

**DISTRITO ESCOLAR DE JANESVILLE
MANUAL DE PADRES / ESTUDIANTE
2019-2020 AÑO ESCOLAR**

**COMPILADO POR EL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
15/07/2019 ACTUALIZACIÓN**

Tabla de contenido

Parte 1: Políticas y Procedimientos

Uso Aceptable de Tecnología	Directrices de tareas
Asistencia	política de inmunización
bicicletas	Mantener a los estudiantes de primaria "After School"
Las líneas de contorno	McKinney-Vento Ley de Educación para los estudiantes sin hogar
Programa de desayuno / almuerzo	política de medicamentos
Prevención de la intimidación	Conferencias de padres y profesores
Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	Exclusiones Educación Física
Co-curricular de código (atletismo y el Club de Participación)	Artículos prohibidos
Comunicación	Sacar a un estudiante del salón de clases
El castigo corporal - Uso de la Fuerza	Solicitud de retener / Liberación Directorio de datos: Educación Superior Militar
Disciplina	Retardo de la escuela / información de cierre
Procedimientos de quejas por discriminación	Política de acoso sexual
Procedimientos de quejas por discriminación	Educación especial
Drogas, alcohol y tabaco uso / abuso y	Aspecto del estudiante
Proceso de Referencia de Aplicación	Expectativas del estudiante
Elector de Registro (Sólo Secundaria)	Los casilleros, escritorios y otras Propiedad del Distrito
Procedimientos elementales del patio/ Supervisión	Estudiante No Discriminación (Discapacidad, las creencias religiosas, la identidad de género de alojamiento)
Patrulla de Seguridad Primaria	Privacidad de los estudiantes: encuestas de opinión, y la opinión
Situaciones de emergencia	Expediente del Estudiante
Plan de Control de la exposición	El transporte de los estudiantes por el distrito
Expulsión	Uso de Animales en el aula
Matrícula	Las pruebas de visión y audición
Distribución de volantes y carteles / Pantallas de pared	Los visitantes a la escuela
El ocultamiento del arma	
Salud, enfermedad, accidentes	

Parte 2: Estudiante Código de Conducta

Introducción

Definiciones y Procedimientos Disciplinarios

Batería

Drogas, alcohol, tabaco y sustancias parecidas a las

Dispositivos electrónicos

Las falsas alarmas / Amenazas de bomba

Falsificación / trampa / Deshonestidad Académica

Acoso / actos discriminatorios

Ropa apropiado / Vestimenta

lenguaje inapropiado

El uso inadecuado de Telecomunicaciones

Ataque físico a un miembro del personal

**La interrupción repetida Aula / Interrupción crónica o Violación
de Reglas de la Escuela**

La tardanza repetidas

Violaciones de seguridad / La lucha contra

Asalto sexual

Robo

Amenazas o actos intimidatorios

absentismo escolar

absentismo escolar

Vandalismo / Graffiti

armas

La política del distrito escolar de Janesville en Pandillas

Gracias por tomarse el tiempo para revisar el Distrito Escolar de Padres / Manual del Estudiante de Janesville usted. Por favor, mantenga este manual a mano para referencia durante la carrera escolar de su hijo. A lo largo del manual hay referencias a Distrito Escuela de Políticas de la Junta Janesville y / o regulaciones administrativas. Estas políticas y reglamentos están disponibles en el sitio web del distrito en www.janesville.k12.wi.us.

Uso Aceptable de Tecnología

Por favor refiérase a la Norma 6724 y Reglamento Administrativo 6724.1, 6724.2, 6724.3 y de las directrices completas para el uso aceptable de la tecnología.

El Distrito Escolar de Janesville reconoce que la tecnología de instrucción es un componente clave en la educación contemporánea. Debido a los muchos tipos de aplicaciones, la Junta de Educación estableció una política de la junta para planear y guiar el uso de la tecnología educativa y crecimiento para usos educativos. El propósito del Distrito Escolar de Janesville del programa de tecnología educativa es apoyar y mejorar el aprendizaje y el logro del estudiante. Los estudiantes son responsables del comportamiento ético y moral en el uso de ordenadores e Internet, tal y como son en un aula o en la escuela. El Distrito Escolar de Janesville educa a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo redes sociales, la conciencia acoso cibernético, y la ciudadanía digital. Los usuarios pueden ser personalmente responsables por el costo de la reparación de daños a los recursos tecnológicos cuando tal daño es el resultado de un mal uso deliberado o negligente de un usuario. El comportamiento inadecuado puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de los estudiantes.

Si un dispositivo de tecnología está dañado, el Distrito Escolar de Janesville administración se reserva el derecho de cobrar un estudiante o padre / tutor el costo total de la reparación o reemplazo cuando el daño se produce debido a la negligencia o mal uso. Ejemplos de negligencia o mal uso incluyen, pero no se limitan a:

1. Dejando dispositivos o equipos de tecnología de vigilancia, o desbloqueado
2. Prestar dispositivos o equipos de tecnología a los demás
3. El uso de dispositivos o equipos de tecnología en un entorno inseguro
4. El uso de dispositivos o equipos de tecnología de una manera insegura

que la determinación final de los costes de reparación o sustitución será determinada por el director de información.

Asistencia

Wisconsin tiene una ley de asistencia obligatoria a la escuela. En consecuencia, el Distrito Escolar de Janesville ha adoptado una Política de la Junta (BP 5141) y el Reglamento Administrativo (AR 5141.1) compatible con las disposiciones de esta ley estatal. El Estatuto del Estado establece las siguientes definiciones:

- **Absentismo escolar:** Cualquier ausencia parcial o total de uno o más días de clases durante el cual el oficial de asistencia a la escuela, el director o maestro no ha sido notificada de la causa legal de dicha ausencia por el padre o tutor del estudiante ausente. También significa la asistencia intermitente llevada a cabo con el propósito de derrotar a la intención de la ley de asistencia obligatoria.
- **Ausente habitual:** Un alumno que falta a la escuela sin una excusa aceptable parte, o la totalidad de los cinco (5) días o más, en el que tiene lugar la escuela durante un semestre escolar.

De acuerdo con la ley estatal, todos los niños de entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad, y todos los niños inscritos en la guardería 5 años de edad, deben asistir a la escuela durante el período y horas en que la escuela está en sesión hasta el final del término, trimestre o semestre en el que se convierten en dieciocho (18) años de edad, a menos que tengan una excusa legal, son de una de las excepciones previstas en los Estatutos del Estado, o se han graduado de la escuela secundaria.

Los estudiantes no pueden estar ausentes sin excusa por más que cualquier parte o la totalidad de los cinco (5) o más días de celebración de la escuela durante un semestre escolar. Los estudiantes están limitados a diez (10) días (80 horas) de las ausencias justificadas por año, salvo lo dispuesto en esta política. Los estudiantes más allá de los 10 días / 80 horas pueden ser necesarias para compensar el tiempo académico a través de detenciones o suspensión en la escuela.

Para una ausencia planeada para ser una ausencia justificada, el estudiante debe ser excusado por escrito por su padre o tutor antes de la ausencia. El estudiante está obligado a completar cualquier trabajo de curso perdido durante su ausencia.

Aunque los estudiantes mayores de edad pueden no estar sujetos a las leyes que gobiernan la asistencia obligatoria a la escuela, sin embargo son sujetos a las normas establecidas en esta política que rige las ausencias justificadas, y pueden estar sujetos a disciplina por no cumplir con esas reglas. Aprobación de las ausencias justificadas para estudiantes mayores de edad se rige por la Política del Consejo 5240.

Las ausencias justificadas no se cuentan contra el límite de diez (10) días por año son los resultantes de la siguiente.

- Vacaciones religiosas
- Una excusa médica escrita por un médico según lo permitido por la ley estatal. (El médico facultativo se refiere a cualquiera de los siguientes: licencia médico, dentista, quiropráctico, optometrista, psicólogo, asistente médico, enfermera practicante (como se define por la ley estatal), certificado enfermera practicante avanzada o profesional de Cristo Ciencia que vive y reside en este estado.)
- Una muerte en la familia inmediata o un funeral de un pariente cercano. estudiantes de primaria y secundaria justificadas por la asistencia funeraria deben estar acompañados por sus padres o tutores. Los estudiantes de secundaria pueden ser dispensados de la asistencia funeraria con la autorización por escrito de un padre o tutor.
- Un aspecto de la corte u otro procedimiento legal que requiere la asistencia del estudiante. La ausencia sólo será excusado por el tiempo requerido para el recorrido y la apariencia.
- Una suspensión ordenada por la escuela.
- Una renuncia autorizada por el director del edificio o su / su agente en los casos especiales en los que él / ella determina que existe circunstancia excepcional, incluyendo, pero no limitado a, una renuncia con el propósito de servir como un funcionario electoral según lo permitido por la ley estatal.

Un estudiante que ha cumplido dieciséis (16) años de edad puede ser excusado por el Consejo de la asistencia regular a la escuela si él / ella ha solicitado permiso para ser excusado; la escuela ha recibido la aprobación por escrito del padre o tutor del estudiante; el estudiante y su padre / madre o tutor de acuerdo, por escrito, que el estudiante participará en una modificación del programa o plan de estudios según lo definido por la ley estatal que conduce a la graduación de la escuela del estudiante; y la Junta de Educación ha aprobado la solicitud del estudiante para ser excusado y la modificación del programa o plan de estudios.

A petición del estudiante y con la aprobación por escrito del padre o tutor del estudiante, cualquier estudiante que tiene diecisiete (17) años de edad o más podrán ser dispensados por el Consejo de la asistencia regular a la escuela si el estudiante y su padre / madre o tutor están de acuerdo , por escrito, que el estudiante participará en una modificación del programa o plan de estudios según lo definido por la ley estatal que conduce a la graduación de la escuela del estudiante o que conduzcan a un diploma de equivalencia de escuela secundaria. La Junta de Educación puede aprobar la solicitud del estudiante para ser excusado y la modificación del programa o plan de estudios.

El Distrito Escolar de Janesville no podrá negar un crédito de los estudiantes en

un curso o someter únicamente a causa de ausencias o suspensión de la escuela sin excusa de un estudiante. Sin embargo, la Junta de Educación establecerá las directrices necesarias para mejorar los requisitos de asistencia completos y determinar las medidas apropiadas para servir como elemento disuasorio para el absentismo escolar.

Las siguientes disposiciones de la Política de Asistencia son importantes para los padres y tutores a tener en cuenta:

1. Los padres o tutores deben notificar oficial de asistencia de una escuela de una ausencia por teléfono, correo electrónico, o una nota escrita, antes de las 8:30 am en el día de la ausencia, o por adelantado del día de ausencia si se planea la ausencia. El director se reserva el derecho a solicitar tanto una llamada telefónica y un correo electrónico o una nota escrita según requieran las circunstancias.
2. La escuela tratará de comunicarse con el padre / tutor por números proporcionados para el hogar, trabajo, u otro número de contacto antes del final del segundo día de clases después de que se observó la ausencia injustificada.
3. Los estudiantes de primaria deben estar presentes durante un mínimo de una hora, en cualquier medio día para ser considerado en la asistencia para que la mitad día. Tales ausencias serán determinados a ser o bien con o sin justificación en base a la naturaleza de la ausencia como proporcionado anteriormente.
4. estudiantes de secundaria y preparatoria que llegan tarde más de quince (15) minutos serán registrados como ausentes para esa clase.
5. Todos los estudiantes con ausencias justificadas deberán compensar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante para comunicarse inmediatamente con el maestro (s) a tomar las medidas para recuperar el trabajo perdido durante una ausencia justificada de la escuela. Se requiere una forma ausencia justificada prevista para las ausencias planificadas. Tareas, evaluaciones formativas y sumativas evaluaciones perdidas se efectuarán de conformidad con los procedimientos de calificación aprobados del distrito escolar. Se permitirán exámenes perdidos durante una ausencia justificada para ser tomada en un plazo mutuamente acordado entre el alumno y el profesor. estudiantes injustificadas / novillos se les permite compensar todos los exámenes, evaluaciones formativas y sumativas, de acuerdo con los procedimientos de calificación aprobados del distrito escolar.
6. oficial de asistencia o el director de la escuela notificará a los padres o tutores después de que un estudiante ha estado ausente de los cinco días permitidos durante un semestre escolar bajo las disposiciones de esta política. Una carta será enviada a los padres o tutores de los absentistas habituales cuando sus ausencias garantiza que la designación en virtud de las disposiciones de la política de asistencia.

Las cuestiones relativas a esta política pueden ser dirigidas al director de su escuela.

Los padres o tutores pueden revisar el registro de asistencia de sus hijos a través del sistema Infinite Campus. Si un padre o tutor cree que su hijo tiene un error en su récord de asistencia del padre o tutor debe poner por escrito la fecha (s) que se sienten están en el error y por qué están en el error. También deben incluir copias de toda la documentación de la oficina de un doctor, etc., que podrían conducir a la corrección del error. Esta información debe ser llevado a la secretaria de asistencia en la escuela del estudiante.

Los estudiantes que se encuentran en el Distrito Escolar de Janesville en el marco del Estado de Wisconsin programa de inscripción abierta pueden tener su inscripción abierta termina al final del semestre de asistencia o año escolar si son habitualmente ausente bajo esta política.

bicicletas

Los niños pequeños carecen de la coordinación física y el buen juicio para manejar sus bicicletas con seguridad en situaciones de tráfico intenso que a menudo existen alrededor de una escuela; Por lo tanto, nosotros no recomendamos niños menores de tercer grado de montar en bicicleta a la escuela. Los niños que traen bicicletas a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. Las bicicletas deben ser estacionadas en los bastidores de bicicletas. Todas las bicicletas deben estar bloqueadas con una bicicleta por la cerradura. Las escuelas no proporcionan una vigilancia especial para el estacionamiento de bicicletas. Las bicicletas no pueden ser montados en el césped de la escuela, en dejar a los estudiantes / recoger áreas o en el estacionamiento de la escuela. El Distrito Escolar de Janesville no será responsable de las bicicletas que están dañados o robados. (Política de la Junta 5463)

Las líneas de contorno y los procedimientos de transferencia

Por favor refiérase a la Regulación Administrativa 5130.1. Información sobre los requisitos anuales procedimiento de transferencia también se publica en el sitio web del distrito. Para cualquier duda pueden dirigirse al Especialista de Inscripción Abierta al 608-743-5152.

