

Guía de las políticas del distrito escolar para las escuelas secundarias

www.mmsd.org

2019-2020

# Tabla de Contenido

| Resumen   | 4  |
|---|----|
| Junta de Educación de Madison                                     | 4  |
| Calendario para el ciclo escolar 2019-2020                        | 5  |
| Gráfica del área de asistencia                                    | 7  |
| Con quién debe comunicarse por una preocupación                   | 9  |
| Horario de entrada y salida                                       | 10 |
| Comportamiento  | 11 |
| Plan Educativo de Conducta  | 11 |
| Uso y abuso de alcohol y otras drogas                             | 14 |
| Contra el acoso escolar   | 19 |
| Antidiscriminación  | 23 |
| Código de vestimenta  | 30 |
| Fumar   | 31 |
| El Acta de los Derechos del Estudiante en la Secundaria           | 32 |
| Comunicación  | 37 |
| Manténgase al tanto de lo que pasa en las escuelas de Madison     | 37 |
| Actualización de información y cambio de dirección                | 37 |
| Uso estudiantil del teléfono en la escuela                        | 37 |
| Participación familiar  | 38 |
| Criterios de colaboración de MMSD con la comunidad y sus familias | 38 |
| Grupos de Padres  | 38 |
| Participación familiar en las escuelas                            | 38 |
| Visitantes en la escuela  | 39 |
| Reuniones de padres y maestros                                    | 40 |
| Políticas claves y normas del distrito                            | 41 |
| Animales en las instalaciones escolares                           | 41 |
| Asistencia  | 42 |
| Tardanza  | 44 |
| Ausentismo habitual   | 44 |
| Cuotas  | 45 |
| Excursiones   | 45 |
| Alimentación y nutrición  | 46 |
| Regalos para los miembros del personal                            | 47 |
| Seguridad y protección  | 48 |
| Emergencias climáticas  | 49 |
| Educación Técnica y Profesional - Declaración de seguridad        | 49 |

| Salud de los estudiantes  | 50 |
|---|----|
| Transporte  | 52 |
| Bienestar estudiantil con respecto a la actividad física y la nutrición                   | 54 |
| Lista de meriendas saludables   | 60 |
| Directorio escolar  | 61 |
| Información del directorio  | 61 |
| Traslados internos  | 62 |
| Derechos de los padres a recibir información acerca de los maestros                       | 66 |
| Estudiantes y logros académicos   | 69 |
| Ley para estudiantes con discapacidades 504 (ADA)   | 69 |
| Acomodaciones por creencias religiosas  | 69 |
| Uso de computadores e Internet por los estudiantes: Política, procedimientos y reglamento | 70 |
| Posesión de un dispositivo electrónico personal   | 72 |
| Guía para las películas clasificadas para adultos en las escuelas                         | 73 |
| El aprendizaje avanzado   | 73 |
| Inglés como Segundo Idioma y Educación Bilingüe   | 73 |
| Crecimiento y desarrollo humano del Distrito Escolar Metropolitano de Madison             | 74 |
| Inspección de los casilleros  | 79 |
| Promoción del 8 <sup>vo</sup> grado   | 79 |
| Modificaciones al programa o al currículo   | 80 |
| Plan de mejoramiento escolar  | 81 |
| Educación Especial  | 81 |
| Artículos personales de propiedad de los estudiantes                                      | 81 |
| Servicios de apoyo al estudiante  | 81 |
| Programas de tutores y mentores   | 82 |
| Programa de Crédito Universitario Anticipado  | 82 |

Resumen

Bienvenidos al ciclo escolar 2019-2020. Estamos listos para otro año maravilloso que nos permite avanzar hacia el logro de nuestra visión, que cada escuela sea una escuela próspera que prepare a to-dos los estudiantes para que se gradúen de la preparatoria preparados para la universidad, una profesión y la comunidad.

Estas son algunas de las novedades de este ciclo escolar que queremos resaltar:

- Se revisaron los planes educativos de conducta para la escuela primaria y secundaria Información adicional sobre seguridad y protección
- Se cambiaron las horas de entrada y salida de la escuela
- Se revisó la orientación del currículo del crecimiento y desarrollo humano
- Se revisó la política relacionada con traslados internos

Espero que se mantengan en contacto con nosotros leyendo nuestro boletín informativo (el cual enviamos por correo electrónico cada dos semanas), haciendo comentarios y visitando frecuentemente nuestro sitio web (www.mmsd.org) para enterarse de las últimas noticias, conocer más acerca del plan de mejoramiento de su escuela y para dejarnos saber su opinión. Ustedes también se pueden comunicar con nosotros en cualquier momento a través de Facebook (facebook.com/MMSDenEspanol), Twitter (@MMSDSchools) e Instagram (madisonschools).

Les agradecemos por ser socios esenciales en nuestros esfuerzos para garantizar que todos los estu-diantes tengan éxito. Espero que su hijo o hija tenga un excelente año de aprendizaje.

# Junta de Educación de Madison

Los miembros de la Junta de Educación de Madison son elegidos en abril, una vez que han cumplido su periodo de tres años. El séptimo miembro será elegido en julio, después de la fecha de impresión de este documento. Se puede encontrar información adicional sobre la Junta de Educación en <u>board.mmsd.org</u>.



Kate Toews ketoews@madison.k12.wi.us Asiento 6



Ali Janae Muldrow ajmuldrow@madison.k12.wi.us Asiento 4



Nicki Vander Meulen nkvander@yahoo.com Asiento 7



Cris Carusi
cecarusi@madison.k12.wi.us
Asiento 3



Ananda Mirilli amirilli@madison.k12.wi.us Asiento 5



Gloria Reyes greyes@madison.k12.wi.us Asiento 1

# Calendario para el ciclo escolar 2019-2020

Hay fechas e información sobre eventos en www.mmsd.org/calendar

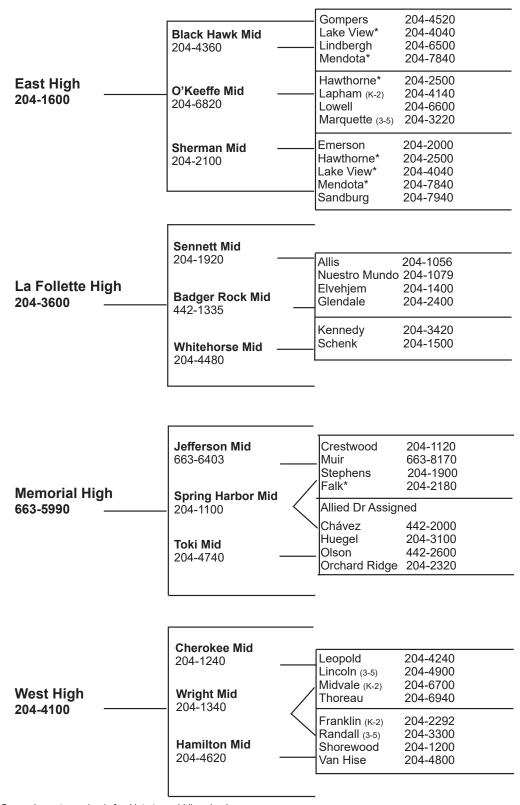
\*Tome en cuenta: Las escuelas primarias e intermedias salen temprano todos los lunes. Vea mmsd.org/salida-temprano para detalles.

| *Tome en cu     | enta: Las escuelas primarias e intermedias salen temprano todos los lunes. Vea mmsd.org/salida-temprano para detalles. |
|-----------------|--|
|                 | Estudiantes de las escuelas primarias – Fechas de matriculación, Áreas de asistencia de East y La Follette             |
|                 | 19 Estudiantes nuevos al distrito – 10:00 a.m. – 1:00 p.m.   |
|                 | 19 Estudiantes de reingreso – 2:00 p.m. – 6:00 p.m.  |
|                 | Estudiantes de las escuelas primarias – Fechas de matriculación, Áreas de asistencia de Memorial y West                |
|                 | 20 Estudiantes nuevos al distrito – 10:00 a.m. – 1:00 p.m.   |
|                 | 20 Estudiantes de reingreso – 2:00 p.m. – 6:00 p.m.  |
|                 | Estudiantes de las escuelas intermedias – Fechas de matriculación  |
|                 | 21 Estudiantes nuevos al distrito – 10:00 a.m. – 1:00 p.m.   |
|                 | 21 Estudiantes de reingreso – 2:00 p.m. – 6:00 p.m.  |
|                 | Estudiantes de las escuelas preparatorias – Fechas de matriculación  |
| <b>A</b> GOSTO  | 14 Estudiantes nuevos al distrito – 12:00 p.m. – 6:00 p.m.   |
| 2019            | 16 Todos los grados – 11:00 a.m. – 6:00 p.m.   |
|                 | 19 Escuelas Preparatorias East y La Follette – Todos los grados – 7:30 a.m. – 1:00 p.m.                                |
|                 | ,  |
|                 | 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  |
|                 | Estudiantes de la Escuela Preparatoria Shabazz – Fechas de matriculación   |
|                 | 14 Todos los grados – 2:00 p.m. – 6:00 p.m.  |
|                 | 27 Programar reuniones de asesoría – 8:00 a.m. – 4:00 p.m.   |
|                 |  |
|                 | 21,22,23 Días laborales para el personal nuevo   |
|                 | 26,27,28,29 Días de desarrollo y preparación para el personal  |
|                 | 30 Día voluntario para el personal   |
|                 | 2 No hay clases – Día del trabajo  |
|                 | 3 SE REANUDAN LAS CLASES – de 4K a 5º grado, 6º grado y 9º grado   |
|                 | <ul> <li>No hay clases para los grados 7°, 8°, 10°, 11° no12°</li> </ul>   |
|                 | <ul> <li>Clases por la mañana de 4K y grupos de edad preescolar – horario regular</li> </ul>                           |
|                 | <ul> <li>Salida temprano en las escuelas primarias de kínder a 5º grado y los grupos de edad</li> </ul>                |
|                 | preescolar de la tarde (a la 1:15 p.m. o 2:05 p.m.)  |
| SEPTIEMBRE      | 3 Comienza el 1 <sup>er</sup> trimetre y el 1 <sup>er</sup> semestre   |
| 2019            | 3 Matriculación para Capital High – ambas sedes – 10:00 a.m. – 2:00 p.m.   |
|                 | 4 Clases para todos los estudiantes de las escuelas intermedias y preparatorias – horario regular                      |
|                 | Clases de 4K por la mañana y grupos de edad preescolar – horario regular   |
|                 |  |
|                 | Salida temprano en las escuelas primarias de kínder a 5º grado, 4K por la tarde y para los                             |
|                 | grupos de edad preescolar de por la tarde (a la 1:15 p.m. o 2:05 p.m.)   |
|                 | 9,16,23,30 Salida temprano en las escuelas preparatorias   |
| <b>O</b> CTUBRE | 7,14,28 Salida temprano en las escuelas preparatorias  |
| 2019            | 8 Experiencia de ser director por un día   |
| 2010            | 25 No hay clases – Día de desarrollo profesional   |
|                 | 1 Termina el 1 <sup>er</sup> trimestre (43 días)   |
|                 | 4 Comienza el 2º trimestre   |
|                 | 4,11 Salida temprano en las escuelas preparatorias   |
|                 | 5 Día de las elecciones del otoño  |
|                 | 15 Escuelas primarias – Salida temprano para planear las reuniones entre padres y maestros                             |
|                 | (10:55 a.m. o 11:45 a.m.)  |
|                 | Los grupos de edad prescolar y 4K no tienen clases ni en la mañana ni en la tarde                                      |
|                 | 18 Reuniones entre padres y maestros por la tarde en las escuelas intermedias  |
|                 | 19 <b>No hay clases en las escuelas intermedias</b> – Reuniones entre padres y maestros                                |
| NOVIEMBRE       | durante el día y en la tarde   |
| 2019            | Reuniones entre padres y maestros por la tarde en las escuelas preparatorias   |
| 2019            | No hay clases en las escuelas preparatorias – Reuniones entre padres y maestros durante el día y en                    |
|                 | la tarde   |
|                 | No hay clases para las escuelas primarias, grupos de edad preescolar ni 4K – Reuniones entre                           |
|                 |  |
|                 | padres y maestros durante el día y en la tarde   |
|                 | Reuniones entre padres y maestros por la tarde en las escuelas preparatorias   |
|                 | No hay clases – Día compensatorio para los maestros  |
|                 | 28,29 No hay clases – Día de Acción de Gracias   |
|                 |  |
|                 |  |
| <del>-</del>    |  |

|                       | T <sub>2</sub> |  |  |  |
|-----------------------|----------------|--|--|--|
| DICIEMBRE             | 9              | No hay clases – Día de desarrollo profesional  |  |  |
| 2019                  | 2,16           | Salida temprano en las escuelas preparatorias  |  |  |
|                       | 23-Ene 3       | No hay clases – Vacaciones de invierno   |  |  |
|                       | 6              | Se reanudan las clases   |  |  |
|                       | 6,13,27        | Salida temprano en las escuelas preparatorias  |  |  |
| <b>E</b> NERO         | 20             | No hay clases – Día conmemorativo de Martin Luther King Jr.  |  |  |
| 2020                  | 24             | No hay clases – Informe de calificaciones  |  |  |
|                       |                | Termina el 2º trimestre (43 días) y 1 <sup>er</sup> semestre (86 días)                                   |  |  |
|                       | 27             | Comienza el 3 <sup>er</sup> trimestre y 2º semestre  |  |  |
|                       | 7              | No hay clases – Día de desarrollo profesional  |  |  |
|                       | 10,17          | Salida temprano para las escuelas preparatorias  |  |  |
| <b>F</b> EBRERO       | 13             | Reuniones entre padres y maestros por la tarde en las escuelas intermedias                               |  |  |
| 2020                  | 14             | No hay clases en las escuelas intermedias – Reuniones entre padres y maestros                            |  |  |
|                       | 18             | Elecciones primarias de la primavera   |  |  |
|                       | 28             | No hay clases – Receso de mediados de invierno   |  |  |
|                       | 2              | Matriculación para el kínder (estudiantes nuevos al distrito) y para el 4K para el ciclo escolar 2020-   |  |  |
| <b>M</b> ARZO<br>2020 |                | 2021 de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.  |  |  |
|                       | 3              | Examen ACT para los <u>estudiantes de 11º grado</u> – No hay clases para los grados 9º, 10º ni 12º       |  |  |
|                       | 9,16,23        | Salida temprano para las escuelas preparatorias  |  |  |
|                       | 20             | No hay clases – Día de desarrollo profesional  |  |  |
|                       | 20-3 de Abr    | No hay clases – Vacaciones de primavera  |  |  |
|                       | 3              | Termina el 3 <sup>er</sup> trimestre (42 días)   |  |  |
|                       | 6              | Se reanudan las clases   |  |  |
|                       |                | Comienza el 4º trimestre   |  |  |
|                       | 6,13,20        | Salida temprano para las escuelas preparatorias  |  |  |
|                       | 7              | Día de las elecciones de la primavera  |  |  |
| <b>A</b> BRIL         | 10             | Escuela primaria – Salida temprano para planear las reuniones entre padres y maestros                    |  |  |
| 2020                  |                | (10:55 a.m. o 11:45 a.m.)  |  |  |
|                       |                | Los grupos de edad prescolar y 4K no tienen clases ni en la mañana ni en la tarde                        |  |  |
|                       | 16             | Reuniones entre padres y maestros en las escuelas primarias - Salida temprano (10:55 am o 11:45 am)      |  |  |
|                       |                | No hay clases en la mañana ni en la tarde para los grupos de edad preescolar ni 4K                       |  |  |
|                       | 27             | No hay clases – Día de desarrollo profesional  |  |  |
| Mayo                  | 4,11,18        | Salida temprano para las escuelas preparatorias  |  |  |
| 2020                  | 25             | No hay clases – Día de conmemoración de los soldados caídos/ <i>Memorial Day</i>                         |  |  |
| 2020                  |                |  |  |  |
|                       | TBD            | Graduación: Escuela Preparatoria Capital – Monona Terrace (fecha por determinarse)                       |  |  |
| <b>J</b> UNIO<br>2020 | 9              | Graduación: Escuela Preparatoria Shabazz   |  |  |
|                       | 10             | ÚLTIMO DÍA DE CLASES – Día completo  |  |  |
|                       |                | Termina el 4º trimestre (46 días) y el 2º semestre (88 días)   |  |  |
|                       | 11             | No hay clases – Día de desarrollo profesional  |  |  |
|                       | 12             | Graduación: Escuela Preparatoria East a las 5:00 p.m. y Escuela Preparatoria La Follette a las 7:30 p.m. |  |  |
|                       | 13             | Graduación: Escuela Preparatoria Memorial a las 10:00 a.m. y Escuela Preparatoria West a la 1:00 p.m.    |  |  |
|                       | 22             | Primer día de las clases de verano   |  |  |
| <b>J</b> ULIO         | 31             | Último día de las clases de verano   |  |  |
| 2020                  | 1 3 '          | Olumo dia de las olases de velano  |  |  |

# Gráfica del área de asistencia

Hay información de contacto para las escuelas en www.mmsd.org/roster



<sup>\*</sup>Some elementary schools feed into two middle schools



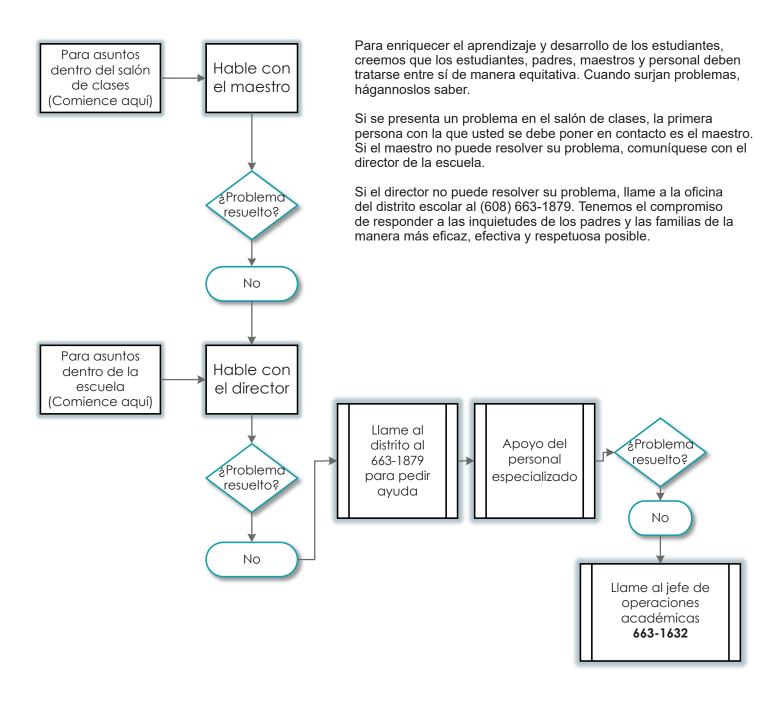
# Información de contacto del distrito

545 West Dayton Street, Madison, WI 53703

| Superintendente – Jane Belmore, interina                                   |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
| jbelmore@madison.k12.wi.us   | 663-1607 |  |  |  |
| Jefa de personal – Ricardo Jara  |          |  |  |  |
| rjara@madison.k12.wi.us  | 663-1671 |  |  |  |
| Jefe de operaciones académicas – Karen Kepler                              |          |  |  |  |
| kkepler@madison.k12.wi.us  | 663-1632 |  |  |  |
| Jefa de las escuelas primarias – Carlettra Stanford                        |          |  |  |  |
| cstanford@madison.k12.wi.us  | 663-1670 |  |  |  |
| Jefe de las escuelas secundarias – Alex Fralin                             |          |  |  |  |
| afralin@madison.k12.wi.us  | 663-1633 |  |  |  |
| Superintendente auxiliar en servicios financieros – Kelly Ruppel           |          |  |  |  |
| kmruppel@madison.k12.wi.us   | 663-1634 |  |  |  |
| Superintendente auxiliar para la enseñanza y el aprendizaje – Lisa Kvistad |          |  |  |  |
| <u>lkvistad@madison.k12.wi.us</u>  | 442-2853 |  |  |  |
| Secretaria la Junta de Educación – Barb Osborn                             |          |  |  |  |
| <u>bjosborn@madison.k12.wi.us</u>  | 663-1659 |  |  |  |
| Oficina de matriculación – Fatima Bendada                                  |          |  |  |  |
| fbendada@madison.k12.wi.us   | 663-4957 |  |  |  |
| Participación familiar y comunitaria – Nichelle Nichols                    |          |  |  |  |
| nenichols@madison.k12.wi.us  | 442-2945 |  |  |  |
| Alimentación y Nutrición – Steve Youngbauer                                |          |  |  |  |
| syoungbauer@madison.k12.wi.us  | 204-4000 |  |  |  |
| Información general  |          |  |  |  |
| mmsdnews@madison.k12.wi.us   | 663-1879 |  |  |  |
| Recreación para las escuelas y la comunidad de Madison – Jacob Tisue       |          |  |  |  |
| jdtisue@madison.k12.wi.us  | 204-3015 |  |  |  |
| Servicios administrativos y de transporte – Mick Howen                     |          |  |  |  |
| mjhowen@madison.k12.wi.us  | 663-5931 |  |  |  |
|  |          |  |  |  |

Para ver una lista completa de nuestro personal administrativo, visite mmsd.org/staffdirectory.

# Con quién debe comunicarse por una preocupación



# Horario de entrada y salida

Todas las escuelas primarias e intermedias salen temprano los lunes. Los estudiantes de las escuelas preparatorias saldrán temprano la mayoría de los lunes para la hora de colaboración profesional. La hora de colaboración profesional está basada en el concepto tradicional en que los distritos escolares de alta calidad les brindan a sus maestros el tiempo para colaborar, a fin de mejorar la enseñanza y el logro general de los estudiantes.

Los horarios de los autobuses se ajustarán para dar acomodo a los horarios en que los estudiantes saldrán temprano. Durante el periodo de colaboración, a los estudiantes en las escuelas secundarias se les proveerá oportunidades de programación extracurricular a través de Recreación para las escuelas y la comunidad de Madison (MSCR, por su sigla en inglés).

Se puede encontrar todas las fechas de salida temprano en <a href="www.mmsd.org/calendar">www.mmsd.org/calendar</a> o visitando el sitio web de su escuela.

Las horas son lo siguiente para las escuelas intermedias y preparatorias:

|                  | Hora de entrada | Hora de salida | Salida temprano |
|------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Badger Rock      | 8:25 a.m.       | 3:30 p.m.      | 2:30 p.m.       |
| Black Hawk       | 7:35 a.m.       | 2:47 p.m.      | 1:47 p.m.       |
| Cherokee Heights | 8:40 a.m.       | 3:52 p.m.      | 2:20 p.m.       |
| Hamilton         | 7:35 a.m.       | 2:42 p.m.      | 1:42 p.m.       |
| Jefferson        | 8:40 a.m.       | 3:52 p.m.      | 2:20 p.m.       |
| O'Keeffe         | 7:35 a.m.       | 2:52 p.m.      | 1:52 p.m.       |
| Sennett          | 7:35 a.m.       | 2:42 p.m.      | 1:42 p.m.       |
| Sherman          | 7:35 a.m.       | 2:47 p.m.      | 1:47 p.m.       |
| Spring Harbor    | 8:40 a.m.       | 3:52 p.m.      | 2:20 p.m.       |
| Toki             | 7:35 a.m.       | 2:42 p.m.      | 1:42 p.m.       |
| Whitehorse       | 7:35 a.m.       | 2:42 p.m.      | 1:42 p.m.       |
| Wright           | 8:13 a.m.       | 3:24 p.m.      | 2:24 p.m.       |
|                  |                 |                |                 |
|                  | Hora de entrada | Hora de salida | Salida temprano |
| East             | 8:15 a.m.       | 3:39 p.m.      | 2:31 p.m.       |
| La Follette      | 8:16 a.m.       | 3:39 p.m.      | 2:27 p.m.       |
| Memorial         | 8:14 a.m.       | 3:40 p.m.      | 2:35 p.m.       |
| West             | 8:12 a.m.       | 3:41 p.m.      | 2:39 p.m.       |
| Shabazz          | 8:45 a.m.       | 3:20 p.m.      | 2:20 p.m.       |

La implementación de la nueva hora de entrada y salida de las escuelas comenzará en este ciclo escolar y se hará gradualmente en el transcurso de los próximos dos años. Ustedes pueden revisar los nuevos horarios en el sitio web: <a href="https://www.madison.k12.wi.us/es/horas-de-inicio-de-la-escuela">https://www.madison.k12.wi.us/es/horas-de-inicio-de-la-escuela</a>

# Plan Educativo de Conducta

La educación de la conducta consiste en enseñar de manera proactiva los comportamientos adecuados con el fin de crear condiciones que hacen de cada escuela y cada salón de clase un lugar maravilloso para aprender. A continuación les ofrecemos un extracto del Plan Educativo de Conducta para los estudiantes. Si desea obtener la versión completa, por favor visite <a href="www.mmsd.org/BEP">www.mmsd.org/BEP</a>.



# Descripción general

El plan educativo de conducta está impulsado por la palabra "educación" y de manera esencial, es un plan de enseñanza y aprendizaje diseñado para apoyar a cada estudiante en su desarrollo social, emocional y académico. Sabemos que la educación en el comportamiento es una labor compleja que sucede en los salones de clases y cafeterías, en los autobuses y los patios de recreo, incluso en oficinas y auditorios. Ya sea que seas un estudiante, un miembro de la familia, un miembro de la comunidad o un miembro del personal, todos tenemos la responsabilidad de incorporar nuestras creencias, expectativas y compromisos.

# Creemos...

- En relaciones auténticas y una comunidad de apoyo que fomenta un sentido de pertenencia.
- En un ambiente escolar donde el personal y los estudiantes están seguros física y emocionalmente.
- En la importancia de la voz de los estudiantes y del personal en la toma de decisiones.
- Que las familias y el personal escolar deben ser compañeros colaboradores para apoyar a cada estudiante.

# Esperamos...

- Que los estudiantes, el personal y las familias demuestren respeto mutuo y tengan altas expectativas de comportamiento.
- Que los estudiantes, el personal y las familias desarrollen y mantengan relaciones continuas positivas y auténticas.
- Que los estudiantes, el personal y las familias contribuyan a un entorno de aprendizaje seguro.

# Nosotros...

- Utilizaremos estrategias y apoyos innovadores para crear una comunidad escolar positiva donde los estudiantes, el personal y las familias se sientan seguros.
- Proveeremos escuelas con los recursos necesarios, desarrollo profesional y asistencia técnica para implementar el Plan Educativo de Conducta.



# **Principios rectores**

Cuando decidimos adoptar este enfoque como Distrito, la Junta de Educación implementó principios rectores clave. Estos principios no han cambiado y van a continuar guiándonos.

Estamos anclados en un sólido enfoque de participación y aprendizaje. Siempre que sea posible, evitamos prácticas excluyentes.

Creemos en la enseñanza y la intervención por encima de las consecuencias y del castigo.

Apoyamos una disciplina progresiva, no "cero tolerancia".

Creemos que las sólidas colaboraciones entre la escuela y las familias son importantes. Utilizaremos datos desglosados para identificar las disparidades, monitorear el progreso e impulsar las decisiones.

Creemos que todo niño, cuando se le da el apoyo adecuado, puede aprender y tener éxito.

Apoyamos la proactiva resolución de problemas en pro de los estudiantes.

Apoyar un comportamiento estudiantil positivo requiere de un compromiso de alto nivel por parte de los estudiantes, padres, tutores legales, miembros del personal, administradores y miembros de la Junta de Educación. Estos grupos interesados tienen derechos y responsabilidades que están diseñados para reflejar tanto el respeto mutuo como la rendición de cuentas que se requiere por parte de todas las personas involucradas en el apoyo del comportamiento estudiantil. Los derechos y responsabilidades para cada grupo se describen en la Guía de derechos y responsabilidades.



# Objetivos y parámetros

Los objetivos del Plan Educativo de Conducta se enfocan en:
Cerciorarse que cada estudiante experimente una cultura escolar próspera y un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo, que conduzca al desarrollo de identidad saludable y un sentido de pertenencia. Estos objetivos se alinean con la visión y objetivos de la Infraestructura Estratégica del Distrito.

Nuestra prioridad y enfoque en abordar inequidades raciales es lo que impulsa esta labor y provee la base para tener tres objetivos generales: aumentar un sentido de seguridad y pertenencia dentro de la escuela, implementar sistemas de apoyo e intervenciones exitosos, y reducir la desproporcionalidad en el uso de prácticas excluyentes. Cada uno de estos objetivos y parámetros será desglosado para que nos hagamos responsables del progreso.

# Meta #1:

Aumentar el número de estudiantes, familias y miembros del personal que se sienten seguros y con un sentido de pertenencia.

# Según medido por:

la encuesta anual sobre el ambiente escolar.

# **Meta #2:**

# Mejorar la implementación exitosa de:

- Prácticas fundamentales e integración en sistemas para toda la escuela.
- El uso eficaz de la intervención

# Según medido por:

- Datos de autoevaluación.
- Documentación de intervención

# **Meta #3:**

Reducir la desproporción en el uso de prácticas de exclusión, incluyendo suspensiones para estudiantes afroamericanos y estudiantes con discapacidades.

# Según medido por:

datos de suspensión



# Uso y abuso de alcohol y otras drogas

Política de la Junta de Educación: 4235

# **POLÍTICA**

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison comparte con la comunidad la responsabilidad de proveer un ambiente escolar óptimo para el desarrollo físico, emocional e intelectual de sus estudiantes y reconoce que el uso o abuso del alcohol u otras drogas afecta gravemente ese ambiente escolar. El Distrito Escolar Metropolitano de Madison se unirá a los esfuerzos de la familia y la comunidad para ofrecer la información necesaria, talentos, modelos de conducta, incentivos y experiencias que desaniman el abuso y la dependencia en el alcohol y otras drogas, lo mismo que comportamientos que lo permitan en sus escuelas, y se esforzará para lograr que el ambiente escolar brinde apoyo a aquellos estudiantes quienes están teniendo problemas relacionados con el alcohol y otras drogas.

Se puede encontrar la definición de términos al final de la sección del procedimiento de esta política.

#### **PROCEDIMIENTO**

#### I. Definiciones

- A. AOD: 'Alcohol and other drugs' Alcohol y otras drogas.
- B. <u>Alcohol:</u> Droga capaz de alterar el estado emocional, mental y físico de la persona que lo usa. Es el ingrediente activo de la cerveza, la cerveza oscura, el vino, el whiskey y otros licores destilados.
- C. Comportamiento preocupante: Conducta específica y observable, la cual es inadecuada, inaceptable e irresponsable.
- D. Sustancias químicas: Alcohol y otras drogas.
- E. <u>Dependencia:</u> Condición en la cual la persona ya no tiene el control para reducir o dejar de usar el alcohol u otras drogas.
- F. <u>Droga:</u> Todas las drogas ilegales, sustancias controladas, narcóticos y medicamentos prescritos. La definición no incluye medicamentos prescritos que están en posesión bajo las siguientes condiciones: (1) mientras está bajo el cuidado de un proveedor de atención médica con licencia, quien prescribió la medicina al estudiante Y (2) de acuerdo con las políticas del distrito escolar en cuanto a la administración de medicamentos en la escuela.
- G. <u>Uso de drogas</u>: La ingestión prudente de un fármaco que altera el estado de ánimo o de una droga con un propósito beneficioso y claramente definido y de manera que sea regulada para tal propósito.
- H. <u>Uso incorrecto de una droga:</u> La ingestión imprudente de fármacos que alteran el estado de ánimo, la cual es siempre potencialmente dañina para la persona que las utiliza incorrectamente, no está controlada por un propósito beneficioso y utiliza la droga inadecuadamente, incorrectamente o de una manera diferente a su propósito original. Modificación intencional.
- I. <u>Abuso de drogas:</u> La ingestión insensata de una droga que altera el ánimo y la cual causa un daño real o una lesión al que la abusa y generalmente a otros.
- J. <u>Habilitar/comportamientos que permitan:</u> Aquellas actitudes, comportamientos y procesos en la sociedad y en las relaciones interpersonales que permitan y alientan el consumo de alcohol y otras drogas en otras personas hasta progresar a situaciones más serias y avanzadas al impedir que la persona dependiente sufra las consecuencias por su uso nocivo de fármacos.
- K. <u>Intervención:</u> El proceso por medio del cual el patrón de farmacodependencia es interrumpido de manera tal que produzca cambio.
- L. <u>Vehículos automotores utilizados por la escuela:</u> Se define un vehículo automotor utilizado por la escuela como un automotor de propiedad de la escuela, en alquiler o donado a una escuela.
- M. <u>Prevención:</u> Un proceso activo que ofrece la información correcta y las experiencias necesarias para fomentar el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones responsables.
- N. <u>Tratamiento:</u> Una experiencia estructurada y supervisada diseñada para ayudarle a una persona a cambiar comportamientos que le están creando problemas graves.



#### II. Prevención

Todas las escuelas crearán un ambiente escolar que desaliente el uso, el abuso y la dependencia en el alcohol y otras drogas.

- 1. La implementación de todas las políticas y procedimientos relacionados con el uso de alcohol y otras drogas es responsabilidad del ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO quien:
  - a. Publicará las políticas y procedimientos en el Reglamento estudiantil o en el boletín de noticias;
  - b. Conformará un equipo, el cual consistirá de todo o parte del equipo de servicios estudiantiles o del Equipo de intervención y apoyo al estudiante (Equipo AOD). El equipo AOD 'Alcohol y otras drogas' estará a cargo de lo siguiente:
    - 1) Elegir a una persona quien estará a cargo de reunir al equipo, en la medida que sea necesario cuando se han hecho remisiones por alcohol y otras drogas (AOD).
    - 2) Cerciorarse que cada miembro haya adquirido conocimiento y destrezas en el área de intervención por alcohol y drogas, a través de la capacitación apropiada provista por el Distrito Escolar Metropolitano de Madison.
    - 3) Iniciar los procedimientos para procesar las remisiones, realizar evaluaciones preliminares de alcohol y otras drogas, y hacer recomendaciones (remítase a la sección de Intervención, más adelante);
    - 4) Cooperar con las agencias comunitarias, las cuales conducen grupos de apoyo para los estudiantes que se están recuperando de una farmacodependencia. El espacio para reunirse puede ser provisto en las escuelas si es necesario.
- 2. El Distrito Escolar Metropolitano de Madison Continuará ofreciendo programas educativos y de desarrollo profesional para los miembros del personal sobre los temas de uso y abuso del alcohol y otras drogas para todos sus empleados. El plan de estudios de kínder a decimosegundo (12) grado se continuará evaluando para asegurarse que cuente con contribuciones adecuadas en educación sobre el alcohol y otras drogas 'AOD'.
- 3. Se anima a los estudiantes para que se remitan a sí mismos o a otros para recibir ayuda con los problemas e inquietudes relacionadas con el alcohol y otras drogas.
  - a. Se deberá mantener la confidencialidad del estudiante.
  - b. Un estudiante u otra persona preocupada puede:
    - 1) Hablar con un miembro del personal, quien puede ayudarle al estudiante a completar una remisión y enviarla al Equipo AOD; o
    - 2) Ponerse directamente en comunicación con un miembro del Equipo AOD; o
    - 3) Hacer una remisión al Equipo AOD.

### III. Intervención

Ningún estudiante deberá poseer, ingerir o estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas mientras esté en la escuela o en los terrenos escolares, en los vehículos automotores utilizados por la escuela o en eventos o actividades llevadas a cabo dentro o fuera de los terrenos escolares.

- 1. Responsabilidades relacionadas con una Emergencia médica ocasionada por la ingestión de alcohol u otras drogas (pérdida del conocimiento, desorientación, comportamiento extraño, vómito, convulsiones, etc.):
  - a. Los empleados deberán:
    - 1) Permanecer con la persona hasta que ésta se encuentre bajo atención profesional.
    - 2) Llamar o pedir la ayuda necesaria por parte del equipo de rescate de los bomberos o de la enfermera y asegurarse que el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO haya sido notificado.
      - a) Llamar a Transporte por el equipo de rescate de los bomberos de Madison 911 [Madison Fire Rescue Conveyance] EN SITUACIONES EN LAS CUALES NO ES EVIDENTE UN COMPORTAMIENTO VIOLENTO y



pedir que se transporte al estudiante a la sala de emergencia del hospital.

