la ropa necesaria para el día al salir de su habitación por la mañana.

Los tatuajes inapropiados deben cubrirse y pueden requerir manga larga.

Los sombreros solo pueden llevarse al aire libre.

No se deben usar zapatillas deportivas en viviendas.

## **HIGIENE PERSONAL**

1. Los estudiantes deben ducharse a diario. Las duchas están limitadas a 10 minutos a discreción del personal.
2. Los estudiantes deben cepillarse los dientes a diario. A los estudiantes se les puede dar un lazo dental para pasar hilo dental a petición; Los anillos dentales no deben usarse como gomas para el pelo.
3. Los estudiantes deben usar desodorante a diario.
4. El cabello del alumno debe estar ordenado, limpio y correctamente recortado, y no debe representar un riesgo para la salud, seguridad o saneamiento
5. No se permitirán peinados indicativos de aquellos que atraen atención negativa, como crestas y símbolos tallados en el cabello. No se permitirá a los estudiantes rapar la cabeza más de una protectora de #2 pulgadas. Los cortes solo están permitidos por profesionales y se programan cada dos meses.
6. Los estudiantes (hombres) deben estar afeitados en todo momento; no se permiten barbas ni bigotes. Las uñas deben mantenerse bien recortadas. El incumplimiento de estas expectativas resultará en restricciones en el edificio hasta que el estudiante cumpla la expectativa.
7. Las patillas (machos) no deben extenderse **más abajo** que la parte inferior del lóbulo de la oreja.
8. Si un joven llega a NDYCC con trenzas, las trenzas pueden mantenerse. Se permiten coletas y trenzas, pero están limitadas a una por joven.

# SERVICIOS DE CORREO

Se permitirá a los estudiantes enviar y recibir correo durante su estancia y se les anima a escribir a la familia para desarrollar o fortalecer las relaciones. Las siguientes pautas deben seguirse al utilizar los servicios de correo.

1. El correo saliente será revisado por el personal de la cabaña y debe ser apropiado para ser aprobado. El correo gubernamental y estatal siempre será aprobado. Se proporcionará un franqueo razonable (según lo determine el personal) al enviarlas a tu familia inmediata; cualquier carta adicional debe ser pagada por el menor.
2. El personal de la oficina principal abrirá todo el correo general entrante para depositar los fondos y registrará el correo abierto en busca de contrabando. El correo aprobado será escaneado para ser visto en la tableta asignada. El correo general saliente será leído por el personal de la cabaña para asegurar que el contenido sea apropiado y no presente preocupaciones de seguridad o protección.
3. Todo el correo general entrante y saliente que no cumpla con las normas de redacción de cartas a continuación será rechazado. Los estudiantes serán notificados cuando esto ocurra.
4. El correo legal no será leído por el personal, pero debe abrirse y registrarse en presencia del estudiante. Si un estudiante desea una copia del correo legal, el personal hará una copia para proporcionar; de lo contrario, los documentos originales serán destruidos. (El correo legal tal como se usa aquí implica: Departamento de Correcciones, abogados, tribunales y cargos electos).

## **Las siguientes restricciones se aplican a las cartas enviadas:**

- Temas relacionados con drogas y alcohol.
- Escritura de bandas o críptica. (Letras al estilo romano)
- Groserías o uso inapropiado de símbolos.
- No se glorifica crímenes o malas acciones pasadas.
- No hay fotos inapropiadas (por ejemplo, señales de pandillas, drogas o alcohol, desnudos, etc.)
- Los estudiantes no pueden mencionar a otros estudiantes de YCC por su nombre en sus cartas.
- El envío y recepción de cartas de personas en otras instalaciones dependerá de la discreción de DJS, el gestor de casos de la YCC y el director de NDYCC.

**Si se deniega una carta saliente, los estudiantes tendrán la opción de reescribirla para cumplir con las directrices anteriores.**

\*\* Todo el contrabando encontrado en el correo será retirado y pasará a ser propiedad del Estado. \*\*

# SERVICIOS TELEFÓNICOS

Al llegar o cambiar de edificio, se te permitirá una llamada telefónica inicial a un progenitor/tutor aprobado. Debes tener permiso del personal antes de hacer todas las llamadas salientes.