Programa de desayuno / almuerzo

El Distrito Escolar del programa de almuerzo escolar Janesville ofrece el almuerzo todos los días escolares. Bolsas de almuerzo se pueden pedir con antelación para las excursiones también. Todas las escuelas primarias ofrecen un desayuno gratuito.

Desayuno / menús del almuerzo

El menú de desayuno está publicada en la página web del distrito.

Nuestras comidas ofrecen una opción de dos entradas combinadas con una barra de comida de autoservicio para una variedad de frutas y verduras entre las que elegir. Varias opciones están disponibles de leche al día y se incluyen con la compra del almuerzo. El almuerzo consiste de un mínimo de cinco componentes de los alimentos; los estudiantes tienen la opción de rechazar uno o dos componentes de su elección. Se requiere una porción de fruta o verdura.

Al igual que las comidas que consume en el hogar o en otros lugares, algunos de nuestros almuerzos son más altos en grasa y algunos son más bajos. Si usted come una comida de la escuela todos los días de la semana y comer todos los alimentos que se ofrecen, puede estar seguro de lo siguiente:

- Nuestros almuerzos escolares cumplen con las pautas dietéticas para los estadounidenses.
- Nuestros almuerzos proporcionan recuentos de edad específicos en calorías, 0 grasas trans, sodio reducido, <10% de grasas saturadas, granos enteros, frutas y verduras frescas.
- Las comidas escolares ofrecen variedad y equilibrio.
- Las comidas escolares ayudan a nuestros clientes a cumplir con la recomendación “5-A-Day” del Instituto Nacional del Cáncer para las frutas y verduras.

Menús de almuerzo escolar se publican semanalmente en los periódicos locales y se publicarán en la página web del distrito escolar. Los menús se publican en la escuela y serán enviados a casa con el boletín de la escuela. Los menús están disponibles en español.

precios de los Alimentos

precios de la harina se publican al comienzo del año escolar. El dinero se puede poner en la cuenta de su hijo en cualquier cantidad en cualquier momento. Una opción de pago en línea está disponible a través de Campus Infinito, o puede

enviar el pago a la escuela de su hijo en un sobre en el que haya escrito el nombre del niño y la cantidad de dinero cerrado. Los cheques deben hacerse a nombre de Distrito Escolar de Janesville Food Service y no se deben combinar con los pagos de otros bienes o actividades.

cuentas de comida pueden ser usados para pagar el desayuno, el almuerzo, la hora del almuerzo y de la leche para los que traer un almuerzo frío. Leche para las vacaciones de los estudiantes de primaria de leche es un fondo independiente administrado por la oficina de la escuela.

Siempre que la cuenta del almuerzo de su hijo se está agotando, una llamada de teléfono de cortesía automatizado es enviado a casa a transmitir que es el momento de efectuar un nuevo pago. Estas llamadas se realizan los lunes y jueves. Es posible que, a través de Infinite Campus, ver el balance de la cuenta de su hijo, o llamar al personal de servicio de alimentos de su escuela para informarse acerca de saldo de la cuenta del almuerzo de su hijo o registro de transacciones.

El sistema de la cuenta de alimentos es un sistema de débito, no un sistema de crédito. Las comidas no pueden ser acusados. Entendemos, sin embargo, que de vez en cuando un estudiante llega a la escuela sin preparación para las comidas. Es importante que el estudiante tenga algo de comer, por lo que se les prestan hasta dos comidas completas que deben ser pagados. Se hará una llamada telefónica automatizada para notificarle de saldo negativo de su hijo. Estas llamadas se realizan diariamente hasta que se haga el pago. Los adultos pueden unirse a sus hijos para el almuerzo en cualquier momento mediante el pago de su comida en la fila del almuerzo. Por favor, llame a su oficina de la escuela cuando va a visitar.

SDJ Escuela de Nutrición Política de carga de comidas

Debido a que todos los estudiantes de las escuelas participantes pueden recibir comidas escolares reembolsables, todas las autoridades de alimentación escolar debe contar con una política establecida para los niños que están participando en la tarifa pagada, pero o bien no tener dinero en su cuenta o en la mano para cubrir el costo de la comida en el momento del servicio. Tal política asegura que los profesionales del servicio de alimentos de la escuela, administradores de escuelas, las familias y los estudiantes tienen una comprensión común de las expectativas en estas situaciones.

Si un estudiante saldo de la cuenta es negativo se colocará un recordatorio invitación a 'el padre / tutor solicitando el pago. Llamadas a bajo balance de recordatorio se iniciará cuando una cuenta de estudiante es menor de \$ 8.00 para un estudiante paga completa. Estas llamadas de bajo balance de recordatorio se envían los lunes y jueves.

Los estudiantes de primaria no serán rechazados de una comida. Cuando una cuenta es negativo, una llamada adicional se hará desde la oficina de la Escuela de Nutrición o la oficina del director hasta que entremos en contacto con el padre / tutor y determinar cómo y cuándo se realizará el pago. Si el pago no se puede hacer, Escuela de Nutrición notificará a los padres a enviar un almuerzo a la escuela con su hijo como su cuenta será suspendida hasta que los acuerdos de pago se pueden hacer. El padre / tutor se le preguntará si les gustaría solicitar comidas gratis oa precio reducido.

estudiantes de la escuela intermedia y secundaria deben tener cualquiera de los fondos disponibles en su cuenta o en efectivo para la compra de alimentos que seleccionan para el almuerzo. Si el estudiante no tiene los fondos disponibles, deben buscar el gerente de la cocina para su aprobación para la compra de una comida a crédito. Todas las compras de crédito deben ser pagados por el siguiente día escolar. Si un estudiante no tiene fondos o la capacidad de hacer un pago que pueden seleccionar una comida alternativa (mantequilla de maní y mermelada, fruta y leche) sin cargo. El estudiante puede solicitar un sándwich de queso en caso de alergia a los cacahuetes. Las comidas alternativas están disponibles en dos días sucesivos para los estudiantes.

Se pedirá a la escuela media y estudiantes de secundaria para ponerse en contacto con sus padres / tutores por el gerente de la cocina cuando piden la aprobación para recibir una comida a crédito. Los padres serán contactados por mensaje enviado mensajes de texto o una llamada telefónica desde el teléfono de su hijo, o un aviso por escrito de que la cuenta del almuerzo de su hijo requiere el pago serán enviados a casa con el estudiante. Si un padre no puede pagar tienen que hacer arreglos de pago con el gerente de la cocina o la oficina de la Escuela de Nutrición en el Centro de Servicios para la Educación o la cuenta del niño será suspendido. El padre / tutor se le preguntará si le gustaría aplicar para comidas gratis.

Carga por los adultos y todo el personal del distrito no está permitido en cualquier momento.

Restricciones de dieta

El menú impreso está marcado para indicar qué alimentos contienen carne de cerdo (*), que los alimentos contienen cacahuetes o frutos secos (#), y qué alimentos contienen pavo (T) cuando Turquía no es parte del nombre. sustituciones de alimentos pueden ser solicitados para los estudiantes con discapacidad cuya discapacidad requiere una restricción de la dieta. Se

encuentra "necesidades dietéticas especiales de forma" a la página web del distrito, o ponerse en contacto con la oficina de servicio de alimentos en el distrito escolar 743 a 5.132 para obtener una copia del formulario. Si su hijo requiere sustituciones de alimentos, este formulario debe ser presentado con una lista de sustituciones o modificaciones recomendadas y ser firmado por una autoridad médica. Generalmente somos capaces de comenzar a servicios tan pronto como se devuelve el formulario completado. Hasta ese momento, por favor proveer a las necesidades alimenticias de su hijo.

Precio Las comidas gratis oa precio reducido

Si usted piensa que su niño puede recibir comidas gratis oa precio reducido, asegúrese de llenar una solicitud y enviarlo a la Oficina de Negocios en el Centro de Servicios Educativos, 527 S. Franklin St., Janesville. Un formulario debe ser llenado cada año por hogar. Formas se distribuyen a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Los formularios también están disponibles en la oficina de la escuela y en la Oficina de Negocios largo del año escolar. Por favor, espere hasta diez días hábiles para procesar la solicitud. La mayoría de las aplicaciones, sin embargo, se procesan en pocos días.

Cualquier estudiante que se clasificó para almuerzos gratis oa precio reducido al final del año escolar anterior continuará siendo calificado para un período de gracia de 30 días al inicio del nuevo año escolar. Utilizar este tiempo para volver a establecer su elegibilidad para recibir comidas gratis oa precio reducido. Nuevas solicitudes deben presentarse cada año escolar para que su hijo no tiene una rotura en beneficios. Los beneficios no son retroactivos. Usted, el padre o tutor, es responsable de la compra de comidas o la prestación de un almuerzo hasta la aprobación para los beneficios se determina por el distrito escolar.

Los visitantes de los padres

Los padres que desean comer con sus estudiantes deben seguir las directrices que figuran en los visitantes de la sección de Escuelas de este manual.

Prevención de la intimidación

El Distrito Escolar de Janesville Junta de Educación se esfuerza por proporcionar un ambiente educativo donde cada estudiante se sienta seguro, respetado y acogido. (Política de la Junta 5141) La Junta también se esfuerza por proporcionar un ambiente educativo en el que cada miembro del personal puede servir a los estudiantes en un ambiente que esté libre de interrupciones y obstáculos significativos que impiden el aprendizaje y el rendimiento. La intimidación puede tener efectos sociales, físicos, psicológicos y / o académicas dañinos para los que realizan estos comportamientos, las víctimas de este tipo de comportamientos, y los espectadores que observan actos de intimidación. El Distrito prohíbe cualquier forma de comportamiento de intimidación por los estudiantes hacia otros estudiantes, empleados escolares, voluntarios, o cualquier otra persona (s).

La intimidación incluye el comportamiento agresivo u hostil que es intencional e implica un desequilibrio de poder entre el agresor y la intimidación. La intimidación es una forma de victimización y no es necesariamente un resultado o parte de un conflicto en curso. La intimidación se define como cualquier acto conscientes, intencionales o deliberadas, o tentativas de actos, a través del uso de palabras, imágenes, gestos u otras acciones físicas, incluidos los actos transmitidos electrónicamente, que tienen la intención de causar daño físico, estrés emocional o daños materiales. La intimidación incluye, pero no se limita a, los comportamientos motivados por una real o aparente característica distintiva o factor incluido el sexo, raza, origen nacional, ascendencia, religión, color, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, identidad de género o físico, mental, discapacidad o minusvalía emocional o de aprendizaje. La intimidación también puede estar motivado por cualquier otro factor distintivo como la identidad de género, apariencia física o condición social, económica o familiar.

Los ejemplos de actos de intimidación incluyen la intimidación física, fuerza o asalto, la humillación, comentarios sexuales o racistas, extorsión, amenazas verbales o escritas, burlas, humillaciones, insultos, amenazas o miradas o gestos amenazadores, la difusión de rumores crueles, y la exclusión social. Esto incluye los actos de acoso cibernético que implican el envío o publicación inapropiada, insultantes o amenazantes mensajes o imágenes a través de sistemas electrónicos de comunicación como Internet, correo electrónico, teléfonos celulares u otros dispositivos personales.

La intimidación está prohibido por razones de Distrito, en actividades relacionadas con el Distrito, o en el transporte hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por el distrito. El comportamiento de acoso intimidación está prohibida en todos los entornos educativos, independientemente de si la

instalación o lugar es propiedad, arrendados, o utilizado o proporcionada por el distrito.

Actos de intimidación que se originan fuera de la escuela y fuera del control de la escuela pueden estar sujetos a las disposiciones de esta política y los procedimientos relacionados si la conducta está determinada a ser sustancialmente perjudicial para el proceso educativo y las operaciones del día a día de una escuela . Esto incluye, pero no se limita a, las amenazas hechas fuera de las horas de clase que se comunican intención de llevar a cabo durante cualquier programa o actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, o en cualquiera de los vehículos utilizados para el transporte hacia y desde la escuela y de la escuela patrocinados ocupaciones.

Todas las quejas acerca de la intimidación serán investigados con prontitud. El Distrito deberá respetar la privacidad del demandante, el individuo (s) contra la que se presenta la queja y los testigos tanto como sea posible y de una manera consistente con las obligaciones legales de la Junta para investigar, tomar las medidas apropiadas, y se ajustan al descubrimiento o requisitos de la divulgación. La divulgación de información relacionada con la queja se hará únicamente a los que tienen una necesidad legítima de conocer. Todos los registros generados como resultado de los procesos de queja y apelación se mantendrán como confidencial en la medida permitida por la ley.

Si las investigaciones encuentran la intimidación ha ocurrido, las autoridades escolares deberán tomar medidas urgentes y necesarias hasta e incluyendo intervenciones conductuales y de apoyo, medidas disciplinarias y / o referencia a las fuerzas del orden o los servicios sociales. Las consecuencias serán exclusivos de la naturaleza de la conducta, el nivel de desarrollo del estudiante, y la historia de los problemas de comportamiento. Las medidas correctivas deben ser diseñados para corregir el problema de conducta, evitar que otras ocurrencias, y proteger a la víctima.

El Distrito también tomará la acción apropiada contra cualquier estudiante o empleado del Distrito que tome represalias contra cualquier persona que hace un informe de buena fe de la supuesta intimidación o contra cualquier persona que testifique, asista o participe en una investigación o audiencia relacionada con este tipo de comportamiento.

Los empleados encontraron que han facilitado o participado en el comportamiento de intimidación contra los estudiantes o haber sido consciente de que la intimidación se llevaba a cabo y no se presentó el comportamiento se

considera que está en violación de la prohibición expresada por esta política y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Esta política se distribuirá anualmente a todos los estudiantes inscritos en el distrito escolar, los padres / tutores, y todos los empleados del distrito. También se distribuirá a las organizaciones de la comunidad que tienen acuerdos de cooperación con las escuelas. El Distrito deberá proporcionar una copia de la póliza a cualquier persona que lo solicite.

Se deben mantener registros sobre el número y tipos de informes realizados, y las sanciones impuestas por violaciones de esta política de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

dispositivos electrónicos autorizados pueden usarse con la aprobación del administrador; Sin embargo, se les prohíbe en vestuarios y baños a menos apagado de conformidad con el Estatuto del Estado 175.22. dispositivos no autorizados están prohibidos en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. dispositivos electrónicos propios pueden ser registrados según lo permitido por la ley. Por favor refiérase a la Norma 6724 y los Reglamentos administrativos relacionados sobre la política completa en la tecnología de instrucción y de la Política de Uso Aceptable de Tecnología.