- b) Llamar al Departamento de Policía de Madison 911 SI UNA CONDUCTA VIOLENTA HA SIDO EVIDENTE y pedir que se transporte al estudiante a la sala de emergencia del hospital.
- 3) Completar y enviar la remisión al Equipo AOD en el transcurso del día escolar.
- b. El ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO deberá:
  - 1) Garantizar que la atención de emergencia se esté ofreciendo en la medida que sea necesaria.
  - 2) Garantizar que se hayan llamado los servicios de emergencia apropiados.
  - 3) Asegurarse de que los padres hayan sido notificados.
  - 4) Considerar la intervención y la disciplina de acuerdo con el Plan educativo de conducta.
  - 5) Asegurarse de que el estudiante haya recibido una evaluación de Alcohol y otras drogas 'AOD', si no es así, hacer una cita para que el estudiante y sus padres vean a un miembro del Equipo AOD para que le hagan una valoración preliminar o lo remitan a una agencia comunitaria para una evaluación AOD.
  - 6) Solicitar que los padres y el estudiante firmen un formulario de consentimiento para que la agencia comunitaria AOD comparta información.
  - 7) Cuando se hace una remisión por uso o posesión recurrente, el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO solicitará que se sigan las recomendaciones dadas por el Equipo AOD o la agencia comunitaria AOD, o ya sea hará referencia a la Política 4040 de la Junta de Educación o remitirá al estudiante para una posible acción disciplinaria de acuerdo con el Plan educativo de conducta. La acción disciplinaria tendrá bases en el uso o posesión de alcohol u otras drogas o en el comportamiento relacionado con lo mismo.
- c. Por lo menos uno de los miembros del Equipo de alcohol y otras drogas -AOD tendrá que:
  - 1) Consultar con la persona que hace la remisión;
  - 2) Conducir una evaluación preliminar;
  - 3) Hacer recomendaciones para obtener ayuda con los problemas relacionados con el alcohol y otras drogas, que hayan sido identificados; además podrá transmitirle a los padres que ellos tienen la responsabilidad principal por la implementación de esas recomendaciones, y podrá remitir a los estudiantes y sus familias a agencias comunitarias, las cuales realizan pruebas o evaluaciones AOD, toda clase de desintoxicación y tratamiento continuo en los casos de farmacodependencia;
  - 4) Controlará los incentivos para los estudiantes quienes están buscando ayuda a través de tratamiento y recuperación. Aquellos estudiantes quienes están ingresando a programas de tratamiento deberán tener la oportunidad de obtener créditos por medio de estudios independientes. (Remítase a la Política 3545 Estudios independientes, de la Junta de Educación).
- 2. Responsabilidades relacionadas con presenciar la posesión y el consumo de alcohol y drogas o la intoxicación obvia por alcohol y otras drogas:

(Remítase a la Política 4132 de la Junta de Educación: Inspección de los casilleros y a la Política 4400 de la Junta de Educación: Investigación, interrogación, arresto y requisas).

- a. Los empleados deberán:
  - 1) Negar la entrada del estudiante al evento patrocinado por la escuela y acompañar al estudiante hasta donde esté el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO.
  - 2) Completar y presentar una remisión al Equipo de alcohol y otras drogas-AOD en el transcurso de un día escolar.
- b. El ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO tendrá que:
  - 1) Confiscar el alcohol u otra droga o parafernalia, si es posible.



- 2) Informar a los padres.
- 3) Considerar intervención y disciplina de acuerdo con el Plan educativo de conducta.
- 4) Asegurarse que el estudiante haya recibido una evaluación de Alcohol y otras drogas 'AOD', si no es así, hacer una cita para que el estudiante y sus padres vean a un miembro del Equipo AOD para que le hagan una valoración preliminar o lo remitan a una agencia comunitaria para una evaluación AOD.
- 5) Solicitar que los padres y el estudiante firmen un formulario de consentimiento para que la agencia comunitaria AOD comparta información.
- 6) Cuando se hace una remisión por uso o posesión recurrente, el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO solicitará que se sigan las recomendaciones dadas por el Equipo AOD o la agencia comunitaria AOD, o ya sea hacer referencia a la Política 4040 de la Junta de Educación o remitir al estudiante para una posible acción disciplinaria de acuerdo con el Plan educativo de conducta. La acción disciplinaria tendrá bases en el uso o posesión de alcohol u otras drogas o en el comportamiento relacionado con lo mismo.
- c. Por lo menos uno de los miembros del Equipo de alcohol y otras drogas -AOD tendrá que:
  - 1) Consultar con la persona que hace la remisión.
  - 2) Conducir una evaluación preliminar.
  - 3) Hacer recomendaciones para obtener ayuda con los problemas relacionados con el alcohol y otras drogas, que hayan sido identificados; además podrá transmitirle a los padres que ellos tienen la responsabilidad principal por la implementación de esas recomendaciones, y podrá remitir a los estudiantes y sus familias a agencias comunitarias, las cuales realizan pruebas o evaluaciones AOD, toda clase de desintoxicación y tratamiento continuo en los casos de farmacodependencia.
  - 4) Controlará los incentivos para los estudiantes quienes están buscando ayuda a través de tratamiento y recuperación. Aquellos estudiantes quienes están ingresando a programas de tratamiento deberán tener la oportunidad de obtener créditos por medio de estudios independientes. (Remítase a la Política 3545 de la Junta de Educación Estudios independientes).
- 3. Responsabilidades relacionadas con la presunta posesión o consumo:

(Remítase a la Política 4132 de la Junta de Educación: Inspección de casilleros y a la Política 4400 de la Junta de Educación Investigación, interrogación, arresto y requisas).

- a. Los empleados tendrán que:
  - 1) Informar al ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO.
  - 2) Completar y presentar una remisión al Equipo de alcohol y otras drogas-AOD con una copia para el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO.
- b. El ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO tendrá que:
  - 1) Consultar con el empleado y con el representante del Equipo de alcohol y drogas–AOD para establecer el curso de acción apropiado cuando el comportamiento del estudiante NO ESTÁ INTERFIRIENDO CON EL FUNCIONAMIENTO DEL SALÓN DE CLASE NI CON UN EVENTO PATROCINADO POR LA ESCUELA.
  - 2) Sacar al estudiante del lugar CUANDO EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE ESTÁ INTERFIRIENDO CON EL FUNCIONAMIENTO DEL SALÓN DE CLASE O CON EL EVENTO PATROCINADO POR LA ESCUELA. Y,
    - a) Notificar a los padres inmediatamente.
    - b) Hacer una cita para que el estudiante o los padres vean a un miembro del Equipo de alcohol y otras drogas-AOD con el fin de que realice una evaluación AOD preliminar o en una agencia comunitaria para que realicen una evaluación AOD.
- c. Por lo menos uno de los miembros del Equipo de alcohol y otras drogas -AOD tendrá que:
  - 1) Consultar con la persona que hace la remisión;



- 2) Conducir una evaluación preliminar;
- 3) Hacer recomendaciones para obtener ayuda con los problemas relacionados con el alcohol y otras drogas, que hayan sido identificados; Además podrá transmitirle a los padres que ellos tienen la responsabilidad principal por la implementación de esas recomendaciones, y podrá remitir a los estudiantes y sus familias a agencias comunitarias, las cuales realizan pruebas o evaluaciones AOD, toda clase de desintoxicación y tratamiento continuo en los casos de farmacodependencia.
- 4) Controlará los incentivos para los estudiantes quienes están buscando ayuda a través de tratamiento y recuperación. Aquellos estudiantes quienes están ingresando a programas de tratamiento deberán tener la oportunidad de obtener créditos por medio de estudios independientes. (Remítase a la Política 3545 de la Junta de Educación Estudios independientes).

# IV. Suministrar sustancias químicas

Ninguna persona deberá vender u ofrecer alcohol y otras drogas a estudiantes en la escuela ni en terrenos escolares, vehículos automotores utilizados por la escuela o en eventos ni durante actividades patrocinadas por la escuela ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares.

1. Responsabilidades relacionadas con los estudiantes que están suministrando alcohol u otras drogas:

(Remítase a la Política 4132 de la Junta de Educación: Inspección de casilleros y a la Política 4400 de la Junta de Educación Investigación, interrogación, arresto y requisas)

- a. Los empleados tendrán que:
  - 1) Acompañar al estudiante hasta donde está el ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO.
  - 2) Completar y presentar una remisión al Equipo de alcohol y otras drogas-AOD en el transcurso de un día escolar.
- b. El ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO tendrá que:
  - 1) Confiscar el alcohol u otra droga o parafernalia, si es posible.
  - 2) Informar a los padres.
  - 3) Remitir al estudiante para intervención si es posible y disciplina de acuerdo con el Plan educativo de conducta.
- c. Por lo menos uno de los miembros del Equipo de alcohol y otras drogas -AOD tendrá que:
  - 1) Consultar con la persona que hace la remisión;
  - 2) Conducir una evaluación preliminar;
  - 3) Hacer recomendaciones para obtener ayuda con los problemas relacionados con el alcohol y otras drogas, que hayan sido identificados; además podrá transmitirle a los padres que ellos tienen la responsabilidad principal por la implementación de esas recomendaciones, y podrá remitir a los estudiantes y sus familias a agencias comunitarias, las cuales realizan pruebas o evaluaciones AOD, toda clase de desintoxicación y tratamiento continuo en los casos de farmacodependencia.
  - 4) Controlar los incentivos para los estudiantes quienes están buscando ayuda a través de tratamiento y recuperación. Aquellos estudiantes quienes están ingresando a programas de tratamiento deberán tener la oportunidad de obtener créditos por medio de estudios independientes. (Remítase a la Política 3545 de la Junta de Educación Estudios independientes).
- 2. Responsabilidades relacionadas con otras personas que están dispensando alcohol u otras drogas:
  - a. Los empleados tendrán que:
    - 1) Llamar a pedir ayuda inmediata por parte de los agentes u oficiales de policía.
    - 2) Notificar al ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO.

7/14/2014



# Contra el acoso escolar

Política de la Junta de Educación 4510

# **POLÍTICA**

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD, por sus siglas en inglés) se esfuerza por proveer un entorno en donde todo estudiante se sienta seguro, respetado y acogido, y en donde todos los miembros del personal puedan prestar servicios a los estudiantes dentro de una atmósfera libre de interrupciones y obstáculos considerables que impidan el aprendizaje y el desempeño. El acoso escolar puede tener un impacto social, físico, psicológico y/o académico perjudicial en aquellos estudiantes quienes son víctimas de los comportamientos intimidantes, en aquellos quienes manifiestan comportamientos intimidantes y en los espectadores quienes observan los actos de intimidación o acoso escolar. El Distrito Escolar no permite el comportamiento intimidante hacia los estudiantes o por los estudiantes, hacia los empleados o voluntarios escolares o por los mismos mientras estén en la propiedad escolar o del distrito, durante las actividades patrocinadas por la escuela o el distrito o mientras se encuentran en el medio de transporte hacia la escuela o de la escuela o hacia eventos patrocinados por la escuela o el distrito.

#### Definición de acoso escolar:

- 1. Acoso escolar es la acción intencional de una persona o grupo de personas con el objetivo de infligir daño o sufrimiento físico, emocional o mental a otra persona o a un grupo de personas cuando existe un desequilibrio real o percibido de poder. El comportamiento intimidante crea un ambiente hostil y ofensivo. Tal ambiente podría ocasionar, o es posible que cause, condiciones negativas o perjudiciales.
- a. Ejemplos de acciones que crean un ambiente objetivamente hostil y ofensivo incluyen, pero no se limitan a:
  - La acción pone a la persona en un estado racional de temor a que le hagan daño a sí misma o a su propiedad.
  - La acción tiene un efecto perjudicial sobre la salud personal, física, emocional o mental de la persona.
  - La acción tiene un efecto periudicial sobre el rendimiento académico de la persona.
  - La acción tiene el efecto de interferir con la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de cualquier actividad curricular, extracurricular o de cualquier otro tipo ofrecida por la escuela.
  - La acción crea un entorno que intimida, fastidia o sobresalta a otra persona sin propósito justificado.
- b. Ejemplos de desequilibrio real o percibido de poder incluyen, pero no se limitan a:
  - Tamaño o fuerza física
  - Acceso a información embarazosa
  - Popularidad
  - Edad o grado escolar
  - Ser deportista, becado u tener otras particularidades que afectan el estatus de un estudiante
- 2. El acoso escolar puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, tal como, pero no limitada a: el sexo, la raza, la nacionalidad de origen, los antecedentes, la religión, el credo, la condición de embarazo, el estado civil o de paternidad, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género o la discapacidad de una persona.
- 3. El comportamiento intimidante o acoso escolar puede ser físico, verbal, no verbal, directo o indirecto. El acoso o intimidación podría ocurrir, por ejemplo, en situaciones que implican contacto personal y también electrónicamente, por escrito o utilizando a terceros como intermediarios. El acoso podría implicar comportamiento repetitivo. Algunos ejemplos de comportamientos intimidantes incluyen pero no se limitan a los siguientes:
  - Golpear, empujar, patear y otros actos que lastiman físicamente a otra persona
  - Divulgar rumores negativos sobre otra persona o hacer falsas acusaciones
  - Excluir a alguien de un 'grupo'
  - Amenazar a otra persona
  - Manipular amistades
  - Publicar o enviar mensajes malintencionados acerca de una persona, utilizando teléfonos, correo electrónico, sitios en la web, sitios cibernéticos sociales, etc.; también conocido como acoso o intimidación cibernética.
  - Organizar a otras personas para que amenacen, se burlen o excluyan a una persona determinada.
- 4. Se define como "electrónica" (o "electrónicamente") cualquier comunicación que implique la transmisión de información por medio de cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. Un medio "electrónico" incluye pero no se limita a la comunicación vía correo electrónico, comunicaciones basadas en el Internet, servicio de busca personas, teléfonos celulares y mensajes de texto.
- 5. Se define como "contacto personal" un encuentro en el cual dos o más personas están en proximidad visual o física la una de la otra y no se limita al contacto físico.



- 6. Se define como "voluntario" cualquier persona que tiene contacto habitual y significativo con estudiantes en el entorno escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela.
- 7. Se define como un "Reporte de un incidente de acoso escolar" al aviso oral o escrito (en papel o electrónicamente) que se ha dado a cualquier empleado o funcionario del distrito escolar.

Prohibición del acoso escolar: El acoso escolar está prohibido en todas las propiedades escolares o del distrito y en todas las escuelas e instalaciones del Distrito, en todas las actividades patrocinadas por la escuela o el Distrito y en todos los vehículos utilizados para transportar a estudiantes a la escuela y desde la escuela a todas las actividades patrocinadas por la escuela o el Distrito. El propósito de esta Política es establecer que el acoso escolar está prohibido en todos los entornos educativos sin importar si las instalaciones o lugares son propiedad del Distrito escolar o son arrendados, o si son utilizados o provistos por el Distrito Escolar. Los entornos educativos incluyen, pero no se limitan a, toda actividad bajo la supervisión escolar. Los estudiantes que se involucren en comportamientos de acoso escolar en violación a esta política o en represalia contra una persona por haber reportado un comportamiento intimidante deberán ser sujetos a medidas disciplinarias escolares consistentes con las políticas y procedimientos del Distrito Escolar Metropolitano de Madison, específicamente el Plan Educativo de Conducta del Distrito. Interacciones, inclusive la comunicación electrónica, que no estén incluidas en la lista anterior podrían aún ser contempladas bajo esta política cuando el efecto de estas acciones son percibidas en el ambiente del Distrito escolar tal como se ha descrito en esta sección.

Reporte del acoso escolar: La prohibición contra el acoso escolar y el formulario del MMSD: "Reporte de un incidente de acoso escolar," deberán ser incluidos en el manual del estudiante, en la orientación para los empleados, en los materiales o manuales de capacitación y en las páginas web del Distrito y las escuelas. Esta política no demanda que un estudiante o padre complete este formulario a fin de iniciar una investigación. Una vez que un estudiante o padre informe a un funcionario escolar u otro miembro del personal se envía notificación al Distrito.

Reporte por miembros del personal o funcionarios escolares: Miembros del personal u otros funcionarios escolares deberán presentar un Reporte de un incidente de acoso escolar bajo esta cláusula cada vez que: (1) un estudiante o padre o tutor legal presente un reporte que se identifique claramente bajo esta Política como un Reporte de un incidente de acoso escolar al miembro del profesorado o funcionario; (2) el miembro del personal o funcionario tenga conocimiento del comportamiento por parte de una persona (o grupo de personas) que esté prohibido por esta Política (por ejemplo: basado en un desequilibrio de poder real o percibido y con la intención de infligir daño o sufrimiento físico, emocional o mental (incluyendo temor o intimidación) a otra persona); o (3) el miembro del personal concluye que un estudiante está siendo sometido a comportamiento que lo está lastimándolo física, emocional o mentalmente y es prohibido por esta Política.

A menos que sea impráctico, los reportes hechos bajo esta cláusula se deberán entregar por escrito y generalmente el mismo día en que el acoso escolar haya sido observado o en el que el miembro del personal o funcionario se haya hecho consciente del comportamiento intimidante. Todo miembro del personal que tenga base en la escuela deberá entregar el reporte requerido bajo esta cláusula directamente al director o subdirector asignado a la escuela, a menos que el director haya identificado expresamente a otro miembro del personal para que también reciba tales reportes. Los miembros del personal y funcionarios que no tengan base en una escuela deberán entregar dichos reportes al director de una escuela cuando el incidente esté vinculado a una escuela en particular o al administrador jefe del Departamento al que pertenezcan. Se prefiere que los reportes sean presentados por escrito, pero si se considera necesario hacer un reporte oral, la persona quien hace el reporte deberá aclarar que está reportando un comportamiento intimidante bajo esta Política. Se entiende que el reporte solicitado bajo esta cláusula requiere de cierto nivel de juicio y que habrá ocasiones en las cuales una persona en el desempeño de cierto cargo puede o no reconocer una situación específica como una que involucre comportamientos prohibidos bajo esta Política. Sin embargo, es la intención de esta cláusula que ningún miembro del personal o funcionario pueda, debido a la omisión del reporte, demostrar indiferencia intencional al daño causado por la conducta intimidante de la que hayan tenido conocimiento.

Reporte por parte de los estudiantes, padres o tutores legales y otras personas: Se anima a que los estudiantes, padres o tutores legales y otras personas reporten sobre la conducta que ellos consideran es acoso escolar, ya sea oralmente o por escrito. Los reportes por escrito se pueden hacer utilizando el formulario "Reporte de un incidente de acoso escolar" y se deben entregar a cualquier maestro, miembro del personal de servicios al estudiante o a un administrador. Bajo esta Política, los reportes de acoso escolar hechos verbalmente deberán ser identificados claramente como reportes de acoso escolar bajo esta Política y ser presentados ante el director, subdirector, miembro del personal designado por el director o al jefe de cualquiera de los departamentos del MMSD. La persona que reciba un reporte verbal deberá inmediatamente documentar la queja utilizando el formulario "Reporte de un incidente de acoso escolar". El reporte por escrito se deberá enviar al administrador escolar asignado para investigar de la queja.

La confidencialidad de los reportes de acoso escolar: Una persona que haga un reporte de comportamiento intimidante puede solicitar que su identidad se mantenga en secreto. Si el estudiante objeto del comportamiento de acoso escolar pide que no se revele su identidad en conexión con la investigación del presunto comportamiento de acoso



escolar, el director u otro administrador o investigador designado tendrá que discutir con el estudiante y su padre o tutor legal cómo dicha solicitud podría afectar la capacidad del Distrito para investigar y resolver la situación dada. Si bien el Distrito protegerá, en la medida posible, la confidencialidad de una persona, la prioridad del Distrito es garantizar la salud y seguridad de todos los estudiantes y los miembros del personal.

El Distrito hará lo posible por comunicarle a la persona si es que el Distrito determina que no es posible proseguir de una manera confidencial, aunque el Distrito procederá si determina que es lo que más le conviene a los estudiantes y los miembros del personal. Además, el Distrito mantendrá la confidencialidad del reporte y los expedientes relacionados del alumno de manera consistente con las leyes aplicables.

Los informes escritos de acoso escolar y los informes escritos de investigaciones son informes educativos e informes de conducta tal como se definen en la Política 4151 de la Junta de Educación (Reportes del estudiante / Definiciones). El Distrito puede revelar tales informes a un padre o tutor legal de un estudiante que esté identificado particularmente en el informe o a un distrito escolar en el cual el estudiante se ha matriculado o desea matricularse. El Distrito puede revelar más informes de intimidación o acoso escolar y de los informes escritos de la investigación en conformidad con la Política 4150 de la Junta de Educación (Reportes del estudiante / Confidencialidad).

**Reportes anónimos:** Se revisarán los informes anónimos de acoso escolar y se adoptarán medidas razonables para hacer frente a tales informes en concordancia con la fiabilidad de la información disponible y teniendo en cuenta los derechos al debido proceso que tiene la persona a quien presuntamente se le acusa de haber cometido los actos de intimidación o acoso escolar.

**Represalia:** No habrá represalia contra las personas que reportan el acoso escolar o contra quien está siendo blanco del acoso escolar que se está reportando. Los estudiantes quienes participan en conductas de represalia pueden estar sujetos a acción disciplinaria en concordancia con el Plan Educativo de Conducta del Distrito. Miembros del personal que se involucren en conductas de represalia podrían estar sujetos a acción disciplinaria.

La investigación del acoso escolar: Según esta Política y bajo la dirección de un administrador escolar se deben investigar todos los reportes de acoso escolar y se debe producir un informe escrito de la investigación. Se deben iniciar las investigaciones de manera oportuna y generalmente hay que comenzar por contactar a la(s) persona(s) identificada(s) como blanco del acoso. El informe de la investigación debe identificar los hechos importantes referentes al incidente, determinar si las conductas de acoso fueron verificadas e identificar qué recomendaciones se van a utilizar para la intervención, incluyendo la acción disciplinaria pertinente. Además, el informe debe identificar los pasos que se han tomado para ayudar a las personas que han sido blanco del acoso.

Cada vez que se determine o se presuma que la conducta de acoso escolar es hostigamiento, se debe notificar al Oficial de Acción Afirmativa del Distrito. Este es el caso cuando se determina o presume que la conducta es causada por una característica distintiva real o percibida del individuo. Entre las características incluyen, aunque no se limitan a, sexo, raza, nacionalidad de origen ancestro, religión, credo, embarazo, estado civil o paternidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o discapacidad.

Antes de completar la investigación de un incidente en el cual se ha llegado a la conclusión que es acoso escolar, se debe notificar a los padres o tutores legales de cada uno de los estudiantes involucrados en el incidente en cuestión.

Una vez se verifican las conductas de acoso escolar, el administrador a cargo de la investigación debe implementar las intervenciones adecuadas como se perfilan en el Plan Educativo de Conducta del Distrito y documentarlas en Oasys.

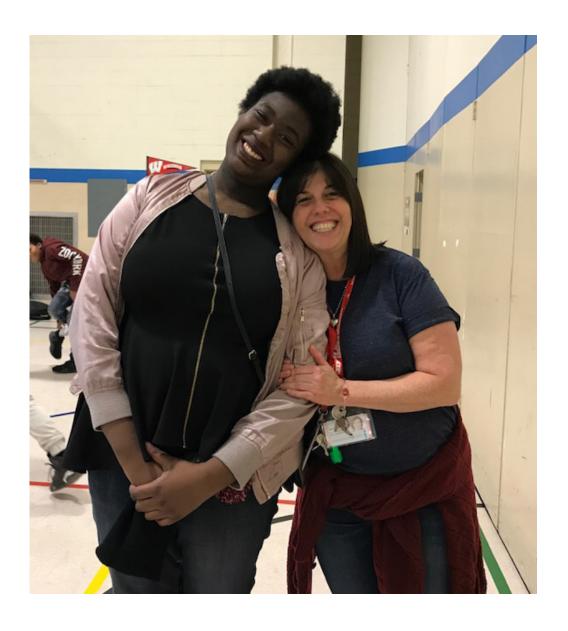
En circunstancias cuando los padres o tutores legales de cualquiera de los estudiantes estén en desacuerdo con la conclusión del administrador a cargo de la investigación, el padre puede presentar una apelación escrita ante el Superintendente o la persona designada por el superintendente dentro de cinco (5) días a partir de la fecha cuando supo el resultado. El Superintendente o la persona designada por el superintendente deben llegar a una determinación dentro de diez (10) días escolares a partir de la fecha de recibo de la apelación escrita. El Superintendente o la persona designada por el superintendente deben reunirse con el padre o tutor legal y el estudiante, si es pertinente, antes de rendir su decisión. La decisión del Superintendente o la persona designada por el superintendente será definitiva. En circunstancias cuando el Superintendente o la persona designada por el superintendente determinen que ocurrió acoso escolar, el personal escolar debe seguir el proceso establecido para intervenir con los estudiantes que participaron en la conducta de acoso escolar.

La intervención con los estudiantes que se involucran en acoso escolar: Las escuelas deben crear una cultura en la cual no se tolere el acoso escolar. Se debe animar y apoyar a los estudiantes para que reporten el hostigamiento y el acoso escolar y para que se les brinde ayuda a los compañeros que estén siendo acosados. A los estudiantes quienes han sido sujeto de acoso escolar se les deben suministrar herramientas que los habiliten para sobreponerse a los efectos nocivos del acoso escolar. Los estudiantes que participen en conductas de acoso escolar tendrán que dar cuentas por sus acciones y los pasos para lograr esto incluyen: (1) enseñar nuevas habilidades de comunicación y empatía, (2) comunicarse con los padres y familiares y (3) proporcionar consecuencias e intervenciones graduales correspondientes.



El Director o el miembro del personal designado por el director deberán seguir el Plan Educativo de Conducta del Distrito para intervenir con el estudiante que participe en conductas de acoso escolar. El Director o el miembro del personal designado por el director también deberán ayudar al estudiante que ha sido el blanco del acoso escolar ofreciéndole las intervenciones adecuadas.

12/07/10 Revisada el 18 de mayo del 2015



# **Antidiscriminación**

Política de la Junta de Educación: 4620

# **POLÍTICA**

# 1. Propósito

- a. El Distrito Escolar Metropolitano de Madison se esfuerza por proporcionar un ambiente donde todos los estudiantes se sientan apoyados, respetados y acogidos y en el cual todos los estudiantes puedan aprender dentro de un ámbito libre de acoso y discriminación. El acoso y la discriminación pueden tener efectos sociales, físicos, sicológicos o académicos perjudiciales para los estudiantes que son las víctimas de esas conductas, los responsables de esas conductas y los testigos que observan estos actos discriminatorios o de acoso. El Distrito Escolar no permite la discriminación y el acoso por parte de sus estudiantes ni dirigido a sus estudiantes en sus escuelas o propiedad escolar, durante actividades auspiciadas por la escuela o el Distrito ni en los medios de transporte de ida y regreso a las actividades auspiciadas por la escuela o el Distrito.
- b. La política del distrito protege a los estudiantes de la discriminación y el acoso por razón de sexo, raza, color, edad, nacionalidad de origen, ancestro, religión, credo, condición de embarazo, estado civil, condición de paternidad, estado de desamparo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o discapacidad inclusive una discapacidad de aprendizaje, emocional, mental o física o de la represalia tal como se define en esta Política.

#### 2. Discriminación

- a. En cuanto se refiere a los programas educativos, no se negará la admisión a persona alguna en cualquier escuela del Distrito o negará la participación, los beneficios o será discriminada en cualquier programa o actividad recreacional, servicios estudiantiles, actividades curriculares o extracurriculares debido a la(s) clase(s) protegida(s) de la persona incluyendo pero no limitándose a las siguientes áreas:
  - 1) Admisión o matriculación en cualquier escuela, clase, curso, programa o actividad; (Esto no incluye la colocación de un estudiante en una escuela, clase, programa o actividad teniendo en cuenta los estándares específicos de desempeño o una necesidad individual).
  - 2) Interacciones en el salón de clase, asesoramiento, lo mismo que con otros miembros del personal de apoyo;
  - 3) Estándares y normas de comportamiento, incluyendo acoso estudiantil;
  - 4) Acciones disciplinarias, incluyendo suspensiones y expulsiones;
  - 5) Aceptación y administración de regalos, legados, becas y otras formas de reconocimiento, tales como ayudas, beneficios, premios o servicios a estudiantes provenientes de personas, organizaciones o agencias privadas;
  - 6) Política de selección de materiales educativos, de biblioteca y medios de comunicación;
  - 7) Métodos, prácticas, materiales, actitudes e interpretaciones para examinar, evaluar y dar apoyo sicológico a estudiantes; (Esto no prohíbe el uso de técnicas o materiales de consejería o prueba para encarar las necesidades individuales de los estudiantes).
  - 8) Instalaciones físicas;
  - 9) Oportunidad para participar en programas o actividades deportivas;
  - 10) Programas de servicios de alimentación escolar;
  - 11) Requisitos de graduación.
- b. Algunos ejemplos de discriminación pueden incluir pero no se limitan a los siguientes:
  - 1) Utilizar una clase protegida, tal como raza o nacionalidad de origen, como un factor para permitir el acceso y la oportunidad de participar en cursos y programas preparatorios para una profesión y la universidad;
  - 2) No responder oportuna y eficazmente a las quejas por discriminación, tales como quejas de acoso sexual de estudiantes, incluyendo violencia sexual;



- 3) No permitir a un estudiante con discapacidades físicas participar en actividades extracurriculares; o
- 4) Negar a estudiantes una oportunidad equitativa para participar en el programa de deportes inter-escolásticos y dejar de ofrecer oportunidades para recibir entrenamiento, proporcionarles casillero, práctica y campos de competencia que sean equivalentes a aquellos que se proporcionan a estudiantes que no pertenecen a su clase protegida.
- La intención de esta política no es prohibir el ofrecimiento de programas especiales teniendo en cuenta los estándares específicos del desempeño individual, los cuales son necesarios para satisfacer las necesidades de los estudiantes, entre ellos: los aprendices avanzados, estudiantes en educación especial, padres en edad escolar, estudiantes bilingües y biculturales, estudiantes a riesgo y en otros programas especiales; o los programas diseñados para superar los efectos de la discriminación en el pasado.

#### 3. Acoso

El Distrito está comprometido a ofrecer a los estudiantes del Distrito un ambiente libre de acoso. La Junta de Educación considera todas las formas de acoso, incluyendo las novatadas, como conductas inaceptables pues disminuyen la productividad en el ambiente académico, degradan, intimidan, aíslan y discriminan. El acoso viola los derechos de todos y crea un ambiente hostil para el aprendizaje.

A fin de garantizar que todos los estudiantes aprendan en un ambiente libre de cualquier forma de acoso, la Junta de Educación expresamente prohíbe el acoso basado en raza, credo, nacionalidad de origen, sexo, embarazo, estado civil, discapacidad, religión, edad, ancestros, orientación sexual, identificación de género, expresión de género, edad, condición de paternidad y la represalia tal como se definió anteriormente, y tomará todas las medidas necesarias para prevenir que ocurra tal acoso. Cualquier empleado o estudiante que participe en el acoso será disciplinado por las autoridades competentes.

- b. Entre los ejemplos de acoso tenemos los siguientes, aunque no es una lista exhaustiva:
  - 1) Contacto físico indeseado, entre ellos tocar, pellizcar o rozar el cuerpo.
  - 2) Exhibición indecente, incluyendo comportamientos lascivos u obscenos.
  - 3) Solicitudes persistentes de favores y encuentros sociales y sexuales.
  - 4) Hacer comentarios o bromas inapropiadas sobre estudiantes a razón de su(s) clase(s) protegida(s).
  - 5) Tomar una decisión referente al salón de clase o las actividades extracurriculares basándose en el hecho de si la persona ofrece o no favores sexuales o en la clase protegida de alguien.
  - 6) Exhibir gráficas, objetos explícitos sexualmente, afiches o fotografías que muestran adolescentes, mujeres, personas con discapacidades o estudiantes de manera degradante o humillante.
  - 7) Gestos obscenos, comportamiento no verbal sugestivo (odioso) o sonidos insultantes (silbidos).

### 4. Discriminación por asociación

Se considera discriminación por asociación una situación en la cual se discrimina a una persona por motivo de su asociación con otra persona. Tal caso será una violación de esta Política y por lo tanto se le prohíbe a cualquier persona sujeta a esta Política participar en cualquier acto discriminatorio o de acoso prohibido por esta política en contra de cualquier persona debido a la asociación de tal persona con un miembro de cualquier clase protegida.

# 5. Responsabilidad civil

Esta Política proporciona quía para las medidas adecuadas de acción disciplinaria por las violaciones de esta Política. Esta Política no ofrece una base para un procedimiento civil por violaciones o daños. Cualquier procedimiento civil o derecho por daños y perjuicios debe ser de acuerdo con las leyes estatales o federales.

6. Cualquier estudiante que crea que ha sido discriminado o acosado puede presentar una queia utilizando el procedimiento de queja que se describe a continuación.

> 4 de octubre, 2014 Revisada: 29 de febrero, 2016



#### **PROCEDIMIENTO**

Resolución de quejas por acoso o discriminación

1. ¿Quién puede presentar una queja por acoso o discriminación?

Puede presentar una queja por acoso o discriminación cualquier empleado, solicitante de empleo, estudiante, padre o residente del Distrito quien cree que ha sido discriminado.

### 2. Presentación de una queja

- a. El Distrito no deberá aceptar queja alguna si es presentada más de trescientos (300) días calendario después de la fecha en que se dice ocurrió la presunta discriminación.
  - 1) Cuando una queja alega un patrón o práctica discriminatoria, los 300 días calendario deberán empezar a contar a partir de la fecha en que haya ocurrido el último acto, patrón o acto de la presunta discriminación.
  - 2) Cuando la queja alega que ocurre una violación continua de la ordenanza, los 300 días calendario deberán empezar a contar a partir de la fecha en que haya ocurrido el último acto de la presunta discriminación.
- b. Una queja formal se puede presentar en persona o ser enviada por correo por el demandante al investigador de Título IX en la Oficina de servicios legales, Atención: Investigador de Título IX, 545 West Dayton Street, Oficina 104, Madison, WI 53703.
  - 1) Se debe considerar presentada una queja en la fecha en que se reciba si fue entregada en persona o en la fecha que aparezca en el matasellos si fue enviada por correo.
  - 2) No se aceptarán quejas anónimas.
  - 3) Todas las quejas deben incluir, en la medida de la capacidad del demandante, información específica con respecto a las acciones discriminatorias o a las acciones o inacciones de acoso, las bases de las acciones o inacciones (p.ej.; edad, raza, orientación sexual, etc.), los presuntos responsables y algún(os) testigo(s).
  - 4) Si la queja está incompleta o no satisfice la definición de acoso o discriminación, se puede devolver al denunciante sin ser procesada, para que agreque información.
- c. La queja debe ser completada en un formulario aprobado, y para ser aceptada y procesada debe tener la firma original del denunciante.
- d. El Investigador del Título IX deberá enviar al denunciante una notificación escrita acusando recibo de la queja tan pronto como sea práctico, pero dentro de quince (15) días calendario.
  - 1) La carta acusando recibo incluirá información relacionada con las leyes antidiscriminatorias federales, estatales y locales y las agencias administrativas relacionadas. Esta información se envía con la intención de ayudar al denunciante y no es exhaustiva. La carta aconsejará al denunciante para que busque ayuda para determinar sus derechos ya sea contactando a las agencias que hacen cumplir las leyes o a un abogado.
  - 2) Se enviará también una carta al (a los) presunto(s) responsable(s) nombrado(s) en la queja y a su respectivo supervisor.

# 3. Confidencialidad

- a. Si el denunciante solicita confidencialidad o pide que no se procure la queja, el Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder al denunciante de acuerdo con la petición por confidencialidad o petición de no procurar una investigación.
  - 1) Si un denunciante insiste en que su nombre u otros datos que lo permitan identificar no se revelen al presunto responsable, el Distrito deberá informar al denunciante que su capacidad para responder podría estar limitada.
  - 2) El Distrito deberá decirle al estudiante que la Política Distrital y el Título IX prohíbe las represalias, y que los funcionarios del Distrito no solamente tomarán medidas para prevenir la represalia sino que en caso de que ocurriera actuarán firmemente para responder.