\*\* El uso del teléfono es un privilegio y puede ser restringido en cualquier momento por el personal de guardia. Al realizar llamadas telefónicas, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Debes solicitar permiso al personal de guardia antes de que te llamen.
2. Todas las llamadas deben recibir la aprobación del Oficial de Correcciones Juveniles (YCO) de DJS y del Gestor de Casos Juveniles de YCC.
3. Todas las solicitudes telefónicas de emergencia deben realizarse a través del personal de guardia.
4. Los estudiantes pueden tener un total de cuatro llamadas por semana (cualquier combinación de llamadas entrantes y llamadas salientes)
5. Se establecerá un límite de tiempo de 15 minutos para todas las visitas familiares; El personal programará llamadas telefónicas según el horario diario y el estado programático del menor. Se realizarán llamadas telefónicas monitorizadas en función de la disponibilidad del personal.
6. Las llamadas entrantes y salientes deben completarse antes de las 20:00.
7. Se permiten llamadas salientes a abogados, trabajadores sociales y pastores en función de la aprobación del Gestor de Casos Juveniles o del Gerente de la Unidad Penitenciaria.
8. El personal puede supervisar las llamadas por motivos de seguridad y para verificar la identidad de la persona que llama o está siendo llamada.
9. NDYCC anima a los jóvenes a mantener contacto regular con su familia; El abuso de los privilegios telefónicos supondrá la pérdida de dichos privilegios.

# SERVICIOS EDUCATIVOS

Durante su estancia en NDYCC, los estudiantes deben participar en los programas educativos que se adaptarán a las necesidades de cada individuo.

Los estudiantes deberán realizar exámenes que determinarán su nivel de habilidad académica; Se revisarán las transcripciones y se elaborará un calendario.

Este calendario estará diseñado para ayudarte a obtener créditos que cumplan con los requisitos de graduación mediante el diploma de secundaria o el GED.

## NORMAS ESCOLARES:

1. Respétate a ti mismo.
2. Respeta a los demás.
3. Respetar la propiedad.

## Funcionamiento del centro:

Los estudiantes participarán en los servicios educativos de la Escuela Marmot salvo que exista un riesgo de seguridad o que el estudiante esté en estado de detención; Si es así, se ofrecerán servicios educativos dentro de la unidad de vivienda.

1. Todo movimiento estudiantil se realiza con permiso del personal.
  - a. Mantente siempre a la derecha. No hablar mientras viajas a tu próxima clase.
  - b. Una vez que te despidan, ve a tu cubículo para coger tus cosas/abrigos y haz cola en tu zona designada.
2. Todos los estudiantes pasarán por un proceso de orientación para aprender durante toda la escuela expectativas.
3. Cualquier cambio en el horario será efectivo los lunes.

## Horario escolar:

- 8:15-9:15 AM
- 9:15-10:15 AM
- 10:15-11:15 AM
- 12:15-1:15 AM
- 1:15-2:15 AM
- 2:15-3:15 AM

## USO DEL ORDENADOR

1. El uso del ordenador e Internet por parte de los estudiantes está limitado a fines educativos solamente.
  
2. Los usuarios de ordenadores no utilizarán el sistema para:

- Accede a sitios que estén relacionados de cualquier forma con pandillas, cultos, violencia, juegos, música, obscenidad, violencia, pornografía, redes sociales u otros sitios educativos no relacionados.
- Descarga cualquier complemento, juego, archivo MP3 o cualquier otro programa de Internet.
- Envía o recibe cualquier correo electrónico.
- Descarga y ve cualquier vídeo sin el permiso del profesor.
- Accede a cualquier sitio donde se requiera contraseña.
- Pide cualquier cosa por Internet.
- Cambia cualquier archivo informático en cualquier momento, incluidos fondos e iconos.
- Elimina el historial de navegación del ordenador.
- Imprime cualquier cosa del ordenador sin permiso.

Si tienes alguna pregunta sobre el uso del ordenador, pregunta al profesor. Si aparece una página web inapropiada sin que vayas, díselo al profesor inmediatamente.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- La consecuencia de un comportamiento inapropiado será determinada por el profesor (el personal de la cabaña puede aportar su opinión).
- El colegio Marmot tiene una política de tolerancia cero con el acoso escolar.

## SERVICIOS RELIGIOSOS

Es posible que recibas una entrevista inicial para capellán tras tu llegada. Los estudiantes pueden recibir servicios de asesoramiento religioso además de los servicios religiosos programados por parte del clero que están disponibles en el campus.

## PROCEDIMIENTOS

1. Si deseas consultar al personal del clero, puedes informar a los empleados de tu interés y ellos pueden contactar con la oficina del capellán para concertar una visita.
  
2. Si un estudiante desea asistir a un servicio religioso programado, debe inscribirse en la cabaña.

3. Los estudiantes que decidan no asistir a los servicios religiosos permanecerán en el edificio y tendrán tiempo personal, que no incluye uso electrónico durante el servicio.

4. Los estudiantes pueden asistir a servicios religiosos u otras funciones eclesiásticas, siempre que no estén en estado disciplinario, sean considerados un riesgo para la seguridad o estén detenidos.