Se permite la posesión de teléfonos celulares en las instalaciones escolares. Los teléfonos celulares deben estar apagados / desactivados y no se utilizarán para ningún fin, a menos que el permiso se concede por el profesor.

Se prohíbe el uso de estudiantes o posesión de paginación electrónica (por ejemplo, beepers) o dispositivos de comunicación de dos vías diferentes de teléfonos celulares en las instalaciones escolares. La construcción de la administración, sin embargo, está autorizado para permitir a un estudiante a utilizar un dispositivo buscapersonas electrónico, dispositivo de comunicación de dos vías, incluyendo un teléfono celular, que se utilizará para médico, escuela, educativo, profesional, o para otros fines como se considere necesario. También están prohibidos los dispositivos personales de música, cámaras, dispositivos de grabación, así como juegos de mano. Los estudiantes no pueden usar

dispositivos personales para tomar fotografías (imágenes o vídeos) sin el consentimiento de un miembro del personal de supervisión.

Cualquier estudiante que viole esta política deberá entregar el dispositivo de comunicación y ser objeto de medidas disciplinarias. Si un dispositivo de estudiante se confisca más de una vez, un padre / tutor tendrá que recoger el aparato.

Co-curricular de código (atletismo y el Club de Participación)

Co-curricular de código (atletismo y el Club de Participación)

Por favor ver el [Código co-curricular \(atletismo y el Club de Participación\)](#) documento proporcionado a los padres en las reuniones del Código de secundaria y preparatoria para el texto completo del Código.

El Código será administrado conjuntamente con la política actual Junta de 5141 y los Reglamentos Administrativos 5141.1 respecto a la asistencia escolar regular y Política de la Junta 5234 y los Reglamentos Administrativos 5234.1 y 5234.2 respecto a las políticas de abuso de drogas y alcohol /.

El Distrito Escolar de Janesville ha establecido los estándares y normas de comportamiento académicos que se aplican a todos los estudiantes. Como parte del proceso educativo, cada programa se centrará en las normas relativas a, pero no limitado a, la conducta apropiada, la ciudadanía, y estilo de vida saludable. Las normas sólo pueden ser eficaces si representan lo que los padres, empleadores, educadores, miembros de la comunidad y los estudiantes creen que son importantes y son posibles de lograr. Estas normas sólo pueden aprender cuando se refuerzan continuamente a través de la instrucción recibida en todos los programas escolares, incluyendo actividades extra-curriculares, y en el hogar.

estándares altos de conducta personales, la ciudadanía y estilos de vida saludables son ejemplos de comportamiento responsable que sirvan mejor a las generaciones venideras. Por lo tanto, mediante la firma de este código de unión de cuatro años, 12 meses, los estudiantes aceptan la responsabilidad para que coincida con el privilegio de participar con una medida igual de comportamiento personal responsable.

La participación en cualquier programa organizado, extracurricular es un privilegio ganado que lleva las expectativas y responsabilidades que exceden la norma de asistencia escolar regular. Se espera que los estudiantes que elijan participar para modelar los comportamientos que se reflejará positivamente en su escuela y la comunidad de Janesville. Todos los no WIAA actividades extracurriculares, que incluye clubes de la escuela, se dividirá en temporadas coincidiendo con el otoño, invierno y primavera temporadas atléticas definidos por la WIAA.

Cada entrenador, asesor instalación, nuevo estudiante y al menos un padre o tutor debe confirmar que han leído y aceptado el Código antes de su primera actividad. El propósito de la lectura y revisión del Código es promover una mejor comprensión del código y los programas extracurriculares del distrito. Se requiere que cada participante para volver a firmar su tarjeta de código de años anteriores. Con su consentimiento, los participantes y los padres están de acuerdo a que se adhieran a este Código.

La responsabilidad de administrar el Código recae en el administrador del edificio o su designado.

Declaración de Riesgo

Todas las actividades extra-curriculares implican algún riesgo. En consecuencia, los participantes en cualquier actividad extracurricular pueden estar en riesgo de lesiones graves. El Distrito Escolar de Janesville y la Junta de Educación se esfuerzan para operar las actividades extra-curriculares de una manera segura; Sin embargo, es imposible eliminar el riesgo de lesiones durante su participación en una actividad extra-curricular. Los padres, tutores y estudiantes atletas deben tener en cuenta estos riesgos cuidadosamente antes de decidir participar en cualquier actividad extracurricular.

Comunicación

la comunicación entre padres y maestros en el Distrito Escolar de Janesville juega un papel integral en el desarrollo educativo de cada niño. la comunicación entre padres y maestros se utiliza para fortalecer la escuela / hogar, las relaciones maestro-padre-hijo y la construcción de soporte cooperativo para la educación y el crecimiento del niño.

Los informes de progreso pueden ser enviadas a los padres en cualquier momento durante el año. Los padres también pueden solicitar informes sobre la marcha, o utilizar Infinite Campus para obtener actualizaciones sobre el progreso del estudiante.

El castigo corporal - Uso de la Fuerza

Por la Política del Consejo 5310, la ley de Wisconsin prohíbe el castigo corporal, "causar intencionalmente dolor físico que se utiliza como medio de disciplina" en las escuelas. El personal escolar puede usar fuerza razonable y / o necesario:

1. Sofocar una perturbación;
2. Prevenir un acto que amenaza daño físico a cualquier persona;
3. Obtener posesión de un arma u otro objeto peligroso en control de un estudiante;
4. Defenderse a uno mismo oa otros;
5. Proteger la propiedad;
6. Retirar un estudiante indisciplinado de las instalaciones escolares, la escuela un vehículo de motor, o una actividad patrocinada por la escuela;
7. Evitar que un estudiante se lastime a sí mismo;
8. Proteger la seguridad de los demás; y
9. Mantener el orden y control.

Cualquier miembro del personal utilizando la fuerza física, o ser testigo de la utilización de la fuerza física, debe reportar tal uso de acuerdo con procedimientos establecidos.

Disciplina

Se espera que los estudiantes cumplan con todas y todos los códigos de conducta establecidos, políticas de la junta, y la conducta / comportamiento como se indica por el manual del estudiante y como se indica en las normas establecidas por la construcción de los directores de cada escuela.

Todos los estudiantes que se consideran importantes para establecer y mantener un ambiente seguro y educativo propicio. Cuando se hace necesario investigar la mala conducta de los estudiantes, los estudiantes tienen el deber de cooperar y responder a las preguntas veraz y completa. Los estudiantes que se encuentran, no cooperan, y / o evasiva estarán sujetos a medidas disciplinarias

que pueden y / o incluyendo una recomendación de expulsión. (Política de 5300)

Procedimientos de queja de discriminación

Cualquier queja de un estudiante o su padre / madre o tutor con respecto a la interpretación o aplicación de las disposiciones de los requisitos legales estatales y federales no discriminación y política de no discriminación de estudiantes del Distrito deberá ser procesada de acuerdo con los siguientes procedimientos de queja (Reglamento Administrativo 5020.2). Las quejas relativas a los estudiantes con una discapacidad serán referidos al Departamento de Educación Especial. Otras quejas de discriminación, incluyendo las quejas de acoso en base a factores de discriminación protegidas, deberán ser dirigidas al Departamento de Servicios al Estudiante.

Estos procedimientos de quejas no disminuyen o no reemplazan a los derechos de los estudiantes o los padres / tutores para presentar reclamaciones o cuestiones a través de otros procedimientos legales particulares, tales como la Sección 504 o Ley de Individuos con Discapacidades quejas debido proceso y audiencias.

Procedimiento informal

El estudiante o padre / tutor que cree que hay una base válida para una queja intentará resolver la queja al discutir la preocupación por el director del edificio.

El Departamento de Servicios Estudiantiles, y / o su designado, intentará resolver la queja si el director es la persona que se supone que ha discriminado en contra del estudiante. Una investigación pronta e imparcial se producirá con una respuesta al reclamante dentro de los siete (7) días. Si esta respuesta no es aceptable para el reclamante, él / ella puede iniciar procedimientos formales de acuerdo con los pasos que se indican.

Paso uno

Una declaración escrita de la queja deberá prepararse con una firma de la demandante y presentado al director y / o el Departamento de Servicios Estudiantiles / designado dentro de los diez (10) días después de la aparición conocida del acto o evento. La queja escrita será sometida a:

Título IX / quejas por discriminación oficial
Centro de Servicios Educativos
527 S. Franklin Street
Janesville, WI 53548 a 4.779

El director y / o el Departamento de Servicios Estudiantiles / designado, al recibir dicha queja por escrito, deberá investigar más a fondo la queja. El director y / o el Departamento de Servicios Estudiantiles / persona designada, deberá, dentro de los quince (15) días después de la finalización de la investigación, decidir sobre el fondo del caso, determinar la acción a tomar, en su caso, e informar por escrito los resultados y la resolución del caso de la demandante y el acusado.

Segundo paso

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del director y / o el Departamento de Servicios Estudiantiles / designado, él / ella puede apelar la decisión mediante notificación por escrito al Administrador de Distrito dentro de los cinco (5) días después de la recepción de la decisión por escrito. El Distrito administrador / designado programará y tendrá una reunión con la parte perjudicada dentro de los quince (15) días. El Administrador de Distrito, dentro de los cinco (5) días después de la reunión, ofrecer una respuesta por escrito a la parte perjudicada y al acusado.

Paso tres

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Administrador del Distrito / designado, el demandante puede apelar la decisión mediante notificación por escrito al Secretario de la Junta dentro de los cinco (5) días después de haber recibido la decisión del Distrito administrador / designado. La Junta oirá la apelación dentro de los quince (15) días. Se tomará su decisión por escrito dentro de los cinco (5) días después de la finalización de la hearing. Within cinco (5) días, copias de la decisión por escrito deberán ser enviados o entregados a la demandante, el distrito administrador / designado, y el acusado .

El fracaso de la demandante para actuar dentro del tiempo especificado significará la aceptación de la decisión tomada en el último paso, o puede indicar que la queja está siendo perseguido por otras vías que ofrece la ley. El fallo de la directora, el Director de Servicios Estudiantiles / designado, Administrador del

Distrito / persona designada para actuar dentro de los tiempos especificados hará que el demandante para proceder al siguiente paso de este procedimiento.

Una determinación por escrito de la reclamación deberá presentarse dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la queja por escrito, a menos que las partes acuerden una extensión de tiempo. Una explicación del derecho del demandante de apelar la decisión del Distrito al Superintendente de Instrucción Pública dentro de los 30 días de la decisión debe indicarse en la carta.

paso cuatro

Si el demandante no está satisfecho todavía, aún puede apelar dentro de los treinta (30) días calendario a la Superintendente de Instrucción Pública.

Una queja o apelación basada en el título IX, Título VI, Sección 504, o los Americanos con Discapacidades pueden hacerse a la Oficina de los Derechos Civiles - Región V en Chicago.

Procedimiento de Quejas - Programas Federales

Las quejas de discriminación relacionadas con los programas que se rigen específicamente por ley o regulación federal (por ejemplo, del Departamento de Regulaciones Administrativas Generales Educación - EDGAR quejas) serán referidos directamente al Superintendente de Instrucción Pública.

Procedimiento de Queja - Educación Especial

Las quejas de discriminación relacionados con la identificación, evaluación, colocación educativa, o la provisión de educación pública apropiada y libre de un estudiante con una discapacidad serán procesados de acuerdo con los procedimientos de recurso establecidos descritos en el Manual de educación especial del distrito.

Procedimientos de Quejas de la Sección 504 - Quejas

Las quejas de discriminación relacionadas con la discriminación prohibida por el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 serán procesados de acuerdo

con los procedimientos de queja establecidos a menos que el estudiante o el padre / tutor solicita una audiencia imparcial del proceso debido en lugar de los procedimientos de queja. Las audiencias imparciales se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos que dan derecho al estudiante o padre / tutor y su / sus consejos, en su caso, a la participación plena, incluyendo el derecho a presentar pruebas.

Mantenimiento de registros de quejas

Se recomienda el mantenimiento de registros de quejas con el fin de documentar el cumplimiento. Los registros deben ser mantenidos por cada queja presentada y, como mínimo, se incluyen los siguientes:

1. Nombre y dirección del autor y su / su título o estado,
2. Fecha en que se presentó la queja,
3. alegación específica realizada y cualquier acción correctiva solicitada por el demandante,
4. Nombre y dirección de los encuestados,
5. Los niveles de proceder a su transformación, y la resolución, la fecha y la autoridad para la toma de decisiones en cada nivel,
6. Resumen de los hechos y las pruebas presentadas por cada parte involucrada, y
7. La determinación de los hechos, la declaración de la resolución final, y la naturaleza y fecha (s) de cualquier acción correctiva o correctoras adoptadas.

Drogas, alcohol y tabaco uso / abuso de Ejecución y Proceso de Referencia
Por favor refiérase a la Norma 5234 para el distrito escolar de las políticas de Janesville respecto a Drogas y Alcohol / Abuso y Control y el Reglamento Administrativo 5234.1 para el proceso de referencia para los estudiantes cree que tienen un problema de esta área.

La Junta reconoce que drogas y alcohol uso / abuso son problemas existentes dentro de las escuelas de la nación. La Junta reconoce que el alcohol y el consumo de drogas / abuso es un problema de comportamiento / médica. Uno de los objetivos del personal de la escuela es proporcionar ayuda, guía y referencia para la evaluación / tratamiento cuando un estudiante muestra indicación de un posible problema de comportamiento / médica. Un objetivo igualmente importante es proporcionar a todos los estudiantes un ambiente sano y adecuado en el que buscar una educación. El Distrito Escolar de Janesville se

preocupa cuando el comportamiento de drogas o con problemas con el alcohol de un estudiante en particular pone en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás durante el día escolar, en el recinto escolar o durante una actividad relacionada con la escuela.

Política de la Junta 3645 por el tabaquismo y el uso de cualquier producto de tabaco están prohibidas en todas las propiedades del distrito escolar y en los vehículos del distrito escolar. Las notificaciones a los que afectan serán publicados.

Elector de Registro (Sólo Secundaria)

Los estudiantes y el personal pueden registrarse para votar en la escuela secundaria en cualquier día que las clases se llevan a cabo regularmente, completando el formulario de inscripción requerida elector y durante la campaña anual de registro de votantes.

Salvo que se disponga expresamente otra cosa por la ley, una persona se considera con derecho a voto si él / ella: 1) es un ciudadano de Estados Unidos, 2) es de 18 años de edad o más, y 3) ha residido en un distrito electoral o del barrio para 10 días antes de cualquier elección, donde los ciudadanos tienen derecho al voto.