- b. Si el denunciante continúa pidiendo que no se revele su nombre u otra información que lo haga identificable, el Distrito debe evaluar esa petición dentro del contexto de su responsabilidad de proporcionar un ambiente seguro y libre de discriminación para todo el personal, los visitantes y los estudiantes. De esta manera, el Distrito puede sopesar la petición de confidencialidad contra varios factores, entre ellos:
  - la seriedad del presunto acoso;
  - 2) la edad del (de la) denunciante;
  - 3) si se han presentado otras quejas de acoso referentes al mismo individuo; y
  - 4) los derechos del presunto acosador de recibir información acerca de las acusaciones si la información es conservada por la escuela como un 'expediente académico' bajo Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. Part 99 conocida como Ley de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. sección 99
- c. El Distrito debe dejarle saber al denunciante si no puede garantizar la confidencialidad. Aún si el Distrito no puede tomar acción disciplinaria contra el presunto acosador a causa de que el denunciante insiste en confidencialidad, debe proseguir con otras acciones para limitar los efectos del presunto acoso y prevenir que se repita.

# 4. Represalias

Ningún empleado o estudiante del Distrito deberá intentar restringir, interferir, coaccionar, discriminar o tomar acción en represalia contra el (los) denunciante(s) o sus testigos durante o después de la presentación (audiencia), proceso y resolución de una queja. Tal conducta sería una violación de esta Política, y el empleado o el estudiante serían sujetos a la medida disciplinaria adecuada. Alguna persona que sienta que ha sido víctima de una represalia, tal como se definió anteriormente, puede ponerse en contacto con el Investigador del Título IX para presentar una queja relacionada con las acciones de represalia.

- 5. Resolución informal de una queja
- a. El Distrito puede realizar esfuerzos para resolver la queja sobre una base informal mientras procede la investigación.
- b. Si se llega a una resolución informal de una queja, los términos de tal resolución deben ser recopilados por escrito y entrar a formar parte del archivo de la queja. Si no se resuelve la queja se deberá proseguir con la investigación.
- 6. Investigación
- a. Todas las quejas presentadas formalmente deben ser investigadas, a menos que sean resueltas informalmente, para determinar si puede haber sido violada o no esta Política.
- b. Al investigar una queja, el Distrito determinará:
  - 1) Si el(los) presunto(s) incidente(s) ocurrió(eron) o no; y
  - 2) Si la falta de conducta de hecho ocurrió, el Distrito tomará medidas para poner un alto a la situación actual, si es pertinente, y prevenir que ocurra de nuevo.
- c. El Distrito debe proporcionar una investigación imparcial, independiente, completa y oportuna de la queja. En la mayoría de los casos, la investigación será llevada a cabo por el Investigador del Título IX. En algunos casos, la investigación puede ser llevada a cabo por un equipo investigador o consultor externo tal como sea determinado por el Investigador del Título IX o el Asesor legal. En todos los casos la investigación deberá llevarse a cabo en colaboración con el Asesor legal.
- d. La investigación deberá incluir una revisión minuciosa de las circunstancias bajo las cuales se dice que ocurrió la presunta discriminación y cualquiera de las políticas y prácticas relacionadas con la situación. La investigación puede incluir la revisión de varios documentos y la información obtenida durante la investigación, la cual puede incluir, pero no limitarse a, la respuesta de la persona presuntamente discriminadora, las declaraciones orales o escritas de los testigos, copias o extractos de los expedientes, extractos de las políticas, visitas al lugar o regulaciones del Distrito.

# 7. Diligencia

a. Las investigaciones bajo esta Política tendrán que ser concluidas dentro del periodo de noventa (90) días



calendario consecutivo a la fecha en que se haya presentado adecuadamente una queja formal y completa ante el Investigador del Título IX.

- b. Debido a circunstancias extenuantes, incluyendo el proceso de resolución informal, licencia de ausencia, etc., podría ser que una investigación tome más de noventa (90) días calendario. Sin embargo, ambas partes deben estar de acuerdo en la ampliación de este plazo.
- c. El marco de los noventa (90) días incluye la respuesta del Distrito a la queja inicial. Y, no incluye una respuesta a cualquier apelación que se haya podido presentar.

# 8. Decisión y apelación

- a. Una vez haya sido culminada la investigación, el Investigador deberá informar a la Superintendente o la persona asignada por la Superintendente cual ha sido la decisión respecto a la queja. La Superintendente o la persona asignada por la Superintendente consultando con el Investigador del Título IX o el Asesor legal comunicará por escrito tal decisión respecto la queja al denunciante y al demandado(s)
- b. Después de que el denunciante y el demandado(s) reciban la decisión escrita de la posición del Distrito, el denunciante o el demandado puede pedir la reconsideración de la posición del Distrito. La petición escrita de reconsideración debe archivarse dentro de un periodo de veinte (20) días calendario consecutivo a la fecha de la decisión. La petición escrita de reconsideración debe contener una declaración referente a la razón por la cual el denunciante o demandado no está satisfecho con la decisión. La Superintendente o la persona asignada por la Superintendente enviará un acuso de recibo escrito al denunciante o demandado(s) dentro de los veinte (20) días calendario después que la Superintendente reciba la petición de reconsideración.
- 9. Si la queja incluye acusaciones protegidas bajo los estatutos sobre la 'Prohibición de la discriminación del estudiante' s. 118.13 de Wisconsin y el Distrito decide que no ocurrió tal discriminación, la carta de decisión de la Superintendente o la persona asignada por la Superintendente le informará al denunciante de su derecho de apelar la decisión negativa ante el Superintendente estatal de instrucción pública y los procedimientos para hacer la apelación. El denunciante tiene treinta (30) días a partir del momento en que reciba la carta con la decisión para apelar ante el Superintendente estatal de instrucción pública
- 10. Notificación de la Política antidiscriminatoria y el procedimiento de queja

El Distrito publicará anualmente una notificación de esta Política. Deberá incluir una declaración de la prohibición de discriminación de un estudiante en el manual del estudiante, el del personal y en otros materiales publicados, los cuales describen actividades y oportunidades escolares. El procedimiento completo de una queja por discriminación de un estudiante que incluya la información de contacto del Investigador del Título IX deberá ser parte del manual del estudiante y del personal.

#### 11. Definiciones

- a. **Ascendencia.** Se refiere al país, nación tribu o cualquier otro grupo identificable de personas de quienes desciende una persona. También se puede referir a las características físicas, lingüísticas o culturales de los antepasados de la persona.
- b. **Denunciante.** Cualquier persona elegible para presentar una queja bajo la Política antidiscriminatoria del Distrito, estas incluyen estudiantes, personal y visitantes que vienen a propiedades y actividades del Distrito.
- c. **Credo.** Un Sistema de creencias religiosas, entre ellas creencias éticas o morales sobre el bien y el mal que se practican sinceramente con la fuerza de una ideología religiosa tradicional.
- d. **Discapacidad.** Personas que tienen un impedimento mental o físico el cual afecta considerablemente una o más de las actividades principales de la vida. También están cubiertas las personas que tienen antecedentes o aparentan tener una discapacidad que limita considerablemente una o más de las actividades principales de la vida. Entre las actividades principales de la vida encontramos, sin ser una lista exhaustiva, las siguientes: cuidarse o atenderse uno mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar, realizar trabajos manuales y aprender. Algunos ejemplos de impedimentos que pueden limitar considerablemente las actividades principales de la vida, aún con la asistencia de medicamentos o dispositivos o auxiliares, son: SIDA, alcoholismo, ceguera o impedimento visual, cáncer, sordera o impedimento auditivo, diabetes, drogadicción, enfermedad cardiaca y enfermedad mental. Esta definición incluye también a aquellos individuos que bajo la Ley de Educación de Individuos con discapacidades (IDEA en inglés) han sido identificados como personas que tienen una discapacidad.
- e. **Discriminación.** Cualquier acción, política o práctica, inclusive prejuicios o favoritismos, estereotipos y acoso



estudiantil que sea perjudicial para una persona o grupo de personas y distingue o hace diferencia entre las personas, o que limita o niega a una persona o grupo de personas las oportunidades, privilegios, roles o recompensas, basándose completamente o en parte, en su pertenencia a una clase protegida o que perpetúa los efectos de la discriminación pasada.

- f. **Igual.** Que tiene los mismos privilegios, posición o derechos.
- g. **Equitativo.** Que exhibe o se caracteriza por equidad; imparcial o razonable en juicio o dispensación; no es necesariamente igual o lo mismo.
- h. **Norma probatoria.** Norma utilizada para determinar si las acusaciones de acoso o discriminación son verídicas. La norma que se aplica a las quejas de discriminación es una 'preponderancia de la evidencia' (definida más adelante).
- i. **Género expansivo.** Es un término general que se utiliza para las personas que amplían las definiciones de género comúnmente aceptadas, incluyendo su expresión, las identidades asociadas u otras normas de género percibidas en uno o más aspectos de su vida. Estas personas amplían la definición de género mediante su propia identidad o expresión. Algunas personas no se identifican con ser hombre o mujer; otros se identifican como una mezcla de los dos, mientras que otros se identifican con uno de los géneros, pero lo expresan en formas que difieren de las presentaciones estereotipadas. Las preferencias y autoexpresión de una persona de género expansivo pueden salirse de las normas del género percibidas comúnmente dentro de una cultura; o pueden corresponder con ellas aun cuando la identidad sexual interna de uno no corresponda al sexo asignado al nacer.
- j. **Expresión del género.** Se refiere a la forma como las personas comunican externamente su identidad sexual a otras personas a través de su comportamiento. Vestido, corte de pelo, voz y otras formas de presentación. La expresión de género funciona también a la inversa pues la gente asigna el género a otras personas basándose en su apariencia, manierismos y otras características asociadas con el género. Algunas veces, personas transgénero buscan hacer corresponder su expresión física a su identidad de género y no al sexo asignado al nacer. La expresión de género no se debe considerar como una identificación de la orientación sexual.
- k. **Género fluido.** La fluidez del género transmite una gama más amplia y más flexible de la expresión del género, con intereses y conductas que incluso pueden cambiar día a día. Los niños con género fluido no se sienten limitados por fronteras estereotipadas de niños o niñas. En otras palabras, un niño puede sentir que es niña unos días y niño en otros. O puede sentir que ninguno de los dos términos lo describe con exactitud.
- I. **Identidad de género.** Es la percepción más subjetiva que tiene una persona de sí misma en cuanto a sentirse hombre, mujer, una mezcla de ambos o ninguno, la percepción que las personas tienen de sí mismas y cómo se identifican a sí mismas. La identidad de género de una persona puede coincidir o no con el sexo asignado a la hora de nacer. Las personas se hacen consientes de esto entre los 18 meses y los tres años de edad. La mayoría de las personas desarrollan una identidad sexual que coincide con su sexo bilógico. Sin embargo, para algunas su identidad de género es diferente del sexo biológico o asignado. Algunas de estas personas eligen cambiar su apariencia física ya sea socialmente, hormonalmente o quirúrgicamente a una que corresponda más con su identidad de género y otras no.
- m. **Acoso.** Comentarios (orales o escritos) repetitivos no solicitados, gestos, material gráfico, contacto físico, conductas verbales, no verbales o físicas intencionales dirigidos a una persona debido a que pertenece a una clase protegida constituyen acoso cuando esas conductas: 1) Tienen el propósito o efecto de crear un medio ambiente educativo ofensivo, hostil o intimidante; o 2) Tienen el propósito o efecto de interferir considerable o irracionalmente con el desempeño de un estudiante en la escuela, inclusive en su desempeño en actividades curriculares, extracurriculares y no académicas; o 3) De lo contrario afecta perjudicialmente las oportunidades de un estudiante en actividades curriculares, extracurriculares y no académicas; o 4) Sumisión a la conducta se ha dispuesto, implícita o explícitamente, como término o condición para que el estudiante tenga la oportunidad de obtener una educación; o 5) La sumisión o rechazo de la conducta por una persona es tomado en cuenta como factor en las decisiones que afectan la educación del estudiante; o 6) Son lo suficientemente severas, persistentes o dominantes que afectan negativamente la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de una actividad o programa educativo.
- n. **Desamparo.** Para la definición, refiérase al párrafo 1(a) de Board Policy 4406 en la sección de Procedimientos.
- o. **Ambiente hostil.** Una situación en la que el acoso provoca que un ambiente escolar sea infiltrado con intimidación, humillación, ridículo o insulto de una manera lo suficientemente grave o generalizada al punto de llegar razonablemente a interferir o alterar las condiciones educativas del estudiante o laborales del empleado.
- p. **Estado civil.** Entre ellas, estar casado, separado, divorciado, viudo o soltero.
- q. **Nacionalidad de origen.** Maltrato de las personas debido a que son de un país o parte del mundo, por su acento u origen étnico, o porque aparentan ser de cierto origen étnico (aun cuando no lo sean). Esto incluye a los estudiantes



cuyo idioma dominante no es el inglés.

- r. **Condición de paternidad.** La condición de paternidad se refiere el hecho de ser padre o madre o de no tener hijos. El término 'padre' incluye padre, madre, un padrastro o madrastra y padres de crianza. Una estudiante que esté embarazada se considera madre.
- s. **Embarazo.** Incluye maltratar a una estudiante por el hecho de estar embarazada, haber dado a luz, una condición médica relacionada con el embarazo o el parto o cualquier condición relacionada con el embarazo.
- t. **Preponderancia de la evidencia.** La evidencia presentada debe demostrar que es mucho más posible que las conductas de discriminación o acoso hayan sucedido, que lo contrario, y mucho más posible que el(los) responsable(s) haya(n) cometido el hecho que no.
- u. **Causa probable.** Hay base razonable para creer, apoyada por hechos y circunstancias suficientes por sí mismas para garantizar que una persona prudente crea que se ha cometido o se está cometiendo discriminación.
- v. **Clase protegida.** Es la definición que da la ley de un grupo de personas que tienen características en común y están protegidas de discriminación y acoso por leyes locales, estatales o federales. La Política del Distrito reconoce entre las clases protegidas las siguientes: sexo, raza, nacionalidad de origen, ancestros, religión, credo, embarazo, estado civil, condición de paternidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o discapacidad incluyendo una discapacidad de aprendizaje, emocional, mental o física.
- w. **Religión.** Este término incluye todos los aspectos de la práctica y observancia de una religión lo mismo que una ideología. La ley protege no solamente a personas que pertenecen a religiones tradicionales organizadas, tales como el Budismo, Cristianismo, Hinduismo, Islamismo y Judaísmo, sino también a otras personas que profesan sinceramente creencias morales, éticas o religiosas.
- x. **Represalias.** Cualquier acción adversa que afecte la experiencia académica de un estudiante o acciones adversas, como por ejemplo, cualquier acto de venganza, represalia, intimidación o coerción dirigido a un estudiante y motivado por la creencia de que el estudiante se ha opuesto a una violación de esta política, ha participado en una investigación de una queja bajo esta política o ha ejercido cualquier otro derecho bajo esta Política.
- y. **Sexo.** Esto incluye maltratar a alguna persona a causa del sexo de esa persona. Esto puede incluir, por ejemplo, acusaciones de acoso u otros tipos de discriminación sexual, tales como conductas negativas llevadas a cabo porque la persona no actúa en conformidad con los estereotipos sexuales. Es una violación al Título IX y considerado discriminación basado en sexo maltratar a una persona si la persona se identifica como transgénero.
- z. **Acoso sexual.** Comentarios indeseados, no solicitados o repetidos (orales o escritos), gestos, material gráfico, contactos físicos, solicitudes indeseables de favores sexuales o conducta física verbal o no verbal dirigida a una persona a causa del sexo del estudiante. 'Acoso sexual' incluye conducta dirigida por una persona a otra del mismo sexo o del sexo opuesto.
- aa. **Orientación sexual.** Término que se refiere a sentirse romántica o sexualmente atraído a personas de un género determinado. Nuestra orientación sexual y nuestra identidad de género son cosas aparte, son diferentes aspectos de nuestra identidad general.
- bb. **Estereotipos.** Atribuir comportamientos, habilidades, intereses, valores y roles, en parte o en su totalidad, a una persona o grupo de personas sobre la base de su clase(s) protegida(s).
- cc. **Acoso estudiantil.** Conductas dirigidas a estudiantes teniendo en cuenta, en parte o en su totalidad, en su(s) clase(s) protegidas, y las cuales interfieren considerablemente con el desempeño escolar o crean un ambiente escolar ofensivo, hostil o intimidante.
- dd. **Transgénero.** Un término general que describe a una persona cuya identidad o expresión de género es diferente de aquella que está tradicionalmente asociada con su sexo asignado al nacer.

4 de octubre, 2004 Revisada el 29 de febrero, 2016



# Código de vestimenta

En general, los estudiantes pueden vestirse con el estilo que deseen, mientras que éste no interfiera o cause distracciones en el ámbito escolar, no se exhiban partes íntimas del cuerpo ni represente un riesgo de seguridad para el estudiante o para los demás. Los siguientes ejemplos muestran estás limitaciones:

- Los estudiantes no pueden usar gorras o sombreros durante el día escolar.
- Los estudiantes no pueden usar anillos que unan varios dedos, cadenas largas de metal u otro tipo de joyería que pueda ser usada como un arma.
- Los estudiantes deben usar los pantalones a un nivel que no se vea la ropa interior. Los calzoncillos, las tangas interiores y los pantalones cortos atléticos no se deben ver por encima de la cintura.
- Los estudiantes no pueden usar ropa con frases vulgares u obscenas o frases o dibujos que promuevan drogas ilegales, alcohol, sexo, violencia o actividades pandilleras.
- Los estudiantes no pueden usar ropa con palabras, imágenes o caricaturas basadas en estereotipos negativos de género, raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual o discapacidad. Los estudiantes no pueden usar camisas, gorras, sombreros u otros atuendos con nombres de equipos de indígenas estadounidenses, logotipos o mascotas que representan estereotipos negativos. Hay una lista disponible en todas las escuelas y en la página web del Distrito con los nombres de los equipos, logotipos y mascotas prohibidas bajo esta disposición.
- Los estudiantes no pueden usar faldas o pantalones cortos que muestren la ropa interior o las nalgas.
- No se permite ropa transparente. Las blusas deben tener el tamaño adecuado para no dejar ver el sostén del estudiante.
- Los estudiantes deben usar zapatos o calzado.

Los estudiantes que no se vistan de acuerdo a estas normas, serán llamados por un miembro del personal escolar para que se cambien de ropa o para corregir la violación al código de vestimenta. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del personal con respecto a la violación del código de vestimenta.

# Reglamento del código de vestimenta estudiantil respecto a nombres de equipos, mascotas y logotipos amerindios

#### ¿Qué nombres de equipos, mascotas y logotipos están prohibidos?

Según el código de vestimenta, los estudiantes no deben usar ropa con palabras, imágenes o caricaturas con base en estereotipos negativos de determinado género, raza, origen étnico, nacionalidad, religión, orientación sexual o discapacidad. En concreto, se les prohíbe a los estudiantes llevar cualquier vestimenta (incluyendo camisetas), gorras u otro atuendo que contenga el nombre o logotipos del equipo de fútbol Americano Washington Redskins (Pieles rojas de Washington) y otros equipos deportivos no profesionales con nombres similares. El término "redskin" o "piel roja" es claramente un término despectivo y un epíteto racial.

A los estudiantes que lleven cualquier vestimenta, gorras u otro atuendo que contenga el nombre o logotipos del equipo de fútbol americano Washington Redskins (Pieles rojas de Washington) u otro nombre similar de equipos deportivos no profesionales, se les pedirá que se lo quiten inmediatamente.

# ¿Qué tal aquellos nombres de equipos, mascotas y logotipos con base racial?

Si bien no se prohíben expresamente otros nombres de equipos, mascotas y logotipos con base racial, los estudiantes no deberían usar ropa con base en estereotipos negativos. Por esa razón, se recomienda enfáticamente que no usen ropa u otras prendas de vestir que representen logotipos, mascotas y nombres de equipos amerindios.

Todos los estudiantes y familias deberán estar conscientes del efecto negativo que tiene los nombres de equipos, mascotas y logotipos con base racial en todos los estudiantes.

Los nombres de equipos, mascotas y logotipos amerindios promueven imágenes erróneas e inexactas de los amerindios contemporáneos, prejuicios culturales y un ambiente tolerante de los estereotipos. Los nombres de equipos, mascotas y logotipos amerindios afectan de manera negativa el sentido comunitario y el sentido de pertenencia dentro del entorno escolar para los estudiantes amerindios, causando que algunos estudiantes se sientan marginados de la comunidad escolar.

Además, tales estereotipos impactan adversamente a todos los estudiantes. Todos los estudiantes expuestos a estereotipos negativos son más propensos a creer en los estereotipos negativos de ese grupo y otros grupos.

Para combatir estos efectos negativos y crear un entorno favorable de aprendizaje para todos los estudiantes, el Distrito aumentará y mejorará la comunicación con estudiantes y familias respecto a los efectos negativos de los nombres de equipos, mascotas y logotipos amerindios a través de discusiones en los salones de clase, materiales de orientación,



documentos de guía y manuales.

Con el fin de garantizar que los estudiantes tengan un entendimiento preciso de la historia y cultura amerindia, el Distrito se ha comprometido a impartir instrucción relacionada con la historia de los amerindios, las culturas, la soberanía tribal y el estatus contemporáneo de los grupos, incluyendo información específica a Madison y el estado de Wisconsin. Los recursos curriculares en 3º, 4º, 5º y 8º grado incorporan fuentes primarias y secundarias para enseñar sobre la historia antigua de las Primeras Naciones en Wisconsin. En los cursos de historia de los Estados Unidos de América de la escuela preparatoria, los estudiantes leerán analíticamente documentos de fuentes primarias y secundarias con el fin de comprender cómo los amerindios de Wisconsin muestran perseverancia y resiliencia en la lucha por reafirmar los derechos, ejercitar tratados y la soberanía tribal. El Distrito colaborará también con las escuelas para identificar continuamente oportunidades para honrar y celebrar la cultura amerindia.

# ¿Cuál es la relación entre el código de vestimenta y otras políticas del Distrito?

Los estudiantes que sienten que están siendo perjudicados o afectados de manera negativa por otro estudiante que use ropa con caricaturas o imágenes o palabras con base en estereotipos negativos de una imagen amerindia deberá reportar sus inquietudes a un adulto miembro del personal. El miembro del personal deberá intervenir y notificar al estudiante que porta la vestimenta con la imagen que su conducta está teniendo un impacto negativo en su compañero. Si el estudiante continúa portando la vestimenta con la imagen, a pesar de que ya tiene conocimiento del efecto que está causando en el estudiante que lo reportó, ese estudiante puede estar sujeto a acción disciplinaria teniendo en cuenta las políticas del Distrito.

Un estudiante que continúa usando ropa con imágenes con base en estereotipos negativos intencionadamente, puede estar infringiendo la Política Estudiantil del Distrito #4510, Contra el acoso escolar. Además, el estudiante quien ha sido afectado negativamente puede presentar una queja acogiéndose a la Política Estudiantil del Distrito # 4620, Antidiscriminación.

# **Fumar**

Fumar es un peligro comprobado para la salud. La Política de la Junta de Educación prohíbe a los estudiantes poseer cualquier producto de tabaco o el uso de tabaco. Si un estudiante está en posesión de un producto de tabaco o usa, el estudiante será disciplinado según el Plan Educativo de Conducta.

# El Acta de los Derechos del Estudiante en la Secundaria

Política de la Junta de Educación: 4600

# **POLÍTICA**

# **PREÁMBULO**

Este documento concierne a los estudiantes de secundaria matriculados en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison y contiene muchos de los derechos a los cuales tienen derecho los estudiantes. Los derechos de los estudiantes con respecto a la disciplina y la interpretación se establecen en la Política 4502C de la JUNTA de Educación – Plan Educativo de Conducta para las escuelas intermedias y preparatorias.

Si los derechos y las responsabilidades de los estudiantes son reconocidos y respetados, el conflicto, la confrontación y las controversias serán canalizadas constructiva y positivamente. Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar los derechos de todas las personas involucradas en el proceso educativo y de ejercitar un grado muy alto de autodisciplina para observar y adherirse a las reglas y regulaciones legítimas. Por lo tanto, la lista de derechos a continuación no debe ser interpretada para negar o limitar otros ya retenidos por los estudiantes en su propio campus en su calidad de ciudadanos o miembros del cuerpo estudiantil.

Nada de lo expuesto aquí deberá ser interpretado a fin de eximir a un estudiante de ser sometido a acción disciplinaria por participar en comportamientos que violen la ley, las políticas de la JUNTA de Educación, como por ejemplo: El Plan Educativo de Conducta del estudiante, Hostigamiento, Discriminación, etc. Si bien la ley de los derechos del estudiante en la secundaria no exime a un estudiante de ser sometido a acción disciplinaria por participar en comportamientos que violen la ley o las políticas de la Junta de Educación, los estudiantes tienen derecho aún al debido proceso en relación con tales violaciones.

### 1. LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE PRENSA

- a. La escuela no establecerá reglas para respetar el establecimiento de una religión ni que prohíban ejercer voluntariamente la misma, tampoco que restrinjan la libertad de expresión o de prensa ni el derecho que tiene la gente a reunirse pacíficamente y pedirle al gobierno la reparación de agravios.
  - i. Los estudiantes tendrán el derecho de desplegar cualquier folleto, siempre y cuando no sea de carácter comercial, en cualquier espacio designado para publicar anuncios sin censura o autorización previa del administrador o de la JUNTA de Educación. Sin embargo, se le concederá al director o a un representante asignado, el derecho de remover el material anunciado si lo considera obsceno, difamatorio, degradante o despreciativo de un grupo de individuos o clase protegida o si cree que provocaría una disrupción sustancial del entorno educativo. El nombre y la dirección del anunciante deben aparecer sobre el propio anuncio con el fin de acentuar su carácter independiente de la escuela. La decisión de remover el material por parte del director o su designado puede ser apelada ante el SUPERINTENDENTE o su designado. A su vez, la decisión del SUPERINTENDENTE o su designado puede ser apelada ante la JUNTA de Educación en su próxima reunión regular después de la decisión del director o su designado, si la próxima reunión regular está programada para que suceda más de cinco días después de que el director o su designado haya removido el material anunciado. Si se remueve el material menos de cinco días de la próxima reunión regular de la JUNTA, podría ser que la decisión esté sujeta a una apelación en la próxima reunión de la JUNTA.
  - ii. Los estudiantes tendrán el derecho de distribuir periódicos u otro material impreso que no sea de carácter comercial en propiedad escolar, tanto dentro como fuera del edificio, sin previa autorización por parte de la administración escolar o de la JUNTA de Educación aunque se pueden limitar la hora, el lugar o la forma de distribución para prevenir la interferencia seria con las actividades educativas. El nombre y la dirección de la persona que vaya a distribuir o anunciar la información deben aparecer en el propio anuncio con el fin de acentuar su carácter independiente de la escuela. El director o su designado pueden restringir la distribución del material si lo consideran obsceno, difamatorio, degradante o despreciativo de un grupo de individuos o de una clase protegida o si creen que provocaría una interrupción sustancial del entorno educativo. La decisión del director o su designado puede ser apelada ante el SUPERINTENDENTE o su designado. La decisión del SUPERINTENDENTE o su designado puede ser apelada ante la JUNTA de Educación en su próxima reunión regular después de la decisión del director o su designado si la siguiente reunión regular está programada para que suceda más de cinco días después de que el director o su designado hayan restringido la distribución del material. Si se restringe la distribución del material a menos de cinco días de la siguiente reunión regular de la JUNTA, podría ser que la decisión esté sujeta a apelación en la próxima reunión de la JUNTA.



iii. Todas las publicaciones patrocinadas por la escuela deben ser producidas por estudiantes. Se considera que una publicación patrocinada por la escuela es aquella para la cual la escuela provee los recursos para apoyar su publicación. La edición debe ser realizada por estudiantes editores elegidos por el personal a cargo de la publicación. El director o su representante deben tener la oportunidad de revisar el material antes de ser publicado y pueden suspender la publicación del material si lo consideran obsceno, difamatorio degradante o despreciativo de un grupo de individuos o de una clase protegida o que causaría una disrupción sustancial del entorno académico; o por otras razones relacionadas con inquietudes pedagógicas legítimas, por ejemplo: la revelación de información confidencial de un estudiante. La decisión del director o su designado puede ser apelada ante el SUPERINTENDENTE o su designado y la decisión del SUPERINTENDENTE o su designado puede ser apelada ante la JUNTA de Educación en su próxima reunión regular después de tomada la decisión del director o su designado si la próxima reunión regular está programada para que suceda más de cinco días después de que el director o su designado haya suspendido la publicación del material. Si la decisión original de suspender la publicación del material se hace dentro de los cinco días anteriores a la próxima reunión regular de la JUNTA, podría ser que la decisión esté sujeta a apelación en la próxima reunión de la JUNTA. Se les deberá presentar una copia de los procedimientos a todos los editores y a los miembros del personal que formen parte de las publicaciones escolares.

iv. Los estudiantes deben tener derecho a usar botones, brazaletes y otras insignias o expresiones simbólicas siempre y cuando no sean obscenas, difamatorias, degradantes o despreciativas de un grupo de individuos o una clase protegida o que causen interrupción sustancial del entorno académico.

v. Los estudiantes deben tener el derecho para elegir su propio vestuario y apariencia personal, en la medida en que no infrinjan las limitaciones que establece el Plan Educativo de Conducta para la secundaria. Se debe permitir el uso de la toca (accesorio para la cabeza) por razones religiosas.

vi. Los estudiantes deben tener el derecho a manifestar desacuerdo en cualquier forma legal siempre y cuando no interrumpan sustancialmente o planteen un peligro claro e inminente al funcionamiento de la escuela. Los estudiantes que infrinjan las normas escolares u ordenanzas locales específicas son responsables individualmente por estos hechos y se les dará atención de acuerdo con los procedimientos establecidos.

vii. Los estudiantes tienen el derecho a presentar peticiones, quejas o reclamos ante las autoridades escolares, y tienen también el derecho a recibir respuestas oportunas por parte de las autoridades escolares en relación a los resultados de sus peticiones, quejas o reclamos.

viii. Los estudiantes tienen derecho al respeto por parte de sus profesores y administradores, lo cual impide ser sujetos a castigos crueles e inusuales especialmente aquellos que son humillantes y ultrajantes o que disminuyen su autoestima.

# 2. EL USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

- a. Cualquier estudiante o grupo de estudiantes puede utilizar las instalaciones escolares (p.ej., las salas de conferencias, las máquinas fotocopiadoras, etc.) al costo, de acuerdo con la Política de la JUNTA de Educación y siempre y cuando no estén reservadas para propósitos educativos. Durante el horario escolar, a discreción del director, los estudiantes pueden utilizar gratuitamente el espacio del Distrito (p.ej., las salas de conferencias).
- b. Los estudiantes tienen derecho a un ambiente limpio. Todos los estudiantes tendrán acceso a un baño limpio y en buen funcionamiento. Cualquier problema que interfiera con el buen funcionamiento de un baño tendrá que ser resuelto oportunamente.
- c. Los estudiantes en espera del transporte tendrán un espacio en el interior de la escuela en donde podrán esperar. Los estudiantes tienen derecho a tal espacio especialmente durante condiciones climáticas inclementes. Los empleados escolares deben poner este lugar a disposición de los estudiantes para este propósito mínimo por 30 minutos a partir de la hora de la salida de los estudiantes.
- d. Los estudiantes tienen derecho a un ámbito escolar cómodo con un índice de temperatura controlado. Mientras estén ocupadas las facilidades, los empleados escolares deberán tomar medidas para remediar la temperatura inmediatamente, incluyendo pero no limitándose a, trasladar las clases y proveer aparatos portátiles de calefacción cuando las temperaturas bajen de los 65 grados Fahrenheit o de refrigeración cuando las temperaturas suban de los



# 3. LIBERTAD DE ACTIVIDAD POLÍTICA

- a. Los estudiantes no pueden ser penalizados por sus creencias políticas pero se les puede hacér responsables por las acciones que tomen en conformidad con esas creencias.
- b. Los estudiantes pueden formar organizaciones políticas dentro de la escuela siempre que no tengan restricciones discriminatorias para su afiliación.
- c. Los estudiantes deben tener el privilegio de planificar y llevar a cabo foros, asambleas, seminarios y programas escolares de naturaleza política voluntarios siempre que ellos no interrumpan sustancialmente o planteen un peligro claro e inminente al funcionamiento de la escuela.

#### 4. DEBIDO PROCESO

- a. Todos los estudiantes tendrán el derecho al debido proceso de ley.
- b. Anualmente, una vez se reinicien las clases, se dará acceso a los estudiantes ya sea a una publicación impresa o digital que incluya, con una especificidad razonable, la lista de las reglas de la escuela, el Acta de los derechos de los estudiantes en la secundaria, los derechos procesales y las sanciones que pueden imponerse por la violación de las mismas.
- c. Un estudiante sujeto a expulsión tendrá derecho a todos los elementos del debido proceso tal como se han establecido en la Política 4045 (Expulsión de la escuela) de la JUNTA de Educación y la ley. Sin embargo, si un estudiante no está sujeto a expulsión y si él lo desea, tendrá derecho a una audiencia ante una Junta de Investigación que se conducirá bajo ciertas normas, que incluyen pero no se limitan a las normas que aparecen aquí en los párrafos desde la a. hasta la g. Esta junta estará compuesta por una persona designada por el director de las escuela de su hijo, una persona designada por el padre o tutor legal del estudiante y otra persona designada por el Presidente de la JUNTA de Educación. Cualquier decisión tomada por la mayoría de los miembros de esta junta será definitiva. El estudiante tiene la opción de que esta audiencia se lleve a cabo en privado o públicamente; la solicitud por escrito para tal audiencia deberá ser presentada ante el director de la escuela dentro de los siete días siguientes a la fecha en que se envió la carta por correo. Cualquier castigo decretado hasta el momento bajo esta sección quedará pendiente a esta audiencia que deberá llevarse a cabo lo más pronto posible.
- d. Se podrá imponer una suspensión fuera de la escuela a un estudiante únicamente por un plazo corto (cinco días o menos), siempre y cuando el administrador que lleve a cabo la suspensión siga el debido proceso establecido en la Política 4043 (Suspensión fuera de la escuela) de la JUNTA de Educación. El trabajo escolar que haya dejado de hacer el estudiante durante una suspensión podrá ser completado por iniciativa propia. La ausencia de la escuela por causa de una suspensión deberá ser considerada justificada.
- e. El personal de la escuela no deberá acumular o mantener en sus archivos información alguna que no sea necesaria o verdaderamente relevante al trabajo académico de un estudiante y al propósito educativo de la escuela.
  - i. Un estudiante y sus padres tienen el derecho a examinar su expediente haciendo una cita. El expediente del estudiante se mantendrá bajo la supervisión del personal de la escuela mientras que esté siendo examinado. Se puede solicitar la colaboración de un asesor educativo o de otro empleado escolar pertinente para interpretar los puntajes de las pruebas y otro material relacionado.
  - ii. Los archivos se pondrán a disposición de las personas siguiendo las leyes de confidencialidad y las políticas de la JUNTA de Educación referentes a los expedientes estudiantiles.
  - iii. Los estudiantes y sus padres tendrán el derecho de escribir e insertar comentarios o respuestas a cualquier información contenida en el expediente.
  - iv. No se deberán utilizar los archivos personales de comportamiento como un método para evaluar el desempeño académico.
- f. Las decisiones que toman los empleados de las escuelas locales en relación a los derechos del estudiante están

sujetas a revisión y pueden ser apeladas de acuerdo con las leyes estatales y federales y con las políticas de la JUNTA de Educación, ante el SUPERINTENDENTE o su designado, las agencias administrativas federales o estatales o los tribunales, en la medida que sea conveniente. Los estudiantes también pueden utilizar el proceso general del Distrito para presentar una queja.

g. A excepción de lo estipulado en las Políticas 4502 y 4045 de la JUNTA de Educación así como en la Sección 120.13(1)(c) de los Estatutos de Wisconsin con respecto a la participación en actividades deportivas, cuando los estudiantes participen en actividades ajenas a la escuela se les liberará de la jurisdicción escolar ya sea en cuanto a su conducta, sus tendencias, su vestuario o la expresión de sus ideas. A excepción de lo estipulado en las Políticas 4502 y 4045 de la JUNTA de Educación así como en la Sección 120.13(1)(c) de los Estatutos de Wisconsin con respecto a la participación en actividades deportivas, la escuela no podrá imponer acción disciplinaria alguna en relación a actividades ajenas a la escuela siempre que no sea que el estudiante haya declarado, sin autorización, que hablaba o actuaba en representación de la escuela. Cuando la conducta evidenciada durante una actividad ajena a la escuela tenga como resultado la intervención de la policía, castigar al estudiante por su participación en tal actividad o incluir esa información en el expediente escolar o reportarla a futuros empleadores u otras agencias sería una infracción a las libertades del estudiante a menos que el estudiante lo haya autorizado, con la excepción de lo estipulado en las Políticas 4502 y 4045 de la JUNTA de Educación así como en la Sección 120.13(1)(c) de los Estatutos de Wisconsin con respecto a la participación en actividades deportivas.