## SERVICIOS RECREATIVOS

Mientras estés en YCC, es obligatorio participar en una hora de actividad recreativa cada día laborable y dos horas los sábados y domingos. Estas actividades están programadas por el Especialista en Recreación.

Puede haber momentos en los que se apliquen restricciones recreativas. El personal médico es responsable de garantizar que estas restricciones sean adecuadas. Si te ponen bajo restricciones recreativas o estatus disciplinario, se te proporcionarán otras tareas o ejercicios para que los realices en la cabaña.

Los estudiantes deben vestirse según el clima y la estación. El personal de la cabaña determinará la idoneidad de la ropa. Todos los estudiantes de la misma unidad deben llevar la misma ropa.

## SERVICIOS MÉDICOS Y DENTALES

Cuando te admitan en YCC, tendrás servicios médicos y dentales disponibles a un nivel comparable al de la comunidad.

### PROCEDIMIENTOS

1. La enfermera programará exámenes físicos, dentales y de la vista para cada alumno.

2. Se proporcionarán vacunas y cuidados de seguimiento a cada persona según sea necesario.

3. Todas las enfermedades y lesiones deben ser notificadas inmediatamente al personal de guardia. Si un estudiante está actualmente medicado, el personal de la cabaña dispensará la medicación adecuada en los horarios prescritos.

4. Los medicamentos son administrados a menores por personal cualificado. Toda la medicación debe tomarse en presencia del personal. Se requiere una inspección visual de la boca cuando el medicamento entra en tu boca y también después de que se haya tomado para asegurarse de que ha sido ingerido.

## FINANZAS

Se abrirá una cuenta financiera para ti donde se depositará y conservará el dinero recibido durante tu estancia.

Se te permitirá recibir dinero de tu cuenta el primer jueves de cada mes. Los débitos se llenarán el miércoles de la semana de débito para tu respectiva casa. Se permitirá retirar un máximo de 20 \$; Además, puedes llenar un débito para comprar sellos.

Si tienes alguna pregunta sobre tu cuenta, pregunta a un miembro del personal.

Todo el dinero retirado de las cuentas debe ser aprobado por el gestor de casos institucional asignado y el gestor comunitario antes de la retirada.

## SERVICIOS DE RESTAURACIÓN

Se te proporcionará una dieta nutricionalmente adecuada que consiste en tres comidas al día y un tentempié por la noche.

El almuerzo y la cena se sirven en Centennial Hall los siete días de la semana y el desayuno se sirve en las cabañas los siete días de la semana. Sin embargo, si tienes restricciones de cualquier tipo que no te permiten salir del edificio, te servirán tus comidas en la cabaña.

## NORMAS DEL COMEDOR

1. Los estudiantes deben repasar las expectativas y consecuencias de Centennial Hall con el personal de cocina durante su primera visita a Centennial Hall.
2. Mantén el respeto hacia ti mismo y los demás. Los estudiantes deben permanecer en silencio hasta que hayan pasado por la fila de servicio y se sienten en su mesa asignada; las mesas están limitadas a dos estudiantes por mesa.
3. Se anima a los estudiantes a comer la comida de su bandeja. Debes llevar tres objetos y uno de ellos debe ser una fruta o verdura. La leche se considera un artículo. Tu plato debe limpiarse antes de que te repitan. ¡NO COMPARTIR COMIDA!
4. Los estudiantes solo pueden hablar con quienes están sentados en sus mesas, manteniendo un nivel bajo de ruido.

5. El permiso del personal debe solicitarse antes de hablar con otros en el comedor o para levantarse de su asiento por cualquier motivo.

6. Los cubiertos se entregarán a la charola antes de tirar tu bandeja. Nada de doblar cubiertos.

7. Después de que todos hayan terminado de comer, el personal indicará a los estudiantes que lleven su bandeja a la cocina antes de salir.

## NORMAS PARA COMER EN LA CABAÑA

Los estudiantes que estén obligados a comer en la cabaña cumplirán las siguientes normas:

1. Los estudiantes restringidos a sus habitaciones o a la cabaña por cualquier motivo disciplinario o enfermedad podrán comer en disciplina o en sus habitaciones, dependiendo de la cobertura del personal.
2. La limpieza será responsabilidad de los estudiantes que deben comer en la cabaña.