El Distrito Escolar de Janesville se asociará con organizaciones locales para proporcionar servicios de registro de elector votante. Una campaña de inscripción de elector anual se proporciona en cada edificio de la escuela secundaria en el distrito. El director o persona designada en cada edificio se establezca la fecha y hora de la colecta anual de registro de votantes. El director o persona designada se reserva un lugar para la campaña de registro y publica la fecha y la hora a todos los estudiantes y el personal que son elegibles para registrarse. Los estudiantes y el personal son elegibles para registrarse fuera de este período de tiempo. Deben ponerse en contacto con el director de la escuela para hacer los arreglos individuales. Política de la Junta 1313 y el Reglamento Administrativo 1313.1 tienen la información completa con respecto a este proceso.

Procedimientos elementales del patio / Supervisión

Se asignan personal de la escuela para supervisar la zona de recreo antes de la escuela primaria comienza por la mañana.

Esta supervisión comienza a las 8:05 am del mediodía regular y supervisión receso se proporciona en cada escuela primaria.

La carga y descarga de los autobuses escolares también es supervisado. Hay supervisión escolar mínima del suelo en el cierre de la jornada escolar. Durante los niños inclemencias del tiempo serán permitidos en el edificio a las 8:05 am

Pedimos su cooperación en la fabricación de ciertos sus hijos no lleguen a la escuela antes de tiempo. No hay ninguna necesidad de que sean dentro de la escuela hasta justo antes de la primera campana de la mañana que suena a las 8:15 am Los niños deben salir de la escuela dentro de los diez (10) minutos del final de la jornada escolar.

Patrulla de Seguridad Primaria

La función principal de la patrulla de seguridad primaria es asegurar un comportamiento seguro. Se ha informado de la conducta disruptiva. El programa de la patrulla de seguridad primaria está compuesta por estudiantes de cuarto y quinto grado, y es supervisado por un miembro del personal escolar. Los estudiantes deben estar en buen nivel académico para participar.

Situaciones de emergencia

Durante las situaciones de emergencia, como un simulacro de incendio, tornado de perforación, fije o se espera que otros estudiantes situación de emergencia a seguir todas las instrucciones del personal, a caminar rápidamente a su área de perforación designada o a bloquear el sitio, que se abstengan de hablar, y permanezca en el área designada hasta que la señal de todo claro está dada por la administración. Los estudiantes no serán liberados de la escuela si se produce una situación de emergencia a la hora de salida. Campus Mensajero servirá como nuestro principal medio de comunicación a informar a los padres cuando se dará a conocer a los estudiantes. Consulte la información de la escuela particular para obtener información específica designada reubicación.

Políticas de la Junta 5400 - Salud del Estudiante, de previsión y / o Seguridad y 5460 - Seguridad de la Escuela contienen información detallada sobre el plan de seguridad y los procedimientos del Distrito.

Situaciones de emergencia

personal del distrito escolar va a seguir protocolos como se indica en el manual de la escuela de Crisis del Distrito.

[Políticas de la Junta 5400 - Salud del Estudiante, de previsión y / o la seguridad](#) y [5460 - Seguridad de la Escuela](#) contiene detallada información sobre el plan de seguridad y procedimientos del Distrito.

Plan de Control de la exposición

El Distrito Escolar de Janesville, por la Política del Consejo 5423, tiene un plan en marcha para abordar la forma en que el distrito escolar se encargará de un estudiante que está expuesto a la sangre de otra persona u otros fluidos corporales contaminados con sangre. Un objetivo central de este plan es actividades de prevención para minimizar la posibilidad de que el estudiante sea expuesto.

Sin embargo, debe haber una exposición a la sangre que involucra a un estudiante, la escuela notificará a los padres / tutores del incidente del estudiante. Esta notificación primer ser intentado por teléfono. Si el personal de la escuela no puede llegar a un padre / tutor por teléfono, se le enviará una carta.

Para proteger la confidencialidad, la escuela no dará a conocer el nombre del empleado / estudiante cuya sangre de su hijo fue expuesto a. Se alentará a los padres / tutores a buscar atención médica.

El médico de un estudiante expuesta puede solicitar un análisis de sangre del empleado / estudiante cuya sangre de su hijo fue expuesto a. La escuela ayudará a la familia poniéndose en contacto con el empleado o el padre / tutor del estudiante para explicar el proceso y fomentar el ensayo de sangre por hacer. Las leyes estatales indican que esta prueba es voluntaria y no puede ser requerido. Todos los resultados de pruebas que se realizan serán compartidos

con el médico de su hijo. Si usted tiene preguntas o preocupaciones con respecto a la exposición plan de control del distrito, por favor llame a las oficinas del Distrito al 608-743-5000.

Expulsión

Junta de Educación de 5350 y la Ley del estado de Wisconsin ofrece a los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela si:

- él / ella culpables de reiterada negativa o negligencia a obedecer las reglas de encontrar; o
- Encontrar que un estudiante con conocimiento transmitido o causado a transportar cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento de ser hecho o que se hagan para destruir cualquier propiedad de la escuela por medio de explosivos; o
- Encontrar que un estudiante participó en la conducta en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que puso en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás; o
- Encuentra un estudiante que si bien no en la escuela o no bajo la supervisión de una autoridad escolar involucrado en una conducta que puso en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar; o
- Encontrar que un estudiante en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier miembro de la junta empleado o la escuela del distrito escolar en el que está inscrito el estudiante;
- Encontrar que un estudiante que tenga al menos 16 años de edad ha participado en varias ocasiones en la conducta en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que interrumpió la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o un ambiente educativo en la escuela o en una actividad supervisada por una autoridad de la escuela y que dicha conducta no constituye motivo de expulsión en virtud de los artículos listados en a.-e. anteriormente, o
- El Consejo procederá a la expulsión de un estudiante de la escuela cada vez que encuentra que un estudiante, mientras que en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseía un arma de fuego, como se define en el Título 18 USC, 921 (a) (3); y está convencido de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante.

Matrícula

Los padres y tutores para pagar las cuotas escolares anuales que cubren el uso de libros de texto, casilleros, sala de armarios de educación física y toallas, asambleas especiales, y otros suministros. El anuario opcional para los estudiantes de la escuela media y secundaria es un cargo adicional que pueda ser pagado al mismo tiempo, se pagan las tasas escolares. Costo de las tarifas está disponible en el Campus Portal Infinito o en la oficina de la escuela.

Distribución de volantes y carteles / Pantallas de pared

Programa de Viajero Primaria: volantes de organizaciones sin ánimo de lucro recibir la aprobación del Departamento de Servicios Administrativos. El distrito establecerá un calendario para la distribución de volantes a todos los niños de Kindergarten hasta quinto grado en cada clase una vez por mes. El distrito no asume responsabilidad por volantes, una vez distribuidos a los estudiantes.

La distribución directa de los folletos de agencias externas a todos los estudiantes de secundaria y preparatoria está prohibida salvo que en conjunción con una actividad patrocinada por la escuela. Se anima a organizaciones externas para ponerse en contacto con el periódico, anuario y / o departamentos atléticos si estarían interesados en la compra de publicidad en publicaciones y / o programas de la escuela.

Todos los carteles y pantallas de pared deben ser aprobados por el administrador del edificio. Ver Política de la Junta 1330 - Publicidad y Promoción en las Escuelas y la Política de la Junta 1340 - Las ventas y las solicitudes para obtener detalles sobre la aprobación de materiales promocionales.

El ocultamiento del arma

Es ilegal para cualquier estudiante para llevar un arma de fuego o arma peligrosa en un edificio escolar del distrito; en un edificio alquilado por el distrito escolar; en un evento patrocinado por el distrito escolar que no se llevó a cabo en un edificio escolar o en la escuela; o para tener un arma de fuego o arma peligrosa en un vehículo que está estacionado en la propiedad escolar (Política de 5236). Los estudiantes que posean un arma de fuego o arma peligrosa en

cualquiera de estos sitios serán reportados a la policía local de detención y están sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la expulsión de la escuela.

Es ilegal para un adulto para llevar un arma de fuego o arma peligrosa en un edificio escolar del distrito; en un edificio alquilado por el distrito escolar; o en un evento patrocinado por el distrito escolar que no se llevó a cabo en un edificio escolar o en la propiedad escolar (Política de 4139 y la Política de la Junta 1325). Se les pedirá a los adultos que poseen un arma de fuego o arma en cualquiera de estos sitios para dejar el sitio y pueden ser reportados a la policía local. Los adultos de 21 años de edad o mayores que tienen un permiso para portar un arma oculta o arma puede tener un arma de fuego o arma encerrado en su vehículo en un estacionamiento de la escuela.

Salud, enfermedad, accidentes

Por favor asegúrese de que las lesiones que se producen en la clase o en otros lugares supervisados son reportados al maestro encargado y para la administración. Una parte de accidente debe ser presentada. Aviso de lesión es obligatorio. La enfermera estará en su oficina, a veces anunciados. Cualquier estudiante enfermo o lesionado debe informar a la oficina de asistencia donde una enfermera u otro personal pueden ayudar a él / ella y si los padres de contacto necesarios. No se vaya sin comunicarse con la oficina y no se pierda la clase debido a una enfermedad o lesión sin informar a la oficina de asistencia. Ningún medicamento se puede dar a los estudiantes por parte del personal con la excepción de aquellos medicamentos registrados con los subdirectores en la oficina de asistencia (Política de la Junta 5425). primeros auxilios disponible es limitada y en casos de emergencia a los paramédicos se llamará (Política de la Junta 5424).

Una enfermera de la escuela se encuentra en servicio en una base limitada en cada escuela. Los estudiantes deben obtener un pase del maestro antes de ir a la enfermera de la escuela.

Una meta del Distrito Escolar de Janesville es asegurar un ambiente saludable para todos los estudiantes. Se les pide a los padres que por favor notifique a la oficina de la escuela de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que su estudiante tiene o que les lleva a buscar tratamiento para su hijo. Notificando a la escuela, se pueden tomar medidas para evitar una mayor propagación de las enfermedades infecciosas o contagiosas en la escuela y reducir la posibilidad de

un estudiante se vuelve a contraer la enfermedad cuando él / ella regrese a la escuela.

erupciones cutáneas, infecciones por hongos, y bacterias resistentes a los antibióticos pueden ser parte del entorno escolar. Para ayudar a reducir el riesgo de estas infecciones tipo de establecimiento, el distrito escolar de la escuela está pidiendo la ayuda de los padres de las siguientes maneras:

- Los estudiantes con heridas abiertas o heridas habrían hecho cubierto con un vendaje.
- Los estudiantes con erupciones o ampollas de causa desconocida se les puede pedir a buscar atención médica para descartar la posibilidad de una condición de la piel contagiosa o una bacteria resistente a los antibióticos que causan la condición de la piel.
- Los padres deben informar al personal de la escuela en cualquier momento su hijo tiene una erupción cutánea o enfermedad de la piel por lo que las medidas preventivas adecuadas se pueden tomar en la escuela para prevenir la erupción o la enfermedad se propague a otro estudiante o empleado.

Para obtener información sobre Política de Control de Enfermedades Transmisibles del Distrito, por favor refiérase a las Pólizas 4136 y 5423. llame a las oficinas del Distrito al 608-743-5000 con preguntas o preocupaciones.

20

Directrices de tareas

Propósito de la tarea

Según el Dr. Erik Youngman, la tarea debe apoyar y mejorar el aprendizaje en el aula.

Es más efectiva cuando:

- se guía por una respuesta inmediata y específica.
- proporciona la práctica independiente de aprendizaje o habilidades reciente.
- refleja que las personas aprenden a ritmos diferentes.
- es de una duración razonable (edad / grado apropiado).

Los roles y responsabilidades de los estudiantes:

- Asegúrese de entender la tarea y tener las herramientas / materiales que necesita antes de salir de la escuela. Preguntas a su profesor si las direcciones no están claras.
- Completar su trabajo de forma independiente y en la medida de su capacidad. Haga preguntas si es necesario.
- Que sea una rutina. Establecer un tiempo cada día para hacer la tarea.
- Hacer buen uso de su tiempo. Planificar el futuro para las grandes tareas o proyectos.

Los padres / tutores Roles y responsabilidades:

- Sea positivo acerca de la tarea.
- Proporcionar un lugar, y los recursos necesarios para ayudar a los estudiantes completar sus tareas.
- Ayudar a los estudiantes con la gestión del tiempo mediante la programación de una hora de la tarea regular.
- Anime a su hijo a completar el trabajo ellos mismos. Si su hijo le pide ayuda, la atención, pero no les dé la respuesta o hacer el trabajo por ellos.
- Mantente informado. Le animamos a hablar con el maestro (s) de su hijo y compartir cualquier pregunta o preocupación que pueda tener.

política de inmunización

Por favor refiérase a la Norma 5422 para obtener detalles específicos. Todos los estudiantes que ingresan al Distrito Escolar de Janesville deberá permitir el control de las vacunas que son requeridas por ley. Los padres / tutores deben presentar un registro de inmunización o reclamar una exención de inmunización. El distrito escolar será responsable de mantener un registro de vacunación hasta a la fecha. Si tiene alguna pregunta sobre la política, por favor llame a la oficina del distrito al 608-743-5000.

Mantener a los estudiantes de primaria “After School”

De vez en cuando durante el transcurso de un año escolar, los maestros pueden pedir a los estudiantes a permanecer después de la escuela por un número de

razones apropiadas, por lo general para proporcionar un estudiante con ayuda individualizada.

Cada vez que un profesor decide mantener un estudiante después de la escuela, los estudiantes en los grados 3 a 5 deben tener la oportunidad de comunicarse con su padre (s) para notificarles que se alojarán en la escuela más allá del tiempo normal de salida. Si el padre no puede ser contactado, el estudiante debe permitir que volver a casa a la hora habitual; Sin embargo, el maestro debe enviar una nota a casa con el estudiante indicando que el niño se queda después de la escuela al día siguiente. En el caso de los niños en el jardín de infantes hasta el segundo grado, el maestro hará que el contacto con los padres indicando la necesidad de que un alumno permanezca después de la escuela o enviar a casa una nota a los padres indica que el niño se queda después de la escuela al día siguiente. Esta política no se aplicará a aquellas situaciones en las que un maestro, director, consejero, etc. han formalizado un acuerdo para continuar con el padre (s) del estudiante donde el estudiante puede ser mantenido después de la escuela. En general, los estudiantes no deben ser mantenidos después de la escuela más de 30 minutos a menos que una comprensión especial que se haya acordado entre el padre (s) del estudiante y un miembro del personal escolar.