### 5. APOYO EMOCIONAL Y SOCIAL AL ESTUDIANTE

- a. Todos los estudiantes tendrán derecho a recibir en la escuela información sobre asuntos de interés personal en virtud de la política de la JUNTA de Educación y de otras restricciones legales.
- b. De acuerdo con la Política de la JUNTA de Educación y la ley, los consejeros mantendrán confidencialidad en lo relacionado con la información que reciben por parte de los estudiantes.
- c. Los estudiantes tendrán acceso a un consejero que escuchará atentamente y dará su opinión acerca de asuntos e inquietudes personales o académicas.

# 6. DERECHO A UNA EDUCACIÓN DE ALTA CALIDAD

- a. Los estudiantes tendrán la oportunidad de tener representación en los comités de planificación del currículo y de ser incluidos, en la medida que sea posible, en otros organismos que tienen poder de decisión en cuanto a la calidad de la educación. Algunos comités y organismos con poder de decisión incluyen, pero no se limitan a: comités de evaluación y revisión de materiales de enseñanza a nivel escolar o distrital, ciertos comités asesores elegidos por la JUNTA de Educación y los comités que se convocan con el propósito específico de considerar el diseño escolar o la programación en las escuelas secundarias.
- b. Los estudiantes tendrán derecho a hacer comentarios respecto al desempeño de los administradores, el cuerpo docente y los cursos a fin de mejorar la calidad de la educación. Cada escuela secundaria establecerá un sistema para que los estudiantes puedan ofrecer sus opiniones. Anualmente, los funcionarios escolares les informarán a los estudiantes acerca del proceso y les dirán cómo es que se va a revisar, compartir e integrar la información en los procesos continuos de planificación y mejoramiento.
- c. Cada estudiante tendrá el derecho y la responsabilidad de planificar su educación aunque los estudiantes menores de 18 años requieren el consentimiento de sus padres. Los intereses, deseos y habilidades de cada estudiante se tendrán en cuenta en la planificación de su plan de estudios.
- d. Los estudiantes tendrán el privilegio de un campus abierto (instalaciones con puertas abiertas) en donde funcione el programa en ese momento. Cuando en una escuela en particular se vaya a determinar si se va a conceder el privilegio de campus abierto, se tendrá en cuenta la opinión de la comunidad vecina, la Administración, los maestros y los estudiantes de la escuela. El director o el padre tienen el derecho a revocar el privilegio a un campus abierto de un individuo.
- e. Todos los estudiantes pueden pedir ayuda. Los aprendices del idioma inglés y los estudiantes de educación especial pueden pedir ayuda adicional si la necesitan.
- f. Los estudiantes pueden pedir que se creen clases nuevas si actualmente no están disponibles en sus escuelas.



Si no es posible agregar un curso nuevo, los estudiantes pueden ir, bajo su propia responsabilidad financiera, a otra escuela del MMSD a tomar la clase que no se ofrece en su escuela. Si la clase no se ofrece en ninguna escuela del MMSD, los estudiantes tendrán la posibilidad de hacer un estudio independiente sobre el tema de interés siempre y cuando sea aprobado por la administración escolar y esté en acuerdo con la Política 3545 (Estudio independiente) de la JUNTA de Educación o registrarse en Opciones juveniles.

- g. Se anima a los estudiantes para que presenten sus inquietudes y quejas ante sus maestros con el objetivo de que ellos las resuelvan. Sin embargo, un estudiante tiene derecho ya sea a presentar una queja utilizando los procedimientos de queja del Distrito, como por ejemplo: el Procedimiento para presentar una queja en general o por discriminación o a presentar una queja por escrito, ante el director o su designado. Si el estudiante presenta una queja por escrito ante el director o su designado, cualquiera de ellos deberá responder a la queja a la menor brevedad posible. La respuesta puede incluir una investigación, una mediación, tomar o recomendar que se tome una acción disciplinaria, hacer una remisión de la queja al funcionario distrital adecuado, etc. La resolución, en la medida posible, deberá solucionar el problema con respecto a todos los involucrados. Ningún estudiante que presente una queja o exprese una inquietud deberá ser sujeto a reprimenda.
- h. Se tendrá que consultar a los estudiantes en cuanto a cualquier cambio que haga al acta de los derechos de los estudiantes. Se tendrá que consultar formalmente al senado estudiantil en lo relacionado a cualquier cambio al acta de los derechos de los estudiantes.
- i. Con respecto al empleo y el funcionamiento del personal, el Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD por su sigla en inglés) no discrimina en base a: religión, raza, color, nacionalidad de origen, ascendencia, edad, sexo, apariencia personal, estado civil, discapacidad, antecedentes penales, ideología política, orientación sexual, identificación sexual, expresión de identidad sexual, ser dado de baja de manera menos que honorable, fuente de ingreso o el hecho de que una persona sea un estudiante. Los estudiantes se desenvolverán en una atmósfera libre de hostigamiento y disfrutarán condiciones de trabajo libres de acoso físico, verbal o sicológico.
- j. Con respecto a los programas educativos, no se negará a persona alguna la admisión a cualquier escuela del Distrito Escolar Metropolitano de Madison ni se negará su participación, ni se negarán los beneficios, ni será discriminada con respecto a cualquier servicio curricular o extra-curricular o a los servicios estudiantiles, o la participación en un programa de recreación u otro programa o actividad por razones de sexo, raza, nacionalidad de origen, ascendencia, credo, estado de embarazo, estado civil o por ser padre o madre, orientación sexual, expresión de género o discapacidad, incluyendo una discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.
- k. Si un estudiante cree que ha sido discriminado u hostigado puede presentar una queja alegando que le han negado sus derechos. Se anima a los estudiantes a presentar sus inquietudes, quejas y agravios ante sus maestros, con el propósito de que los maestros les ayuden a resolverlos. No obstante, un estudiante tiene derecho a presentar una queja ya sea siguiendo los procedimientos de quejas del Distrito o presentando una queja por escrito ante el director o su designado. Un estudiante puede obtener una copia del procedimiento para presentar una querella y recibir ayuda para presentar una queja poniéndose en contacto ya sea con el Coordinador de la Oficina de Acción Afirmativa y Título IX, en el Edificio Administrativo del Distrito, 545 West Dayton Street, Madison, Wisconsin 53703, teléfono 663-1530 o con el Asesor Legal del Distrito, en el Edificio Administrativo del Distrito, 545 West Dayton Street, Madison, Wisconsin 53703, teléfono 663-1868.

3/1/04 Revisada el 18 de mayo del 2015

# Manténgase al tanto de lo que pasa en las escuelas de Madison

Le invitamos a que visite el sitio web de su escuela, el cual puede encontrar a través del sitio web del distrito escolar, mmsd.org. Esperamos que visite los dos sitios con frecuencia para encontrar información importante sobre eventos y oportunidades, calendarios, menús y mucho más.

Comunicación Para asuntos urgentes, tales como la cancelación de clases debido al mal tiempo, emergencias o recordatorios urgentes y anuncios, es posible que enviemos mensaies por correo electrónico o mensajes de texto\* y llamadas telefónicas automatizadas.

Enviamos comunicados sobre eventos especiales, oportunidades únicas e historias sobre los logros de los estudiantes y miembros del personal escolar mediante nuestro boletín informativo para las familias y la comunidad, el cual se publica cada dos semanas denominado: "Noticias para familias." De igual manera, muchas escuelas publican su propio boletín informativo. Las direcciones de correo electrónico que tenemos en nuestro archivo recibirán nuestro boletín informativo automáticamente. Puede suscribirse con otro correo electrónico en mmsd. org/boletin.

\*Para descontinuar este servicio en cualquier momento, envíe un mensaje de texto con la palabra "STOP" al 68453. El proceso de hacer activo este servicio cumple con los requisitos de su compañía de celular y lo protege contra mensajes de texto no solicitados. El distrito escolar no paga los cargos de mensajes de texto incurridos por mandar o recibir mensajes de texto. Verifique los cargos posibles con su compañía de celular.

# Actualización de información y cambio de dirección

Los padres y tutores legales deben mantener su información de contacto actualizada en el portal de padres de Infinite Campus, el sistema de información estudiantil del distrito. El padre o tutor legal recibirá una notificación en su bandeja de entrada en el portal de Infinite Campus si se necesita más información o si la solicitud ha sido verificada y procesada. Los estudiantes no pueden pedir cambios de su información, a menos que tengan 18 años de edad y sean su propio tutor legal.

#### Uso estudiantil del teléfono en la escuela

A los estudiantes se les permite utilizar el teléfono en la oficina escolar solamente para necesidades relacionadas a la escuela. En caso de emergencia, un integrante del personal escolar se comunicará o llamará al padre o tutor legal del estudiante.

Le pedimos al padre o tutor legal del estudiante, que haga arreglos previos para las actividades después de clases para el estudiante.

Para la entrega de mensajes de último minuto o por emergencias, debe llamar a la oficina de la escuela al menos media hora antes de que finalice el día escolar.

A menos que sea una emergencia, no llamaremos al maestro durante las horas de clase. Usted puede comunicarse con él o ella ya sea durante la media hora inmediatamente después de que se finaliza el día escolar o dejando un mensaje en la máguina contestadora usando el sistema telefónico.

#### Conéctese con el distrito mediante las redes sociales:



facebook.com/MMSDenespanol



youtube.com/mmsdtv



twitter.com/MMSDschools



instagram.com/madisonschools instagram.com/mmsdvoices

Las escuelas también tienen su propia cuenta en Facebook, la cual se puede encontrar en la página web de cada escuela.



# Criterios de colaboración de MMSD con la comunidad y sus familias

Nuestro distrito escolar desea adherirse a una serie de criterios o estándares que serán usados con el fin de crear esas vías de comunicación necesarias para que la interacción entre MMSD y la comunidad de Madison sea en beneficio de todos sus estudiantes.

# Criterio No. 1: Todas las familias son parte de nuestra comunidad

En nuestro distrito escolar, todas las familias se sienten igualmente cómodas y valoradas, a la par que conectadas entre sí y con el personal de la escuela de sus hijos, y en esa misma línea, participan activamente en todo lo que se hace en la escuela.

#### Criterio No. 2: Nos comunicamos de forma efectiva

Las familias y el personal de MMSD intercambian con regularidad datos sobre el rendimiento de nuestros estudiantes.

#### Criterio No. 3: Apoyamos al estudiante

Existe una colaboración constante entre las familias y el personal de MMSD para apoyar el aprendizaje y desarrollo correctos de nuestros estudiantes, tanto en el ambiente escolar como en sus casas. Existen también numerosas oportunidades para que ambas partes cultiven y perfeccionen esas técnicas de apoyo.

# Criterio No. 4: Representamos los intereses de cada estudiante

Nuestro distrito apoya que cada familia tenga voz propia y defienda los intereses de sus hijos para que estos se eduquen en escuelas de calidad, de cara a sus estudios universitarios, a su futura profesión y a su relación con la comunidad.

#### Criterio No. 5: Compartimos la dirección de nuestras escuelas

Mediante los Planes de Mejora Escolar y otros proyectos, familias y miembros de la comunidad elaboran conjuntamente los programas, normativas y actividades de nuestro distrito.

## Criterio no. 6: Trabajamos con toda la comunidad

Nuestro personal, junto con individuos y grupos de la comunidad, apoya a cada estudiante y a cada familia.

# Grupos de Padres

El MMSD tiene una historia orgullosa de ofrecer una amplia variedad de actividades de calidad para los estudiantes y las familias. Debido a que muchas de nuestras actividades no serían posibles sin la participación de los padres voluntarios, animamos a los padres y tutores legales para aprender acerca de las muchas oportunidades para involucrarse en sus escuelas.

# Participación familiar en las escuelas

Política de la Junta de Educación: 4500

#### **POLÍTICA**

Es política de la JUNTA de Educación fomentar y facilitar la participación de las familias en las experiencias educativas de sus hijos. Esta política se basa en la convicción de que cuando los padres y las familias representan un papel positivo en la educación de sus hijos, ya sea en el hogar, en la comunidad o dentro de la escuela, los niños tienen un mejor aprovechamiento escolar. El DISTRITO y las escuelas son responsables por establecer la comunicación y el compromiso mutuo con las familias sobre asuntos tales como las políticas, las expectativas y las actividades escolares; proveyendo a las familias con la información y los recursos necesarios para apoyar el aprendizaje en el hogar; y ofreciendo oportunidades para que los padres puedan tomar decisiones en torno a la planificación del mejoramiento escolar, el presupuesto escolar y DISTRITAL y otros asuntos. Para tal fin, la escuela debe garantizar que las familias tengan acceso razonable a los salones de clase de sus hijos, a las escuelas y al personal escolar.

La racionalidad del acceso por las familias se debe considerar dentro del contexto de cada comunidad escolar individual y sopesar una cantidad de factores entre ellos la privacidad y confidencialidad, así como la seguridad de los estudiantes y que podría ocasionar una interrupción del ámbito de aprendizaje. Los DIRECTORES o las personas a quienes ellos asignen pueden poner límites en el acceso al personal docente y a los salones de clase durante el horario académico incluso límites a la frecuencia y duración de tales visitas. Conforme a la Política 4005 (Visitantes en la escuela), los miembros de la familia son considerados visitantes en la escuela.



La JUNTA de Educación tiene la expectativa que cada escuela facilite la participación de todas las familias en actividades familiares vinculadas al aprendizaje de los estudiantes y que los miembros del personal se esfuercen por eliminar los obstáculos para tener acceso a participar en las actividades relacionadas con las escuelas, o el DISTRITO, debido a los costos relacionados, el idioma o la accesibilidad.

16 de marzo, 1992 Revisada el 24 de noviembre, 2014

## Visitantes en la escuela

Política de la Junta de Educación: 4005

## **POLÍTICA**

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison cree que es beneficioso que las familias y los miembros de la comunidad se involucren en la educación de nuestros niños. Nuestra política de Visitantes en la escuela está diseñada para darles la bienvenida a las familias y a los miembros de la comunidad en nuestras escuelas con este objetivo en mente.

El DISTRITO también quiere proporcionar un ambiente seguro para que nuestros niños se sientan cómodos y seguros, de tal manera que nuestras escuelas proporcionen un ambiente óptimo en el que nuestros estudiantes puedan aprender. Los siguientes procedimientos están vigentes para asegurar que todos los visitantes se sientan bienvenidos.

s. 120.12(1)

#### **PROCEDIMIENTO**

- 1. Definiciones
- a. Un "visitante en la escuela" es cualquier persona que desee entrar en una escuela que no sea Miembro de la Junta de Educación, empleado, maestro practicante o voluntario asignado a la escuela, o un estudiante matriculado en la escuela. El término visitante en la escuela incluye a los estudiantes del DISTRITO que estén visitando una escuela que no sea la escuela a la que él/ella asista regularmente.
- b. Un "visitante no autorizado" es cualquier persona a la que se le haya negado el acceso a la escuela, o que después de haberle concedido el acceso a la escuela, se le ha pedido que salga de la escuela.
- 2. Todos los visitantes en la escuela deben obtener un pase de visitante del DIRECTOR DEL EDIFICIO o de su persona designada.
- 3. El DIRECTOR DEL EDIFICIO puede solicitar y requerir que el visitante abandone las instalaciones de la escuela si el visitante interrumpe la instrucción o crea una perturbación en la escuela. Si es necesario, el DIRECTOR o su persona designada puede solicitar la ayuda apropiada necesaria del departamento de policía para remover a un visitante no autorizado.
- 4. A menos que exista una excepción prevista por la ley, los individuos que hayan tenido que registrarse como delincuentes sexuales deben notificar al DISTRITO antes de entrar en las instalaciones de la escuela. Después de recibir dicha notificación, el DIRECTOR DEL EDIFICIO, en consulta con los SERVICIOS JURIDICOS y la OFICINA DE SEGURIDAD ESCOLAR, determinará si se le permitirá la entrada a la escuela al delincuente sexual registrado para el propósito indicado o evento y cuales condiciones, si las hay, se pueden exigir del delincuente sexual registrado.

8/26/02

Revisado 11/24/2014



# Reuniones de padres y maestros

Los padres y tutores reciben reportes sobre los progresos de sus hijos varias veces durante el año escolar, y las calificaciones cuatro veces. Todas las escuelas programan reuniones de padres y maestros a finales del primer y tercer trimestres para dar a los padres, tutores legales y maestros la oportunidad de compartir información acerca del niño.

Comuníquese con la oficina de su escuela si su familia requiere las calificaciones del alumno por duplicado, enviadas a padres y tutores legales a direcciones separadas.

Además de las calificaciones y las reuniones, los maestros establecen una variedad de sistemas para mantenerse en contacto con las familias de sus estudiantes. Es vital que las familias y los maestros se comuniquen con regularidad para que el niño entienda que todos están trabajando juntos. Si usted tiene alguna pregunta sobre el progreso de su hijo o del programa educativo, hable con el maestro de su hijo o con el director de la escuela.

En algunas escuelas, se están ofreciendo reuniones entre padres y maestros estilo salón de clase con el fin de crear una comunidad entre los miembros de familia con niños en la misma clase (o grado). El objetivo de estas reuniones es revisar juntos los datos del grado, analizar la información de su hijo o hija y recibir información sobre cómo apoyar a sus hijos en el hogar. Este formato es llamado 'Equipos de padres y maestros de Madison' Madison Parent Teacher Teams (MPTT). Aun cuando todavía se ofrecen reuniones individuales con MPTT, ellas podrían tener lugar en horarios diferentes a los de los días programados para las reuniones. Las familias recibirán aviso si el maestro del salón de clase está utilizando este formato.

#### Animales en las instalaciones escolares

La presencia de animales en las escuelas ofrece muchas oportunidades para cumplir con los estándares académicos y apoyar el crecimiento socioemocional de los estudiantes. Los animales forman parte del medio ambiente natural y se pueden utilizar eficazmente como recursos complementarios de la enseñanza. So bien sabidos los efectos positivos que producen las relaciones entre los humanos y los animales.

Politicas del distrito Asimismo, la presencia de animales en las escuelas puede presentar un riesgo para la salud y la seguridad de algunos estudiantes cuando se exponen a los alérgenos que producen síntomas de asma o alergias. Otros estudiantes pueden sentir miedo ante los animales y sentirse emocionalmente desprotegidos en su presencia. El propósito de esta política es permitir animales en el salón de clase siempre y cuando se vele por la salud y la seguridad de los miembros del personal escolar, los estudiantes y los animales. Cuando no sea posible lograr nuestro propósito, se sacarán a los animales del salón de clase o de la escuela.

Se pueden traer animales a las escuelas y a los salones de clase con diferentes propósitos. A continuación enumeramos cada uno de estos propósitos, junto con los procedimientos necesarios para garantizar la salud y seguridad de los miembros del personal, los estudiantes y los animales.

#### Resumen de la Política de la Junta de Educación 4615

| CATEGORÍA   | PROCEDIMIENTO   |
|---|---|
| El uso de animales en presentaciones educativas                           | <ol> <li>El miembro del personal debe proporcionar al director la información referente a cómo es que el animal va a complementar el programa académico o el desarrollo socioemocional de los estudiantes.</li> <li>Se pondrá la información que confirme que el animal está saludable y que su uso dentro del salón de clase es adecuado a disposición de los padres o tutores legales para que la revisen.</li> <li>A los estudiantes para quienes se hagan necesarias modificaciones debido a alergias o temor a los animales o para aquellos que vayan a ser excluidos de las actividades con animales se les ofrecerán actividades alternativas que traten los mismos conceptos.</li> <li>El miembro del personal que va a traer al animal a la escuela debe obtener un permiso escrito del director.</li> </ol> |
| Animales de sangre fría<br>que no tendrán contacto<br>con los estudiantes | <ol> <li>El miembro del personal debe proporcionar al director la información referente a cómo es que el animal va a complementar el programa académico o el desarrollo socioemocional de los estudiantes.</li> <li>Se pondrá la información que confirme que el animal está saludable y que su uso dentro del salón de clase es adecuado a disposición de los padres o tutores legales para que la revisen.</li> <li>A los estudiantes para quienes se hagan necesarias modificaciones debido a alergias o temor a los animales o para aquellos que vayan a ser excluidos de las actividades con animales se les ofrecerán actividades alternativas que traten los mismos conceptos.</li> <li>El miembro del personal que va a traer al animal a la escuela debe obtener un permiso escrito del director.</li> </ol> |
| Animales en el salón de clase   | <ol> <li>El miembro del personal debe proporcionar al director la información referente a cómo es que el animal va a complementar el programa académico o el desarrollo socioemocional de los estudiantes.</li> <li>Se pondrá la información que confirme que el animal está saludable y que su uso dentro del salón de clase es adecuado a disposición de los padres o tutores legales para que la revisen.</li> <li>A los estudiantes para quienes se hagan necesarias modificaciones debido a alergias o temor a los animales o para aquellos que vayan a ser excluidos de las actividades con animales se les ofrecerán actividades alternativas que traten los mismos conceptos.</li> <li>El miembro del personal que va a traer al animal a la escuela debe obtener un permiso escrito del director.</li> </ol> |

| CATEGORÍA  | PROCEDIMIENTO   |
|--|---|
| Animales que se excluyen<br>de ser utilizados en el<br>salón de clase o la escuela<br>bajo esta Política | <ul> <li>Debido al veneno, los animales venenosos son peligrosos si se manejan indebidamente, no es adecuado tenerlos en los ámbitos escolares y bajo está política no se permiten en las instalaciones escolares.</li> <li>Se prohíbe que una familia traiga su mascota a las instalaciones escolares excepto cuando la mascota cumpla con los requisitos y el procedimiento establecidos por esta política.</li> </ul>                          |
| Animales exentos de cumplir con esta Política  | <ul> <li>Los animales de asistencia o animales guía que ayudan a ciertos estudiantes o adultos con discapacidades.</li> <li>Los animales del Centro de Recursos para las Ciencias que se utilizan en el currículo de ciencias de kínder a octavo grado.</li> <li>Invertebrates used in Grades 9-12 Science Curriculum</li> <li>Los animales invertebrados para uso específico en el currículo de Ciencias de noveno a duodécimo grado.</li> </ul> |

# **Asistencia**

Política de la Junta de Educación: 4031

#### **POLÍTICA**

- 1. Las ausencias por los siguientes motivos se aprobarán como ausencias justificadas:
- a. cuando un estudiante está enfermo al punto de no estar en la condición física o mental adecuada para asistir a la escuela;
  - i. el director o la autoridad delegada podrá pedir que el padre, madre o tutor legal obtenga una justificación por escrito de un doctor debidamente autorizado, dentista, quiropráctico, optómetra, psicólogo, asociado médico, enfermero calificado para ejercer la medicina, enfermero certificado de práctica avanzada calificado para recetar o de un practicante sanador de la Ciencia Cristiana que viva y resida en este estado y cuyo nombre se encuentre en el directorio de la Revista de Ciencia Cristiana (conocida en inglés como The Christian Science Journal), como prueba suficiente de la condición física o mental del estudiante;
  - ii. la duración de una ausencia justificada bajo esta política no deberá superar los treinta (30) días;
- b. celebración de feriados religiosos o la participación del estudiante en un máximo de 180 minutos de instrucción religiosa por semana;
- c. cuando la ausencia ocurre con previa autorización por escrito del padre, madre o tutor legal, siempre que un estudiante no falte más de diez (10) días en un ciclo escolar bajo este criterio;
  - i. con la previa autorización por escrito del padre, madre o tutor legal, un estudiante puede ausentarse por quince (15) días adicionales en un ciclo escolar para participar en una competencia o espectáculos que se relacionen con alguna destreza o actividad extracurricular. Un estudiante con ausencias que han sido justificadas bajo esta disposición deberá completar cualquier trabajo en clase que haya perdido durante su ausencia;
- d. cuando un estudiante tiene una justificación de su ausencia por escrito por parte de su padre, madre o tutor legal y del director de la escuela a la que asiste con el propósito de que el estudiante preste sus servicios como funcionario electoral. Un director podría no justificar una ausencia bajo esta disposición si el estudiante no cuenta con un promedio general de calificaciones (GPA en inglés) de al menos 3.0 o su equivalente;
- e. enfermedad o condición médica grave de un miembro de la familia directa;
- f. duelo a causa de una muerte en la familia directa;
- g. una cita del estudiante con el dentista, doctor, quiropráctico, psicólogo u otro profesional médico; y
- h. condiciones meteorológicas adversas;
  - i. cuando el estudiante llega tarde debido a inclemencias del tiempo, su demora también puede justificarse;



ii. si las clases se cancelan después del inicio del día escolar debido a inclemencias del tiempo o a un desperfecto mecánico que exija la cancelación de las clases, se registrará la asistencia de todos aquellos estudiantes que hayan estado presentes desde el inicio del día escolar.

#### **PROCEDIMIENTO**

La escuela aprobará las ausencias mencionadas en la sección anterior como ausencias justificadas. El DIRECTOR podría no aprobar otro tipo de ausencias como justificadas.

Cuando sea posible, el padre, madre o tutor legal debe consultar con el DIRECTOR o la autoridad designada sobre la posibilidad de una ausencia justificada antes de que ocurra dicha ausencia. Si no es posible tratar una ausencia justificada antes de la ausencia, se espera que el padre, madre o tutor legal pueda proveer los motivos de dicha ausencia tan pronto como sea posible luego de la ausencia.

Una vez terminado el trimestre en cual el estudiante cumple los 18 de años de edad, el estudiante de 18 años podrá ausentarse de la escuela por sí mismo en conformidad con esta política.

El DIRECTOR o la autoridad designada es el responsable de confirmar y determinar si en ciertos casos los motivos de las ausencias son válidos. Con este fin, el DIRECTOR o la autoridad designada podrá solicitar documentación adicional. Excepto cuando la ley o la Junta de Educación disponga lo contrario, si un padre, madre o tutor legal no coopera con el pedido de una escuela de proveer información específica sobre una ausencia o si el DIRECTOR o la autoridad designada cree que el motivo de una ausencia no es válido, dicha ausencia podrá registrarse como injustificada o cambiar de justificada a injustificada. Si la petición de un padre, madre o tutor legal es denegada, deberá recibir asesoramiento por parte del DIRECTOR o la autoridad designada sobre las posibles sanciones por dicha ausencia.

Se le permitirá a un estudiante que cuenta con una ausencia justificada completar cualquier trabajo en clase que haya perdido durante su ausencia. Las escuelas pueden fijar las expectativas relacionadas con las fechas de entrega del trabajo en clase perdido.

118.15 / 118.155, 18 de mayo de 2015

## **Asistencia**

Política de la Junta de Educación: 4032

## **POLÍTICA**

## Falta de asistencia a clases o actividades específicas debido a condiciones físicas o sicológicas

A los estudiantes que tienen condiciones físicas o sicológicas se les podrá justificar la falta de asistencia a la clase de educación física o a otra actividad si están siguiendo la recomendación de un médico.

- 1. El padre, madre o tutor legal debe presentar una declaración por escrito del médico, en la cual especifica las restricciones que está recomendando para ser observadas.
- 2. La enfermera revisa las recomendaciones del médico con el DIRECTOR o la persona designada; además desempeña el papel de vínculo entre la escuela y el médico y si es necesario obtiene información adicional relacionada con la recomendación hecha por el médico.
- 3. El DIRECTOR o la persona designada informa al personal escolar quién va a estar a cargo de implementar las restricciones recomendadas por el médico.
- 4. La enfermera mantiene un informe de las recomendaciones del médico en su archivo y hace una anotación relacionada con las recomendaciones del médico en el expediente del estudiante. La enfermera debe informar al DIRECTOR cuando un estudiante que ha estado bajo restricciones puede reasumir el programa habitual.
- 5. El estudiante a quien se le haya permitido justificadamente no participar en actividades tendrá que presentar una declaración del médico en cada ciclo escolar. La enfermera tendrá que asumir la responsabilidad de revisar esas excusas anuales.

Mayo 18, 2015



#### **Tardanza**

Los estudiantes deben llegar a tiempo a la escuela al comienzo del día y a cada una de sus clases a lo largo del día. Se considera tardanza si un estudiante llega a la escuela hasta 15 minutos después de la hora designada.

Aparte de la pérdida de las oportunidades de aprendizaje para el estudiante que llega tarde, las tardanzas a clase o a la escuela ocasionan interrupciones en el entorno académico de todos los estudiantes. Patrones serios de retrasos requieren la intervención de los maestros, trabajador social, psicólogo o director de la escuela.

Cualquier pregunta relacionada con los procedimientos del ausentismo en su escuela se puede dirigir al personal administrativo de la escuela.

Revisado el junio del 2012

## Ausentismo habitual

Cuando la asistencia del estudiante cumple con la definición legal de ausentismo escolar habitual, MMSD debe iniciar intervenciones que incluyen entrevistas, conferencias, monitoreo regular de la asistencia, un contrato o una recomendación para la Corte Juvenil del Condado de Dane o la Corte Municipal de Madison. Estos requisitos se basan en el Estatuto de Wisconsin 118.16 el cual define a la persona con ausentismo habitual como "un alumno que se encuentra ausente sin una excusa aceptable bajo el sub estatuto (4) y el estatuto 118.16 parte del día o 5 días completos durante el período de clases de un semestre."

Con el fin de evitar que los estudiantes tengan ausentismo habitual, el MMSD ha desarrollado unas estrategias amplias para mejorar la asistencia. Animamos a los estudiantes, a sus padres o tutores legales, a comunicarse con el director de la escuela o con un miembro del equipo de servicios para el estudiante (enfermera, trabajadora social, consejero estudiantil o psicólogo) tan pronto como la asistencia se convierta en un problema y programar una cita. Así hablaremos sobre las causas de los problemas de la asistencia del estudiante, y trabajaremos juntos para encontrar una solución para abordar estas causas. Cuando aparezcan patrones de ausentismo, un miembro del personal escolar puede tomar la iniciativa de comunicarse con el estudiante y su familia.

Para aquellos estudiantes que tienen ausentismo escolar habitual, se realizan un número de intervenciones incluyendo una entrevista, revisión del historial de asistencia y resolución del problema. Se invitará a los padres o tutores y al estudiante a una Conferencia de Ausentismo Habitual y una persona encargada del mejoramiento de la asistencia será designada para trabajar de común acuerdo con el estudiante sobre los pasos a seguir para que recupere lo perdido en clase y para que se reconecte con la escuela. El objetivo de estas intervenciones es identificar las razones de los problemas de asistencia, desarrollar un plan para mejorar la asistencia, y se identificará el apoyo necesario dentro de la escuela y la comunidad para asistir al estudiante y su familia.

Todos los estudiantes que fueron clasificados con ausentismo habitual se encuentran en incumplimiento de la Ley de Wisconsin, y por lo tanto el estudiante y sus padres o tutores legales, pueden ser llamados para presentarse ante la corte. Dependiendo de la edad del estudiante y de las circunstancias relacionadas a las ausencias, la corte podría imponer sanciones y requerir que los padres o tutores legales se responsabilicen de que su hijo asista regularmente a la escuela. Además, la corte puede requerir que el estudiante vea a un consejero o realice servicios comunitarios.

#### **Cuotas**

#### Exención de pago en actividades escolares

Las exenciones de pago se otorgan considerando la respuesta a la pregunta sobre el estatus socioeconómico (SES por sus siglas en inglés) de la matriculación y el formulario diligenciado de la solicitud de alimentación gratuita o a precio reducido. El director de la escuela o su designado o la oficina de contabilidad revisarán otras circunstancias especiales, reducciones de tarifa o planes de pago. Si se concede una exención o reducción de cuotas, ésta debe ser para todo el año escolar a menos que el estudiante o su padre o tutor legal demuestre posteriormente la capacidad de pago de dichas cuotas.

#### Libros y otros artículos perdidos o dañados

Se agregarán cargos por la pérdida o daño de libros de la biblioteca, libros de texto, otros materiales y uniformes deportivos en el expediente de un estudiante de acuerdo con la política de la Junta de Educación. Los padres o tutores legales recibirán una notificación por correo electrónico y un mensaje en el portal de los padres del sistema de información estudiantil Infinite Campus, acerca de cualquier cargo. Estas cuotas no están incluidas en el proceso de exención de pago.

#### **Excursiones**

Los maestros con frecuencia planean viajes de campo y excursiones para proporcionar a los estudiantes experiencias educativas, que son extensiones de la clase. Estas excursiones son esenciales para el programa educativo, y se espera que todos los estudiantes participen.

## Permiso para las excursiones

Los estudiantes deben ir a todas las excursiones que se planeen teniendo en cuenta el currículo. Si un estudiante no participa en la excursión, se puede reportar con una falta injustificada. Los padres o tutores legales recibirán con anterioridad una notificación por escrito de la maestra de su hijo, sobre las excursiones. Durante el proceso de inscripción anual, el distrito ofrece a los padres o tutores legales la oportunidad de conceder permiso para las excursiones durante todo el año. Los padres que no den tal autorización, pueden optar por conceder permiso para que las excursiones individuales.

## Tarifas para las excursiones

Hay costos asociados con la mayoría de las excursiones. Normalmente el pago se entrega directamente a los maestros del salón de clases. Hay becas disponibles si el pago de las cuotas de las excursiones es una dificultad para la familia de un estudiante. Se anima a las familias a contribuir con lo que puedan, en tales casos, los padres o tutores legales deben comunicarse con el maestro de su hijo o con la oficina de la escuela.

#### Necesidades médicas adicionales del estudiante durante las excursiones

A los estudiantes que reciben medicamentos durante el día escolar, se les dará la medicina durante la excursión, por parte del personal de la escuela. En una excursión durante la noche o de un día extendido, si un estudiante necesita más medicina de la que normalmente se administra durante el día escolar, la política de la Junta de Educación requiere un permiso por escrito de los padres y una orden escrita del profesional de la salud. Esto incluye medicamentos sin receta. Los formularios de autorización de administración de medicinas son revisados por la enfermera de la escuela antes de la excursión durante la noche o de un día extendido. Algunos medicamentos (como los inhaladores) pueden ser auto-administrados, pero un miembro del personal de la escuela dará la mayoría de los medicamentos. Cuando se viaja en autobús escolar como parte de una excursión, los estudiantes deben obedecer todas las reglas que rigen el transporte escolar (Remítase a 'Transporte en bus').

# Alimentación y nutrición

El Departamento de Alimentación y Nutrición del MMSD provee opciones nutritivas y saludables para el desayuno y el almuerzo en todas las escuelas primarias, intermedias y preparatorias, que cumplen con los requisitos nutritivos y satisfacen los gustos de los jóvenes.

Este año estaremos ofreciendo en nuestro menú una gran variedad de hortalizas frescas cultivadas localmente. Los estudiantes de primaria podrán elegir entre dos platos principales que se les ofrecerán diariamente durante el almuerzo. A medida que su hijo o hija avanza hacia la escuela intermedia y preparatoria podrán elegir más opciones de alimentos. Todos los menús del desayuno y almuerzo del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos están diseñados para cumplir con o sobrepasar los estándares nutricionales. Hay normas específicas de los índices calóricos de cada uno de los diferentes menús que ofrecemos. Cumplir con las normas garantiza que nuestras comidas proporcionen a los estudiantes con el desayuno una cuarta parte de sus necesidades alimenticias y con el almuerzo una tercera parte. Los resultados de los estudios han demostrado que ingerir comidas bien balanceadas, en combinación con la actividad física, ayuda al desarrollo infantil. ¡Qué mejor manera para establecer patrones alimenticios sanos que participando en nuestro programa de alimentación!