## CALENDARIO

**Días laborables: de lunes a viernes:**

6:45 AM	Las puertas se abrieron y comenzaron la rutina matutina de la cabaña.
7:20 AM	Los estudiantes desayunan en la cabaña.
7:45 AM	Administración de medicación (tiempo de silencio durante la medicación administración)
8:15 AM	Los estudiantes asisten a la escuela.
11:15 AM	Se terminó la sesión escolar de la mañana. Los estudiantes almuerzan en Centennial Hall de forma rotativa. Al terminar la hora de comer, los estudiantes volver a su unidad de vivienda para la higiene personal y la administración de cualquier Medicamentos recetados.
12:15 PM	Los estudiantes vuelven a la escuela.
3:15 PM	Los estudiantes son expulsados de la sesión escolar de la tarde.
3:30-4:30	Hora de tratamiento/Hora de silencio/Actividad estructurada (dependiendo del tratamiento Horario de programación). Los estudiantes estarán en grupo o sentados en silencio durante A esta hora.
4:45 PM	Los estudiantes comen la tarde en Centennial Hall de forma rotativa.
5:45-7:45	Tiempo en grupo en la cabaña/actividad estructurada en la cabaña/recreación rotatoria en la cabaña.
8:00 PM	Administración de medicación, limpieza general de la cabaña, cabaña nocturna Expectativas – la electrónica está apagada.
8:30 PM	Los estudiantes comienzan su higiene y la rutina de la hora de dormir.
9:00 PM	Los estudiantes están asegurados en sus aulas.

**Fines de semana: Sábado y Domingo:**

8:00 AM	Puertas desbloqueadas; Comienza la higiene. (Desayuno servido en la cabaña)
8:30 AM	Administración de medicación y desayuno en la casa de campo
9:00-10:00	Inspección General de la Cabaña
10:00 AM	Servicio religioso de forma rotativa.
11:15 AM	El almuerzo se sirve en Centennial Hall de forma rotativa.
12:00-4:30	Tiempo libre/ocio/visita en Centennial Hall.
4:45 PM	Cena en Centennial Hall de forma rotativa.
5:30-8:00	Tiempo libre/recreación programada.
8:00 PM	Administración de medicación, limpieza general de la cabaña, cabaña nocturna Expectativas – la electrónica está apagada.
8:30 PM	Los estudiantes comienzan su higiene y la rutina de la hora de dormir.
9:00 PM	Los estudiantes están asegurados en sus aulas

## NORMAS Y EXPECTATIVAS

### REGLAS BÁSICAS DE LA CABANÁ

1. Los estudiantes practican el respeto dirigiéndose a todo el personal como Sr. o Sra.
2. Se espera que los estudiantes se dirijan únicamente a sus compañeros por su nombre de pila o apellidos; No se permiten apodos.
3. No se permite la entrada a los estudiantes en las oficinas del personal, las zonas de trabajo ni la cocina de la cabaña sin permiso del personal.
4. Se espera que los estudiantes traten a todo el personal y a los estudiantes con dignidad y respeto. No habrá tolerancia de abusos verbales o físicos hacia el personal ni hacia otro estudiante.
5. La seguridad del alumnado es importante; No se permite el contacto físico, las peleas ni las bromas Cuando quieras.
6. A los estudiantes no se les permite prestar, intercambiar, prestar, apostar ni vender ningún objeto personal, incluidos los uniformes asignados.
7. Se espera que los estudiantes mantengan un entorno limpio y ordenado. Los zapatos, sombreros y abrigos deben colocarse en la sala de zapatos o en la taquilla al llegar a la cabaña.
8. Todas las directrices del personal deben seguirse en todo momento.
9. No se permite a los estudiantes poner los pies en los muebles en ningún momento.
10. Los estudiantes deben agruparse en columnas de dos al trasladarse en el campus de un lugar a otro. No se permite hablar al hacer cola para ir o salir de un lugar determinado.
11. Los estudiantes practican el respeto no diciendo palabrotas, no insultando ni haciendo apeticiones.
12. Se prohíbe el uso de señales de bandas, símbolos o lenguaje relacionado con bandas.

## EXPECTATIVAS PARA DORMIR:

1. Las habitaciones se mantendrán ordenadas y limpiarán cada mañana.
2. Objetos permitidos en las habitaciones:
  - Colchón y ropa de cama asignada:
  - 1 Hoja
  - 2 mantas
  - 1 Almohada
  - 1 Funda de almohada
3. Ropa asignada con cesta de ropa
4. Artículos de higiene aprobados (cepillo de dientes, pasta de dientes, desodorante, gel de ducha y champú, 2 toallas).
5. Dos fotos aprobadas.
6. Dos libros.
7. Se permiten lápices en las habitaciones a discreción del personal y deben retirarse de la habitación antes de las 21:45.
8. Las luces nocturnas, cámaras y ventanas no pueden estar cubiertas en ningún momento. Las cortinas exteriores deben estar siempre en la puerta del dormitorio.
9. No hay destrucción de propiedad (ni siquiera escribir en las paredes). Daños a la propiedad estatal provocarán que tu cuenta sea congelada para la restitución.
10. Nada de golpes en paredes o puertas. No hay comunicación con los compañeros.
11. No se permite a los estudiantes entrar en ninguna habitación para dormir que no les esté asignada.
12. No se permite a los estudiantes mirar por las ventanas de otras habitaciones para dormir.