McKinney-Vento Ley de Educación para los estudiantes sin hogar

Los estudiantes que no tienen una residencia fija, regular o adecuada durante la noche están protegidos por la Ley McKinney-Vento (Política de la Junta 5022). A pesar de que la elegibilidad se determina sobre una base de caso por caso por el enlace sin hogar, las siguientes situaciones a menudo califican.

- Compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas
- Viviendo en un motel, hotel o camping debido a la falta de alternativas de alojamiento adecuado
- Viviendo en un refugio de emergencia o programa de vivienda transitoria
- Abandonado en un hospital
- La vida en un vehículo o vehículo recreativo, parque, espacio público, edificio abandonado, vivienda inadecuada, la estación de autobús o tren o en otro lugar no diseñado para o se utiliza comúnmente como un lugar para dormir con

- Los jóvenes no acompañados que no están bajo la custodia física de un padre o tutor, fugitivos y jóvenes negaron la vivienda por parte de sus padres.

Los estudiantes que califican para McKinney-Vento tienen los siguientes derechos:

- inscripción inmediata: Incluso sin los documentos requeridos
- La elección de escuela: Los estudiantes pueden permanecer en la escuela asistieron cuando se quedaron sin hogar o pueden inscribirse en la escuela en la zona en la que viven actualmente.
- almuerzo gratis: Para todo el año escolar
- la exención de cuotas de la escuela: Cuando es solicitado por los padres y verificado por el personal de servicios para estudiantes
- Transporte: Si el estudiante está fuera del área de asistencia de la escuela a la que asiste viviente, el transporte puede ser proporcionada.

Si usted cree que su estudiante puede calificar, por favor, póngase en contacto con su trabajador social de la escuela o de las familias del distrito de Coordinador para la Transición en 608-751-7779.

política de medicamentos

Por favor refiérase a la Política de 5425 y el Reglamento Administrativo 5425.1 para los procedimientos si tiene una circunstancia en la que su hijo necesitará tomar medicamentos (con receta o sin receta) en la escuela. Los padres deben hacer arreglos para que los estudiantes toman la medicación en la escuela y completar la documentación apropiada con la enfermera de la escuela. Si su niño es alérgico a las picaduras de abeja o tiene cualquier otra condición que amenaza la vida, por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela inmediatamente para que se puedan hacer arreglos para proporcionar una atención adecuada, según sea necesario

Conferencias de padres y profesores

El maestro y el padre (s) deben clarificar las metas y expectativas, lo que ayudará al niño a crecer tanto como sea posible durante los meses restantes del año escolar (Política de la Junta 6811).

Durante las conferencias de padres y maestros los siguientes elementos deben ser discutidos:

1. Las expectativas de nivel de grado del Informe basada en estándares
2. evaluaciones y / o muestras del trabajo de los estudiantes que muestran el progreso hacia las expectativas de nivel de grado del Informe basada en estándares
3. los patrones de comportamiento de los estudiantes.
4. Participación en clase.
5. Cualquier otro elemento que estime del caso.

Exclusiones Educación Física

Se requiere que todos los estudiantes a participar en las clases de educación física a menos que tengan una excusa por escrito, firmado y fechado, de su médico. Esta excusa debe indicar la cantidad de tiempo que el niño va a ser justificada y el motivo de la exclusión.

Artículos prohibidos

El uso de los siguientes artículos están prohibidos en todo el Distrito Escolar de la propiedad Janesville:

- Los dispositivos láser
- Monopatines / Longboards / tablas Hover
- Lanzando bolas de nieve o hielo
- PDA
- Patines de ruedas / Zapatos

Por favor ver el Código de Conducta Estudiantil para más detalles.

Sacar a un estudiante del salón de clases

The School District of Janesville recognizes its responsibility to create, foster, and maintain an orderly and safe classroom environment, conducive to teaching and to the learning process. Pursuant to Section 118.164, Wisconsin Statute, a teacher employed by the District may temporarily remove a pupil from the

teacher's class if the pupil violates the terms of the District's Student Conduct Code (located at the end of this document). Long term removal of a student may also be considered by the school principal. The Student Conduct Code is printed in each school's Parent/Student Handbook in the section entitled, "Student Conduct Code." Removal from the classroom is a serious measure, and should not be imposed in an arbitrary, casual or inconsistent manner.

Prior to Removing a Student from the Classroom

Antes de la eliminación de un estudiante de la clase, el maestro de escuela y el aula debe tener un programa de intervención en el lugar. Este programa debe incluir un procedimiento para hacer frente a los estudiantes disruptivos en el aula. Las expectativas de comportamiento deben ser comunicados lo más claramente posible a los estudiantes y padres. Las acciones tomadas por el profesor antes de la remoción del estudiante debe ser documentado. Puede haber situaciones peligrosas en las que el comportamiento requiere la eliminación inmediata de un estudiante. El maestro debe ejercer su / su mejor criterio para decidir si es apropiado para remover a un estudiante temporalmente de la clase.

Extracción del estudiante de la clase

Los estudiantes pueden ser removidos de la clase a que viola el distrito escolar del Código de Conducta del Estudiante de Janesville. En los casos en que el estudiante está desordenada o seguridad está en juego, el director o su designado / a pueden ser llamados para ayudar en la remoción de un estudiante. El maestro puede buscar la ayuda de un colega y acompañar al estudiante fuera de la habitación. Un estudiante enviado fuera de la habitación a la oficina de la escuela debe ser enviada por escrito una explicación de la maestra que describe la violación del código de conducta del estudiante. El estudiante será removido de la clase por la duración de la clase o actividad. Una recomendación para la eliminación a largo plazo de la clase también se puede hacer. Las intervenciones realizadas por el profesor antes de la remoción de un estudiante son documentados y revisados por el director del edificio.

Cuando el estudiante se retira de la sala de clase, el director o su designado / a le dará al estudiante el debido proceso. Esto implicará la notificación del mal comportamiento, pruebas (si es necesario) y la oportunidad para que el estudiante cuente su versión de los hechos.

Procedimientos de colocación

El Código de Conducta del Estudiante especifica las acciones disciplinarias que pueden aplicarse cuando los estudiantes violan las reglas y regulaciones establecidas en el código. Después de una colaboración adecuada con los maestros, administradores o padres, el director del edificio o su designado / a determina la colocación educativa de un estudiante que ha sido removido de la clase. Las colocaciones pueden estar en un programa de educación alternativa, otra clase en la escuela, a otro entorno de instrucción, una zona de detención, área de suspensión en la escuela, una suspensión fuera de la escuela, u otras ubicaciones apropiadas.

Padres procedimientos de notificación / tutor

Una copia del Distrito Escolar del Código de Conducta del Estudiante de Janesville y esta política de eliminación será proporcionada a cada uno de los padres en el distrito.

Cuando un estudiante es suspendido, se hará todo lo posible por el director o su designado / a para notificar a los padres / tutores por teléfono (si es posible) el día del incidente y / o con un aviso por escrito (Formulario de Referencia disciplina) enviado por correo en 24 horas. Es la expectativa de que el padre va a participar en una conferencia acerca de la suspensión si se solicita por el director o su designado / a. Los padres / tutores también pueden solicitar una conferencia con el personal escolar.

Solicitud de retener Directorio de Datos: La liberación de la pupila la información del directorio de datos y alta escuela información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de Educación Superior

En el transcurso de un año escolar, grupos de estudiantes en ocasiones se grabaron en vídeo y / o fotografiados en situaciones de clase, durante las actuaciones de bellas artes, en los paseos, para la formación del profesorado, etc.

La foto y / o video resultante puede ser utilizado en una variedad de maneras: promover el distrito escolar, cada escuela o de programas específicos para la

comunidad, para instruir a los estudiantes o miembros del personal, o para orientar a los nuevos padres, personal y estudiantes. El producto final también podría tomar una variedad de formas, exhibiciones fotográficas, presentaciones de diapositivas, artículos de periódicos, folletos o programas de vídeo.

Los estatutos de Wisconsin establece que las escuelas o distritos escolares pueden liberar legalmente:

- Un alumno de Nombre Dirección Número de Teléfono Fecha y lugar de nacimiento Fotografías nivel de grado
- Campo principal de estudio de la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos Peso y altura de miembros de equipos atléticos Fechas de asistencia grados, honores y premios recibidos
- Nombre de la escuela más recientemente asistió previamente por el alumno

El Distrito Escolar de Janesville considerará cintas de video de la misma como fotografías.

Dicha información puede ser retenida si el distrito es asesorado por el padre, tutor legal o estudiante elegible (18 años de edad o más) para hacerlo. Si es su deseo de impedir que la información anterior para ser puesto en libertad, y si usted es el padre, tutor legal o estudiante elegible, usted debe reconocer anualmente el "lanzamiento de Retención de datos de directorio" dentro de Infinite Campus. Si no tenemos el acuse de recibo de la solicitud de retener la información dentro de los 14 días de la distribución de este manual, se puede suponer, de acuerdo con los estatutos del estado, que los datos del directorio mencionados anteriormente pueden ser liberados si así lo solicita.

Además, dos leyes federales requieren que las agencias locales de educación (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley Primaria y Secundaria de 1965 para proporcionar reclutadores e instituciones de educación superior militares, a petición, con tres categorías de información - nombres, direcciones y números de teléfono - a menos los padres hayan avisado a LEA que no quieren que la información del estudiante sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito, estamos obligados a proporcionar esto. Esta es una forma separada (Ver 5500.1b Reglamento Administrativo y / o el Reglamento Administrativo 5500.1c) que debe ser firmado por año dentro de los 14 días de registro y está disponible en las oficinas de la escuela secundaria.

Por favor, comprenda si solicita a retener los datos del directorio de su hijo no tendrá su / su imagen o nombre en los anuarios escolares o periódicos estudiantiles, programas deportivos, programas de premios, música / programas de teatro, La Gaceta Janesville (noticias, emisión de graduación), etc. No puede haber excepciones.

Retardo de la escuela / información de cierre

Si llegara a ser necesario retrasar el inicio de la escuela o de cancelar la escuela, el Distrito Escolar de Janesville utilizará el sistema de mensajería Campus Infinito como nuestro principal medio de notificación a los padres y tutores. Estos mensajes se envían como un mensaje de prioridad. Instamos a los padres / tutores para asegurarse de que su información de contacto está siempre actualizada y correcta en el sistema.

Con el fin de mantener las líneas telefónicas del distrito abierto para operaciones generales, por favor no llame al distrito o su escuela para el cierre de la información / confirmación. Además de utilizar la mensajería dirigida a los padres y tutores a través de Infinite Campus Messenger, el Distrito Escolar de Janesville utiliza muchas otras formas de comunicación pública de enviar o anunciar el cierre y retrasos, entre ellos: WCLO AM 1230 radio y otras estaciones de radio locales; la Gaceta Janesville; estaciones de televisión locales y regionales; el distrito escolar de la página de Facebook Janesville (<https://www.facebook.com/SDJK12/>); y el sitio web del distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>). Si el cierre y la información de retardo está relacionado con las inclemencias del tiempo, el distrito comunicará al público la noche anterior (si es posible) o antes de las 6:00 de la mañana del día del cierre o el retraso.

La decisión de retrasar o cancelar la escuela debido a las inclemencias del tiempo se realizan en coordinación tanto con el sistema de tránsito de Janesville y los Van Galder Bus Company ([Política de la Junta 5462](#)). También se basan en el paso de calles de la ciudad, la seguridad de los estudiantes rurales y la información del departamento de carreteras del condado y calle de la ciudad. El Distrito Escolar de Janesville también consulta con un meteorólogo y un equipo de Superintendentes de personal y área del distrito antes de que se tome la decisión. La decisión final para retrasar o cancelar descansa con el Superintendente. Si no se cancela la escuela y las familias no se sienten que es seguro para que su hijo venga a la escuela, es su prerrogativa de mantener su estudiante (s) casa. Las familias que optan por mantener a los

estudiantes en casa tendrá que llamar a la escuela (s) del estudiante para informar de sus ausencias (s), los cuales serán considerados como un director excusado ausencia.

El Distrito Escolar de Janesville no cierra temprano en un intento de evitar las tormentas de nieve o hielo entrantes . Esto es para proteger a los niños que pueden llegar a casa antes de que sus familias y no tienen acceso a la vivienda o supervisión. Si un padre / tutor está preocupado por el tiempo de entrada, pueden venir a la escuela a temprana han dado a conocer a su hijo, que será considerado un director excusado ausencia.

Si las escuelas están cerradas por razones relacionadas con el tiempo, ser conscientes de que todos los programas de preescolar 4 Janesville (P4J) ubicados en el distrito escolar de las Escuelas Públicas de Janesville también estarán cerradas. Debe tomarse una decisión para retrasar el comienzo de la escuela en comparación con el cierre, el distrito escolar de escuelas Janesville públicas con programas de la mañana P4J será cancelada, pero llevará a cabo sus sesiones de la tarde tan regularmente programadas. Si su hijo asiste a una P4J ubicación de la escuela o guardería de la comunidad centro privado, asegúrese de ponerse en contacto con el coordinador de P4J para confirmar los cierres o retrasos.

La cancelación de eventos deportivos o extracurriculares: No habrá competiciones atléticas y no hay prácticas en días de escuela se cancela por razones climáticas. Los gimnasios también estarán cerradas al público en esos días. Los días en que la escuela está en sesión, pero el tiempo ha empeorado progresivamente, cancelaciones para después de la escuela o por la noche atletismo o actividades extracurriculares se darán a conocer las 2:00 pm en la radio WCLO ese día y publicado en el Distrito Escolar de Janesville página de Facebook (<https://www.facebook.com/SDJK12/>) y en la página web del distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>).

El Distrito Escolar de Janesville calendario tiene varios días construidas en dar cabida a retrasos por el clima / cierres. Sin embargo, si el distrito superar esos días de amortiguamiento, la ley estatal requiere que el Distrito Escolar de Janesville a maquillaje días para cumplir con el número mínimo de horas de instrucción pública directa (<http://dpi.wi.gov/cal/days-hours>).