Los padres son responsables por el pago de todos los cargos por comidas. Antes que sus hijos accedan el servicio de comidas, ellos deben depositar dinero en la cuenta de alimentación de los estudiantes. Se puede enviar el pago a la escuela con su estudiante en un sobre marcado con el nombre del estudiante y las palabaras "Food and Nutrition deposit." La condición de recibir alimentación gratuita o a precio reducido debe actualizarse cada año, y los beneficios alimenticios no comenzarán hasta que MMSD haya confirmado la elegibilidad. Se complete la solicitud como parte del proceso de matriculación.

# Seguridad de los alimentos

El Departamento de alimentación y nutrición del Distrito Escolar Metropolitano de Madison funciona bajo las normas del código alimenticio de la Administración de medicamentos y alimentos (FDA en inglés), el código alimenticio del estado de Wisconsin y el Departamento de salud pública. Estamos comprometidos a ofrecer a nuestros estudiantes alimentos seguros en cada uno de los pasos del proceso, incluyendo los estándares para ordenar, recibir, almacenar, preparar, cocinar y servir los alimentos. Dos veces por año, Salud pública del condado Dane realiza una inspección de la cocina de cada escuela y de nuestra cocina central.

#### Programa de desayunos

Todas las escuelas ofrecen un desayuno diario. Se sirve el desayuno 15 a 20 minutos antes del comienzo del día escolar. Un desayuno generalmente consiste en leche, fruta fresca o jugo de 100% frutas, y una entrada que incluye granos o una fuente de proteínas. Los estudiantes que califiquen para recibir el beneficio del almuerzo a precio reducido pueden tomar el desayuno gratuitamente todos los días. Aviso: Las reglas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos exige que sirvamos la comida completa. No se pueden ofrecer gratuitamente artículos individuales, como la leche, para complementar una comida traída de la casa.

## Programa de almuerzo

Diariamente, se sirven almuerzos en todas las escuelas de Madison, aunque la hora varía en cada edificio. El almuerzo consiste en leche, un plato de elección que contiene proteína, granos enteros, frutas y verduras. Nuestro equipo de nutrición está buscando constantemente opciones sanas y variadas para ofrecerles a los estudiantes. Estamos comprometidos a ofrecer comidas que sean a la vez sabrosas y nutritivas. Muchas de nuestras escuelas ofrecen un bufé de hortalizas. Las familias pueden calificar para almuerzo gratuito o a precio reducido según su situación financiera.

#### Información de comidas gratis o precio reducido

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison participa en el Programa Nacional Escolar de Desayuno y Almuerzo. Sus niños podrían calificar para comidas gratis o para comidas a precio reducido. Para solicitar alimentación gratuita o a precio reducido por favor complete la solicitud en línea en <a href="http://lunchapp.madison.k12.wi.us">http://lunchapp.madison.k12.wi.us</a>. Los estudiantes deben solicitar beneficios en cada ciclo escolar.

## Meriendas o alimentos para ocasiones especiales

En algunas escuelas se proporcionan meriendas como parte de un plan de bienestar. En los salones de clase se pueden hacer celebraciones que incluyan comida o meriendas. Por favor refiérase a la Política de Bienestar de MMSD para ver las normas específicas para llevar meriendas o comida a la escuela.



#### Precios de las comidas

| Desayuno USDA              |                | Almuerzo USDA              |         |
|----------------------------|----------------|----------------------------|---------|
| Reducido y gratis          | No tiene costo | Reducido                   | .40     |
| Pago completo-primaria     | \$1.25         | Pago completo-primaria     | \$2.60  |
| Pago completo-intermedia   | \$1.50         | Pago completo-intermedia   | \$3.00  |
| Pago completo-preparatoria | \$1.50         | Pago completo-preparatoria | \$3.00+ |
| Adulto en la primaria      | \$1.75         | Adulto en la primaria      | \$3.55  |
| Adulto en la secundaria    | \$2.00         | Adulto en la intermedia    | \$3.80  |
|                            |                | Adulto en la preparatoria  | \$4.80  |

Leche puede ser comprada por 50 centavos.

#### Opciones de pago en línea

El servicio de pago en línea en <a href="https://www.MyPaymentsPlus.com">www.MyPaymentsPlus.com</a> ofrece una opción conveniente para las familias para establecer una cuenta de pagos del desayuno y almuerzo escolar. El servicio envía recordatorios por correo electrónico cuando el saldo del estudiante es bajo. Necesita el número de identificación de MMSD de su hijo para poder establecer una cuenta en MyPaymentsPlus. Si no sabe el número de cuenta de su hijo, por favor pregúntelo en su escuela o llame al Departamento de alimentación y nutrición al 204-4001.

#### Visite nuestro sitio web

Si busca nuestros menús o información actualizada, visite nuestro sitio web. Puede encontrar nuestro sitio web en el sitio web de MMSD o ingresando a <a href="https://food.madison.k12.wi.us">https://food.madison.k12.wi.us</a>.

# Escuelas de provisión de elegibilidad comunitaria

16 escuelas participan en la provisión de elegibilidad comunitaria. El objetivo de esta provisión es mejorar el acceso a alimentos escolares gratuitos en las áreas elegibles. Los alimentos para el desayuno y el almuerzo se sirven gratuitamente para todos los estudiantes en estas sedes, sin tener en cuenta su eligibilidad para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido. A las familias que asisten a estas escuelas se les pedirá que completen la solicitud para el beneficio de alimentos para que sean elegibles para una exención de cuotas o para ayudar al distrito a recolectar datos de información que puedan beneficiar a nuestros estudiantes y escuelas. Si las familias han recibido una notificación que están directamente certificadas para beneficios de alimentos para el ciclo escolar 2019-2020, no necesitan llenar una solicitud. Las siguientes sedes son elegibles para alimentos gratuitos para todos los estudiantes en el ciclo escolar 2019-2020:

| Escuela Primaria Allis     | Escuela Primaria Leopold       |
|----------------------------|--------------------------------|
| Capital High - este        | Escuela Primaria Mendota       |
| Capital High - oeste       | Escuela Primaria Orchard Ridge |
| Escuela Primaria Falk      | Escuela Primaria Sandburg      |
| Escuela Primaria Glendale  | Escuela Intermedia Badger Rock |
| Escuela Primaria Hawthorne | Escuela Intermedia Black Hawk  |
| Escuela Primaria Lake View | Escuela Intermedia Sherman     |
| Escuela Primaria Lindbergh | Escuela Intermedia Wright      |

# Regalos para los miembros del personal

Política de la Junta de Educación: 8254A

# **POLÍTICA**

Se prohíbe a cualquier empleado de la JUNTA DE EDUCACIÓN aceptar regalos que tengan más que un valor simbólico por parte de los estudiantes o los padres. El SUPERINTENDENTE podrá hacer excepciones en casos de duelo, enfermedad prolongada o muerte.

4 de octubre de 2004 27 de agosto de 2018



# Seguridad y protección

Si quiere obtener información adicional sobre los temas de esta sección, visite mmsd.org/seguridad.

# La seguridad de nuestros estudiantes y miembros del personal es nuestra máxima prioridad.

Queremos que nuestras escuelas sean entornos de aprendizaje acogedores y seguros que fomenten el bienestar físico, emocional y cognitivo de todos nuestros estudiantes, miembros del personal y familias. Creemos que las escuelas más seguras son aquellas que fomentan un clima de apoyo y respeto e inculcan un sentido de comunidad. Otros componentes vitales son también crear seguridad, respuesta a los incidentes y evaluación de la amenaza.

La ley 143 y la evaluación de la seguridad escolar, los planes de seguridad, los simulacros y los reportes La legislatura de Wisconsin promulgó la ley 143 en marzo de 2018 para alentar a los distritos escolares a analizar y mejorar los protocolos y procedimientos de emergencia. Como parte de la ley 143, se le exige a los distritos que lleven a cabo una evaluación anual de la seguridad de las escuelas, presenten también anualmente los planes de seguridad. practiquen simulacros de violencia escolar y capaciten al personal escolar para que hagan reporte obligatorio de las amenazas de violencia escolar.

## El protocolo de respuesta estándar

A partir del ciclo escolar 2019-2020, todas las escuelas del Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD, por sus siglas en inglés) van a utilizar el Protocolo de Respuesta Estándar, el cual está conformado por términos e indicaciones claras y consistentes para las siguientes medidas de emergencia: Cierre de emergencia 'Lockdown', Acceso bloqueado 'Lockout', Evacuación 'Evacuate', Buscar resguardo 'Shelter', Retener 'Hold'.

#### Recursos para las familias

Ustedes juegan un papel importante en la seguridad escolar, y queremos estar seguros que podemos comunicarnos con ustedes en caso de una emergencia. En la página web mmsd.org/safety, ustedes encontrarán recursos que les ayudarán a prepararse para una emergencia, monitoreas las actividades de sus hijos en línea, reportar una inquietud, conseios para hablar con sus hijos sobre varios temas, entre ellos el acoso escolar, las redes sociales, el suicidio, la violencia y muchos otros.

#### Simulacros de emergencia

Los simulacros de emergencia proveen la oportunidad para que los estudiantes y los miembros del personal practiquen lo que tendrían que hacer en caso de una emergencia. Entre ellos se cuentan nueve simulacros de incendio, dos simulacros de tornado, dos simulacros de incidentes relacionados con la seguridad escolar (por ejemplo: evacuación, retener o acceso bloqueado) y un simulacro "evento de violencia escolar" (cierre de emergencia). Se da a los estudiantes una explicación bien detallada de estos procedimientos de tal manera que ellos sepan exactamente que esperar y hacer. Las escuelas deben informar a las familias sobre estos simulacros.

#### Procedimientos de emergencia

En cada uno de nuestros salones de clase hay un rotafolio que proporciona indicaciones sobre cómo responder ante una variedad de emergencias que se pueden presentar en la escuela. Estos procedimientos se exhiben claramente en cada salón de clase.

#### La seguridad del estudiante y notificación a los padres

La seguridad y protección de los estudiantes y los empleados del Distrito Escolar Metropolitano de Madison son de máxima importancia. El Distrito tiene un plan integral de crisis y los administradores coordinan muy estrechamente con los funcionarios que manejan las emergencias de la ciudad y los representantes de la ley (policías) para controlar y actualizar los planes regularmente.

Además, las escuelas tienen medidas de seguridad bien establecidas para asegurar el bienestar de los estudiantes y los empleados. Ellas incluyen: procedimientos adecuados para registrarse como visitante, cerrar las puertas bajo llave luego del comienzo de la jornada escolar, cámaras de vigilancia y muchas de las sedes cuentan con el apoyo de un policía de recurso escolar.

## ¿Cómo me pueden garantizar, que como padre o tutor legal, reciba la información más actualizada de la escuela de mi hiio?

Para garantizar que cada uno de los padres tenga la versión más fiable en relación a la situación de emergencia, es necesario que los padres mantengan su información de contacto al día en el sistema de datos de los estudiantes Infinite Campus. Los urgimos a que tomen ventaja del servicio de mensajes de texto del Distrito el cual nos permite avisarles sobre cualquier situación de emergencia. Desde ahora pueden participar del servicio de Madison Schools' School Messenger [Mensajes escolares de las escuelas de Madison] enviando un texto con la palabra YES u OPTIN al código 68453.



#### ¿Cómo y cuándo me notificarán que hay una emergencia en la escuela de mi hijo?

La forma y prontitud de la comunicación dependerá de la magnitud del suceso y del impacto, potencial o real, sobre la seguridad de los estudiantes. Visite el sitio web para más información sobre la seguridad: <a href="mailto:safety.mmsd.org">safety.mmsd.org</a>.

#### Evite la información errónea

En situaciones de emergencia, se les recomienda a los padres que permanezcan cerca de sus fuentes de comunicación, ya sea el teléfono o el correo electrónico, para asegurarles que reciban actualizaciones fiables de parte del personal de la escuela o del distrito, evitando responder a fuentes de información que no sean del distrito, como sus hijos, otros padres o redes sociales. Durante situaciones de mucho estrés, la información errónea puede correr con rapidez y causar que la situación empeore. El distrito escolar actúa lo más rápido posible para evaluar las situaciones e informar a los padres en forma correcta y completa, mientras mantiene las precauciones necesarias para asegurar la seguridad de todos.

## ¿Debería presentarme a la escena del suceso o emergencia?

En el caso de una situación de emergencia o de alto impacto en una escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, el acceso a la escena estará limitado y controlado por los agentes de policía o los bomberos.

¿Una vez se declare que ya ha "pasado" la emergencia, podrán presentarse los padres a la escuela de su hijo? Cuando el distrito escolar les comunique a los padres que ha cesado la emergencia, se les indicará como se pueden reunir con sus hijos. Se les indicará que vayan a un lugar definido que podría estar fuera de la escuela.

## ¿Si se ha evacuado el plantel, cómo podré encontrar a mi hijo?

Si ha ocurrido una evacuación durante la jornada escolar, existe la posibilidad de que los estudiantes regresen a la escuela y que las rutas regulares del servicio de transporte se reanuden.

#### ¿Puedo pedir que un amigo recoja a mi hijo?

Recuerde que solo se le entregará el estudiante a un adulto que aparezca en la lista de contactos de emergencia. Si usted no es uno de los padres con derechos legales, su nombre, parentesco con el estudiante y que tiene derechos de recibir información por correo deberán aparecer en la lista del sistema de información del estudiante; también tendrá que mostrar una identificación adecuada.

# **Emergencias climáticas**

# ¿Cómo decidimos si cerrar o no las escuelas debido a nieve, hielo o frío extremo?

El distrito comienza a monitorear las condiciones del estado del tiempo desde muy temprano en la mañana y consulta con meteorólogos, funcionarios de la Ciudad de Madison, del Departamento de Policía y con los proveedores del transporte. Miembros de la administración del MMSD hacen todo lo posible por tomar la decisión a las 9 p.m. de la noche anterior a fin de comunicarse oportunamente con las familias.

#### ¿Cómo puedo saber si se han cerrado las escuelas?

En los días cuando hay mal tiempo, escuche emisoras en la radio local o sintonice una estación de televisión local para obtener información referente a los cierres escolares. Si en el momento de la matriculación usted proporcionó la dirección de su correo electrónico o el número del teléfono celular, le informaremos lo referente al cierre de la escuela mediante un correo electrónico, una llamada telefónica o un mensaje de texto. Para obtener información más detallada visite: <a href="https://www.madison.k12.wi.us/weather">www.madison.k12.wi.us/weather</a>.

# Educación Técnica y Profesional - Declaración de seguridad

Dentro de los laboratorios y los salones de clase de Educación Técnica y Profesional se espera que todos los estudiantes sigan las normas tal como fueron explicadas durante la instrucción y pruebas de seguridad. El manual del estudiante describe las consecuencias generales que se encaran por no seguir las reglas; y, cualquier estudiante que se determine es un problema de disciplina o seguridad será remitido a la administración para recibir la acción disciplinaria correspondiente con la posibilidad de que se le diga que no puede regresar al salón de clase. Los problemas de seguridad en el salón de clase o el laboratorio podrían ocasionar limitaciones en la participación del estudiante en la clase, que se le pida al estudiante salirse de la clase o no obtener crédito por la clase.



# Salud de los estudiantes

#### Desfibrilador Externo Automatizado (AED por su sigla en inglés)

El MMSD, en colaboración con algunas organizaciones comunitarias, aumentó el acceso al público del Desfibrilador Externo Automatizado (AED) instalando uno en cada una de las escuelas y edificios del distrito escolar. Los AED están guardados en gabinetes dotados con una alarma, cuyo sonido es audible cuando éste se abre. El sonido de la alarma alerta de una posible emergencia a todos los que estén en el área. El uso de los AEDs es fácil y seguro. Confiamos en que los estudiantes no intenten forzar estos gabinetes ni traten de dañar o jugar con los AED.

Hay personal entrenado en cada escuela que puede proveer resucitación cardiopulmonar (CPR, por su sigla en inglés) y utilizar el AED. Es posible que después del horario escolar NO haya un empleado que pueda prestar ayuda. Les pedimos a las personas que estén certificadas para prestar CPR/AED que llamen al 9-911 desde cualquier teléfono en un edificio escolar, que empiecen CPR y que si es necesario utilicen el AED. El Coordinador de los Servicios de Salud del Distrito deberá recibir una notificación cada vez que se utilice un AED fuera del horario escolar.

# Servicios de salud de emergencia

Hay disponibles inyecciones de Epinefrina auto-inyectables y un miembro del personal capacitado las puede usar para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales. El objetivo es iniciar el tratamiento antes de que lleguen los primeros auxilios a través del 911. Cuando las enfermeras escolares están presentes físicamente en el edificio escolar, ellas pueden proporcionar tratamiento de emergencia para problemas graves de asma utilizando Albuterol con un nebulizador.

#### Seguro médico

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison no tiene seguro médico estudiantil. Los padres o tutores legales son responsables de los gastos médicos de los alumnos lastimados en las instalaciones escolares. Incluso con las mejores medidas de seguridad, hay un factor de riesgo para los niños durante las actividades normales de la escuela, tales como el recreo y la educación física.

## Enfermedad - Mantenga a los niños en casa y no los envíe a la escuela

No siempre es fácil decidir si su hijo está lo suficientemente enfermo como para quedarse en casa o se sienta lo suficientemente bien como para ir a la escuela. Se espera que los niños que vengan a la escuela, salvo a algunas excepciones, participen plenamente en las actividades escolares. Cuando la enfermedad de un niño le impide participar en actividades escolares o cuando su enfermedad presenta un riesgo de propagación de enfermedades dañinas a otros, debe quedarse en casa. Para obtener orientación específica sobre su hijo, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Si su hijo no va a asistir a la escuela por alguna razón, es muy importante que usted llame y notifique a la oficina de la escuela sobre la razón de su ausencia. Esto nos ayuda a mantener un registro de las enfermedades entre nuestros estudiantes. También nos ayuda a cerciorarnos de que su hijo está seguro en casa.

Si un estudiante tiene una lesión que interfiere con su participación en la clase de educación física por más de tres días, se necesita presentar una justificación médica o una recomendación de actividad por parte de un proveedor de atención médica.

Aquí se presentan algunas recomendaciones sobre cuándo mantener a su hijo en casa:

- Fiebre: La fiebre de 100.5 grados o más es señal de una enfermedad que probablemente va a hacer que un estudiante se sienta incómodo y que no pueda funcionar bien en clase.
- Vómito (2 o más veces en las últimas 24 horas), diarrea o náusea severa que cause que el estudiante se sienta incómodo o incapaz de desempeñarse bien en la clase.
- Erupciones con fiebre o con cambios de comportamiento como estar inusualmente cansado o irritable.
- Tos grave o persistente o dificultad para respirar.

Les alentamos a buscar atención médica cuando su hijo esté enfermo y seguir las recomendaciones de su proveedor de atención médica sobre regresar a la escuela y otras actividades sociales. Las siguientes pautas indican cuándo es que los estudiantes pueden regresar a la escuela:

- Faringitis: 12 horas después de haber comenzado a tomar antibióticos y después de dos dosis de un antibiótico.
- Varicela: después de que todos los brotes ya hayan secado.
- Tosferina: después de 5 días de haber comenzado a tomar el tratamiento antibiótico.
- Otras infecciones bacterianas: regularmente 24 horas después de haber comenzado a tomar antibióticos.

## Ley de inmunización

Por la salud y la seguridad de todos los estudiantes, la ley de Wisconsin requiere que los estudiantes en los grados prekindergarten hasta el 12, tengan al menos la mínima protección contra ciertas enfermedades transmisibles. Las vacunas requeridas son:

- Vacuna contra la difteria, el tétano y la tosferina (DTaP, DT, Td, Tdap)
- Vacuna contra la poliomielitis.



- Vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR).
- Vacuna contra la hepatitis B.
- Vacuna contra la varicela o un historial de enfermedad de la varicela.

Los requisitos específicos de edad y grado se pueden encontrar en <a href="www.mmsd.org/health">www.mmsd.org/health</a>. Las dosis de vacunas requeridas por la ley estatal son los requisitos mínimos. Se pueden recomendar vacunas adicionales para su hijo. Por favor, consulte con su clínica o con el departamento de salud pública para obtener las recomendaciones completas. Usted puede enviar las fechas de las nuevas vacunas electrónica a través de la página web de MMSD: <a href="www.mmsd.org/health">www.mmsd.org/health</a>.

Después del día escolar número 30, el distrito está obligado a excluir a los estudiantes de escuelas primarias e intermedias que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos por el Estado de Wisconsin.

El Registro de Vacunación de Wisconsin WIR, por sus siglas en inglés, guarda los registros de vacunación de un niño electrónicamente en un sistema seguro. El WIR se mantiene por el Programa de inmunización del Departamento de Servicios de Salud DHS, por sus siglas en inglés. Cuando su hijo recibe atención médica, el médico puede acceder a esta información para: (1).Determinar cuáles vacunas se necesitan en ese momento, si es el caso (2). Actualizar los registros de vacunación de su hijo cuando sea necesario. Los padres y tutores legales también pueden acceder a esta información a través de Internet. Puede encontrar más información sobre el acceso de los padres, visitando <a href="http://dhs.wi.gov/immunization/WIR.htm">http://dhs.wi.gov/immunization/WIR.htm</a>.

(Revisado en junio de 2012)

#### **Medicamentos**

Todos los medicamentos que se dispensen en la escuela, ya sean bajo formula o no exigen:

Orden escrita con instrucciones para la administración del medicamento firmada por un proveedor de atención médica, el prescriptor.

Formulario del Padre o tutor legal para autorizar el procedimiento

El padre o tutor legal debe proporcionar a la escuela el medicamento prescrito en el envase original con la etiqueta de la farmacia con la siguiente información:

- a. El nombre completo del estudiante.
- b. Nombre del medicamento y la dosis.
- c. Fecha en que entrada en vigencia.
- d. Instrucciones.
- e. La hora en la que se debe administrar.
- f. Nombre del profesional de la salud que recetó el medicamento.

## Otras consideraciones:

- El padre o tutor legal debe entregar los medicamentos sin receta médica en el envase original, en el cual deben aparecer los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada en un formato legible.
- El estudiante tomará su medicamento durante la hora designada bajo la supervisión de un miembro del personal escolar autorizado.
- Solo se puede guardar una cantidad limitada del medicamento en la escuela.
- Todos los medicamentos para suministrarse en la escuela, excepto por los medicamentos de emergencia, se guardarán en un cubículo o cajón cerrado con llave, u otro lugar seguro.
- Los padres o tutores legales deben notificar a la escuela cuando el estudiante deje de tomar el medicamento, la dosis o la hora cambie. Si el medicamento cambia, hay que entregar la nueva receta del médico.
- No se puede dar un medicamento sin receta médica a los estudiantes sin que complete todo el proceso descrito anteriormente.
- Hay que entregar un nuevo permiso escrito del médico y del padre o tutor legal todos los años para los estudiantes que toman un medicamento a largo plazo.
- Los formularios de consentimiento se encuentran en el sitio web del distrito: www.mmsd.org/health

#### Piojos

Los piojos son un problema común en la sociedad. Se estima que en los Estados Unidos ocurren entre 6 y 12 millones de infestaciones por año, más comúnmente entre niños de 3 a 11 años y las personas que viven con ellos. Los piojos no son peligrosos ni transportan enfermedades. A pesar del hecho que los piojos pueden infestar a aquellas personas que tienen prácticas higiénicas meticulosas, el efecto sicológico y el estigma de los piojos puede ser un reto. Los piojos se desplazan arrastrándose, no pueden saltar ni volar. El mayor riesgo de contagio ocurre cuando una persona tiene un caso activo de piojos y hay contacto directo de cabeza a cabeza. Aunque la persistencia con el tratamiento es siempre necesaria, manejar un caso de piojos es más fácil cuando se advierte pronto. Las enfermeras escolares recomiendan que usted revise habitualmente a sus hijos para ver si tienen piojos. Ellas también pueden proporcionarle información sobre qué observar y hablar con ustedes, si es necesario, sobre las opciones de tratamiento incluyendo las medidas medioambientales.

# **Transporte**

#### Transporte a nivel de escuela secundaria

La mayoría de los estudiantes de las escuelas preparatorias del Distrito Escolar Metropolitano de Madison se transportan utilizando autobuses de Madison Metro. Los estudiantes de las escuelas intermedias van a hacer una transición gradual en tres años para utilizar el servicio de transporte provisto por los autobuses amarillos de Badger Bus. Los estudiantes de las escuelas intermedias Spring Harbor, Cherokee Heights y Jefferson se van a transportar este año utilizando los autobuses amarillos Badger y los estudiantes de las demás escuelas intermedias van a utilizar los autobuses Metro. Remítase a la información adicional más adelante.

#### Información sobre el transporte de MMSD

Los padres y los estudiantes deben suponer que el servicio de trasporte en autobús es un privilegio para el estudiante y no un derecho. La compañía de autobuses puede suspender o revocar el privilegio de viajar en el autobús a aquellos estudiantes que no cumplan con las normas relacionadas con el transporte seguro.

#### Políticas relevantes

#### Bicicletas - Política 4233 de la Junta de Educación

Un alumno que lleva una bicicleta a la escuela, lo hace bajo su propio riesgo y asume la pérdida, robo o vandalismo a la bicicleta. Los ciclistas que no respeten las siguientes reglas pueden perder los privilegios de ir en bicicleta a la escuela:

- a. Los estudiantes deben estacionar sus bicicletas en el área designada por el DIRECTOR de la escuela.
- b. Todos los ciclistas deben usar cascos y asegurar sus bicicletas.
- c. Se prohíbe vagar en el área de estacionamiento de las bicicletas o alterar las bicicletas.
- d. El DIRECTOR puede aplicar reglas adicionales sobre seguridad de las bicicletas en los terrenos escolares.
- e. Los estudiantes deben estar en al menos curto grado para ir en bicicleta a la escuela sin ser acompañados por un adulto. El DIRECTOR puede aprobar las solicitudes individuales por escrito del padre tutor legal de un estudiante menor.

### Política 5111 de la Junta de Educación: Transporte autorizado

Esta política describe en detalle el proceso y las condiciones bajo las cuales estudiantes de kínder a 120 grado cualifican para recibir el servicio de transporte. El servicio de transporte para los estudiantes de escuela intermedia y preparatoria (nivel de secundaria) del Distrito Escolar Metropolitano de Madison es provisto a la escuela de su vecindario si los estudiantes viven a 1.5 o más millas de distancia de la escuela tomando la ruta natural de viaje, principalmente por la empresa pública Madison Metro.

#### Información sobre Madison Metro

Madison Metro ofrece el transporte por medio de rutas de autobuses específicas diseñadas para nuestros estudiantes y conocidas comúnmente como Dodgers. Viajar en el autobús es un privilegio que demanda una conducta respetuosa en todo momento. Las rutas, los horarios y el costo estarán disponibles durante el periodo de matriculación o en el sitio <a href="www.mymetrobus.com/school">www.mymetrobus.com/school</a>. Los pases semestrales están a la venta directamente a través de Madison Metro. Se pide encarecidamente a los estudiantes que lleven consigo \$1.25 en efectivo para pagar el precio del viaje en el autobús en caso que olviden o pierdan sus pases. Metro exige el pago de la tarifa del viaje en cada viaje; sin el pase, se requiere pago en efectivo. Los estudiantes que cumplen con el criterio son elegibles para obtener un pase anual gratuito. El criterio de MMSD para obtener un pase para el autobús es: ser elegible para recibir alimentación gratis o a precio reducido, vivir dentro de los límites de asistencia del distrito y dentro de la zona de asistencia de la escuela que le corresponde, y vivir a 1.5 millas o más de su respectiva escuela.

#### Información sobre el transporte en los autobuses amarillos

El transporte en los autobuses amarillos es provisto por Badger Bus mediante rutas de autobuses con paradas comunes localizadas generalmente en intersecciones centrales, a distancias razonables y a las cuales los estudiantes pueden llegar caminando. Viajar en el autobús es un privilegio que demanda una conducta respetuosa en todo momento. Las rutas y los horarios específicos están disponibles en: <a href="https://transporte.madison.k12.wi.us/rutas-autobús">https://transporte.madison.k12.wi.us/rutas-autobús</a>. Los estudiantes que viven a 1.5 millas o más de la escuela y dentro de la zona de asistencia de la escuela generalmente reúnen el criterio y son elegibles para viajar en autobús.

Las siguientes acciones han sido identificadas por la Junta de Educación como justificación para negar el privilegio a un alumno de viajar en un autobús escolar:

- Gritar, insultar, usar lenguaje obsceno.
- Lanzar objetos dentro del vehículo o fuera de las ventanas.
- Sacar la cabeza, los brazos o las manos fuera de las ventanas.
- · Pelear, forcejeos, fumar en el vehículo.
- Moverse dentro del vehículo mientras está en movimiento.
- Dañar la propiedad.
- Cualquier otra conducta que pueda poner en peligro la salud, la seguridad, el bienestar o los derechos de otras



personas y que no se alinea con el Plan educativo de conducta de MMSD.

Los conductores son responsables de mantener el orden entre los niños que son transportados y son instruidos para utilizar todos los medios razonables necesarios para mantener el orden en el autobús. El distrito provee un formulario para "notificación de incidentes" para ser utilizado por los conductores de autobuses escolares para reportar informes de violaciones de las normas establecidas para el transporte en bus. El conductor debe reportar inmediatamente la mala conducta grave al director ya la oficina de la compañía de autobuses.

Las siguientes son las normas para las acciones que se deben tomar junto con la empresa de autobuses si un estudiante viola las reglas para viajar en el autobús en forma segura:

- 1. Primer incidente Discutir el comportamiento apropiado con el estudiante y enviar una copia del informe del incidente a los padres o tutores legales.
- 2. Segundo Incidente Consultar con los padres o tutores legales y el estudiante. Se podrá denegar el transporte al estudiante de uno a tres días.
- 3. Tercer Incidente El estudiante puede ser suspendido del transporte por un período de cuatro a siete días. Los padres o tutores legales deben ser notificados por escrito de su derecho a una audiencia o apelación.

La gravedad de la ofensa puede dictar la aceleración de la progresión descrita anteriormente. Los padres o tutores legales pueden apelar esta decisión ante la Jefa del Funcionamiento de las escuelas. Sin embargo, los estudiantes cuyos privilegios de viajar en bus han sido suspendidos están obligados a asistir a la escuela, y los padres deben asumir la responsabilidad de los medios alternativos de transporte. La continua negativa a cumplir con las normas establecidas puede resultar en la suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

Los estudiantes que viajan en los autobuses escolares amarillos están sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con el Plan de educación de la conducta.

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison está preocupado por la salud, la seguridad, el bienestar y los derechos de su hijo. Por favor revise las prácticas apropiadas para usar el autobús escolar con su hijo. El comportamiento del estudiante en el autobús escolar y el manejo del comportamiento por parte del conductor, son dos elementos clave para un viaje en autobús seguro y agradable para todos los estudiantes. El autobús de su hijo puede o no puede estar equipado con equipo de vigilancia de vídeo. La cámara de vídeo es un dispositivo de ayuda para controlar la disciplina autobús, esta no sustituye las normas de disciplina, la autoridad del conductor o la responsabilidad de los funcionarios de la escuela. Si usted tiene alguna pregunta, inclusive preguntas relacionadas con el uso de equipos para grabar video dentro de los autobuses, por favor llame a la Oficina de Transporte del distrito al 442-2897 (cuando la pregunta se relacione con el servicio de transporte especializad o alterno).



# Bienestar estudiantil con respecto a la actividad física y la nutrición

Política de la Junta de Educación: 4610

#### **POLÍTICA**

La visión de la JUNTA DE EDUCACIÓN es que todos los estudiantes y el personal sean y se sientan saludables, seguros, apoyados, comprometidos y desafiados. La JUNTA DE EDUCACIÓN reconoce que la salud física, social y emocional está vinculada con el desempeño académico y la preparación para la universidad, una profesión y la comunidad. Los estudiantes aprenden mejor en escuelas saludables con empleados saludables. Creemos que es nuestra responsabilidad crear ambientes de aprendizaje que fomenten la salud y el bienestar para todos los estudiantes y los empleados.

El DISTRITO utilizará un enfoque unificado y colaborativo para el aprendizaje y la salud con el fin de apoyar el desarrollo del niño en su integridad. Esta labor es guiada por el modelo La escuela, el niño y la comunidad en su integridad (WSCC, por sus siglas en inglés), desarrollado por el Centro de control de enfermedades y la ASCD (anteriormente conocida como la Asociación para la supervisión y el desarrollo de currículo) que enfatiza el enfoque a nivel escolar. Como un sistema comprometido con la equidad, el Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD, por sus siglas en inglés) busca interrumpir las inequidades en la salud y eliminar las disparidades en cuestiones de raza y el estatus socioeconómico para que toda nuestra comunidad escolar, incluyendo todo el personal y todos los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial en la salud y el aprendizaje.

Para que la visión de salud del DISTRITO pueda hacerse realidad para todos los estudiantes y el personal, la JUNTA DE EDUCACIÓN debe aplicar una serie de principios rectores.

- 1. El DISTRITO debe establecer y mantener una infraestructura para el manejo, la supervisión, la implementación, la comunicación y el monitoreo de la política de bienestar, así como sus metas y objetivos establecidos.
- Los estudiantes en el DISTRITO deben tener acceso a alimentos saludables y agua potable a lo largo del día escolar incluyendo el acceso al programa de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés).
- 3. Todos los estudiantes de kínder a 12o grado deben recibir una salud, nutrición y educación física de alta calidad, integral y basada en estándares que proporcione a los estudiantes experiencias de aprendizaje para desarrollar las destrezas para vivir un estilo de vida saludable e integral.
- 4. Todos los estudiantes de kínder a 12º grado deben tener oportunidades para tener actividad física con regularidad a lo largo del día escolar, lo cual incluye tener receso, aprendizaje al aire libre, movimiento dentro del salón de clases, descansos con actividad física y programas antes y después del horario escolar.
- El DISTRITO debe crear y mantener entornos físicos saludables y seguros que promuevan el aprendizaje garantizando la salud y seguridad de los estudiantes y empleados.
- 6. Todos los estudiantes tienen acceso a estrategias y apoyos para desarrollar conocimiento y habilidades para tener salud socioemocional.
- 7. Todos los estudiantes tienen acceso a servicios de salud de alta calidad para apoyar a los estudiantes con primeros auxilios, el manejo de condiciones crónicas y el fomento del bienestar.
- 8. Todos los estudiantes tienen acceso a recibir consejería de alta calidad, servicios sociales y psicológicos para apoyar el bienestar mental, conductual y socioemocional.
- 9. Todos los empleados reciben apoyo mediante el programa de bienestar de empleados del DISTRITO, el cual proporcionará educación, apoyo y recursos para ayudar a los empleados en su trayectoria para crear un balance de la vida laboral y mejorar la calidad de vida.
- 10. El DISTRITO tiene el compromiso de establecer alianzas sólidas con los estudiantes, los empleados, las familias, los miembros de la comunidad y las organizaciones comunitarias para garantizar el compromiso y la participación entre la escuela y otros entornos para maximizar el impacto del programa de bienestar.

#### **PROCEDIMIENTO**

# I. Estructuras del comité de bienestar del Distrito

- A. El Consejo Asesor de Bienestar del DISTRITO (DWAC, por sus siglas en inglés) se reunirá al menos dos veces al año. El propósito del DWAC es establecer metas de bienestar para el DISTRITO y supervisar el desarrollo, la implementación y la revisión de la política de bienestar del Distrito. El Coordinador de Bienestar o el designado del SUPERINTENTE convocará al DWAC y facilitará las reuniones.
- B. Se harán esfuerzos deliberados para garantizar que el DWAC tenga una representación diversa de la población de nuestros estudiantes y el personal. El DWCA puede incluir representación de los diferentes niveles escolares (escuelas primarias, intermedias y preparatorias) e incluyan (en la medida de lo posible), familias, estudiantes, director de nutrición escolar, maestros de salud y educación física, maestros de educación general, enfermeras escolares, personal de salud mental y servicios sociales, asesores académicos, psicólogos, trabajadores sociales o psiguiatras,



administradores escolares, profesionales de la salud en la comunidad y el público en general. La membresía DWAC será aprobada por la JUNTA DE EDUCACIÓN.