## **REGLAS DE TAQUILLAS**

1. Taquillas asignadas a cada alumno. No se permite a los estudiantes estar en ninguna taquilla que no les esté asignada.
2. Las taquillas deben permanecer siempre limpias y organizadas. Se espera que la ropa esté doblada o colgada cuidadosamente.
3. No se permite comida ni bebida en las taquillas.
4. Los zapatos deben ir en pares y estar siempre en zonas designadas.

## **REGLAS PARA LOS GRUPOS DE CABANAS**

1. Cada cabaña tendrá horarios de grupo designados.
2. El grupo estará dirigido por un miembro del personal.
3. Los estudiantes tendrán la oportunidad de abordar problemas que puedan tener con sus compañeros, la escuela, las actividades y las tareas laborales. (Los problemas con el personal deben abordarse uno a uno con ese funcionario).
4. Los estudiantes que no cumplan las normas del grupo pueden ser redirigidos o pedirles que abandonen el grupo para completar un informe de comportamiento.
5. Los estudiantes deben participar en grupo aportando opiniones sobre situaciones, actividades y puntos de vista, sentimientos o opiniones personales que puedan querer expresar.
6. Se animará a los estudiantes a resolver los problemas de manera adecuada.

# ASIGNACIONES DE TRABAJO

Se te requerirá realizar ciertas tareas como parte de tu programa. Estas asignaciones de trabajo incluirán, pero no se limitarán a: tu habitación para dormir, áreas comunitarias dentro de la cabaña o por todo el campus.

## 1. Información adicional sobre asignaciones de trabajo:

- A. Se asignan tareas de trabajo en la casa de campo a cada estudiante. Las asignaciones de trabajo son cambiadas al final de cada semana. Las nuevas asignaciones comienzan cada domingo.
- B. Incumplimiento de una tarea laboral y/o negativa a realizar una La asignación implicará tener que repetir el trabajo. También puede resultar en re-asignación del mismo puesto la semana siguiente, pérdida de privilegios y/o Restricciones de construcción.
- C. Las asignaciones deben completarse al menos una vez al día y según sea necesario, según Dirección del personal. Se requiere la aprobación del personal antes de considerar un puesto completado. Si el trabajo no se hace a satisfacción del personal, debe hacerlo. Lo rehace hasta que el trabajo pase la inspección.
- D. Las descripciones de puestos por escrito se publican en la cabaña.
- E. Se realiza una limpieza profunda cada semana. Tú eres responsable de la limpieza profunda de tu propia habitación y del trabajo asignado esa semana.

# REDIRECCIONES

Cuando un estudiante muestra un comportamiento inapropiado o una pequeña infracción de las normas, recibe una redirección. La redirección es un recordatorio que el personal le da al estudiante de que el comportamiento debe corregirse.

En caso de que el estudiante no responda a la redirección, continúe escalando o decida tomar más malas decisiones, se le ofrece la opción de tomarse un tiempo para tomar mejores decisiones. Durante este enfriamiento estructurado, se espera que el estudiante se siente en un área designada o en su aula. El personal responderá al estudiante en función del comportamiento del alumno.

Se realiza una revisión del estado de la sala con un estudiante que es colocado en su aula debido a sus decisiones de comportamiento negativas. Un estudiante se mueve de su habitación una vez que se ha asegurado el compromiso de respetar las normas de sentarse en un compartimento de estudio. Una vez en el centro de estudio, se espera que el estudiante cumpla con las expectativas establecidas en el momento de la revisión del estado de la sala.

# INFORMES CONDUCTUALES

Los informes de comportamiento te darán la oportunidad de procesar la decisión que tomaste. Es una oportunidad para identificar tus pensamientos y sentimientos, señales y a quién ha afectado tu comportamiento. Te permite idear un plan sobre cómo puedes avanzar, reparar la situación o la relación y desarrollar nuevos comportamientos prosociales. Es una oportunidad para aprender diferentes formas de gestionar tus sentimientos y construir relaciones sanas con el personal y otros estudiantes. Un informe de comportamiento es una forma de identificar tu forma de pensar y explorar diferentes formas de cambiarlo. Cambiar tu forma de pensar puede modificar tu comportamiento y afrontar los problemas de una manera diferente. Después de completar el informe de conducta, el personal se sienta y lo procesa contigo. Ellos tendrán la aprobación final sobre si cumples todos los criterios necesarios para avanzar hacia la programación regular.