La construcción de Acceso / despido durante tiempo severo /

Tornado ([Política de la Junta 5465](#)): Toda precaución se ha tomado para proteger a los estudiantes y miembros del personal durante los períodos de tiempo severo. Los estudiantes y el personal es consciente de zonas predeterminadas de refugio a los que se mueven durante el mal tiempo warnings. To mantener

la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y los padres / tutores en tiempos de advertencias meteorológicas, el acceso a los edificios escolares será restringido, y los estudiantes se mantendrán en sus zonas de refugio, potencialmente más allá de las horas de salida normales y el personal permanecerán con ellos. Por razones de seguridad, los niños no se dará a conocer a familias durante el tiempo de una advertencia de clima. Los estudiantes serán entregados después de que el Servicio Meteorológico Nacional o de los servicios de emergencia locales (policía o los bomberos) emitir un “fuera de peligro” de la señal. Campus Mensajero servirá como nuestro principal medio de comunicación a informar a los padres cuando se dará a conocer a los estudiantes. Si es posible, el distrito también hará uso de su página de Facebook (<https://www.facebook.com/SDJK12/>) Y en la página web del distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>) para transmitir información.

Política de acoso sexual

Por favor refiérase a la Regulación Administrativa 5021.1 si siente que su niño ha sido sometido a un patrón de acoso sexual por parte de un estudiante o miembro del personal. Los alumnos tienen derecho a estar en un ambiente escolar que esté libre de todas las formas de acoso, incluido el acoso sexual, y cualquier persona que se involucra en una conducta de acoso serán disciplinados, incluyendo a los estudiantes.

Educación especial

El Distrito Escolar de Janesville ofrece servicios de educación especial para los estudiantes que tienen problemas en el área del habla y el lenguaje, dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad intelectual, discapacidad de comportamiento con discapacidad física, emocional, auditivos o de visión,

autismo, lesión cerebral traumática o, de otro la salud dañado. Si cree que su hijo puede calificar para cualquiera de estos programas, por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo, el director de la escuela o el Departamento de Educación Especial del Distrito en 743 a 5.061. políticas y procedimientos de educación especial también están disponibles para su revisión.

Aspecto del estudiante

Su apariencia debe reflejar el propósito o la actividad para la que participa el estudiante. Nuestra operación día a día es la de un negocio educativo. Solicitamos a los estudiantes a presentarse de una manera que refleje este grave negocio. Actividades patrocinadas por la escuela pueden ajustar este aspecto que establecemos de vestir hasta días especiales. La ropa usada por los estudiantes debe ser limpia y adecuada y debe ser usado como se pretendía. (Ejemplo: Guardapolvos del babero con las correas hacia arriba y adjuntos, pantalones usados en la cintura)

Prendas de vestir o apariencia no deben causar una distracción en el aula o ser embarazoso para los demás. La administración de la escuela se reserva el derecho de pedir a los estudiantes para remediar la ropa o el aspecto que se considera una distracción o inapropiada.

La ropa interior no debe ser visible para que pueda ser ofensivo o embarazoso para los otros estudiantes o personal.

Ropa y joyas promoción de alcohol, drogas, productos de tabaco, o no serán tolerados bandas. Además, la ropa, que tiene imágenes objetables, significado sexual, o es de otra manera ofensiva, está prohibido. No se permiten blusas y pantalones cortos. Sombreros y chaquetas no son para ser usados en el edificio y se deben almacenar en el casillero asignado de un estudiante durante el día. Las cadenas no están permitidos.

Los estudiantes con ropa inadecuada serán referidos a la oficina. Los estudiantes podrán cambiar o ponerse en contacto con los padres / tutores de llevar ropa adecuada. Los estudiantes permanecerán en el cargo hasta la ropa adecuada está disponible.

Referencia cruzada: No es apropiado Ropa / Vestimenta: Código de Conducta del Estudiante.

Expectativas del estudiante

Se espera que a los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar de Janesville:

1. Asistir a la escuela y las clases programadas sobre una base diaria a menos enfermos o excusado por funcionarios de la escuela.
2. Aprovechar todos los recursos disponibles y las oportunidades de aprendizaje que se les presentan, así como desarrollar y aprender al máximo de sus capacidades.
3. Seleccionar los cursos con el fin de lograr metas significativas.
4. completa el trabajo asignado dentro del tiempo designado.
5. Desafiar a su intelecto y no sólo trabajar para los grados.
6. Dar el mejor rendimiento posible en todas las situaciones de prueba.
7. Obedecer todas las reglas, directivas y políticas del distrito, que se comunican por escrito o verbalmente.
8. Participar en eventos y actividades patrocinadas por la escuela.
9. Aceptar la ayuda de sus compañeros de clase y estar dispuestos a ayudar a los demás cuando pueden.
10. Presentar quejas e inquietudes con los que tienen la responsabilidad más directa para hacer frente a ellos.
11. Los estudiantes y los padres deben consultar el Código de Conducta del Estudiante para obtener más pautas de conducta. El Código de Conducta del Estudiante tendrá la misma autoridad que el reglamento para estudiantes descritos en los manuales del estudiante.
12. Se espera que los estudiantes a ser educado, amable y considerado cuando un maestro sustituto está presente en el aula. estudiantes que no cooperan deben esperar recibir consecuencias disciplinarias de su maestro de clase regular.

Por favor, vea también la Política del Consejo 6000 - Creencias del Distrito, objetivos y expectativas.

Los casilleros, escritorios y otros Propiedad del Distrito

Cada estudiante recibe un armario como un lugar conveniente para los libros y propiedad personal. Por encima de todo, los armarios deben ser cerradas y las

combinaciones mantenerse en privado. Reporte cualquier problema taquilla para el profesor asesor / aula.

Los estudiantes deben permanecer en el casillero asignado y no moverse a la taquilla de un amigo. Compartir un armario sala con un amigo está prohibido. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por los artículos que faltan en los casilleros. Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Janesville y pueden ser buscados por los administradores escolares en cualquier momento.

Propiedad y control de los armarios, escritorios, tabletas emitida por la escuela y la otra propiedad del Distrito es mantenida por el distrito escolar. Los estudiantes se les concede el uso de escritorios, armarios, tabletas y otra propiedad del distrito de acuerdo con la Política de la Junta 5231. El distrito escolar se reserva el derecho a tener un oficial de la escuela o su designado / a, llevar a cabo una búsqueda en cualquier momento sin el consentimiento del estudiante , sin notificar al estudiante y sin necesidad de obtener una orden de registro. Las inspecciones de los casilleros y / o pertenencias personales serán razonables. Debe haber una razón para suponer que la búsqueda dará contrabando o subir evidencia de que un estudiante tiene o está violando la ley, reglas de la escuela o la política de la junta. Un administrador o su designado / a puede ponerse en contacto con agentes de la ley de asistencia en la realización de una búsqueda.

Los estudiantes son responsables de la custodia de los libros de texto y libros de la biblioteca que debe ser reemplazado a expensas del padre del estudiante o de si se pierde o se daña.

Los estudiantes deben compartir la responsabilidad de mantener las escuelas del distrito en su mejor condición posible. La Junta considera que el vandalismo contra la propiedad de la escuela por los estudiantes como reprobable. Cualquier estudiante que la propiedad o equipo escolar innecesariamente daños serán responsables y deberán restituir a la escuela en la cantidad determinada por la administración. Cuando un estudiante es incapaz de hacer la restitución, el padre o tutor podrán ser declarados responsables.

Estudiante No Discriminación (Discapacidad, las creencias religiosas, la identidad de género Alojamiento)

El Distrito Escolar de Janesville está comprometido y dedicado a proporcionar la mejor educación posible para todos los estudiantes en el Distrito consistente con los requisitos legales aplicables, las normas del distrito escolar y procedimientos (Política de 5020).

El derecho del estudiante para ser admitido en la escuela y participar plenamente en el plan de estudios, extracurricular, recreativo, u otros programas o actividades y en los servicios estudiantiles no se podrá coartar o con impedimentos por razón de sexo, raza, religión, origen nacional del estudiante , ascendencia, credo, embarazo, estado civil o paternal, orientación sexual, identidad de género o debido a,, o discapacidad mental y emocional de la persona física aprendizaje.

Los estudiantes que han sido identificados con una discapacidad bajo cualquiera de los Individuos con Discapacidades Ley de Educación en (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) se facilitará alojamiento razonables desarrollado a través de los Programas de Educación Individualizada (IEP) o 504 planes en conformidad con las normas y reglamentos federales y estatales. El alojamiento será desarrollado con la intención de proporcionar igualdad de acceso y / o la participación de estos estudiantes en entornos escolares.

El distrito también deberá prever la adaptación razonable de sinceras creencias religiosas de un estudiante con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos. Las solicitudes de alojamiento deberán ser hechas por escrito por el padre / tutor y ser aprobadas por el director del edificio. Las adaptaciones pueden incluir, pero no necesariamente se limitan a, la exención de la participación en una actividad, tareas alternativas, dado a conocer el tiempo de la escuela para participar en actividades religiosas, y las oportunidades de recuperar el trabajo perdido debido a las prácticas religiosas.

El distrito también deberá prever la adaptación razonable de la identidad transgénero confirmada de un estudiante con respecto al acceso a las instalaciones individuales y programas escolares sexo designado. Las solicitudes de alojamiento deberán ser hechas por escrito por el padre / tutor y ser aprobadas por el director del edificio. Las adaptaciones pueden incluir, pero no necesariamente se limitan a, el uso del baño designado para el género con el que el estudiante identifica, el uso de los vestuarios designado para el género con el que el estudiante identifica y acceso razonable a otras instalaciones escolares de un mismo sexo designado y programas.

Esta política no tiene la intención de prohibir el suministro de programas o servicios especiales basados en normas objetivas de necesidad individual o rendimiento para satisfacer las necesidades de los estudiantes, entre ellos, la educación de dotados y con talento especial, los padres en edad escolar,

bilingüe y bicultural, en situación de riesgo y otros programas especiales, o programas diseñados para superar los efectos de la discriminación pasada.

Quejas con respecto a la interpretación o aplicación de esta política con respecto a los estudiantes con una discapacidad serán referidos al Distrito administrador / designado. Todas las otras quejas de no discriminación, incluidas las quejas acoso y la intimidación en base a otros factores de discriminación legalmente protegidas, serán referidos al Distrito administrador / designado. Todas las quejas serán procesadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

El aviso de esta política y sus procedimientos de queja acompañan se publicará al comienzo de cada año escolar y ha escrito en cada edificio escolar en el distrito. Además, una declaración de no discriminación estudiante será incluido en los manuales de estudiantes y personal, manuales de selección de cursos y otros materiales publicados distribuidos a las actividades de la escuela que describen públicos y oportunidades.

Estudiante No Discriminación (Discapacidad, las creencias religiosas, la identidad de género de alojamiento)

El Distrito Escolar de Janesville está comprometido y dedicado a proporcionar la mejor educación posible para cada estudiante en el Distrito consistente con los requisitos legales aplicables, las normas del distrito escolar y procedimientos favor, vea [la Política del Consejo 5020](#) Para más detalles y explicaciones de la política de no discriminación de los estudiantes, la notificación pública del estudiante no discriminación, los procedimientos de queja de discriminación de los estudiantes, y los procedimientos de solicitud de alojamiento.

Privacidad de los estudiantes: encuestas de opinión, y la opinión

Plan de estudios Investigación / Proyectos piloto

La Junta de Educación fomenta actividades de investigación por el sistema escolar y promueve la ejecución de los resultados de la investigación a los procesos de enseñanza y de gestión. El Administrador del Distrito está autorizado para proporcionar servicios de investigación educativa.

Los servicios de investigadores internos y externos (1) hacen posible que la Junta y el Director de Distrito para examinar los problemas y los planes a la luz de la investigación actual, (2) proporcionar orientación al personal en ayudar a los individuos y grupos de llevar a cabo investigaciones bien planificadas, y (3) mantener el enlace con los organismos de investigación educativa. La investigación se llevará a cabo con la aprobación del Administrador del Distrito.

La Junta también fomenta la investigación acción en forma de proyectos piloto y experimentales. Tal como se utiliza aquí, "o programa de investigación experimental" significa cualquier programa o proyecto diseñado para explorar o desarrollar nuevos contenidos o métodos de enseñanza no probadas o técnicas.

proyectos experimentales y / o piloto pueden ser recomendados por miembros del personal o comités de currículo. programas experimentales pueden establecerse en el área de instrucción si es aprobado por el director del edificio en el que se instituyó el programa, el Administrador del Distrito, o el Consejo si la investigación es que no sea de rutina. Las propuestas incluirán planes de evaluación del programa.

Las encuestas de opinión y encuestas

Sondeos y encuestas que evalúan actitudes de los estudiantes u opiniones respecto a la raza, credo, sexo, u otros asuntos potencialmente controversiales deben ser aprobados previamente por el Administrador del Distrito o su designado. El Administrador del Distrito consultará con la Junta como él o ella encuentra aconsejable. Directores de las escuelas aprobarán de antemano todas las demás encuestas a los estudiantes y los sondeos de opinión, refiriéndose preguntas al Administrador del Distrito en caso de duda. Se requerirá a ningún estudiante participar en ninguna encuesta asociada a un programa escolar o plan de estudios del Distrito, o que es administrado por un tercero, en las escuelas, si la encuesta incluye uno o más de los siguientes elementos:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o el padre / tutor del estudiante;
2. problemas mentales y psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento sexual o actitudes;
4. Ilegal, antisocial, auto-incriminación o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con los cuales los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o el padre / tutor del estudiante; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Los padres / tutores pueden, a petición, inspeccionar una encuesta que contiene cualquiera de la información anterior y cualquier encuesta creada por un tercero antes de que se administre o distribuya a un estudiante de la encuesta. También pueden solicitar para inspeccionar cualquier material de instrucción usados en relación con el cuestionario o cualquier material instructivo usado como parte del plan de estudios para el estudiante. Las solicitudes para inspeccionar una encuesta o materiales de instrucción deben ser hechas al director de la escuela y / o su designado. solicitudes de inspección encuesta deben hacerse antes de la fecha en que está prevista la encuesta para ser administrada a los estudiantes. El director o persona designada deberá responder a esas peticiones sin demora.

Esta política será publicada anualmente en los manuales de estudiantes y personal, que se distribuyen a los estudiantes, padres / tutores y empleados en el Distrito (Política de la Junta 6210).

Expediente del Estudiante

información detallada sobre el mantenimiento de registros de los estudiantes se puede encontrar en la Política de la Junta 5500 - Student Records.