- C. Cada edificio escolar y del DISTRITO tendrá un representante del consejo de bienestar en la sede que sea miembro activo de la escuela o del edificio comunitario quien está comprometido para crear entornos más saludables para el personal y los estudiantes. Los representantes del consejo de bienestar en la sede prestarán sus servicios para promover programas y recursos, motivar y alentar a colegas y trabajar para desarrollar una cultura de bienestar dentro de su edificio. Los directores escolares o administradores del edificio identificarán a su representante del consejo de bienestar en la sede cada año ante el coordinador de bienestar.
- D. El representante del consejo de bienestar de la sede y el director (o designado) deben reunirse al menos cada año para garantizar que la política de bienestar, las metas de bienestar de la escuela y el programa de bienestar estén incluidos en el Plan de Mejoramiento Escolar y el proceso de implementación.
- E. El equipo de liderazgo en las escuelas y el representante del consejo de bienestar de la sede deben utilizar anualmente la herramienta de monitoreo de implementación de la política de bienestar del DISTRITO. Los resultados del monitoreo se compartirán con el coordinador de bienestar.
- F. Cada escuela trabajará para establecer un Comité de bienestar escolar (SWC, por sus siglas en inglés) que se organizará en torno al modelo WSCC y será facilitado por el representante del consejo de bienestar en la sede. El SWC supervisará el cumplimiento de la política de bienestar del DISTRITO evaluando el estado actual de la implementación utilizando herramientas para encuestas en el DISTRITO, estableciendo metas de bienestar en todo el edificio y llevando a cabo varias actividades para impulsar el cambio escolar e individual. El SWC debe tener una representación estudiantil, familiar y del personal. Se realizarán esfuerzos deliberados para garantizar que el comité sea una representación diversa de nuestra población de estudiantes, familias y personal.

# II. Implementación, monitoreo y responsabilidad de la política de bienestar

- A. El DWAC, facilitado por el coordinador de bienestar, desarrollará y mantendrá un plan de implementación para gestionar y coordinar la ejecución de la política de bienestar del DISTRITO. El plan de implementación delineará las funciones, responsabilidades, acciones y cronogramas específicos para cada escuela. Esta política de bienestar y los informes de progreso deben publicarse en el sitio web del Distrito disponible al público. Los informes del progreso se deben también proporcionar a la JUNTA DE EDUCACIÓN.
- B. Para monitorear y medir la implementación de la política de bienestar del DISTRITO, el coordinador de bienestar y el DWAC deben:
  - 1. Convocar oportunidades para los estudiantes, los miembros de la familia, los empleados y las partes interesadas de la comunidad para compartir opiniones y sugerencias relacionadas con la política de bienestar del DISTRITO.
  - 2. Comunicar la política de bienestar del DISTRITO, los procedimientos y los documentos rectores a todo el personal de la escuela cada año para maximizar la implementación en la sede.
  - 3. Evaluar el cumplimiento con la política de bienestar para evaluar la implementación cada tres años.
  - 4. Monitorear, revisar y aprobar la orientación en torno a las meriendas en las escuelas mediante una comunicación anual con los representantes del consejo de bienestar en la sede y los directores de los edificios.
  - 5. Publicar información y actividades de bienestar a través del sitio web de bienestar del DISTRITO y los boletines informativos.
  - 6. Revisar y editar la política de bienestar según sea necesario siguiendo la política de los procedimientos de revisión de la JUNTA DE EDUCACIÓN.
  - 7. Coordinar y promover oportunidades de desarrollo profesional para el personal en torno al bienestar en colaboración con el DISTRITO y las organizaciones comunitarias.
  - 8. Coordinar y promover celebraciones de bienestar para estudiantes, familias y partes interesadas de la comunidad en torno al bienestar en colaboración con el DISTRITO y organizaciones comunitarias.

#### III. Bienestar del empleado

- A. El DISTRITO cree que la salud y el bienestar del empleado tienen un impacto en el desempeño académico de los estudiantes. Para ser el mejor en el trabajo, es fundamental practicar el autocuidado y el bienestar. El DISTRITO considera el bienestar de los empleados como un aspecto integral y holístico, enfocándose en un individuo integral.
- B. El DISTRITO tendrá un subcomité del DWAC denominado el Consejo Asesor de Bienestar del Distrito (DEWC, por sus siglas en inglés). El comité proveerá educación, apoyo y recursos para ayudar a los empleados en su trayectoria para crear un balance en la vida laboral y mejorar la calidad de vida. El comité está compuesto por representantes de las diversas categorías de empleo y es facilitado por el Coordinador y el Director de Beneficios.



C. Cada escuela y edificio del DISTRITO designará un representante del consejo de bienestar en la sede que es un miembro activo de una escuela o edificio comunitario que está comprometido en crear entornos más saludables para el personal. Los representantes del consejo de la sede prestarán sus servicios para promover programas y recursos, motivar y animar a sus compañeros de trabajo y trabajar para desarrollar una cultura de bienestar dentro de su edificio. Los directores de las escuelas o los administradores de los edificios identificarán a su representante del consejo en la sede cada año ante el coordinador de bienestar.

# IV. Entorno de nutrición y servicios

A. Alimentos de la escuela: Todas las escuelas dentro del DISTRITO deben participar en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, incluyendo el Programa de almuerzos escolares nacionales (NSLP, por sus siglas en inglés) y el Programa de desayunos escolares (SBP, por sus siglas en inglés). Todas las escuelas dentro del DISTRITO tienen el compromiso de ofrecer alimentos escolares que sean accesibles a todos los estudiantes, que sean apetecibles y atrayentes para los niños, que se sirvan en entornos limpios y placenteros, que cumplan o excedan con las exigencias de nutrición actuales establecidas por los estatutos y regulaciones locales, estatales y federales (Estándares USDA de nutrición). En la medida de lo posible, los alimentos que se sirven deben de ser integrales, densos en nutrientes, cultivados localmente y de forma sostenible.

El DISTRITO proveerá el tiempo adecuado para que los estudiantes coman. Se les dará a los estudiantes por lo menos 10 minutos para que se sienten y coman su desayuno. Al inicio del ciclo escolar 2019-2020, los estudiantes tendrán acceso a, por lo menos, 20 minutos de tiempo para sentarse y comer su almuerzo de tal manera que se garantice que tengan el tiempo y espacio adecuado para comer sus alimentos en un entorno amigable, limpio y seguro. Todos los alimentos que se consuman dentro del salón de clases deben consumirse en una mesa o un escritorio.

Cualquier alimento preparado o distribuido para los estudiantes fuera del programa de servicios de alimentación del MMSD durante el día escolar o para eventos patrocinados por la escuela deben seguir las pautas del MMSD para el manejo seguro de los alimentos, así como fiestas y celebraciones en la escuela.

Todos los directores de programas de nutrición escolar, los gerentes y el personal cumplirán o excederán con las exigencias de contratación anual y entrenamiento o educación continua en los estándares profesionales USDA para profesionales de nutrición infantil.

El Director de Servicios de Alimentación del MMSD se asegura de que se cumplan las políticas de nutrición dentro del Departamento de Servicios de Alimentación y al mismo tiempo rendir un informe al SUPERINTENDENTE o su designado según sea necesario. El Director de Servicio de Alimentación revisará las pautas de nutrición de la política de bienestar para garantizar el cumplimiento de las normas federales.

El MMSD se compromete a reducir el contenido de azúcar en todos los alimentos que se sirven en las escuelas. Para el ciclo escolar 2018-2019, todas las opciones en el menú deben contener menos de lo recomendado por la Academia Americana de Pediatría sobre el consumo diario de azúcar, que actualmente son 25 gramos de azúcar, con un objetivo de menos de 20 gramos como el promedio semanal para el plato principal del desayuno. El jugo de fruta que se sirve en el desayuno se limitará a tres veces por semana en las escuelas primarias y cuatro veces por semana en las escuelas intermedias y preparatorias.

B. Alergias alimentarias: Los servicios de alimentación trabajarán para dar acomodo a las necesidades de los estudiantes con las alergias alimentarias cuando se documente de manera adecuada. Los servicios de salud trabajarán con los estudiantes que tienen alergias alimentarias y sus familias para garantizar entornos más seguros e inclusivos para los estudiantes.

Los servicios de alimentación del MMSD no incluirán cacahuates o productos de nueces en los almuerzos de la escuela primaria. Los edificios del MMSD no se consideran como instalaciones libres de nueces.

C. Alimentos y comidas competitivas: Todos los alimentos y bebidas que se venden o se proveen a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar deben de cumplir o exceder las regulaciones Federales para los estándares de nutrición de alimentos escolares y las meriendas saludables del USDA bajo los estándares de nutrición escolar. Esto incluye tiendas escolares, camiones de alimentos estacionados en la propiedad escolar y máquinas expendedoras.

Los alimentos y bebidas que se venden en las máquinas expendedoras o en las tiendas escolares en las escuelas preparatorias deben de ser solamente accesibles a los estudiantes antes y después del día escolar y durante las horas cuando los servicios de alimentación no estén sirviendo desayuno o almuerzo a los estudiantes para alentar a los estudiantes a comprar alimentos balanceados en vez de meriendas.

Los contratos de las máquinas expendedoras del MMSD se licitarán según las pautas de compra del MMSD. Las



especificaciones del contrato requerirán el cumplimiento de las meriendas saludables.

D. Celebraciones y recompensas: Todos los alimentos y bebidas que se ofrecen en el campus durante el día escolar cumplirán o excederán los estándares de nutrición del USDA para meriendas saludables en la escuela. El DISTRITO proveerá tanto a las familias como al personal la lista de meriendas saludables dentro del salón de clases del MMSD que incluye sugerencias saludables para las opciones de meriendas dentro del salón de clases, bocadillos de cumpleaños u otras celebraciones. El DISTRITO proveerá una lista de ideas saludables para fiesta a los padres y maestros, incluyendo ideas de celebración que no sean alimento.

Ni los alimentos ni las bebidas se usarán como recompensa o se restringirán como castigo por ninguna razón, tales como por desempeño o comportamiento. El alimento no se debe usar en proyectos dentro del salón de clases como elemento de manipulación (dulces pequeños para contar), recompensa por aprender o en actividades que involucre a los estudiantes manejando o posiblemente consumiendo el alimento.

- E. Recaudación de fondos: Cualquier recaudación de fondos que se lleve a cabo en el campus durante el día escolar, incluyendo tiendas escolares, la venta de alimentos o bebidas durante el día escolar, debe cumplir o exceder los estándares de nutrición del USDA para meriendas saludables en la escuela. El DISTRITO proveerá una lista de ideas para la recaudación de fondos de manera saludable a los estudiantes, familias y personal, incluyendo ideas para la recaudación de fondos que no sean alimentos. Las escuelas tienen permitido hacer hasta 2 recaudaciones de fondos al año por club escolar y organización que no tiene que cumplir con las reglamentaciones de una merienda saludable. Las escuelas tienen la obligación de enviar la documentación al coordinador de bienestar para estos eventos cada año.
- F. Comercialización de alimentos y bebidas en las escuelas: Cualquier alimento y bebida que se comercialice o se promueva a los estudiantes dentro del campus de la escuela durante el día escolar cumplirá o superará los estándares de nutrición del USDA para meriendas inteligentes en la escuela, de tal manera que solamente se permitirá que esos alimentos que cumplen o exceden con esos estándares de nutrición se comercialicen o promuevan a los estudiantes.

#### V. Educación en la salud

- A. El DISTRITO proveerá educación en la salud para todos los estudiantes de kínder a 12º grado, usando un currículo de educación secuencial y de salud que esté en concordancia con los estándares estatales y nacionales para la educación en la salud. La instrucción en la educación en la salud debe estar basada en las habilidades, debe ser apropiada a su edad, medicamente adecuada, sin presentar un estigma y debe ser inclusiva para todos los estudiantes. Todos los estudiantes recibirán educación en la salud con la frecuencia que cumpla o supere las exigencias establecidas por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin. Un miembro profesional del personal deberá ser designado como el coordinador de la educación en la salud.
- B. Educación en nutrición: El DISTRITO enseñará, modelará, alentará y apoyará una alimentación saludable para todos los estudiantes. Las escuelas proveerán una educación nutricional y participarán en el fomento de la nutrición que está diseñado para proveer a los estudiantes el conocimiento y las destrezas necesarias para promover y proteger su salud. La instrucción debe alinearse con los resultados de comportamiento de salud de la Herramienta de evaluación de currículo en educación sobre la salud (HECAT, por sus siglas en inglés) del Centro para el control de enfermedades. La educación nutricional no debe ser solamente parte de las clases de educación sobre la salud, sino que también se debe integrar en otras materias. La educación nutricional debe incluir actividades divertidas, adecuadas a su desarrollo, culturalmente sensibles y participativas, incluyendo pero no limitándose a demostraciones de cocina, pruebas de degustación, visitas a granjas y huertos escolares. La información educativa nutricional debe proveerse también a los padres de manera continua.

# VI. Educación y actividad física

A. Educación física: El DISTRITO proveerá educación física a todos los estudiantes desde kínder hasta 120 grado, un currículo secuencial en educación física de acuerdo con los estándares nacionales y estatales para educación física. Todos los estudiantes recibirán instrucción en educación física por medio de un maestro certificado en educación física con una frecuencia que cumpla o supere las exigencias establecidas por el Departamento de Instrucción Pública (DPI en inglés), a menos que de otra manera sea permitido por parte de la ley estatal o de la política de la JUNTA DE EDUCACIÓN. Para maximizar el nivel de la actividad física durante el periodo de una clase, se deberá considerar el tamaño de la clase.

La instrucción en educación física les proveerá a los estudiantes oportunidades de aprendizaje para adquirir el conocimiento y las destrezas necesarias para convertirse en individuos físicamente activos de por vida.

A todos los estudiantes se les dará una oportunidad equitativa para participar en clases de educación física. El DISTRITO hará acomodaciones apropiadas que permitirán una participación equitativa para todos los estudiantes y adaptarán clases de educación física y el equipo según sea necesario. Si el Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en



inglés) de un estudiante declara que un estudiante requiere modificaciones significativas para un currículo de educación física, el estudiante debe recibir instrucción especializada en el ambiente menos restrictivo (LRE, en inglés). La instrucción debe impartirse por un maestro con licencia en Educación Física Adaptativa (APE, por sus siglas en inglés).

- B. Receso: Deberá proveerse un receso supervisado a lo largo del día a estudiantes de la escuela primaria e intermedia. Todas las escuelas primarias ofrecerán al menos 30 minutos de receso en todas los días escolares con horario regular. Los minutos se pueden alterar en los días escolares con horarios más cortos como los días de salida temprano y de entrada tarde. Las escuelas intermedias trabajarán para mejorar los horarios para cerciorarse de que los estudiantes tengan acceso a 30 minutos de receso al día.
- C. Descansos y clases académicas con actividad física: A los estudiantes se les ofrecerán descansos con actividad física a lo largo del programa académico de la escuela todos los días. Los maestros incorporarán movimiento y enfoques de aprendizaje cenestésico en toda la instrucción cuando sea posible y limitarán el comportamiento sedentario durante los días escolares.
- D. Aprendizaje al aire libre: Las escuelas ofrecerán oportunidades regulares a lo largo del año para el aprendizaje experiencial, medio ambiental y en la naturaleza al aire libre en huertos, bosques y áreas escolares naturales, así como otros salones de clases al aire libre.
- E. Actividades antes y después del día escolar: El DISTRITO promoverá oportunidades para que los estudiantes participen en actividades físicas ya sea antes o después del día escolar, que incluyen pero no se limitan a actividades atléticas WIAA, clubes y actividades escolares y programas de MSCR.
- F. Transporte activo: El DISTRITO apoyará y promoverá el transporte activo de ida y regreso de la escuela, tal como caminar o andar en bicicleta. Esto incluye desarrollar estrategias escolares específicas en coordinación con programas comunitarios, tales como rutas seguras hacia la escuela.
- G. Acceso equitativo a la actividad física: No se retendrá la actividad física durante el día escolar como castigo por ningún motivo. La actividad física puede incluir, pero no se limita a receso, descansos con actividad física en el salón de clases, educación al aire libre o clases de educación física. Solo con la aprobación del padre, madre o tutor legar, los estudiantes no tendrán receso debido a sus estudios académicos.

#### VII. Ambiente social y emocional

- A. El DISTRITO dará prioridad a cultivar entornos de aprendizaje equitativos y justos, donde cada miembro de la comunidad escolar sea tratado con dignidad y respeto y que experimente un sentido de pertenencia, positivismo y seguridad.
- B. Las escuelas tendrán a su disposición el apoyo y la consulta para el desarrollo de un enfoque restaurativo holístico en las escuelas, incluyendo el uso de prácticas y procesos restaurativos y la creación de entornos inclusivos de género y LGBTQ+
- C. El DISTRITO establecerá y mantendrá un enfoque en el aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) como un proceso mediante el cual los estudiantes desarrollan las destrezas fundamentales socioemocionales para el éxito en el aprendizaje y en la vida. Los estándares SEL del MMSD especifican un conocimiento y habilidades requeridas dentro de los tres estándares primordiales de 1) manejo emocional, 2) autoconcepto y 3) competencia social
- D. A todos los estudiantes se les enseñará el currículo esencial SEL y el aprendizaje socioemocional se integrará a todas las materias académicas.

## VIII. Servicios de salud

- A. El DISTRITO proveerá acceso a todos los estudiantes para prevenir e intervenir en los servicios de salud incluyendo primeros auxilios, cuidado de emergencia, así como la evaluación y la planificación para el manejo de las condiciones agudas y crónicas.
- B. Todos los servicios provistos por las enfermeras del MMSD tendrán como objetivo encarar las barreras del aprendizaje y crear entornos que fomenten la seguridad emocional y física, la salud en general y la disponibilidad para el aprendizaje.

#### IX. Apoyos escolares de consejería, psicología y trabajo social

A. El DISTRITO proveerá un Sistema de Apoyo a Varios Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) que integra apoyos en el aspecto académico (lectoescritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, etc.) y el bienestar



socioemocional (comportamiento, aprendizaje socioemocional, salud mental, salud y bienestar) en todos los niveles universales, específicos e intensivos.

- B. La selección y el suministro de apoyos e intervenciones integrados específicos (nivel 2) e intensivos (nivel 3) están basados en datos universales a nivel escolar en las siguientes áreas: académica, conductual, ambiente escolar y bienestar (p.ej., evaluación preliminar universal).
- C. Las escuelas desarrollarán una estructura de equipo constante que (1) delinea el apoyo escolar, intervenciones y recursos, (2) participa en la toma de decisiones basada en los datos e (3) integra todos los apoyos mediante una estrategia deliberada a nivel escolar para promover el éxito académico y el bienestar socioemocional.
- D. Las escuelas implementarán y sostendrán al menos cuatro apoyos con base en evidencias (p.ej., respaldados en investigaciones, mejores prácticas prometedoras o impulsados por datos) o bien, intervenciones para cumplir con las necesidades sociales, emocionales, de comportamiento y salud. Al menos dos estarán en un nivel universal, uno al nivel específico y uno al nivel intensivo.
- E. Todos los servicios provistos por el personal de servicios estudiantiles del MMSD (enfermeras, asesores académicos, psicólogos escolares y trabajadores sociales) tienen como objetivo abordar las barreras para el aprendizaje y crear ambientes que fomenten la seguridad emocional y física, la salud general y la disponibilidad para el aprendizaje.
- X. Compromiso familiar y participación de la comunidad
- A. El DISTRITO se compromete a establecer alianzas sólidas con las familias, los miembros de la comunidad y organizaciones comunitarias para maximizar el compromiso y la participación entre las escuelas y otros entornos para maximizar el impacto del programa de bienestar para apoyar un cambio positivo. El coordinador de bienestar trabajará con el Departamento de participación de la familia, la juventud y la comunidad y otros departamentos en el MMSD para maximizar la participación de las familias y los interesados de la comunidad.
- B. El DISTRITO usará estrategias cultural y lingüísticamente sensibles para comunicarse con las familias y los interesados de la comunidad. Se utilizarán estrategias deliberadas para garantizar que todas las familias y los miembros de la comunidad tengan acceso a participar en la programación del bienestar y el acceso a la información de bienestar de manera significativa. El DISTRITO será receptivo ante las aportaciones de los estudiantes, la familia y la comunidad con respecto a la política de bienestar del DISTRITO y proveerá oportunidades para que las familias aporten sus comentarios.
- C. La programación de bienestar abarcará a todo el DISTRITO. A fin de abordar las disparidades que existen dentro de nuestra comunidad (los índices de asma y obesidad pediátrica, por ejemplo), se les alentará a las escuelas que cuenten con la mayor oportunidad de cambio que participen en el programa de bienestar. Estas escuelas serán identificadas de acuerdo con su población de estudiantes que experimentan un alto índice de pobreza, índices más elevados de enfermedad crónica y niveles más elevados de la inseguridad alimentaria.
- D. El DISTRITO se asociará con miembros de la comunidad y organizaciones para desarrollar relaciones sólidas para apoyar la implementación de la política de bienestar del DISTRITO, para medir el impacto de estrategias y para celebrar los éxitos de la escuela y del DISTRITO.

10/09/06 01/28/13 11/24/14 05/21/18



#### Lista de meriendas saludables

La lista de meriendas saludables del Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD, por sus siglas en inglés) para los salones de clases fue desarrollada para ayudar a los padres y miembros del personal escolar a seleccionar opciones de meriendas saludables y libres de nueces cuando traigan meriendas para toda la clase para eventos como cumpleaños, días festivos, recompensas, etc. Nos preocupamos de cerciorarnos que todos los estudiantes se sientan bienvenidos y seguros dentro del salón de clases. Ciertos alimentos pueden desencadenar reacciones alérgicas que pueden poner en peligro la vida de una persona, por esa razón, tenga esta información en cuenta cuando prepare en casa alguna merienda para llevar y compartir en la escuela.

La lista de meriendas saludables del MMSD contiene la siguiente información:

- Pautas de nutrición para meriendas saludables que corresponden con las pautas que recomienda el departamento de administración de drogas y alimentos de los EEUU como meriendas inteligentes en las escuelas 'USDA Smart Snacks in Schools'.
- Recomendaciones para la preparación de meriendas
- Pautas de alergias alimentarias
- Sugerencias para opciones saludables de meriendas dentro del salón de clases
- Ideas para celebraciones y recompensas sin alimentos

Para ver la lista completa de meriendas saludables en los salones de clases del MMSD, actualizada en el 2017, visite <a href="https://www.mmsd.org/bienestar">www.mmsd.org/bienestar</a>.

#### Información del directorio

La lev de Wisconsin permite al distrito divulgar la información de los estudiantes en directorio menos que los padres o tutores legales no deseen que parte o toda esta información sea divulgada. Si los padres o tutores legales quieren que se retenga información referente a sus hijos, cuando completen la matriculación en línea deben especificar qué información quieren que se retenga para cada uno de los hijos.

Directorio escolar La información o los datos del directorio abarca los registros de los estudiantes, incluvendo el nombre del estudiante, dirección actual, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio (por ejemplo, educación primaria, tercer grado en la Escuela a Leopold ), fechas de asistencia. participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fotografía o video del estudiante, la escuela más reciente o anterior a la que asistió el estudiante, grados y premios recibidos.

#### Verificación del censo

La verificación del censo de es un proceso importante de confirmación de la información de los hogares de los estudiantes. Este proceso se completa en línea durante el proceso de inscripción al inicio del año escolar. La información del censo exacta permite al personal de la escuela localizar al padre o tutor legal, a la persona de contacto de emergencia del estudiante, en el caso de enfermedad o emergencia. Las familias deben proporcionar la siguiente información de contacto:

- Dirección del hogar y otra información de todos los tutores legales, indicando el hogar principal del niño, lo que determina el área de asistencia escolar del estudiante.
- Cualquier adulto adicional que puedan ser contactados o puedan recibir información. Estos adultos pueden tener un de las siguientes condiciones:
  - a. CUSTODIA LEGAL DEL ESTUDIANTE.
  - b. ACCESO LEGAL A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.
- Una lista de todos los adultos u otros menores de edad que comparten el hogar del estudiante. Por favor indique la relación de cada adulto con el estudiante, por ejemplo, madrastra, hermanastra, tío, etc.

#### Cambios la dirección o teléfono de la familia

Para la seguridad de su hijo, por favor informe a la escuela cada vez que tenga un cambio de teléfono o dirección o si sus contactos alternativos de emergencia cambian, esto incluye cualquier reubicación temporal para el estudiante o la familia.

#### La tutela legal

Se anima fuertemente a los padres a proporcionar los nombres de todas las personas con derechos legales sobre sus hijos o sobre la información de sus hijos.

#### Traslados internos

Política de la Junta de Educación: 4023

#### **POLÍTICA**

La JUNTA DE EDUCACIÓN tiene la responsabilidad de establecer los límites de las zonas de asistencia de todas las escuelas del Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD, por sus siglas en inglés o Distrito). La JUNTA DE EDUCACIÓN se reserva el derecho de exigir a cualquier estudiante que asista a la escuela asignada a su domicilio legal (remítase a la Política 4021 de la JUNTA DE EDUCACIÓN).

La POLÍTICA de la JUNTA DE EDUCACIÓN del MMSD permite que un estudiante, como privilegio, pueda trasladarse de la escuela asignada a su domicilio legal a otra escuela dentro del Distrito siguiendo un proceso identificado como 'traslados internos'.

Para garantizar los recursos adecuados, el personal y el espacio suficientes en cada una de las escuelas del Distrito, los estudiantes deben solicitar un traslado interno para matricularse en una escuela del distrito diferente a la escuela asociada con el domicilio legal del estudiante. Si no se solicita y aprueba un traslado interno ni se permite la matriculación del estudiante en otra escuela a través de la participación en un programa, o por un sorteo u otro proceso, entonces el estudiante deberá asistir a la escuela de asistencia asociada con la zona de asistencia de su domicilio legal.

Los estudiantes que se trasladan a otra zona de asistencia dentro del distrito durante el ciclo escolar tradicional pueden permanecer matriculados en su escuela original por lo que resta de ese ciclo escolar. Para garantizar los recursos adecuados, el personal y el espacio suficientes en cada una de las escuelas del Distrito, tales estudiantes deben solicitar un traslado interno para poder permanecer en su escuela original de asistencia en los años siguientes. Si no se solicita y aprueba el traslado interno, el estudiante debe asistir a la escuela de asistencia asociada con el domicilio legal del estudiante.

Asimismo, para garantizar los recursos adecuados, el personal y el espacio suficientes dentro de cada una de las escuelas del distrito, a los estudiantes a quienes se les ha aprobado un traslado interno previamente se les exige que vuelvan a solicitar el traslado interno cuando van a entrar a la escuela intermedia y otra vez cuando van a entrar a la escuela preparatoria.

Un estudiante que va a cambiar de domicilio después del último día de clases de un ciclo escolar tradicional y antes del primer día de clase del siguiente ciclo escolar tradicional puede elegir permanecer matriculado en su escuela original o continuar el patrón de continuidad en el ciclo escolar siguiente sin tener que solicitar formalmente un traslado interno. Para que el estudiante pueda continuar matriculado en esa escuela o seguir el patrón de escuela de continuidad, el estudiante adulto o el padre o tutor legal debe diligenciar un formulario de solicitud para el traslado interno del estudiante en un formulario proporcionado por MMSD y presentar esta solicitud ante la Oficina de matriculación de MMSD.

A pedido de un estudiante adulto, padre o tutor legal, se puede aprobar una solicitud de traslado a otra escuela si se cumplen las siguientes condiciones:

- La escuela, clase o grado académico solicitado dispone del espacio necesario. Cuando se determina la
  capacidad de una escuela para conceder una transferencia interna, el Distrito puede considerar las restricciones
  en el tamaño de la clase, la proporción de estudiantes por maestro, la distribución del personal, la capacidad
  de las instalaciones escolares, las proyecciones del crecimiento de la matrícula, la cantidad de estudiantes y la
  cantidad de traslados internos aprobados previamente;
- 2. El estudiante adulto, padre o tutor legal reconoce que, a menos que lo exija la ley, el estudiante que asiste a cualquier escuela mediante un traslado interno tendrá la responsabilidad de proveer su propio transporte de ida y regreso a la escuela. Los estudiantes que están solicitando ingreso a escuelas por sorteo o están o están solicitando ingreso a programas bilingües de doble inmersión (DLI en inglés) o han sido asignados por un equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP en inglés) pueden ser elegibles para recibir transporte y tales colocaciones y los arreglos correspondientes de transporte no están regidos por esta Política.

Las decisiones de disponibilidad de espacio de la política 4023 son una responsabilidad administrativa delegada. El método para tomar dichas decisiones puede variar de un año a otro, así como puede conferirse diferente importancia a los factores que se describen en el párrafo 1, teniendo en cuenta la aplicación de la discreción administrativa.

La administración tiene hasta el 30 de abril, antes del plazo de solicitud de mayo, para publicar en la página web del Distrito el método para determinar el espacio en una escuela, clase o grado académico, incluyendo cualquier tipo de cupo límite explícito para el próximo ciclo escolar.

Cuando exista evidencia que respalde la conclusión que una matriculación mediante traslado interno a una escuela



ha sido solicitada u obtenida partiendo de información ilegítima o falsa, prácticas fraudulentas o de cierta manera para procurar alguna forma de privilegio o ventaja que sea incompatible con el propósito de las políticas de la JUNTA DE EDUCACIÓN, podrá exigirse que el estudiante asista a la escuela asignada a su domicilio primario actual. Por ejemplo, informar o establecer un domicilio ilegítimo o temporal con el propósito principal de obtener un cambio en la matriculación a la escuela u omitir un cambio de domicilio a fin de permanecer en la escuela actual podría ser causa para la denegación o la revocación de la matrícula o asistencia a una escuela en particular.

La matriculación en el programa bilingüe de doble inmersión (DLI en inglés), el programa de Educación para el Desarrollo del Bilingüismo (DBE en inglés) y el programa de rutas personalizadas, la matriculación por sorteo en escuelas semiautónomas o en escuelas con un enfoque especializado y otros procedimientos de traslado están sujetos a los procesos de revisión y aprobación aparte del procedimiento de traslado interno descrito en esta política. De igual manera, la colocación relacionada con educación especial o los servicios relacionados descritos en el programa educativo individualizado del estudiante, incluso transporte especializado están sujetos a los procesos de revisión y aprobación aparte del procedimiento de traslado interno descrito en esta política.

#### **PROCEDIMIENTO**

- 1. Los procedimientos para solicitar y procesar una solicitud de traslado interno deben ser los siguientes:
  - a. El estudiante adulto, el padre o tutor legal deberá completar una Solicitud de Traslado Interno Estudiantil a través de un formulario que provee el MMSD, y presentar dicha solicitud en la Oficina de Matriculación del MMSD.
  - b. El período de presentación de las Solicitudes de Traslado Interno para el próximo ciclo escolar comienza el primer lunes de mayo del ciclo escolar anterior y se extiende hasta las 4:00 p.m. del tercer viernes subsiguiente. Este período de presentación de solicitudes se conoce como "el primer plazo de solicitud".
  - c. Después del tercer viernes de mayo, se recibirán Solicitudes de Traslado Interno hasta las 4 p.m. del segundo viernes inmediatamente anterior al primer día de clases o al último día de inscripción, cualquiera que ocurra primero. Este período de presentación de solicitudes se conoce como "el segundo plazo de solicitud".
  - d. Una vez recibidas las solicitudes del primer plazo de solicitud, el Superintendente o la autoridad delegada determinará si hay espacio disponible en las escuelas solicitadas. Si no hay espacio disponible en una escuela determinada, se denegarán todas las solicitudes y se informará a los padres sobre dicha negativa.
  - e. Todas las solicitudes se agruparán de acuerdo a las siguientes categorías de prioridad con diferentes niveles de importancia y se aprobarán primero aquellas solicitudes dentro de las categorías de prioridad más altas antes de aprobar las solicitudes de prioridad más baja:
    - i. El estudiante tiene un hermano(a) que asiste a la escuela solicitada y dicho hermano(a) continuará asistiendo a la nueva escuela al mismo tiempo que el solicitante si se aprueba la solicitud de traslado interno.
    - ii. Uno de los padres del estudiante trabaja para la escuela solicitada.
    - iii. El estudiante ha cambiado o anticipa un cambio de domicilio en o antes del segundo viernes inmediatamente anterior al primer día de clases o al último día de inscripción, cualquiera que ocurra primero, y tiene la intención de permanecer en su escuela de asistencia original, debido a que ya está matriculado o ha asistido a dicha escuela de asistencia. Esta categoría de prioridad no se aplica a aquellos estudiantes matriculados en el programa de kínder para niños de 4 años del distrito.
    - iv. Todas las solicitudes de traslado interno restantes.
  - f. Si el número de solicitantes supera la cantidad de espacios disponibles en una escuela o si las solicitudes han sido denegadas conforme a la sección 1.d. mencionada anteriormente, los nombres de los estudiantes se colocarán en una lista de espera para dicha escuela, la cual consistirá en estudiantes con cierta prioridad (vea arriba) ocupando los primeros lugares en la lista al azar y, a partir de allí, todos los demás estudiantes sin un orden especifico.
  - g. Si el nombre de un estudiante se encuentra dentro de dos o más categorías de prioridad [1.e.i. (con un hermano o hermana en la escuela solicitada), 1.e.ii. (con uno de los padres trabajando para la escuela solicitada) o 1.e.iii. (traslado debido a un cambio de domicilio)], su nombre se colocará por encima de los nombres de otros estudiantes en la lista. Si más de un estudiante se encuentra dentro de dos o más categorías de prioridad, esos nombres se colocarán en la lista al azar, pero por encima de los nombres de otros estudiantes. Los estudiantes adultos, padres o tutores legales tienen la responsabilidad de indicar en el formulario de Solicitud de Traslado Interno todas las categorías de prioridad para las cuales es elegible el estudiante.
  - h. Todos los estudiantes que han presentado su solicitud durante el primer plazo de solicitud recibirán prioridad sobre aquellos que hayan presentado su solicitud durante el segundo plazo. Únicamente se aprobarán solicitudes presentadas durante el segundo plazo de solicitud cuando todas las solicitudes del primer plazo hayan sido



aprobadas.