## Criterios que el personal debe buscar:

- Capacidad para identificar sentimientos
- Responsabilidad por el comportamiento
- Planifica para enmendar las cosas a quienes se ven afectados por tu comportamiento
- Plan claro para avanzar
- Lo que aprendiste del incidente

# PLAN DE COMPORTAMIENTO

Si recibes informes de conducta de forma constante por los mismos tipos de conductas, puede que te incluyan en un plan de conducta. El plan de conducta se crea y revisa periódicamente por el Gestor de Casos asignado en conjunto con el Responsable de Unidad y el personal del centro.

# PLAN DE DESARROLLO PERSONAL PARA ESTUDIANTES DE TRATAMIENTO

A su llegada, se reunirá con su gestor de casos asignado para establecer un Plan de Desarrollo Personal (PDP) y asignar un miembro principal del personal (JCO) que le ayudará a avanzar en su PDP. El PDP es el plan de caso para cada menor que identifica las principales áreas de tratamiento y los pasos de acción para tratar esas áreas. Tu implicación y aportación en el PDP son **very** importantes, ya que eres la persona que va a completar el PDP.

# RESEÑAS EDUCATIVAS

El cuarto martes de cada mes, todos los estudiantes de tratamiento formarán parte de una jornada de Revisión Educativa en la que el estudiante, los profesores y tu gestor de casos repasarán los avances que has estado logrando en la escuela. Hablaréis de cualquier preocupación o comportamiento que deba abordarse respecto a vuestro rendimiento en la escuela. Estas evaluaciones influyen en tu programación general en NDYCC, ya que la escuela es una expectativa dentro de tu programación.

# REVISIÓN MENSUAL DEL EQUIPO DE TRATAMIENTO

Cada mes tendrás una reunión para revisar tu progreso en el tratamiento, incluyendo todas las afirmaciones, informes de conducta, redirecciones, progreso del grupo, progreso del PDP y cualquier otra cosa relevante para tu tratamiento y objetivos. Los miembros del equipo implicados en esta reunión incluyen: Jóvenes, gestor de casos de la YCC, padres/tutores, el agente de correcciones juveniles de DJS y el personal principal. Otros miembros pueden ser invitados a estas reuniones si tienen información que ofrecer sobre tu programa de tratamiento. Algunos privilegios y planes de mejora se discutirán y decidirán en estas reuniones.

## POLÍTICA DE BANDAS DE NDYCC

NDYCC tiene una política de tolerancia cero para cualquier actividad de bandas. El uso de señales de pandillas, símbolos o lenguaje relacionado con bandas está estrictamente prohibido. Los estudiantes que tengan tatuajes relacionados con bandas deben mantenerlos tapados en todo momento. La acción disciplinaria para cualquier actividad relacionada con bandas se basa en la gravedad de la acción y en el número de actividades previas de pandillas durante su etapa en NDYCC.

## ACTIVIDADES DE OCIO Y PRIVILEGIOS:

Durante tu estancia en YCC, podrás realizar actividades de ocio dentro de la cabaña.

Estas actividades están destinadas a ayudar a enseñar a los estudiantes cómo ocupar su tiempo libre de manera segura y constructiva. Se te pedirá que planifiques y aproveches tu tiempo libre de forma positiva una vez completadas las actividades programadas

Las siguientes directrices se aplicarán para las actividades de ocio:

1. Si estás en un Plan de Conducta, trabajando en un Informe de Conducta o en un cubículo para reenfocarte, puede que NO seas elegible para actividades de ocio en la cabaña.
2. Todas las actividades de ocio serán aprobadas o rechazadas por el personal de guardia en el momento de la solicitud.

Las actividades de ocio pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes:

Televisión	Juegos de mesa	Lectura/Escritura
Videojuegos	Ping Pong	Cartas
Acerca de	Ver películas	Escuchando la radio

3. No habrá televisión, ordenadores ni videojuegos jugados por menores durante el horario escolar, las comidas y cualquier otro horario indicado por el personal.
4. El personal estará a cargo y mantendrá el control de los mandos a distancia para ver la televisión, seleccionar los canales adecuados y establecer un volumen razonable.

5. Las películas deben tener una clasificación PG-13 o inferior y se proyectarán a discreción del personal.
6. Los estudiantes que hayan obtenido privilegios para videojuegos y videojuegos deben preguntar al personal antes de acceder a cualquier consola o ordenador.
7. Los estudiantes tendrán un tiempo limitado en el sistema/ordenador de juego según la discreción del personal y la disponibilidad del sistema/ordenador.
8. No se permitirá a los estudiantes jugar a ningún partido con calificación "M".

## PRIVILEGIOS DE SODA

1. Los refrescos son un privilegio y pueden comprarse con dinero de débito y con permiso del personal.
2. Entre semana, los estudiantes pueden comprar un refresco después de clase con permiso del personal.
3. Durante los fines de semana y los días sin clase, los estudiantes pueden comprar un refresco al día después de la comida, con permiso del personal.