Los padres (tanto privadas y no privadas de la libertad) han definido los derechos legales a los registros escolares de sus hijos e información relacionada; y tienen derecho a asistir a las conferencias de padres / maestros, a

menos que exista una orden judicial específica que prohíba dicho acceso. Todas estas consultas relacionadas con el acceso a los expedientes de los estudiantes deben ser dirigidas al director del edificio. Los maestros no pueden dar copias de registros sin la aprobación del director del edificio. registros de salud de los pacientes deberán mantenerse separado de otros registros del alumno.

responsabilidad primordial de mantener la confidencialidad de los registros del alumno corresponderá al Administrador de Distrito o su designado / a.

Los registros de progreso se mantendrán confidenciales excepto que:

- Un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, deberán, previa solicitud, se muestran y provistos de una copia de dichos registros.
- Tras la autorización por escrito de un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, se pondrán a disposición tales registros a la persona nombrada en el permiso.
- El juez de cualquier corte de este Estado o de los Estados Unidos, a solicitud, se proporcionará una copia de los registros de un alumno que es objeto de cualquier procedimiento en dicho tribunal.
- En estos registros se pueden proporcionar a un tribunal en respuesta a una citación de las partes en una acción en la inspección de la cámara.
- Tales registros pueden ponerse a disposición de los miembros del personal profesionales que trabajan en la escuela, que asiste a la pupila.
- La información contenida en dichos registros puede ser proporcionada a cualquier funcionario público según lo dispuesto en los capítulos 115 a 121 de las estatutas del estado. El Departamento de Instrucción Pública deberá estar provisto de cualquier información contenida en un registro que se relaciona con una auditoría o evaluación de un programa federal o estatal o el apoyo que se requiere para determinar el cumplimiento con los Capítulos 115 a 121. (Sección 118.125 (2) (g) 1 y 2 de los estatutos del estado.)
- Tales registros pueden ser utilizadas en conexión con la suspensión o expulsión de la pupila o por un equipo de IEP bajo Estatutos de Wisconsin Capítulo 115.

Tarjetas de inscripción, Paciente Healthcare Records y de comportamiento debe mantenerse confidencial, a menos que:

- Un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, deberán, a petición, se mostrarán los registros en presencia de una persona calificada para explicar e interpretar los registros. Tal alumno o padre o tutor, deberán, a petición, estar provistos de una copia de dicho registro.
- Tales registros pueden ser puestos a disposición de las personas empleadas en la escuela que el alumno asiste que son requeridos por el Departamento de Instrucción Pública bajo los Estatutos de Wisconsin 115.28 (7) para mantener un certificado, licencia o permiso. registros de salud del paciente pueden ser liberados a otros sólo con el consentimiento informado por escrito de los padres o tutor legal.
- Tras la autorización por escrito de un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, la escuela pondrá a disposición de la persona nombrada en el permiso dichas partes de dicho registro según lo determinado por la persona que autoriza la liberación.
- En estos registros se pueden proporcionar a un tribunal en respuesta a una citación de las partes en una acción en la inspección de la cámara, después de la notificación se le ha dado al estudiante, si un adulto, o el padre o tutor de un estudiante menor de edad.
- La información contenida en dichos registros puede ser proporcionada al Departamento de Instrucción Pública o cualquier funcionario público si se requiere que la información de conformidad con los Estatutos de Wisconsin, los capítulos 115 a 121.
- Tales registros pueden ser utilizadas en conexión con la suspensión o expulsión de la pupila o por un equipo de IEP bajo Estatutos de Wisconsin Capítulo 115.

Una queja incumplimiento expediente del estudiante puede ser presentada ante la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar del Departamento de Educación de Estados Unidos.

Desafío a registros de contenido

Si un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, cree que los registros de tales alumno contienen información que es inexacta, engañosa o en violación de los derechos de dicho alumno, el alumno, padre o tutor, podrá notificar al Director de Distrito por escrito especificar la información infractor.

Dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción de dicha notificación, el Administrador de Distrito o su designado / a dará al alumno, padre o tutor una oportunidad para discutir el asunto. Después de considerar los puntos de vista de tales alumno, padre o tutor, el Administrador de Distrito o su designado / a

deberá tomar una determinación en cuanto a si y en qué sentido la información se quejó de que debe corregirse o eliminarse y lo notificará al alumno, padre o tutor escrito. Dicha notificación se hará dentro de los 20 días después de que se llegó a la conclusión tal discusión.

Si un alumno, padre o tutor no está satisfecho con la decisión del Administrador de Distrito o su designado / a, como alumno, padre o tutor tiene derecho a una audiencia ante la Junta de Educación en cuanto a si la información se quejó de que es inexacta , engañosa o en violación de los derechos de dicho alumno, a condición, sin embargo, con el fin de ejercer tal derecho, como alumno, padre o tutor debe notificar al Secretario de la Junta de Educación por escrito dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la decisión del Distrito administrador o su designado / a.

Si la Junta de Educación determina no modificar el registro, se le dará al alumno, padre o tutor la oportunidad de colocar su / su propia declaración en el archivo.

Las longitudes de Time Records se deben mantener

1. Informe de progreso de un alumno se mantuvo durante 75 años después de que el alumno ya no está inscrito en ninguna escuela en el distrito escolar y luego ser destruido.
2. Tarjeta e Inscripción registrar el comportamiento de un alumno deberá ser destruida un año después de la pupila se graduó de la o el último asistió a la escuela, a menos que el alumno, si un adulto, o el padre o tutor, si es menor de edad, especifica por escrito que estos registros se pueden mantener por un período de tiempo más largo, siempre que, sin embargo, en ningún caso se mantendrán dichos registros durante más de 25 años después de que el alumno ya no está en cualquier escuela en el Distrito.

Transferencia de registros a otra escuela o distrito escolar

Una tarjeta de inscripción, Progreso Grabar y registrar el comportamiento del alumno será transferido a otra escuela o distrito escolar mediante notificación por escrito de un alumno adulto, o el padre o tutor de un alumno menor de edad, que el alumno tiene la intención de inscribirse en cualquier otra escuela o distrito escolar o mediante notificación por escrito de cualquier otra escuela o distrito escolar que el alumno ha inscrito.

El transporte de los estudiantes por el distrito escolar

El Distrito Escolar de Janesville es responsable del desarrollo de todas las rutas de transporte escolar. Problemas, preguntas, inquietudes o sugerencias con respecto a transporte escolar deben dirigirse al Gerente de Transporte y Compras (608-743-5016) oa Van Galder Bus Company. Por favor refiérase a la Regulación Administrativa 3710.1 para los reglamentos completos sobre transporte, incluyendo detalles sobre cuáles son los requisitos para ser elegible para el transporte en autobús a través del Distrito Escolar de Janesville.

Los estudiantes que son transportados se les recuerda que deben comportarse de una manera legal y ordenada en todo momento. Los estudiantes que violen las regulaciones del autobús están sujetos a medidas disciplinarias.

Uso de Animales en el Aula

Por favor refiérase a la Norma 6734 para el procedimiento completo. El uso de animales en el aula es una parte integral del programa de ciencias de la vida dentro del Distrito Escolar de Janesville en condiciones que garanticen la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal, y el animal. Personas que presentan los animales en la escuela deben recibir el permiso por escrito del director de la escuela.

Si se prevé que los animales vivos serán utilizados en el aula, los padres deben ser notificados para que cualquier alergia o problemas de salud se pueden determinar. En el caso de que un estudiante o miembro del personal demuestra una reacción alérgica a la animal, el animal debe ser retirado, a menos que un alojamiento satisfactoria para el estudiante o miembro del personal afectado se puede hacer.

Las pruebas de visión y audición

Por la Política del Consejo 5421, se recomienda que cada estudiante que entra en jardín de infancia tienen un examen ocular por un optometrista o evaluación por un médico. Examen de la vista a través del Distrito Escolar de Janesville sólo estará completa cuando se presenta una derivación padre o maestro. Auditivos

referencias agudeza completado mediante el cribado de distrito serán enviados a casa para todos los estudiantes sospechosos de tener problemas. Las familias serán notificados anualmente al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar, cuando la proyección de los estudiantes está programado para llevarse a cabo. Las familias tienen el derecho de solicitar por escrito a excluir a sus hijos de participar en cualquier proyección proporcionada por el distrito.

Los visitantes a la escuela

La experiencia de ver a su hijo interactuar con otros en un ambiente de aprendizaje es algo que animamos. También sabemos que cuando los padres visitan el aula dan a su hija un sentimiento de cooperación entre padres y profesores. Los padres deben ponerse en contacto con el director del edificio con antelación para solicitar la aprobación para programar una visita a la clase. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y llevar una etiqueta de visitante visible durante su estancia.

Por razones de seguridad, los visitantes que están participando en las actividades de clase o chaperones de excursiones, etc., deberán completar un formulario de voluntarios para su aprobación. La aprobación es bueno para el presente año escolar, con una verificación de antecedentes completado cada año siguiente. Visitantes aprobados deben parar a la oficina para firmar y recibir un pase de visitante.

La decisión final de aceptar o rechazar un visitante a la escuela, un aula o en una excursión recae en el edificio designado o administrador del distrito.

Los padres que deseen almorzar con sus hijos deben registrarse en la oficina y llevar una etiqueta de visitante visible durante su estancia, proceder directamente a la zona de almuerzo, y firmar en la oficina después de la hora del almuerzo.

Los estudiantes visitantes se permiten sólo con la aprobación previa del distrito, y del maestro y permiso del director.

Para obtener información adicional sobre las visitas o voluntario en la escuela de su hijo, por favor refiérase a la Norma 1230 y el Reglamento Administrativo 1230.1 - Voluntarios en las Escuelas; Política de la Junta 1240 y el Reglamento Administrativo 1241.1 - Los visitantes de Escuelas; y la Política de la Junta 1241 y Reglamento Administrativo 1241.1 - delincuentes sexuales registrados. El Distrito Escolar de Janesville reconoce su responsabilidad por la salud y

seguridad de todos los estudiantes y tomará las medidas de precaución adecuadas en situaciones en las que el Distrito haya sido notificado de que un delincuente sexual registrado desea visitar un edificio escolar o personas en las instalaciones escolares.

PARTE II: ESTUDIANTE CODIGO DE CONDUCTA

Introducción

El Distrito Escolar de Janesville ha creado este Código de Conducta Estudiantil para ayudar a cada escuela en el Distrito alcanzar nuestra meta de un ambiente de aprendizaje seguro. Es importante reconocer que un plan de disciplina efectiva no es una técnica aislada, un proceso específico, o necesariamente las habilidades de un profesional. El Código no sólo informa a los estudiantes y los padres de sus responsabilidades y derechos, también reconoce que un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado requiere la colaboración entre maestros, estudiantes, padres y administración de la escuela.

El Código de Conducta del Estudiante está diseñado para informar y asesorar. En él se enumeran acciones prohibidas (actuación) y las consecuencias de cualquier mala conducta. Las consecuencias no se enumeran en orden de prioridad. Cada mala conducta se abordará dentro de las pautas de este Código sobre una base apropiada para su edad.

Esperamos que el Código de Conducta del Estudiante, en conjunto con “El Acuerdo de Janesville,” dará lugar a una comunidad de respeto que conduce a una mejor experiencia de aprendizaje para nuestros estudiantes. Gracias por su participación en este esfuerzo. Por favor, póngase en contacto con el Distrito Escolar de Janesville con sus comentarios.

El Distrito Escolar de Janesville cree que:

- El aprendizaje no puede tener lugar sin un ambiente seguro y ordenado.
- Cada estudiante tiene el derecho de asistir a la escuela sin temor a sufrir daños, amenazas físicas o abuso verbal.

- Es responsabilidad de cada escuela en el Distrito para crear y mantener un ambiente seguro y ordenado.
- Las altas expectativas de comportamiento del estudiante debe ser la norma a través de nuestras escuelas.
- Los padres, estudiantes y maestros deben trabajar juntos para promover un comportamiento responsable; comunicación efectiva entre las escuelas, los estudiantes y los padres es la mejor manera de fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes.
- El Distrito Escolar de Janesville no discrimina a los estudiantes sobre la base de sexo, raza, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado de paternidad o civil, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.

El Código de Conducta del Estudiante da las reglas y regulaciones que ayudarán a las escuelas a alcanzar estas metas.

Se espera que los estudiantes cumplan con todas y todos los códigos de conducta establecidos, políticas de la junta, la conducta / comportamiento como se indica por el manual de padres / estudiante y como se indica en las normas establecidas por la construcción de los directores de cada escuela.

Definiciones y Procedimientos Disciplinarios

Los estudiantes que violan las reglas y regulaciones establecidas en este manual están sujetos a una o más de las medidas disciplinarias que se describen a continuación. Para ciertas violaciones de conducta individuales, se aplicará inmediatamente la consecuencia máxima.

- Una conferencia reunión con el personal escolar.
- Detención La exigencia de un estudiante permanezca en la escuela después del día escolar normal o durante el almuerzo.
- Suspensión en la escuela El retiro temporal de un estudiante de su / su clase regular a otra área de aprendizaje supervisado durante uno a cinco días.
- Fuera de la Escuela Suspensión La eliminación de un estudiante de la propiedad de la escuela y de la escuela de uno a cinco días.
-
- Pre-Conferencia Expulsión El propósito de esta conferencia será transmitir al estudiante y los padres que esta es la última parada antes de la Junta de Educación. La conferencia será documentada con una carta a los padres / tutores de la persona titular de la conferencia. Si se produce una

expulsión en última instancia, esta carta será utilizado como parte de la documentación.

- Expulsión Recomendación: La eliminación de un estudiante de la propiedad de la escuela y de la escuela por un tiempo que será determinado por la Junta de Educación.

La notificación obligatoria de la mala conducta del estudiante a la roca Departamento de Servicios Humanos del Condado (RCHS)

El distrito escolar es requerido por la ley estatal para reportar incidentes de asalto sexual al Departamento de Servicios Humanos.