- i. El estudiante adulto, padre o tutor legal de aquellos estudiantes que hayan presentado su solicitud durante el primer plazo de solicitud, recibirán una notificación del Superintendente o la autoridad delegada en o antes del 1.0 de julio informando si la solicitud ha sido aprobada o denegada. Si se aprueba la solicitud, esta notificación deberá indicar la responsabilidad del estudiante adulto, padre o tutor legal de proveer los medios o servicios de transporte para el estudiante, así como la de garantizar su asistencia regular. Esta notificación incluirá también la posibilidad de que el traslado interno pueda revocarse por motivos de baja asistencia y además, el requisito de solicitar nuevamente un traslado interno antes de la transición a la próxima escuela en la progresión lógica de escuela a escuela.
- j. El estudiante adulto, padre o tutor legal debe informar al Superintendente o a la autoridad delegada dentro de los siguientes 15 días hábiles si aceptan el traslado. Si el estudiante adulto, padre o tutor legal rechaza el procedimiento o no responde a la notificación dentro de los 15 días hábiles, el nombre del estudiante será eliminado de la lista.
- k. El Distrito analizará otra vez el espacio disponible en la escuela después de las fechas de inscripción y, si es posible, permitirá que los estudiantes puedan trasladarse internamente a las escuelas que ellos habían solicitado.
- I. Si se determina que hay espacio disponible en una escuela, el Distrito utilizará las listas creadas conforme a la sección 2.e. mencionada anteriormente, para aprobar nuevas solicitudes.
- m. Si se determina que hay espacio disponible en una escuela, deberá informarse al próximo estudiante en la lista asociada con dicha escuela en o antes del jueves anterior al primer día de clases. Dicha comunicación deberá indicar la responsabilidad del estudiante adulto, padre o tutor legal de proveer los medios o servicios de transporte para el estudiante, así como la de garantizar su asistencia regular. Esta notificación incluirá también la posibilidad de que la transferencia interna sea revocada por motivos de baja asistencia y el requisito de solicitar nuevamente una transferencia interna antes de la transición a la próxima escuela en la progresión lógica de escuela a escuela.
- n. Todas las decisiones relativas a solicitudes de transferencia interna aprobadas o denegadas son definitivas.
- 2. Los procedimientos para solicitar y procesar una solicitud de traslado interno durante las transiciones de la escuela primaria a la escuela intermedia y de la escuela intermedia a la escuela preparatoria deberán llevarse a cabo de la siguiente manera:
  - a. Todos aquellos estudiantes que han obtenido un traslado interno a una escuela en o después del 1.o de julio de 2014, deberán solicitar otro traslado interno para poder asistir a la próxima escuela en el proceso habitual de avance y cambio de escuelas asociada con la escuela a la cual será trasladado el estudiante. No es necesario volver a presentar una solicitud si esa próxima escuela es la misma escuela asignada a la zona de asistencia del domicilio legal del estudiante. Por ejemplo, un estudiante que obtuvo un traslado interno durante la escuela primaria, deberá presentar otra solicitud a fin de asistir a la escuela intermedia de la zona de asistencia de esa escuela primaria, a menos que dicha escuela intermedia sea la que corresponde a la zona de asistencia del domicilio legal del estudiante.
  - b. El período de presentación de Solicitudes de Traslado Interno para las transiciones de la escuela primaria a la escuela intermedia y de la escuela intermedia a la escuela preparatoria comenzará el 1.er lunes de mayo y se extenderá hasta las 4 p.m. del tercer viernes de mayo del ciclo escolar anterior.
  - c. Una vez recibidas todas las solicitudes, el Superintendente o la autoridad delegada denegará todas las solicitudes de traslados a escuelas que no cuenten con el espacio suficiente o los servicios solicitados de educación especial y otros relacionados.
  - d. Se aprobará cualquier otra solicitud restante teniendo en cuenta los procedimientos establecidos conforme a la sección 1.e hasta m. mencionada anteriormente, excepto que se aprueben primero las solicitudes de aquellos estudiantes que tienen la intención de asistir a la próxima escuela en la progresión lógica de escuela a escuela aquellos estudiantes que están solicitando su ingreso a la escuela fuera de la progresión lógica de escuela a escuela asociada con dicha escuela.
- 3. Revocación de traslados internos
  - a. Teniendo en cuenta la recomendación del director escolar, el Superintendente o la autoridad delegada puede revocar un traslado interno por motivos de ausentismo general o ausencias no justificadas. Si el director recomienda una revocación basado en problemas de ausentismo general o ausencias no justificadas, el director deberá garantizar que se lleven a cabo los siguientes pasos antes de entregar su recomendación de revocación:



- i. Se ha enviado una notificación al estudiante adulto, padre o tutor legal indicando que el ausentismo general o las ausencias no justificadas del estudiante podrían resultar en una revocación de su traslado interno.
- ii. La escuela se ha reunido con el estudiante adulto, padre o tutor legal y el estudiante, se han discutido problemas de ausentismo general o ausencias no justificadas, se ha ofrecido una oportunidad para que el estudiante adulto, padre o tutor legal explique las ausencias que él o ella considera que han sido registradas incorrectamente y se haya establecido un plan para tratar dicho ausentismo o ausencias injustificadas.
- b. El Superintendente o la autoridad delegada puede revocar un traslado si existe evidencia de que dicho traslado haya sido solicitado u obtenido a partir de información ilegítima, prácticas fraudulentas u otra manera para procurar alguna forma de privilegio o ventaja que sea incompatible con el propósito de las políticas de la JUNTA DE EDUCACIÓN. Si el Superintendente o la autoridad delegada busca una revocación basada en la provisión de información falsa o prácticas fraudulentas, el Superintendente o la autoridad delegada deberá asegurarse que se hayan llevado a cabo los siguientes pasos antes de la revocación:
  - i. El estudiante adulto, padre o tutor legal ha sido notificado por escrito sobre la información ilegítima o las prácticas fraudulentas presuntamente cometidas por el estudiante adulto, padre o tutor legal.
  - ii. El Superintendente o la autoridad delegada se ha reunido con el estudiante adulto, padre o tutor legal y le ha ofrecido una oportunidad al estudiante adulto, padre o tutor legal de explicar la presunta información ilegítima o práctica fraudulenta.
- c. Se observarán las siguientes restricciones en el proceso de revocación de transferencias internas:
  - i. Cuando se revoca un traslado a cualquier nivel, la revocación deberá entrar en vigencia generalmente al final del ciclo escolar regular.
  - ii. Después de la revocación de un traslado interno específico, el Superintendente o la autoridad delegada deberá permitirle al mismo estudiante presentar una solicitud para un traslado interno subsiguiente en el mismo nivel académico en el que ocurrieron las revocaciones (es decir, en educación primaria o secundaria).

1/11/10

Última revisión: 24 de noviembre de 2014 Última revisión: 29 de abril de 2019



# Derechos de los padres a recibir información acerca de los maestros

La ley federal 'Cada Estudiante Triunfa' (Every Student Succeds Act - ESSA) de 2015 exige que las escuelas que reciben fondos a través del Título I notifiquen a los padres o tutores legales su derecho para pedir información sobre las credenciales y la formación profesional de los maestros de sus hijos. Usted puede solicitar información sobre lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y tiene una licencia para el nivel de grado y la asignatura que enseña.
- Si el maestro tiene una licencia provisional o de emergencia.
- Qué títulos tiene el maestro y el campo de disciplina de su certificación o título.
- Si el niño recibe servicios por profesionales y de ser así, cuáles son sus calificaciones.
- Si usted tiene alguna pregunta con respecto a estas calificaciones, por favor comuníquese con el director de su escuela.

Expediente educativo del estudiante y derechos: Notificación anual de la confidencialidad de la información personal identificable, Información en el expediente del estudiante y Derechos bajo la enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA por sus siglas en inglés)

El expediente de un alumno incluye todos los documentos concernientes a cada alumno en particular conservado por una escuela en cualquier forma incluyendo, pero no limitada a, documentos escritos a mano, almacenamiento en computadoras, video y audio-grabaciones, películas, microfilme y microficha, excepto por aquellos documentos que expresamente son excluidos de la definición legal de expediente del alumno (tales como los informes mantenidos para uso personal por un maestro y no accesible a otros, y documentos disponibles únicamente para las personas involucradas en el tratamiento psicológico de un niño). La información particularmente identificable sobre un alumno incluye los datos contenidos dentro del expediente del alumno incluyendo pero no limitados a: (a) El nombre del alumno; (b) El nombre de los padres u otros familiares del alumno; (c) La dirección del alumno o de su familia; (d) Un identificador personal, tal como el número del seguro social, el número de estudiante o datos biométricos; Otros identificadores indirectos como la fecha y lugar de nacimiento del alumno, y el apellido de soltera de la madre; (f) Otra información que, aislada o en combinación, es asociada o puede ser asociada a un estudiante en particular y que le permitiría a una persona sensata de la comunidad escolar y quien no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar con una certeza razonable al alumno; o (g) La información solicitada por una persona quien la agencia o institución educativa razonablemente cree que conoce la identidad del estudiante a quien se refiere el expediente educativo.

El distrito escolar conserva varias clases de documentos del alumno.

- "Los informes de progreso" incluyen las calificaciones, los cursos que ha tomado el alumno, el récord de asistencia del niño, los registros de vacunas, los resultados de las pruebas de niveles de plomo requeridas y los registros sobre las actividades escolares extracurriculares. Los informes de progreso se deben conservar por siete años después de que el alumno se gradúe o si deja de estar matriculado.
- "Los informes de comportamiento" incluyen documentos tales como pruebas sicológicas, evaluaciones de la personalidad, registros de conversaciones, declaraciones escritas relacionadas específicamente con el comportamiento del alumno, pruebas relacionadas específicamente con los logros o mediciones de las habilidades, registros de salud física aparte de las inmunizaciones y de las pruebas de niveles de plomo, los informes de los agentes de la policía, y otros registros del alumno que no sean "informes de progreso." Los informes de los agentes de la policía se mantienen separados del resto de los registros del alumno. Los informes de comportamiento sólo se pueden conservar por un año después de que el alumno se gradúa o deja de estar matriculado a menos que los padres especifiquen por escrito que se pueden mantener los registros por un periodo más largo. A solicitud de los padres del niño, el distrito escolar destruye la información que ya no sea necesaria.
- "Los datos para el directorio" incluyen el nombre del estudiante, la dirección actual, el número de teléfono (a menos que sea privado), la fecha y el lugar de nacimiento, el área de concentración de estudios, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, fotografías, grados y reconocimientos recibidos, y la agencia educativa o institución a la cual asistió el estudiante más recientemente.
- "Los informes de salud física del estudiante" incluyen información básica acerca del estudiante, incluyendo: el registro de inmunizaciones del estudiante, una tarjeta para emergencias médicas, un registro de los primeros auxilios y los medicamentos suministrados al estudiante, una tarjeta de permiso para participar en los deportes, un registro concerniente a la habilidad del alumno para participar en un programa educativo, cualquier resultado de una prueba requerida de niveles de plomo, los resultados de las evaluaciones de rutina, tales como pruebas de audición, visión, escoliosis y cualquier prueba de seguimiento y cualquier otro tipo de información básica de



salud, determinada por el Superintendente del Estado. Bajo las secciones 146.81 a la 146.84 de los Estatutos de Wisconsin cualquier informe relacionado con la salud física de un alumno que no sea un informe de la salud física del alumno se debe tratar como un registro de atención médica del paciente. Cualquier informe concerniente a la prueba del VIH de un alumno deberá ser tratado tal como se estipula bajo la Sección 252.15 de los Estatutos de Wisconsin.

La Ley de los Derechos Familiares a la Educación y a la Privacidad (FERPA sigla en inglés), la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA sigla en inglés) y la sección 118.125 de los estatutos de Wisconsin le da a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") los siguientes derechos con respecto a los registros educativos:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al recibo de una solicitud de acceso por parte del Distrito. Los padres o estudiantes elegibles deben presentarle al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para permitir el acceso y les notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. El Distrito Escolar cumplirá con la solicitud sin retrasos innecesarios y antes de una reunión acerca de un programa de educación individualizado o cualquier audiencia de debido proceso y en ningún caso más de 45 días después de que se haya presentado la solicitud. Si algún registro incluye información sobre más de un niño, los padres de esos niños tienen el derecho de inspeccionar y revisar únicamente la información sobre su hijo o a que se les rinda esa información específica. Bajo solicitud, el Distrito Escolar le dará al padre o al estudiante elegible una copia de los informes del progreso y una copia de los informes de comportamiento. De acuerdo con la Política 4154 de la Junta de Educación, esas copias estarán sujetas a la tarifa por copias establecida por el Distrito. Bajo solicitud, el Distrito Escolar le dará al padre o al estudiante elegible una lista de los tipos y la ubicación de los registros educativos recolectados, guardados o utilizados para Educación Especial por el Distrito Escolar. El Distrito Escolar responderá a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros. Un representante del padre puede inspeccionar y revisar los registros con la autorización por parte del padre.

El derecho de solicitar que se corrijan los registros educativos del estudiante que uno de los padres o el estudiante elegible considere inexactos, erróneos o que de otra manera infrinjan los derechos de privacidad del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar Metropolitano de Madison que enmiende un registro que ellos consideren que es inexacto o erróneo. Ellos deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean sea cambiada y especificar la razón por la cual solicita es cambio (por ejemplo: por qué el registro o una porción es inexacta o errónea.) Si el Distrito decide no enmendar el registro, el Distrito le notificará al padre o al estudiante elegible sobre la decisión y los informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Cuando se notifique al padre o al estudiante elegible de su derecho a una audiencia, se les dará mayor información acerca de los procedimientos de la audiencia.

El derecho a dar el consentimiento para la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto hasta el punto que la ley federal y estatal autoriza la divulgación sin consentimiento. Las excepciones se estipulan en las regulaciones 34 CFR 99.31 de la Ley de los Derechos Familiares a la Educación y a la Privacidad (FERPA por su sigla en inglés); la sección 9528, PL107-110 de la Ley 'Que Ningún Niño se Quede Atrás' del 2001; y de la sección 118.125(2)(a) a la (p) y sub. (2m) de los Estatutos de Wisconsin.

Una excepción que permite divulgar sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, (incluyendo los maestros de Kínder para niños de 4 años que trabajen fuera de las escuelas) o miembros del personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico); un miembro de la Junta de Educación; una persona o entidad a quien el Distrito haya contratado para desempeñar un trabajo especial (tal como a un abogado, un auditor, un contratista de autobús, un auditor, un consultor o terapeuta); un agente oficial de la policía quien haya sido nombrado individualmente por la Junta de Educación y asignado por el Distrito Escolar (comúnmente se refieren a ellos como Oficial de Recurso Educativo o ERO por su sigla en inglés); o un voluntario, estudiante desempeñando trabajo en la escuela, estudiante practicante, una persona que hace una pasantía sin paga o un miembro oficial de un comité autorizado expresamente por el Distrito para ayudar a otro funcionario escolar en el desempeño de una función escolar. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar o saber el contenido de un registro educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

Bajo solicitud, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar al cual un estudiante busca o intenta matricularse.

También, en la medida que sea consistente con la política de la Junta de Educación que gobierna la "información para el directorio," el Distrito puede divulgar la "información para el directorio" del estudiante sin consentimiento, a menos que uno de los padres le informe al Distrito que tal información no puede ser divulgada sin un consentimiento paterno previo. Un padre debe notificarle al Distrito la decisión de "exclusión" de la divulgación de "información para el directorio" dentro de 14 días a partir de la fecha de recibo de la notificación anual de la política de la "información para el directorio" del



#### Distrito.

Finalmente, de acuerdo con la ley federal y la política del Distrito, el Distrito, revelará de cada estudiante de la preparatoria su nombre, dirección, y número de teléfono, a un reclutador militar o a una institución de educación superior, cuando lo soliciten, a menos que los padres o estudiantes elegibles hayan completado y presentado los formularios del Distrito solicitando la "exclusión" de tal divulgación. Refiéranse a la Sec. 9528, PL107 – 110, en la Ley Que ningún niño se quede atrás del 2001; a la Sec. 544, PL 107-107, en la Ley Nacional de Autorización para la Defensa del año fiscal 2002; y la Política 4156 de la Junta de Educación.

El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestas fallas en el cumplimiento de los requisitos de La Ley de los Derechos Familiares a la Educación y a la Privacidad (FERPA sigla en inglés), por parte del Distrito. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: Family Policy Compliance Office [Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares], Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605

# Notificación de los derechos bajo la enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA, por sus siglas en inglés)

PPRA les garantiza a los padres ciertos derechos relacionados con la aplicación de encuestas, recolección y uso de la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Dar su consentimiento antes de que se les solicite a los estudiantes responder a una encuesta que esté relacionada a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta sobre información protegida") si la encuesta está patrocinada total o parcialmente por un programa del Departamento de educación de los Estados Unidos (ED):
  - 1. Afiliación o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
  - 2. Problemas mentales o sicológicos del estudiante o de su familia;
  - 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  - 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio, o degradante;
  - 5. Evaluaciones críticas sobre otras personas, con quienes los que responden la encuesta tienen relaciones familiares estrechas;
  - 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o pastores;
  - 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres; o
  - 8. Ingresos, aparte de lo que la ley requiere para determinar la elegibilidad para ciertos programas.
- Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
  - 1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, sin importar quien la patrocine;
  - 2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación, que no sean de emergencia, requeridos como una condición para asistir, administrados por personal escolar o su agente, e innecesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un alumno, excepto por las evaluaciones de la audición, la visión y de escoliosis o cualquier evaluación o examen físico permitido o requerido bajo la ley Estatal; y
  - 3. Actividades que incluyan la recolección, divulgación o utilización de la información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para venderla o de otra manera distribuirla a otros.
- Inspeccionar, luego de hacer una solicitud y antes de la administración o el uso de:
  - 1. Las encuestas a los estudiantes sobre información protegida;
  - 2. Los instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes por cualquiera de los propósitos de mercadeo, venta u otra distribución mencionados anteriormente; y
  - 3. El material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Bajo la ley Estatal, estos derechos se transfieren de los padres a los hijos cuando cumplen 18 años de edad o cuando se trata de un hijo menor de edad emancipado.

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison les notificará a los padres por lo menos anualmente al inicio del ciclo escolar y luego de algún cambio sustancial de las políticas relacionadas a los convenios para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas relacionadas con la información protegida y la recolección, divulgación o uso de la información personal para propósitos de mercadeo, ventas u otra distribución. El Distrito Escolar Metropolitano de Madison también les notificará directamente a los padres de los estudiantes que están programados para participar en actividades específicas o en encuestas sujetas a PPRA y ofrecerá una oportunidad para que los padres pidan que sus hijos sean excluidos de la participación en esa específica actividad o encuesta.

Los padres o estudiantes de 18 años de edad o mayores quienes crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Marylanld Avenue, SW Washington, D.C. 20202-8520



# Ley para estudiantes con discapacidades 504 (ADA)

Hace referencia a las responsabilidades del Distrito Escolar Metropolitano de Madison bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Estudiantes y cos La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y ADA son legislaciones y regulaciones federales que prohíben la discriminación contra las personas con discapacidades en cualquier programa de MMSD.

Una persona con una discapacidad es alguien que cumple con alguna de las siguientes:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades importantes de la vida, por ejemplo, el cuidado de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantarse, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse v trabaiar.
- 2. Tiene un historial de tal impedimento.
- 3. Se considera que tiene tal impedimento.

Con el fin de cumplir con sus obligaciones en virtud de estas leyes, la Junta de Educación del Distrito Escolar Metropolitano de Madison de Educación y el Distrito Escolar Metropolitano de Madison reconocen la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. A sabiendas, no se permitirá la discriminación en contra de cualquier persona con una discapacidad en cualquiera de los programas y las prácticas en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison.

Si el padre o tutor legal no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del Distrito Escolar Metropolitano de Madison, tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de la instrucción pública del estado de Wisconsin. la Oficina de los derechos civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, y/o ante el Departamento de Justicia.

Para presentar una queja, comuníquese con: Oficial de la Acción Afirmativa 545 West Dayton St, Salón 104 Madison, WI 53703-1995

Teléfono: 608-663-1530 / Fax: 608-204-0348

# Acomodaciones por creencias religiosas

Política de la Junta de Educación: 4039

# **POLÍTICA**

- 1. En cuanto a la presentación de exámenes y otros requisitos académicos, el distrito dará cabida en forma razonable a las creencias religiosas de un estudiante cuando éste las practique sinceramente.
- 2. Cualquier estudiante o cualquier padre o tutor legal de un estudiante menor de edad puede solicitar un acomodo en conformidad con esta política. El personal de la escuela del estudiante, quien practique sus creencias religiosas sinceramente, le ofrecerá un acuerdo razonable para permitirle tomar un examen o presentar otro requisito académico en otro momento o a través de un método diferente sin sufrir un efecto perjudicial. Bajo ninguna circunstancia el maestro deducirá puntos o reducirá la calificación de una prueba, tarea u otro requisito de la clase porque el estudiante haya solicitado y recibido un acomodo en conformidad con esta Política.
- 3. El personal distrital tramitará todas esas solicitudes confidencialmente. Cualquier miembro del personal que recibe o se involucra en dar respuesta a la solicitud de un acomodo conforme con esta Política o en dar respuesta a una queja formal, se mantendrá informado sólo sobre lo que es estrictamente necesario y tratará la solicitud o la queja formal como un asunto confidencial concerniente al expediente del estudiante.
- 4. Se le permitirá a un estudiante o padre o tutor legal de un estudiante menor de edad con necesidad de recibir un acomodo bajo esta Política, buscar un acuerdo comunicándose directamente con el DIRECTOR de la escuela o una persona designada por el director. Excepto en situaciones inesperadas de emergencia y conflictos que razonablemente no puedan ser identificados con anticipación, la solicitud de un acomodo deberá ser presentada (generalmente por escrito) con anticipación a la fecha del examen o a la fecha de vencimiento del plazo para presentar cualquier otro requisito académico.



- 5. Si el estudiante o padre o tutor legal no está satisfecho con el acomodo propuesto u ofrecido por el personal de la escuela del estudiante, o tiene un asunto surgido bajo esta política sin resolver, el estudiante o padre o tutor legal puede presentar una queja formal ante el distrito. Esta política incorpora el procedimiento de queja identificado como Política 8012 de la Junta de Educación. Cualquier queja de un estudiante o padre o tutor legal de un estudiante menor de edad surgida bajo esta política se puede archivar y apelar tal como está estipulado en la Política 8012 de la Junta de Educación con respecto a las quejas por discriminación del estudiante surgidas bajo el Capítulo PI9 y el estatuto 118.13 de Wisconsin.
- 6. Anualmente, se les dará una notificación escrita de esta Política y del procedimiento de queja respectivo, a todos los estudiantes, padres o tutores legales de los estudiantes menores de edad y a los instructores.
- 7. Antes del inicio de cada ciclo escolar, el SUPERINTENDENTE o una persona designada por el superintendente tendrán que distribuir un calendario que contiene una lista de los días de importancia religiosa y cultural en todas las escuelas. Los miembros del personal deberán tener en cuenta la lista de los días de importancia religiosa y cultural, en la medida que sea posible, cuando planifiquen los exámenes y las actividades.

A fin de garantizar que todos los estudiantes y las familias tengan la oportunidad de participar en las actividades escolares, en actividades cocurriculares y extracurriculares y en eventos especiales, el SUPERINTENDENTE o una persona designada por el superintendente deberá también distribuir una lista corta de "Celebraciones que pueden afectar la asistencia". El personal escolar debe evitar planificar exámenes, eventos o competencias deportivas y otros eventos especiales, tales como reuniones generales, excursiones y actividades de regreso a la escuela en los días que se han identificado en la lista "Celebraciones que pueden afectar la asistencia". La lista de "Celebraciones que pueden afectar la asistencia" será la siguiente:

Rosh Hashaná Yom Kipur Pascua Navidad Eid-al-Fitr 'Fiesta de la ruptura del ayuno' Eid-al-Adha "Celebración del sacrificio' Conmemoración del nacimiento de Baha'u'llah Naw Rúz 'Año nuevo Bahá'i'

Esta política aplica únicamente a los eventos planificados particularmente en una escuela o por el DISTRITO escolar. Y no aplica a la participación en eventos cuya planificación esté fuera del control del DISTRITO escolar; sin embargo, con respecto a tales eventos se deben hacer acomodos para quienes practiquen sus creencias religiosas sinceramente.

Ningún estudiante será penalizado de ninguna manera por haber solicitado y recibido un acomodo en conformidad con esta Política.

08 de junio, 2009 Rev. 18 de mayo, 2015

Uso de computadores e Internet por los estudiantes: Política, procedimientos y reglamento Política de la Junta de Educación: 3721

#### **POLÍTICA**

La política de la Junta de Educación exige y espera que los estudiantes usen la tecnología informática que provee el Distrito responsablemente. Por consiguiente, la JUNTA DE EDUCACIÓN ha establecido reglas y procedimientos para el uso de la tecnología informática provista por el Distrito adyacentes al reglamento que rige el comportamiento de los estudiantes que tienen acceso a tales recursos.

Esta política pretende promover la libertad de opinión, expresión e investigación para los estudiantes y los miembros del personal. Pretende proporcionar las protecciones necesarias y las pautas para el uso del Internet por los usuarios en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison 'Madison Metropolitan School District-MMSD'. Es primordial que la libre expresión de ideas es reconocida y fomentada dentro de la comunidad de MMSD.

Los estudiantes que no cumplan con los parámetros de conducta descritos en el Plan educativo de conducta o con las reglas descritas a continuación, pueden perder los privilegios para usarla o pueden ser sujetos a otro tipo de acción disciplinaria.



# **PROCEDIMIENTO**

- 1. Siempre y cuando los derechos de acceso no se les hayan limitado o suspendido como resultado de una sanción disciplinaria, se les permitirá a los estudiantes tener acceso al Internet utilizando los recursos de tecnología del Distrito. El uso del Internet puede estar integrado en el currículo académico. Dicho acceso por los estudiantes está sujeto a varios requisitos legales, incluyendo la restricción del contenido que puede ser perjudicial para menores. El Distrito cumplirá con tales requisitos utilizando por ejemplo controles de seguridad y filtros que son administrados por el Distrito o por los proveedores de servicios.
- 2. Todas las cuentas de usuario de MMSD son propiedad de MMSD y por lo tanto no son privadas. Todos los mensajes y los archivos creados, enviados, recibidos o almacenados utilizando equipos del MMSD, redes o sistemas de comunicación son propiedad del Distrito. MMSD se reserva el derecho de revisar, auditar, interceptar, acceder y divulgar todos los mensajes creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de comunicaciones electrónicas cuando sea necesario. La ADMINISTRACIÓN podrá acceder a cualquier mensaje por diferentes razones, incluyendo, pero no limitado a:
  - a. Encontrar mensajes perdidos.
  - b. Para estudiar la eficacia del sistema de comunicación.
  - c. Para cumplir con las investigaciones de las sospechas de actos criminales o violaciones de las políticas de la JUNTA, incluidas las investigaciones sobre las denuncias de acoso escolar electrónico utilizando los recursos del DISTRITO.
  - d. Para recuperarse de fallas en los sistemas y otras situaciones de emergencia.
  - e. Para responder a solicitudes de registros públicos, sujeto a las limitaciones impuestas por la ley estatal y federal y la política de la JUNTA con respecto a la divulgación de información de identificación personal de los estudiantes.
  - f. Para cumplir con los procedimientos de descubrimiento o para ser utilizado como evidencia en acciones legales, sujeto a las limitaciones impuestas por la ley estatal y federal y la política de la JUNTA con respecto a la divulgación de información de identificación personal de los estudiantes.
  - g. Como puede ser de otro modo requerido o permitido por la ley estatal o federal.
- Cada año, antes de permitirle el uso del computador y el acceso al Internet, cada estudiante deberá recibir por parte de su maestro información y discutirla, con referencia a:
  - a. La protección y seguridad en el uso del Internet, incluyendo:
    - La importancia de entender cuáles materiales no son apropiados para menores.
    - El uso seguro del correo electrónico, de los sitios de charla ("chat rooms"), sitios web, blogs en las redes, perfiles en las redes sociales y otras formas directas de comunicación electrónica y foros en línea. Es importante que el estudiante entienda que nunca debe dar información personal en un sitio del Internet sin la supervisión de un adulto, la información personal incluye: el nombre completo, la dirección, el número de teléfono, el número de una tarjeta de crédito y el número del seguro social.
    - Los procedimientos de notificación de los casos de acoso escolar u hostigamiento basados en el computador (Remítase a la política 4510).
  - b. El uso responsable de la tecnología informática, incluyendo:
    - Obedecer y respetar todas las leyes de los derechos reservados de propiedad literaria.
    - Comprender que las actividades no éticas e ilegales incluyen el acceso no autorizado a cualquier información o equipos de comunicación sin el permiso del propietario, la "piratería" informática -hacking o la divulgación no autorizada, uso o la diseminación de información personal de cualquier persona.
  - c. Las medidas que el Distrito ha optado para restringir el acceso a materiales dañinos para menores, incluyen:
    - Implementación de filtros para el Internet.
    - Requerir la supervisión de un adulto mientras que el estudiante esté usando el Internet.
- 4. Una presencia en línea incluye, pero no está limitado a, páginas web, sitios web, perfiles de redes sociales, publicación de comentarios, imágenes y vídeos u otros medios de comunicación, blogs y micro blogs y participación en foros en línea. Una presencia pública en línea es a la cual pueden acceder personas que no sean miembros del personal o estudiantes del MMSD. Una presencia en línea pública creada con recursos proporcionados por el Distrito o en virtud de fines educativos o de negocios del Distrito debe:
  - a. Adherirse a las políticas y directrices del Distrito:
    - Mantener la confidencialidad
    - Usar solo la información de ingreso (log in) asignada, a menos que se indique lo contrario
    - No puede contener o enlazar directamente a contenido inapropiado
    - · Obtener todos los permisos y autorizaciones requeridos



- Configurar las opciones de privacidad y restricciones de acceso apropiadamente para el contenido de su sitio
- b. Adherirse al "Acuerdo de Usuario" o "Términos de servicio" del sitio que esté visitando
- c. Indicar que las opiniones expresadas son las de los estudiantes y no reflejan necesariamente las opiniones o puntos de vista del Distrito Escolar Metropolitano de Madison
- d. No violar los derechos de autor o leyes de privacidad
- e. Mantenerse actualizado y monitoreado de manera regular

#### **REGLAS**

- 1. Los estudiantes deberán:
  - Adherirse a los mismos parámetros de conducta que se esperan y se requieren en el salón de clases.
  - Seguir los reglamentos de la escuela al solicitar contraseñas y cuentas de correo electrónico.
  - Seguir los reglamentos de la escuela para utilizar los recursos, los límites de tiempo e instrucciones para imprimir.
  - Salir del sistema (log off) tan pronto como haya terminado de utilizarlo, para dar la oportunidad a que otros tengan acceso al sistema.
  - Reportar las violaciones a estas reglas.
- 2. Los estudiantes no deberán:
  - Prestar su código de entrada, contraseña ni su palabra clave para su correo electrónico a nadie.
  - Crear un virus de computadora y entrarlo a la red informática.
  - Enviar un mensaje de que es inconsistente con el código de la escuela de conducta, escrito o implícito.
  - Enviar mensajes que sean inapropiados, obscenos, sexistas, ni que contengan obscenidades ni que contengan lenguaje incitante o abusivo. (Remítase a la Política 8012)
  - Enviar mensajes o utilizar los recursos de tecnología informática del DISTRITO para participar en conductas de acoso escolar u hostigamiento (Remítase a la Política 4510)
  - Enviar un mensaje suplantando a otra persona.
  - · Leer el correo o archivos sin el permiso del dueño.
  - Interferir con la capacidad de otros usuarios para utilizar efectivamente los recursos de informática y la red del distrito escolar.

12/19/11

# Posesión de un dispositivo electrónico personal

Política de la Junta de Educación: 4403

## **POLÍTICA**

Los estudiantes tienen permitido poseer un teléfono celular, asistente personal digital, dispositivo electrónicos de música, videos, juegos, cámara u otro dispositivo electrónico personal con funciones de comunicación o con capacidad de capturar, grabar voz o información de imágenes, (colectivamente referido dentro de esta política como 'dispositivos electrónicos'), siempre y cuando los estudiantes se abstengan de usar tales dispositivos electrónicos en las siguientes circunstancias: (1) De manera que distraigan o interrumpan el aprendizaje de sí mismo o de los demás. (2) En un baño de la escuela, el vestidor u otra área utilizada para vestirse en cualquier momento. (3) En cualquier otra ocasión que haya sido identificada con anterioridad en una política, regla o directriz expedida por la escuela.

# **PROCEDIMIENTO**

1. Cualquier estudiante que utilice un dispositivo electrónico o equipo relacionado de manera que viole esta política de la Junta de Educación o cualquier otra política o regla escolar debe ser sujeto a las consecuencias, incluyendo, pero no limitado necesariamente a, acción disciplinaria, entrega obligatoria del dispositivo electrónico o que el DIRECTOR de la escuela o su designado potencialmente restrinja su derecho a poseer un dispositivo electrónico en la escuela. En cualquiera de los casos en que un dispositivo electrónico sea confiscado por la escuela, el dispositivo electrónico debe ser devuelto al estudiante o al padre o tutor legal en un momento apropiado.



- Los estudiantes que posean un dispositivo electrónico lo harán bajo su propio riesgo de posible pérdida, daño o responsabilidad.
- 3. Si el DIRECTOR de la escuela o su designado determina que el dispositivo electrónico fue utilizado de manera apropiada por el estudiante en una situación de emergencia, la escuela no disciplinará al estudiante por tal posesión o uso.
- 4. Los estudiantes deben recibir anualmente una copia de las reglas que gobiernan la posesión y uso de los dispositivos electrónicos cubiertos por esta Política.
- 5. Nada dentro de esta Política debe ser interpretado para limitar la capacidad de un estudiante de usar un dispositivo electrónico en un manera que sirva como tecnología asistencial necesaria para la educación del estudiante y que es requerida bajo un Plan de Educación Individualizado o un acuerdo bajo la Sección 504.

7/14/14

# Guía para las películas clasificadas para adultos en las escuelas

- Los maestros sólo deben mostrar películas relacionados con el currículo.
- Los maestros deben hacer todo lo posible por mostrar películas clasificadas para todos o para mayores de 13
  años.
- Si los maestros optan por mostrar películas de clasificadas para adultos, deben:
  - 1. Recibir el permiso del director de la escuela y deben mostrar la relevancia de la película con respecto a la unidad o a la lección actual.
  - 2. Enviar una notificación a los padres con para que firmen su aprobación.
- Si un padre no desea que su hijo vea la película, o no devuelven la aprobación, el estudiante debe trasladarse a otra área y se le debe dar una tarea alternativa.
- Si el estudiante tiene 18 años de edad, puede firmar el formulario por sí mismo.

# El aprendizaje avanzado

La educación avanzada proporciona oportunidades de enseñanza y aprendizaje avanzado que amplían, profundizan o se extienden más allá de las expectativas del grado académico cuando los estudiantes están listos para el siguiente nivel de desafío. Los estudiantes identificados para recibir el apoyo de la educación avanzada demuestran aptitudes sobresalientes o el potencial para un alto nivel de desempeño. La educación avanzada no tiene que ver únicamente con la lectura y las matemáticas. Incluye todas las áreas de contenido, el liderazgo, la creatividad y las artes. Si cree que su hijo podría beneficiarse de los servicios y apoyos de educación para el estudiante avanzado 'Advanced Learning', lo invitamos a completar un formulario de consulta ya sea en el sitio web de educación avanzada <a href="https://advanced.madison.k12.wi.us/AL-Inquiry">https://advanced.madison.k12.wi.us/AL-Inquiry</a> o en persona en la escuela de su hijo. Solo pregunte en la oficina. Se puede encontrar nuestro plan del aprendizaje avanzado en <a href="https://advanced.madison.k12.wi.us">advanced.madison.k12.wi.us</a>.

# Inglés como Segundo Idioma y Educación Bilingüe

#### Inglés como segundo idioma

Los servicios de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) promueven el desarrollo del idioma inglés y el aprovechamiento académico en los estudiantes que aún no dominan totalmente el inglés. Estos servicios se ofrecen por medio de una colaboración entre los maestros de inglés como segundo idioma, los maestros de recurso bilingüe (BRT, en inglés) y los maestros de los salones de clase. Los servicios están alineados con los estándares de dominio del idioma inglés y los estándares académicos a fin de apoyar el progreso en el dominio del idioma inglés y el aprovechamiento académico del estudiante. Los programas de inglés como segundo idioma se ofrecen en todas las escuelas del MMSD y en algunos programas alternativos para ayudar a nuestros estudiantes quienes provienen de más de 100 diferentes idiomas maternos. Los estudiantes también pueden recibir apoyo principal por parte de un Especialista en recursos bilingües (BRS, en inglés) en su idioma materno. Los BRS ofrecen apoyo en los siguientes idiomas: español, chino-mandarín, hmong, camboyano, lao, coreano, tibetano, francés, árabe, mandinga, télugu y nepalí.

### Educación bilingüe

Las metas de los programas de educación bilingüe son que los estudiantes adquieran habilidades académicas y conocimiento del contenido académico correspondiente a su grado en su primer idioma al tiempo que van desarrollando las habilidades en el idioma inglés. El MMSD ha implementado dos modelos de programas diferentes para responder a



las necesidades de los aprendices del idioma inglés.