## PROCEDIMIENTOS DE VISITA

A su llegada, el Gestor de Casos del YCC asignado y el Oficial de Correcciones Juveniles de la comunidad prepararán una lista de visitas autorizadas que estará sujeta a cambios. Las visitas son un privilegio y pueden ser denegadas si el personal determina que están afectando negativamente a tu programa o ponen en peligro la seguridad y protección del centro.

1. La política institucional exige seguir los siguientes pasos:
  - A. En caso de emergencia, todas las visitas pueden ser suspendidas o canceladas sin previo aviso.
  - B. Todos los visitantes pueden ser objeto de búsquedas en cualquier momento.
  - C. Las visitas pueden ser supervisadas por el personal en cualquier momento.
  - D. Todos los visitantes menores de 18 años deben ir acompañados por un adulto autorizado.
  - E. Ciertos visitantes pueden requerir aprobación previa para visitar a los estudiantes y serán derivados al Director de la NDYCC por su gestor de casos o responsable de la unidad.
  - F. Los estudiantes de Tratamiento y Evaluación tendrán visitas durante el horario de visita de fin de semana; las visitas solicitadas durante la semana deben contar con la aprobación previa del Responsable de Unidad o del Gestor de Casos asignado. Los estudiantes de detención tendrán visitas durante el horario laboral entre semana dentro de la unidad de residencia, con la aprobación del Oficial del Tribunal de Menores, el Responsable de la Unidad y el Gestor de Casos asignado.

G. Las visitas fuera del campus están disponibles para los estudiantes según la elegibilidad determinada por el Gestor de Casos Juveniles asignado por el YCC y el Oficial de Correcciones Juveniles de la comunidad. Estas visitas deben ser aprobadas por el Agente de Correcciones Juveniles de la comunidad, el Gestor de Casos Juveniles asignado por el YCC, el Responsable de la Unidad de Correcciones y el Director de NDYCC.

## NORMAS DE VISITA REGULAR LOS FINES DE SEMANA

1. Se permiten visitas a los estudiantes del Centro Correccional Juvenil de Dakota del Norte (NDYCC) cuando se les considera elegibles (sin restricciones de construcción u otras restricciones).
2. Las visitas se celebran los sábados y domingos en Centennial Hall de 13:00 a 16:00.
3. Los estudiantes serán registrados antes de una visita y al regresar a la casa tras la visita.
4. Los arreglos para las visitas se realizan a través de los gestores de casos al menos 24 horas antes de la visita.
5. El personal pedirá a los visitantes que proporcionen una fecha de visita, edades, nombres y relaciones de todos los visitantes. La visita de NDYCC permitirá 4 visitantes por visita; Todos los menores aprobados deben ir acompañados por un adulto autorizado. El responsable de seguridad y seguridad puede aprobar cualquier otra combinación de personas caso por caso.
6. No se permite a los visitantes pasear por el campus. Los visitantes(es) deberán reportar directamente al Coordinador de Visitaciones en Centennial Hall para su visita. Los visitantes se identificarán y nombrarán al menor que deben visitar. Se puede solicitar una identificación con foto adecuada en el momento de la visita.
7. El visitante(s) y sus pertenencias personales están sujetos a registro por parte del Coordinador de Visitas u otro miembro del personal de la instalación si surgen circunstancias que mantengan el orden y la seguridad, lo que puede incluir el uso de un detector de metales.
8. Se permiten bolsos/bolsos y bolsos para pañales, pero están sujetos a registro a discreción del Coordinador de Visitas. Hay estaciones para cambiar pañales disponibles en ambos baños de la zona de visitas de Centennial Hall. Los teléfonos móviles se guardarán en el vehículo cerrado del visitante o se entregarán al Coordinador de Visitas para su custodia hasta el final de la visita.

9. Los visitantes deben ir vestidos adecuadamente. La vestimenta adecuada queda a discreción del Coordinador de Visitas.

10. No se permiten alimentos, incluyendo caramelos, chicles, patatas fritas, productos horneados, comida rápida, bebidas, etc., durante las visitas; con la excepción de un snack para visitantes jóvenes, con la aprobación del Coordinador de Visitas, que no puede ser consumido por el menor. Los residentes menores no pueden devolver ningún artículo comprado en las máquinas expendedoras a su vivienda.

11. No se permiten objetos como radios, equipos de música, auriculares, periódicos, libros, cámaras, teléfonos móviles, correo, juegos electrónicos, juegos de mesa y cartas de ningún tipo, etc. Durante la visita habrá disponibles una variedad de juegos y cartas de naipes. Estos pueden obtenerse del Coordinador de Visitas. Los partidos se guardarán 10 minutos antes del final de la visita.