Las investigaciones y detenciones de estudiantes en la propiedad escolar (AR 5238.1)

A. investigación solicitada por la autoridad escolar

1. El director, o su designado, podrán ejercer su discreción para determinar si debe o no informar de un comportamiento antisocial, la conducta disruptiva, las controversias entre dos o más personas, o violaciones de las normas de construcción o del distrito escolar a las fuerzas del orden. Distrito Escolar / oficiales de policía de la ciudad de enlace y / u otros agentes de la ley en un edificio escolar se le puede pedir a actuar en su calidad de agente de la ley como puede ser determinado por el director o su designado.
2. El director, o su designado, reportarán actividad que pueda constituir un delito y / acusaciones de crímenes a las fuerzas del orden. Crímenes se identifican como, pero no limitados a, los delitos contra la vida y lesiones corporales, delitos contra la salud pública y la seguridad, y los delitos contra la propiedad.
3. Tras el informe de un potencial delito por el director, o su designado, el agente de policía pueden ayudar o facilitar una investigación que se llevó a cabo en el edificio de la escuela o en la escuela durante el día escolar. En caso de que la investigación en el interrogatorio de un estudiante, la policía pondrá en contacto con el padre o tutor según lo determinado por los requisitos legales vigentes y la jurisprudencia que implica el interrogatorio de un menor de edad. En caso de que la investigación llevara a la detención de un estudiante de menores, la policía debe notificar al padre o tutor. El director, o su designado, de los

estudiantes de la escuela primaria, media y secundaria pueden, si se considera necesario, notificar al padre o tutor de la entrevista y / o pueden estar presentes durante la entrevista. El oficial de policía asignado puede entrevistar a los testigos para estudiantes o empleados en la escuela,

B. investigación no solicitada por la Autoridad de la Escuela

1. Los oficiales de policía hará todo lo posible para entrevistar o interrogar a los estudiantes fuera del horario escolar y fuera del entorno escolar en aquellos casos en los que no se ha solicitado asistencia por las autoridades escolares. Todo lo posible para cooperar con las autoridades policiales, mientras que el mantenimiento de los derechos legales del estudiante será hecha.
2. En caso de que sea necesario interrogar a sospechosos de estudiante, el oficial de policía le notificará al padre o tutor del estudiante, según lo determinado por los requisitos legales vigentes y la jurisprudencia que implica el interrogatorio de un menor de edad. El agente de la ley pondrá en contacto con el director, o su designado, para obtener el permiso para realizar el interrogatorio en la escuela.
3. Si fuera necesario entrevistar a los testigos de los estudiantes en la escuela, el oficial de policía pondrá en contacto con la oficina del director para obtener el permiso para realizar la entrevista (s).
4. Los incidentes de sospecha de abuso o negligencia infantil pueden ser investigados por los agentes del orden; la víctima estudiante puede ser entrevistado, sin consentimiento de los padres.
5. En otras situaciones que implican el cuestionamiento de los estudiantes por personal no escolares que no están cubiertos en este documento, el director o persona designada, deberá ejercer un juicio adecuado correspondiente a cada situación individual.
- 6.

C. La detención o Teniendo en custodia de Estudiantes por agentes de la autoridad por infracciones fuera del campus

1. Los oficiales de policía hará todo lo posible de no arrestar o detener a cualquier estudiante en la escuela durante el horario escolar. Los oficiales de policía puede arrestar o detener a cualquier estudiante, si el agente tiene una orden de detención u otra orden de detención oficial de la corte, o si el oficial determina las circunstancias lo justifiquen inmediata detención o custodia. El oficial se pondrá en contacto con la oficina del

principal cuando un estudiante va a ser arrestado o detenido y el estudiante será convocado a la oficina del director.

2. En situaciones graves, el oficial tiene el derecho legal para aprehender al sospechoso estudiante en la propiedad del distrito escolar. El oficial, si es razonablemente posible, deberá notificar al director, o su designado, antes de retirar la persona detenida de la propiedad del distrito. El funcionario deberá notificar al padre o tutor de aprehensión y / o detención del estudiante.

BATERÍA

De acuerdo con la Ley del Estado de Wisconsin, la batería es: “causar daño corporal a otra por un acto realizado con la intención de causar daño físico a esa persona u otra sin el consentimiento de la persona así perjudicado’.
Esto incluye los actos de los individuos, las bandas, o grupos peligrosos.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Drogas, alcohol, tabaco y sustancias parecidas a las

Posesión, uso, distribución o venta de drogas, alcohol, tabaco, Imitador drogas o parafernalia de drogas está prohibido en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. De acuerdo con la Ley del Estado de Wisconsin, drogas / alcohol se define como: “Cualquier bebida fermentada de malta o licor intoxicante, cualquier

sustancia controlada, una sustancia falsificada, o una sustancia de aspecto similar.”

De acuerdo a la Norma 5234, un estudiante que muestra un problema continuo o es sospechoso de estar bajo la influencia de drogas o estupefacientes será referido al administrador designado o a la orientación, la salud, u otro personal capacitado para la evaluación.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- drogas confiscar la droga, el alcohol, el tabaco o de aspecto similar
- Contacto Equipo de la Red
- Evaluación
- Programa educativo
- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

dispositivos electrónicos autorizados pueden usarse con la aprobación del administrador; Sin embargo, se les prohíbe en vestuarios y baños a menos apagado de conformidad con el Estatuto del Estado 175.22. dispositivos no autorizados están prohibidos en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. dispositivos electrónicos propios pueden ser registrados según lo permitido por la ley. Por favor refiérase a la Norma 6724 y los Reglamentos administrativos relacionados sobre la política completa en la tecnología de instrucción y de la Política de Uso Aceptable de Tecnología.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Confiscación
- Detención
- Referencia padre / Contacto
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- La eliminación de los locales

Consecuencias Máximo:

- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión
- Recomendación de expulsión

Las falsas alarmas / AMENAZAS DE BOMBA

Inicio de una falsa alarma de incendio o Iniciar una advertencia falsa de un arma, un incendio o un bombardeo inminente o una catástrofe.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

FALSIFICACIÓN / TRAMPA / deshonestidad académica

Falsificación / trampa / Deshonestidad Académica incluye:

- - falsamente usando el nombre de otra persona.
- - Falsificación de los tiempos, fechas, notas, direcciones u otros datos en formularios de la escuela.
- - Reivindicación o el uso de la obra o las respuestas de otro estudiante o de la fuente como si fueran propios.
- - Plagiar (usando las ideas de otra persona como las propias ideas sin citar la fuente).
- - Copiar o robar el trabajo de otra persona.
- - Permitir que otra persona para copiar el trabajo de uno.
- - Hacer el trabajo de la clase de la otra persona.
- - acceder intencionalmente el trabajo de otra persona para utilizarlo como propio.
- - La difusión de una copia de trabajo de otra persona.
- - Descarga de información de fuentes en línea y presentarlo como trabajo propio.
- - Dar o recibir ayuda no autorizada en los exámenes.
- - Alterar grados académicos u otros registros.
- - Presentar el trabajo idénticos en más de un curso sin la aprobación previa del instructor.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Pérdida de ajuste de Grado / Grado
- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

ACOSO / actos discriminatorios

La promoción de los estereotipos negativos que degrada o flagrante degrada a cualquier individuo o grupo refiriéndose negativamente a la religión, la situación socioeconómica, raza, sexo, origen nacional, religión, ascendencia, estado civil o paternal, orientación sexual, embarazo o físico, mental, discapacidad emocional, o el aprendizaje del individuo o grupo. Además, molestar a un individuo o grupo de insultos, molestar, o amenazante.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Programa educativo
- Asesoramiento
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

La ropa inapropiada / VESTUARIO

Ropa / traje se considera inadecuado si es ofensivo o perjudicial para el entorno escolar según lo determinado por el personal / administración.

La ropa inapropiada incluye, pero no se limita a:

- el alcohol o la ropa / de la joyería relacionada con las drogas
- amenaza grupo / odio o la ropa relacionada con pandillas

- la ropa que contienen un mensaje que es discriminatoria
- ropa o vestimenta que causa una distracción o es embarazoso para los demás
- la ropa que contienen un mensaje negativo sobre cualquier aspecto de su raza, religión, etnia, género, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo o discapacidades físicas, mentales, emocionales o de aprendizaje
- sombreros no se pueden usar en el edificio

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Requerido para modificar su / su atuendo
- Contacto con los padres

Consecuencias Máximo:

- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

LENGUAJE INAPROPIADO

Conducta, gestos, lenguaje escrito o que sea obsceno, lascivo, profano, vulgar, sexual, calumnioso, difamatorio, o sugestivo hablado. “Malas palabras” son un ejemplo de lenguaje inapropiado.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Uso inadecuado de equipo de telecomunicaciones, las redes y SERVICIO

Incluye pero no se limita a:

- enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
- el uso de lenguaje obsceno
- acosar, insultar o atacar a los demás
- cargar software en las computadoras del distrito de propiedad
- dañar los equipos, sistemas informáticos o redes de ordenadores
- violar las leyes de copyright
- el uso de contraseñas de otros
- allanamiento de archivos o el trabajo de los demás
- perder intencionalmente recursos limitados
- el uso de la red con fines comerciales o con fines lucrativos
- el uso de la red para negocios personales, religiosos, políticos o privada
- el uso de la red para tener acceso a materiales inapropiados pornográficos u otros
- presentándose el personal Página principal de Internet como representantes del Distrito Escolar de Janesville o una escuela individual
- copiar o utilizar el trabajo de otra persona sin su permiso
- el uso de la red del distrito para acceder o descargar la música para uso personal

Consecuencias: Los estudiantes que cometan cualquiera de los actos enumerados arriba por la mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Contacto con los padres
- negado el acceso a equipos de telecomunicaciones, redes y servicios
- Prohibido el ingreso de cualquier software o discos de datos en la escuela
- Necesaria para pagar por todos los daños materiales
- El proveedor de servicios de Internet se notificará
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

Consecuencias Máximo:

- negado el acceso a todos los equipos informáticos propiedad del distrito, redes y servicios
- agencias policiales apropiadas serán notificados
- Recomendación de expulsión

Ataque físico contra MIEMBRO DEL PERSONAL

Intencionalmente empujar o golpear a un miembro del personal del distrito escolar.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

REPETIDO INTERRUPCIÓN DE CLASE / ruptura CRÓNICA O VIOLACIÓN de las reglas escolares

En repetidas ocasiones participar en una conducta en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que altera la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o una atmósfera educativa en la escuela, en el aula, o en una actividad supervisada por un la autoridad escolar.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

tardanzas

Llegar tarde a la escuela, clase o cualquier otra parte del día escolar programado del estudiante. Tarde a estudiantes de la escuela media / alta es de hasta 5 minutos tarde para ese período de clase.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Contacto con los padres
- Detención

Consecuencias Máximo:

- Suspensión en la escuela

Remisión al Comité de asistencia Interagencial

VIOLACIONES SEGURIDAD / FIGHTING

Conducta o comportamiento que ponga en peligro la salud física o seguridad de cualquier estudiante o empleado de la escuela en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- La eliminación del curso
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión
- Estacionamiento con permiso revocado

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

ASALTO SEXUAL

Asalto sexual es cualquier acto prohibido por los Estatutos de Wisconsin, que incluye “contacto sexual” o “relación sexual” y es sin el consentimiento de la persona con la que se produce el contacto sexual o el coito. Estos términos tienen definiciones específicas en la Ley de Wisconsin.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- El distrito escolar, como exige la ley, informará de todos los incidentes de asalto sexual al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Rock.
- El incidente será reportado al personal del distrito.
- El departamento de policía puede ser contactada en relación con el incidente.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

ROBO

Intencionalmente tomar o esconder la propiedad de otra persona sin el consentimiento de la persona.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- El pago de cualquier daño o pérdida de la propiedad
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Referencia a la policía
- Pre-Expulsión
- Remisión de libertad condicional

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Amenazas o actos intimidante

Amenazando el bienestar, la salud o seguridad de una persona por los comentarios verbales, intimidación o gestos.

Además, extorsionar o intentar extorsionar dinero o algo de valor de una persona en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

AUSENTISMO

ausencia no autorizada de la escuela durante cualquier parte del día programado del estudiante.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia

- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Reducción de ausentismo escolar Centro
- Estacionamiento con permiso revocado
- Pre-Expulsión

Consecuencias Máximo:

- La falta de progreso que conduce a la insuficiencia de retención en el curso
- La repetición del curso
- Remisión al Comité de Asistencia Interinstitucional para un posible corte

VANDALISMO / GRAFFITI

daño intencional o desfiguración de la propiedad que pertenece a la escuela u otros.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- El pago de cualquier daño o pérdida de la propiedad
- Detención
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión
- Limpiar, reparar la propiedad dañada o desfigurado

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Ataque verbal contra MIEMBRO DEL PERSONAL

Amenazando el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier miembro del personal con palabras o gestos.

Consecuencias: Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

ARMAS

Posesión o uso de un arma (que se define más adelante) en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela está prohibido.

Armas prohibidas:

- 1. Los artículos diseñados o comúnmente utilizados para intimidar y / o causar daño físico a otras personas. Esta categoría de armas incluye, pero no se limita a: armas de fuego (carga y descarga), pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones, parecidas a las armas, pistolas de juguete, nudillos, maquinillas de afeitar, agujas, y cualquier otro tipo de cuchillos, cadenas, clubes o estrellas.
- 2. Los artículos diseñados para otros fines, utilizados o destinados a ser utilizados para intimidar y / o causar daño físico a otras personas. Esta categoría incluye, pero no se limita a: cinturones, peines, joyas, lápices,

archivos, brújulas, aerosoles, o tijeras.

Búsqueda de armas:

De acuerdo con la política de la Junta Escolar, el personal escolar puede buscar escritorios, armarios de la escuela, así como mochilas, bolsas de deporte, abrigo o chaquetas, u otra propiedad personal de un estudiante puede traer a la propiedad escolar o en un edificio de la escuela. Por favor refiérase a la Norma 5270 y los Reglamentos administrativos relacionados sobre la política completa sobre el registro de los estudiantes y convulsiones.

Las armas no prohibidas:

Esto incluye todas las armas prohibidas normalmente que un estudiante puede traer a la escuela para un uso autorizado curricular. Dichas armas deben ser aprobados previamente por el maestro en cuya clase se mostrará el arma y por la administración del edificio.

Las consecuencias por poseer o usar un arma en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela son graves.

Los estudiantes que cometen este acto de mala conducta serán disciplinados de una o más de las siguientes maneras:

- Confiscar el arma
- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Referencia a la policía
- Remisión de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-Expulsión

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR DE JANESVILLE PANDILLAS JUVENILES

El Distrito Escolar de Janesville reconoce que una escuela debe crear y mantener un ambiente seguro y ordenado en el que el aprendizaje puede tener lugar.

La presencia de bandas, afiliaciones de pandillas y actividades relacionadas con pandillas dentro de una escuela interrumpe el ambiente de aprendizaje, amenazando la seguridad de los estudiantes, el personal y los padres en el edificio de la escuela y causando la interrupción de e interferencia con el proceso académico.

El Distrito Escolar de Janesville prohíbe todas las bandas, afiliaciones de pandillas y actividades relacionadas con las pandillas de los edificios escolares, propiedad de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela en todo momento.