12. No se permite tomar fotos a menos que el personal de la casa de programación lo apruebe previamente y se indique en el formulario de visita antes de la visita.

13. Los visitantes de NDYCC pueden traer fondos, sellos o fotos personales para los menores. Cualquier objeto personal debe ser preaprobado por el personal de la cabaña y documentado antes de la visita en la hoja de visita del menor por el personal de la cabaña. Estos elementos aprobados serán presentados y procesados por el Coordinador de Visitas, quien será transferido para su posterior procesamiento y aprobación (para financiar el procesamiento de fondos o para el personal de la unidad de vivienda para la aprobación/procesamiento de sellos, fotos o objetos personales).

14. Los visitantes de NDYCC pueden abrazar al residente antes y al finalizar la visita; De otro modo, el contacto físico está prohibido.

15. El menor no visitará a nadie fuera de sus visitantes autorizados (personas en otras mesas) a menos que el Coordinador de Visitas lo apruebe específicamente.

16. Una vez que el/los visitante(s) llegan a la visita; deben permanecer en el edificio hasta que se complete todo el proceso de visitas. Ejemplo: Los visitantes no pueden volver a su vehículo para fumar y esperar volver para reanudar la visita.

17. Visitantes y menores pueden usar los baños en las zonas de visita.

18. Al finalizar la visita, los residentes dirán sus "despedidas" en la zona de visitas y serán enviados a sus respectivas unidades de vivienda por el Coordinador de Visitas. El/los visitante(s) permanecerán dentro del área de visitas hasta que se reciba la confirmación de que el residente ha llegado a su vivienda. Solo entonces el/los visitante(s) pueden abandonar la zona de visita.

19. El Coordinador de Visitas tiene la autoridad para terminar una visita en cualquier momento que considere que los residentes o visitantes no cumplen con las normas del centro o por cualquier otra razón que considere perjudicial para la seguridad y protección.

20. Cualquier persona que planee visitar el NDYCC y requerir un auxilio o servicio auxiliar debe contactar y notificar al Director del NDYCC en el 701-667-1400 o al ND Relay en el 1-800-366-8888 al menos cinco días antes de la visita programada.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA** **SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

Los siguientes procedimientos deben proporcionar instrucciones sobre cómo evacuar a todo el personal y estudiantes de forma rápida y segura de la cabaña de forma ordenada en caso de incendio.

Las siguientes directrices deben seguirse en caso de incendio:

- 1. Debes mantener la calma y seguir las instrucciones del personal en todo momento**
2. Cuando suene la alarma de incendio, debes reunirte inmediatamente en la salida segura más cercana y abandonar el edificio bajo indicación del personal.
3. **Nunca** corras al salir de la zona.
4. En caso de que haya humo, mantente bajo; Aquí es donde está el aire fresco.
5. Deja todas las pertenencias personales atrás; Ponte lo que lleves puesto.
6. El personal de guardia designará un área para que los estudiantes se reúnan después de que hayas llegado al exterior; Se emitirán más instrucciones en este momento.

## **PROTECCIÓN CONTRA TORNADOS**

Los siguientes procedimientos son para garantizar la seguridad tanto de los estudiantes como del personal en caso de un tornado.

El personal será notificado de la emergencia y te proporcionará instrucciones en el momento.

## PLANES DE ADVERTENCIA DE TORNADO

1. Debes mantener la calma y seguir las directrices del personal en todo momento.
2. Nunca debes correr al salir de un área.
3. Todos los estudiantes y el personal deberán acudir a la sala de duchas en su unidad de vivienda designada: Debes sentarte en el suelo; Coloca la cabeza entre las piernas y cúbrela con las manos. Si tienes tiempo, lleva una almohada y una manta para protegerte de volar Escombros.
4. Si no hay tiempo para evacuar un área, debes sentarte en el suelo en posición agachada y cubrirte la cabeza. Si estás en tu habitación, túmbate en el suelo y cúbreste con el colchón de la cama.

## PLAN DE VIGILANCIA DE TORNADOS

Se deben seguir los siguientes procedimientos en caso de que las condiciones meteorológicas sean favorables para tornados.

El personal será notificado de estas condiciones y dará instrucciones en ese momento.

1. El personal y los estudiantes que asistan a actividades fuera del campus, como proyectos de servicio comunitario, deben regresar inmediatamente al campus.
2. El personal y los estudiantes que asistan a actividades al aire libre en el campus deben regresar inmediatamente a la cabaña.
3. Las visitas fuera del campus programadas durante una alerta de tornado se cancelarán hasta que las condiciones meteorológicas lo permitan.