Educación para el desarrollo del bilingüismo (DBE en inglés): español e inglés y el programa bilingüe hmong. En los programas educativos para el desarrollo del bilingüismo y el Programa bilingüe hmong, los estudiantes bilingües reciben instrucción tanto en hmong o español como en inglés. La cultura y las habilidades lingüísticas de los estudiantes se utilizan para mejorar el aprendizaje y fomentar el aprovechamiento académico en todas las áreas de contenido. Las metas de este programa son que los estudiantes desarrollen habilidades lingüísticas y de lectoescritura en los dos idiomas, que obtengan altos niveles de aprovechamiento académico y desarrollen habilidades interculturales.

### Programa bilingüe de doble inmersión

Los programas bilingües de doble inmersión proveen servicios en el mismo salón de clases tanto a estudiantes cuya lengua materna es el inglés como a los estudiantes que son aprendices del idioma inglés. Los objetivos de este programa son: que los estudiantes desarrollen habilidades bilingües oralmente y en la lectura y escritura, que obtengan un alto nivel de logro académico y que adquieran destrezas interculturales. Los programas bilingües de doble inmersión se ofrecen como una ramificación de la programación en determinadas escuelas y en la Escuela Comunitaria Nuestro Mundo, una escuela semi-independiente del de MMSD).

## Crecimiento y desarrollo humano del Distrito Escolar Metropolitano de Madison

El currículo del crecimiento y desarrollo humano (HGD, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Metropolitano de Madison apoyará las colaboraciones entre las familias, la comunidad y las escuelas para proveer a los estudiantes el conocimiento, las destrezas y los recursos necesarios para promover y obtener la salud mental, emocional, social y física y el bienestar para todos los estudiantes. Es la visión del distrito que a través de nuestro currículo de crecimiento y desarrollo humano, todos los estudiantes tengan la facultad de alcanzar su máximo potencial como individuos saludables y seguros. Nuestros principios rectores incluyen lo siguiente:

- Todos los estudiantes desde el kínder para niños de 4 años (4K) hasta el 12º grado recibirán instrucción de crecimiento y desarrollo humano, apropiada para su desarrollo, médicamente adecuada, no estigmatizante, culturalmente sensible e inclusiva.
- La instrucción de crecimiento y desarrollo humano se alinea con los estándares nacionales de educación en la sexualidad, la Herramienta de evaluación para el currículo de la educación en la salud (HECAT, por sus siglas en inglés) del Centro de control de enfermedades y los estándares nacionales de educación en la salud.
- Los estudiantes participarán en lecciones basadas en destrezas que proveerán oportunidades para fortalecer el conocimiento relacionado con la salud e incrementar el conocimiento funcional de la salud.

Los resultados de aprendizaje estudiantil por grado académico incluyen temas como **entendimiento del cuerpo**, **identidad**, **relaciones saludables y comportamiento de aliado**, **y seguridad personal**.

# 6º grado

| Tema de crecimiento y desarrollo humano          | Resultados de aprendizaje estudiantil   |
|--|---|
| Entendimiento del cuerpo                         | <ul> <li>Describir características de relaciones saludables.</li> <li>Identificar la anatomía reproductiva básica y los cambios físicos, sociales, cognitivos y emocionales de la pubertad en la adolescencia.</li> <li>Identificar varios medios de transmisión de enfermedades y entender que el comportamiento sexual puede conllevar infecciones.</li> <li>Describir porqué la abstinencia es la manera más segura y eficaz para evitar un embarazo no deseado, infecciones de transmisión sexual y sufrimientos emocionales que pueden venir con la actividad sexual.</li> <li>Analizar la validez y confiabilidad de información sobre la salud sexual alineado con el criterio específico: vigencia, relevancia, autoridad, precisión y propósito.</li> <li>Localizar y acceder información y servicios válidos y confiables de salud sexual dentro de la escuela tales como maestros, enfermeras, trabajadores sociales y asesores académicos.</li> </ul> |
| Identidad  | Demostrar cómo comunicarse de manera respetuosa y positiva con<br>otras personas quienes pueden ser diferentes que ellos mismos.  |
| Relaciones saludables y comportamiento de aliado | <ul> <li>Demostrar el uso eficaz de destrezas de comunicación verbal y no verbal para promover relaciones saludables, incluyendo las destrezas para resistir la presión de los compañeros, tácticas de demora, negociación y destrezas de colaboración.</li> <li>Demostrar cómo comunicarse de manera adecuada haciendo uso de medios de comunicación electrónicos y varios tipos de redes sociales para alentar las interacciones positivas con los demás.</li> </ul>  |
| Seguridad personal                               | <ul> <li>Describir situaciones que hagan un llamado a la intervención de un adulto o ayuda profesional en torno a relaciones personales, relaciones románticas, acoso, intimidación, hostigamiento o abuso, e identificar a un adulto en casa o en la escuela a quien acudir para pedir ayuda.</li> <li>Demostrar cómo comunicarse con adultos de confianza para pedir ayuda sobre problemas con acoso escolar o intimidación, acoso cibernético, relaciones románticas, identidad, sexualidad, hostigamiento o abuso.</li> <li>Identificar circunstancias que ayudan o dificultan la toma de una decisión relacionada con una situación de riesgo potencial.</li> <li>Identificar relaciones románticas o de salud sexual potencialmente riesgosas.</li> <li>Utilizar un modelo efectivo para la toma de decisiones para tomar decisiones en torno a las relaciones románticas y las situaciones de salud sexual.</li> </ul>                                     |

# 7º grado

| Tema de crecimiento y desarrollo humano          | Resultados de aprendizaje estudiantil  |
|--|--|
| Entendimiento del cuerpo                         | <ul> <li>Desarrollar consciencia de infecciones de transmisión sexual (STI, por sus siglas en inglés), sus implicaciones sobre la salud de uno mismo y los métodos para prevenir su transmisión.</li> <li>Describir los diferentes medios para prevenir un embarazo, incluyendo la abstinencia, métodos de bloqueo y métodos hormonales.</li> <li>Analizar la validez y confiabilidad de recursos de salud sexual alineados con el criterio específico: vigencia, relevancia, autoridad, precisión y propósito.</li> <li>Describir los papeles de varias partes reproductivas del cuerpo en relación con el ciclo menstrual, la reproducción y la concepción.</li> <li>Ubicar información, productos y servicios válidos y confiables de la salud sexual, encontrados en el internet, en la escuela o en la comunidad.</li> </ul>  |
| Identidad  | <ul> <li>Reconocer la existencia de identidades LGBTQ+, estadísticas en identidades cuir, transexuales e intersexuales, necesidades de salud de esta población, maneras de ser un aliado con los jóvenes LGBTQ+.</li> <li>Explicar cómo la familia, la cultura, los medios de comunicación, los compañeros y las creencias personales afectan las decisiones personales relacionadas con la salud sexual.</li> </ul>   |
| Relaciones saludables y comportamiento de aliado | <ul> <li>Identificar características de relaciones románticas saludables y no saludables.</li> <li>Demostrar el uso eficaz de destrezas de comunicación verbales y no verbales para promover relaciones saludables, incluyendo las destrezas para resistir la presión de los compañeros, tácticas de demora, negociación, contenido activo y destrezas de colaboración.</li> <li>Demostrar cómo comunicarse de manera adecuada haciendo uso de medios de comunicación electrónicos y varios tipos de redes sociales para fomentar las interacciones positivas con los demás y protegiendo la información personal.</li> </ul>  |
| Seguridad personal                               | <ul> <li>Describir situaciones que requieren la intervención de un adulto o de ayuda profesional en torno a inquietudes físicas, emocionales y sociales relacionadas con relaciones románticas o la salud sexual e identificar a un adulto en casa o en la escuela a quien puedan acudir para pedir ayuda.</li> <li>Demostrar cómo pedir ayuda o apoyo para mejorar o mantener la salud sexual en áreas tales como el acoso o la intimidación, el acoso cibernético, las relaciones románticas, la identidad, la sexualidad, el hostigamiento o el abuso.</li> <li>Distinguir cuándo y cómo las decisiones sobre situaciones potencialmente riesgosas relacionadas con la salud deben de tomarse de manera individual o con otras personas.</li> <li>Predecir los resultados potenciales de decisiones saludables y no saludables en torno a relaciones románticas y la salud sexual.</li> </ul> |

# 8º grado

| Tema de crecimiento y desarrollo humano          | Resultados de aprendizaje estudiantil   |
|--|---|
| Entendimiento del cuerpo                         | <ul> <li>Describir los papeles de varias partes reproductivas del cuerpo humano en relación con la reproducción y el embarazo.</li> <li>Identificar señales y síntomas para varias infecciones de transmisión sexual, entender la importancia de hacerse exámenes y poder identificar opciones de tratamiento.</li> <li>Compara y contrastar métodos anticonceptivos, incluyendo la abstinencia, en torno a su eficacia, los efectos secundarios, protección contra infecciones de transmisión sexual y accesibilidad.</li> <li>Analizar la validez y confiabilidad de información, productos y servicios de la salud sexual alineados con un criterio específico: vigencia, relevancia, autoridad, precisión y propósito.</li> <li>Ubicar y acceder a información, productos y servicios de la salud sexual, tales como exámenes para determinar infecciones de transmisión sexual y obtener anticonceptivos, usando el internet o buscando recursos en la escuela o en la comunidad.</li> <li>Describir situaciones que requieran de los servicios profesionales del cuidado médico sexual e identificar servicios de ayuda en la escuela o en la comunidad.</li> </ul> |
| Identidad  | Demostrar cómo comunicar el apoyo de manera eficaz a compañeros cuando aspectos tales como la actividad sexual, la abstinencia sexual, la orientación sexual, la expresión de género o la identidad de género son diferentes de los propios.  |
| Relaciones saludables y comportamiento de aliado | <ul> <li>Analizar relaciones románticas para identificar características saludables y no saludables y discutir implicaciones del comportamiento.</li> <li>Demostrar destrezas de comunicación eficaz, tales como destrezas para resistir la presión de los compañeros, tácticas de demora, negociación y destrezas de colaboración para evitar participar en comportamientos sexuales riesgosos no deseados.</li> <li>Demostrar cómo manejar la información personal en los medios de comunicación electrónicos y al usar varios tipos de redes sociales para proteger la privacidad y el bienestar emocional de uno mismo y de los demás.</li> </ul>   |
| Seguridad personal                               | <ul> <li>Demostrar cómo pedir ayuda o apoyo para mejorar o mantener la salud sexual en áreas tales como el acoso escolar, el acoso cibernético, las relaciones románticas, la identidad, la sexualidad, los anticonceptivos, las pruebas para determinar infecciones de transmisión sexual, el hostigamiento o el abuso.</li> <li>Practicar tomar una decisión difícil relacionada con la salud sexual cuando la familia, la cultura, los medios de comunicación o compañeros puedan no estar de acuerdo.</li> <li>Demostrar la capacidad de seleccionar una alternativa saludable de una decisión relacionada con la salud sexual.</li> <li>Analizar la eficacia de una decisión relacionada con la salud sexual.</li> </ul>   |

#### 9º a 12º grado

| Tema de crecimiento y desarrollo humano          | esultados de aprendizaje estudiantil   |
|--|--|
| Entendimiento del cuerpo                         | <ul> <li>Describir cómo los sistemas reproductores y el ciclo menstrual funcionan en relación con la concepción mediante los varios medios para el embarazo.</li> <li>Describir los varios métodos anticonceptivos y cómo reducen el riesgo de transmisión de infecciones por transmisión sexual y un embarazo no deseado.</li> <li>Evaluar la validez y confiabilidad de la información de salud sexual, productos y servicios tanto en línea como en la comunidad.</li> <li>Utilizar recursos que provean información de salud sexual válida y confiable y productos o servicios de cuidado médico sexual.</li> <li>Determinar cómo y cuándo acceder a servicios profesionales de cuidado médico sexual para exámenes de infección de transmisión sexual, anticonceptivos, análisis médicos regulares dentro de la escuela y en la comunidad.</li> </ul> |
| Identidad  | <ul> <li>Diferenciar entre el sexo biológico, la orientación sexual, la identidad de género y la expresión de género.</li> <li>Demostrar cómo comunicar apoyo de manera eficaz a compañeros cuyos aspectos de su sexualidad, expresión de género o identidad de género, son diferentes de las de uno.</li> </ul>   |
| Relaciones saludables y comportamiento de aliado | <ul> <li>Resumir leyes relacionadas con el comportamiento sexual incluyendo consentimiento, acoso sexual, agresión sexual, violación y tráfico humano.</li> <li>Demostrar destrezas eficaces de comunicación para mejorar y promover relaciones saludables, abogar por sí mismos y evitar participar en comportamientos riesgosos sexuales no deseados.</li> <li>Demostrar cómo manejar información personal en comunicaciones electrónicas y cuando se usan las redes sociales para proteger la salud personal sexual de uno mismo y de los demás.</li> <li>Demostrar cómo pedir ayuda de manera eficaz para mejorar o mantener la salud sexual y relaciones saludables con uno mismo y con los demás.</li> </ul>   |
| Seguridad personal                               | <ul> <li>Examinar las barreras internas y externas para la toma de decisiones relacionadas con las relaciones o la salud sexual.</li> <li>Justificar cuando la toma de decisiones individuales o colaborativas es adecuada respecto a un riesgo potencial de una situación sexual.</li> <li>Evaluar la eficacia de varias decisiones relacionadas con la salud sexual tomadas por uno mismo u otras personas.</li> </ul>   |

Las familias que deseen información adicional en torno al crecimiento y desarrollo humano pueden comunicarse con el director de su escuela. Las familias pueden eximir a sus hijos de toda la unidad de instrucción o parte de ella presentando una petición por escrito para dicha exención ante el director o el maestro del salón de clases antes de comenzar la instrucción. Los estudiantes deberán recibir una asignatura alternativa si el no recibir este contenido les afecta poder pasar una clase requerida para graduarse.

### Inspección de los casilleros

Política de la Junta de Educación: 4132

### **POLÍTICA**

El suministro de los casilleros para los estudiantes es un privilegio que otorga la JUNTA de Educación. La JUNTA conserva la propiedad y el control posesorio de todos los casilleros de los estudiantes, y el DIRECTOR de una escuela o la persona que el director asigne tendrán derecho a inspeccionar los casilleros de los estudiantes.

s. 118.325

### **PROCEDIMIENTO**

- 1. Asignar los casilleros a los estudiantes es una de las responsabilidades del DIRECTOR o la persona que el director determine.
- a. El DIRECTOR o la persona que el director asigne pueden inspeccionar cualquier casillero de los estudiantes en la medida que sea adecuado o necesario. Este derecho se debe ejercer si y cuando, a juicio del DIRECTOR, hay sospecha razonable para creer que se puede estar utilizando el casillero para ocultar algo ilegal o cuando hay evidencia de una infracción de las reglas escolares o de las políticas de la Junta de Educación.
- b. Siempre que sea posible, un estudiante debe recibir notificación antes de inspeccionar su casillero o estar presente cuando se esté inspeccionando su casillero.
- c. Un estudiante deberá abrir cualquiera de sus posesiones personales que tenga en el casillero a petición del DIRECTOR.
- 2. Esta Política y Procedimiento deberán copiarse en todas las publicaciones de los manuales o colección de normas de la conducta de los estudiantes en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison.

8/26/02 Rev. 24/11/2014

# Promoción del 8<sup>vo</sup> grado

Política de la Junta de Educación: 3537

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison está comprometido a garantizar que todos los estudiantes tengan el conocimiento y las habilidades necesarias para estar preparados para la universidad, una profesión y la comunidad. A medida que los estudiantes avanzan de un grado al siguiente, es responsabilidad del distrito escolar ofrecerles múltiples oportunidades para aprender y demostrar que han adquirido el conocimiento y las habilidades necesarias para alcanzar logros en el siguiente nivel. Esta política de promoción, la cual especifica los requisitos para pasar de cuarto a quinto grado y de octavo a noveno grado, está diseñada para permitirles a los estudiantes que demuestren sus conocimientos y destrezas de varias maneras. A la vez, la política ofrece flexibilidad con el fin de que los estudiantes con discapacidades puedan continuar siendo incluidos con sus compañeros sin discapacidades.

- 1. Para que un estudiante sea promovido del octavo grado, debe tener 1.67 como promedio de calificaciones (GPA) obtenidas durante séptimo y octavo grado en cada una de las materias esenciales de contenido (Inglés/Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios sociales y Artes del lenguaje español (para estudiantes que están participando en el programa bilingüe de doble inmersión en inglés y español)) que están en concordancia con los estándares de octavo grado aceptados por el DISTRITO. Para efectos de esta política, si un maestro o maestros dan a un estudiante una boleta de calificaciones que cumple con el estándar de la promoción que se ha expuesto anteriormente, esta boleta de calificaciones se considera como una recomendación formal del maestro para promover al estudiante al siguiente grado.
- 2. Si un estudiante tiene menos de 1.67 como promedio de las calificaciones (GPA) obtenidas durante séptimo y octavo grado en Ciencias o Estudios Sociales, una persona designada en la escuela tendrá que revisar cuál fue el rendimiento que obtuvo el estudiante en la evaluación de adquisición de conocimientos y conceptos exigida por el Estado. Si en tal, el estudiante obtuvo un puntaje "básico" o superior en cada materia de contenido en la cual el GPA fue inferior a 1.67, el estudiante se tendrá que promover al siguiente grado. Si el estudiante tiene menos de 1.67 como promedio de las calificaciones (GPA) obtenidas durante séptimo y octavo grado en Artes del lenguaje o Matemáticas, una persona designada en la escuela tendrá que revisar el desempeño del estudiante en la evaluación Medidas del Progreso Académico 'Measures of Academic Progress' que se administró en el otoño. Si en tal, el estudiante obtuvo un puntaje "básico" o superior (tal como es definido en el estudio más reciente de la NWEA asociado a Wisconsin) en cada área de contenido en la cual el promedio de calificación del estudiante es menos de

1.67, se tendrá que promover el estudiante al siguiente grado. En las áreas de Artes del lenguaje o Matemáticas, si un estudiante tiene menos de 1.67 de promedio de las calificaciones (GPA) obtenidas durante séptimo y octavo grado y no obtuvo un puntaje "básico" o superior en la evaluación Medidas del Progreso Académico 'Measures of Academic Progress', se deberá promover al estudiante si obtuvo un puntaje "básico" o superior en el área de contenido adecuada de la evaluación de adquisición de conocimientos y conceptos exigida por el Estado.

- 3. Si el estudiante no cumple con alguno de los requisitos de promoción descritos en el párrafo 2, anterior, se podrá promover al estudiante si su rendimiento académico es tal, que le permita aprobar el programa escolar de verano autorizado por el Distrito y al cual el estudiante asistiría entre el octavo y noveno grado. El programa de verano tendrá que ser aprobado por el Distrito como un programa que ofrece una oportunidad de aprendizaje con el propósito de que el estudiante cumpla con los requisitos del Distrito. Si antes del último día de escuela del octavo (8vo) grado del estudiante, el estudiante ha subido su promedio acumulativo de calificaciones (GPA en inglés) a 1.67 o superior en cada una de las áreas esenciales de contenido, el estudiante deberá ser promovido a noveno (9no) grado independientemente de los puntajes que haya obtenido en las evaluaciones descritas en el párrafo 2, anterior, y de si asistió o no a la escuela de verano.
- 4. Si un estudiante no cumple con el requisito relacionado con las calificaciones en la boleta de calificaciones, las Medidas de Progreso Académico 'Measures of Academic Progress', la evaluación exigida por el Estado ni con el programa escolar de verano, el estudiante, será integrado a un programa u oportunidad de aprendizaje del Distrito diseñado específicamente para proporcionarles a los estudiantes la enseñanza necesaria para demostrar las destrezas o competencias requeridas para ser promovidos a noveno (9no) grado. Un estudiante retenido en octavo grado que cumpla los requisitos del programa u oportunidad de aprendizaje del distrito diseñado específicamente, deberá ser promovido el último día del trimestre durante el cual logró cumplir con los requisitos.
- 5. Un estudiante con discapacidades, quien de acuerdo a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) es elegible para recibir servicios, debe cumplir con los mismos requisitos para pasar al grado siguiente que un estudiante de educación general a menos que miembros calificados del equipo del Programa Educativo Individualizado los hayan modificado o hayan desarrollado unos parámetros diferentes en el Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante. Los estudiantes con discapacidades podrán pasar al siguiente grado si cumplen con los requisitos para pasar el grado descritos en su IEP, tal como lo hayan decidido los miembros del Programa Educativo Individualizado.
- 6. Si se tomara la decisión de reprobar a un estudiante a pesar de la objeción por parte del padre o tutor legal, tal decisión podrá ser apelada ante la SUPERINTENDENTE o la persona que ella asigne, quien tomará una decisión inapelable.

# Modificaciones al programa o al currículo

Cualquier padre o tutor legal de un niño o el niño, siempre y cuando se le notifique al padre o tutor legal, puede presentar una solicitud por escrito a la Junta de Educación para que se le provean al niño modificaciones al programa o al currículo, incluyendo pero no limitadas a:

- 1. Un entrenamiento de trabajo en la escuela o un programa de estudio y trabajo.
- 2. Estudio confinado al hogar, incluyendo cursos no sectarios por correspondencia u otros cursos aprobados por la Junta de Educación o tutorías no sectarias provistas por la escuela en la cual el estudiante esté matriculado.
- 3. Matrícula en cualquier escuela pública o programa alternativo en el distrito escolar en donde reside el niño.
- 4. Modificaciones dentro del programa académico actual del niño.
- 5. Matrícula en cualquier escuela privada o programa no sectario, ubicado en el distrito escolar en el cual reside el niño, que cumpla con los requisitos de 42 U.S.C. 2000d.
- 6. Matrícula en cualquier programa educativo público ubicado fuera del distrito escolar en el cual reside el niño.

La Junta de Educación o su designado darán una decisión por escrito, dentro de los 90 días subsecuentes a la solicitud de modificación de un programa, excepto en el caso de que la solicitud se relacione con un niño que haya sido evaluado por un equipo del programa educativo individualizado y quien no ha sido recomendado para recibir educación especial, caso en el cual la Junta de Educación o su designado deberá rendir su decisión dentro de los 30 días subsecuentes a la solicitud. Si el Distrito niega la petición, el Distrito deberá dar sus razones para la negación de la solicitud.

Cualquier decisión tomada por la Junta de Educación o un designado de la Junta de Educación en respuesta a una petición de modificaciones al programa o al currículo deberá ser revisada por la Junta de Educación si así lo pide el padre o tutor legal del niño. Una vez la haya revisado, la Junta de Educación rendirá su determinación por escrito, si el padre o tutor legal del niño así lo solicita.



### Plan de mejoramiento escolar

Todas las escuelas de MMSD participan en un proceso llamado Plan de Mejoramiento Escolar (SIP, por sus siglas en inglés), diseñado para reunir el personal y la comunidad escolar para establecer metas específicas y mensurables para cada escuela. Este proceso en todo el distrito ofrece apoyo y herramientas para las escuelas para poder cumplir con las metas. El SIP ayuda a la escuela para hacer un progreso gradual y duradero, los hace rendir cuentas y proporciona un enfoque para la celebración de sus éxitos. El SIP de cada escuela se muestra en su sitio web. Puede encontrar más información en <a href="https://www.mmsd.org/sip">www.mmsd.org/sip</a>.

## **Educación Especial**

La División de Educación Especial del Distrito Escolar Metropolitano de Madison trabaja muy de cerca con las escuelas primarias en la identificación y programación de estudiantes que tienen alguna discapacidad y quienes necesitan educación especial y servicios relacionados. Estos servicios se proveen conforme al Acta de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA por su sigla en inglés), la cual es una ley federal que garantiza que todos los estudiantes que tienen alguna discapacidad reciban una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restringido posible.

Las necesidades de educación especial de un alumno se satisfacen a través del esfuerzo coordinado entre el personal de educación regular y educación especial. Se hace todo lo posible para proveer estos servicios en la escuela de la zona de residencia del estudiante y en el mismo salón de las clases regulares. Cada estudiante tiene la oportunidad de recibir experiencias de aprendizaje relevantes, con rigor académico, y apropiadas para el nivel de sus destrezas académicas, socioemocionales y su comportamiento teniendo en cuenta tanto sus puntos fuertes como las áreas que implican retos.

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison ha sido reconocido por crear entornos de aprendizaje inclusivos donde los estudiantes con discapacidades son valorados como miembros de la comunidad de aprendizaje. De tal manera, son incluidos en el currículo de educación general y en las aulas regulares por la duración máxima apropiada. Por último, el personal de apoyo provee los servicios relacionados necesarios para nuestros estudiantes con un Programa educativo individualizado (IEP).

## Artículos personales de propiedad de los estudiantes

Es muy importante que los estudiantes solo traigan a la escuela aquellas cosas que necesitan para aprender. Para evitar la interrupción en los salones de clase, robo o pérdida, no se deben llevar a la escuela elementos como juegos electrónicos, reproductores de CD personales, tarjetas de colección para intercambiar o juguetes. Todos los artículos y toda la ropa exterior de los estudiantes deben tener una etiqueta con su nombre. Cada escuela tiene un centro de objetos perdidos. Animamos a los padres a ayudar a sus hijos a no perder de vista sus pertenencias y a revisar el centro de objetos perdidos regularmente. Los artículos que no sean reclamados al final de cada trimestre son donados a organizaciones benéficas locales.

## Servicios de apoyo al estudiante

#### Servicios de Salud

Cada escuela primaria tiene una enfermera y una asistente de enfermera en el personal para prestar servicios relacionados con la salud, incluyendo: administración de medicamentos durante el día escolar, exámenes de audición y de la vista, la revisión de los registros de vacunación, el cuidado de los estudiantes enfermos o lesionados, ayuda con el manejo de enfermedades crónicas y la asistencia en la búsqueda de atención médica. No dude en ponerse en contacto con la enfermera de la escuela acerca de cualquier problema de salud que pueda tener acerca de su hijo.

#### **Psicólogos**

Los psicólogos escolares ofrecen apoyo individual y de grupo para ayudar a los estudiantes a resolver problemas, apoyo a los estudiantes preocupados por las calificaciones u otras cuestiones, asistencia cuando se produce una crisis en la escuela o en el hogar, referencias de asistencia para salud mental y la información acerca de los programas educativos para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes.

#### **Trabajador Social**

Los trabajadores sociales ayudan a los estudiantes en crisis o en conflicto, dan orientación en las relaciones familiares y amistades, ayudan a los estudiantes a aprender conductas de protección, hacen seguimiento de problemas de asistencia de los estudiantes y proporcionar referencias a servicios comunitarios exteriores.



## Programas de tutores y mentores

El Distrito Escolar Metropolitano de Madison trabaja en colaboración con otros centros locales de voluntarios y grupos comunitarios para proveer programas de tutores y mentores a los estudiantes en todos los niveles escolares quienes se beneficiarían de recibir ayuda en su trabajo académico o de pasar tiempo extra con un adulto que los apoye. Los voluntarios se reclutan durante todo el año y el personal del MMSD y otros expertos en el área ofrecen regularmente las sesiones de entrenamiento. Todas las personas que deseen ser voluntarias en las instalaciones escolares deben pasar satisfactoriamente la revisión del récord criminal ("Disclosure Statement") que conduce la Oficina de Recursos Humanos del MMSD; los formularios están disponibles en línea en la página web del MMSD.

Las opciones de tutores y mentores, así como los recursos para el estudiante y los servicios que se ofrecen, varían dependiendo de la escuela, y los servicios se prestan dentro o fuera del horario escolar. En algunos casos, el distrito también provee programas en los centros comunitarios después de las clases. Los estudiantes o las familias que estén interesadas en recibir información adicional, deben hablar con el maestro o con otro empleado quien coordinará los servicios con el coordinador de voluntarios de la escuela local.

# Programa de Crédito Universitario Anticipado

Política de la Junta de Educación: 4029

## **POLÍTICA**

Los estudiantes que estén matriculados en los grados 9o a 12o en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison 'Metropolitan School District-MMSD' y quienes reúnan los requisitos de elegibilidad definidos en las políticas distritales, las regulaciones y las leyes aplicables, y quienes además diligencien las solicitudes y notificaciones y las presenten oportunamente, deben ser elegibles para participar en el programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP' en concordancia con la ley estatal y los procedimientos establecidos por el Distrito. ECCP ofrece a los estudiantes elegibles una oportunidad para tomar uno o más cursos no sectarios en una institución de educación superior mientras cursan la escuela preparatoria y por los cuales pueden obtener crédito para la escuela preparatoria, crédito postsecundario o los dos. Una institución de educación superior es aquella que opera dentro del Sistema de la Universidad de Wisconsin, una universidad tribal o una institución de educación superior privada sin ánimo de lucro situada en este Estado.

#### **PROCEDIMIENTO**

#### 1. Criterio de elegibilidad:

- a. Para que un estudiante sea elegible para asistir a una institución de educación superior como parte del programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP' debe cumplir con lo siguiente:
  - 1. Estar matriculado en el 90, 100, 110 o 120 grado y en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison MMSD en inglés.
  - 2. No estar asistiendo a un instituto técnico ni estar asistiendo a un instituto técnico a tiempo parcial o en lugar de asistir a la preparatoria.
  - 3. Haber sido admitido en la institución de educación superior.

## 2. Solicitud inicial y notificación del criterio:

- a. Los estudiantes que estén interesados en matricularse en una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) con el objetivo de tomar uno o más cursos no sectarios a través del programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP' deben hacer todo lo siguiente:
  - (1) Presentar al Distrito una notificación escrita completa y oportuna que especifique la intención que tiene el estudiante de tomar uno o más cursos a través del programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP'. Es necesario completar y procesar una notificación diferente para cada sesión o semestre durante el cual el estudiante pretende tomar un curso.
    - i. Cuando un estudiante tiene la intención de matricularse en una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) debe notificar su intención al Distrito a más tardar el 1ro de octubre si piensa matricularse en el semestre de la primavera y a más tardar el 1ro de marzo si piensa matricularse en el semestre del otoño.
    - ii. La notificación debe incluir lo siguiente: el nombre de la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) a la cual piensa asistir, el nombre o nombres de los cursos en los que piensa matricularse el estudiante, la cantidad de créditos postsecundarios asociados con cada curso y por último, si el estudiante va a tomar el curso para obtener crédito de la escuela preparatoria o postsecundario.



- iii. Únicamente se considerarán aquellos cursos que fueron incluidos en la notificación escrita.
- (2) El Distrito proporcionará una copia de la notificación escrita del estudiante a la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) una vez haga la revisión y la determinación relacionada con la aprobación. El estudiante debe adherirse además a todas las fechas límite para presentar la solicitud y a todos los requisitos establecidos por la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés).
- (3) El estudiante deberá notificar inmediatamente al Distrito si no lo admitieron a tomar el curso(s) que especificó en la notificación mencionada anteriormente en el párrafo 2 pero lo admiten a tomar otro curso.

#### 3. Determinación de crédito para la escuela preparatoria

- a. Si el estudiante indica que tiene la intención de tomar un curso en una institución de educación superior ((IHE, por sus siglas en inglés) para obtener crédito de escuela preparatoria, el Distrito debe determinar si el curso es equivalente a un curso ofrecido en el Distrito, si el curso satisfice alguno de los requisitos para la graduación de la escuela preparatoria y la cantidad de crédito de la escuela preparatoria (si amerita alguno) que obtendrá el estudiante por el curso. Estas determinaciones se deben tomar en concordancia con la legislación del estado de Wisconsin y las normas administrativas aplicables.
  - i. Cuando un estudiante notifica inmediatamente que no lo admitieron al curso que había solicitado originalmente pero que lo han admitido a otro curso, el Distrito debe informarle al estudiante, tan pronto como sea posible, su determinación respecto a si el curso es equivalente a un curso ofrecido en el Distrito, si el curso satisfice algún requisito para la graduación de la escuela preparatoria y el número de créditos de escuela preparatoria que se le otorgarán al estudiante por tomar el curso, si amerita alguno.
- b. La calificación obtenida en los cursos aprobados se deben agregar al expediente académico del estudiante y la calificación obtenida en tal curso se incluirá para calcular el promedio de calificación general del estudiante.
- c. Si el estudiante indica que va a tomar un curso o cursos por crédito de escuela preparatoria, el curso(s) ha sido aprobado y el estudiante completa el curso exitosamente, se debe otorgar al estudiante crédito de escuela preparatoria en una proporción de 1 crédito de escuela preparatoria por cada 3 créditos postsecundarios: 3 créditos postsecundarios = 1 crédito de escuela preparatoria.

#### 4. Notificación por parte del Distrito y el derecho a apelar:

- a. El Distrito debe notificar al estudiante por escrito sobre su determinación respecto a la equivalencia de los cursos, la satisfacción de los requisitos para la graduación de la escuela preparatoria y la cantidad de créditos de escuela preparatoria que serán otorgados. Tal notificación se debe proporcionar antes del inicio del semestre en el cual el estudiante va a estar matriculado en el instituto de educación superior.
- b. Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación del Distrito respecto a la comparabilidad de los cursos, la satisfacción de los requisitos para la graduación de la escuela preparatoria y la cantidad de créditos de escuela preparatoria que serán otorgados, el estudiante debe apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente del Estado dentro de los 30 días subsiguientes a la decisión. La decisión del Superintendente del Estado será definitiva y no está sujeta a cambio.

### 5. El pago por el valor de los cursos:

- a. Si el estudiante está tomando un curso por crédito de escuela preparatoria, sin importar si el curso se está tomando también por crédito postsecundario y si el curso no es equivalente a un curso ofrecido por el Distrito, el Distrito debe pagar el 75 por ciento del valor de la matrícula del curso o una cantidad determinada por la legislación del Estado de Wisconsin.
- b. Un estudiante que esté tomando un curso por crédito de escuela preparatoria en una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) no es responsable por el pago del valor de la matrícula y otras cuotas relacionadas al curso si en una apelación el Distrito o el Superintendente del Estado ha determinado que el curso no es equivalente a un curso ofrecido en el Distrito.
- c. Un estudiante que esté tomando un curso por crédito de escuela preparatoria en una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) es responsable por el pago del valor de la matrícula y otras cuotas relacionadas al curso si el Distrito ha determinado que el curso es equivalente a un curso ofrecido en el Distrito, a menos que el Estado revierta la decisión del Distrito en una apelación.
- d. Si el estudiante está tomando un curso solo por crédito postsecundario en una institución de educación superior

(IHE, por sus siglas en inglés) y si el curso no es equivalente a un curso ofrecido en el Distrito, el Distrito debe pagar el 25 por ciento del costo actual de la matrícula del curso o una cantidad determinada por la legislación del Estado de Wisconsin.

- e. El padre, madre o tutor legal de un estudiante o un estudiante adulto que esté tomando un curso en una institución de educación superior solo por crédito postsecundario es responsable por el 25 por ciento del valor actual de la matrícula del curso, tal como está definido en la legislación del Estado de Wisconsin, a menos que el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin (DPI, por sus siglas en inglés) determine que ese 25 por ciento representa una carga financiera excesiva para la familia del estudiante.
  - (1) Una vez el Distrito reciba la confirmación de que un estudiante está matriculado en un curso ofrecido en una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) solo por crédito postsecundario enviará al padre, madre, tutor legal o estudiante adulto una factura por la cantidad adecuada.
  - (2) El pago de la cantidad total se debe hacer dentro de los 30 días subsiguientes a la fecha en que se envió la factura al padre, madre o tutor legal.
- f. El Distrito debe pagar por la cantidad máxima combinada de dieciocho (18) créditos postsecundarios por semestre por estudiante por cualquier curso que haya tomado a través del programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP' o el Programa comienza la universidad ahora 'Start College Now Program' (Remítase a la Política 4030 de la Junta de Educación). Los cursos que el Distrito haya pagado anteriormente por cursos tomados como parte del programa Opciones de cursos u Opciones juveniles 'Youth and/or Course Options Program' cuentan hacia esta cantidad máxima de créditos.
- g. El Distrito debe pagar únicamente por los cursos que el estudiante haya completado exitosamente. Si el estudiante reprueba el curso o no lo completa, el Distrito debe tratar de obtener un reembolso de parte del padre, madre, tutor legal o estudiante adulto, por la cantidad que pagó a la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés). Si el Distrito no obtiene el reembolso del valor pagado por los cursos, por parte del padre, madre, tutor legal o el estudiante adulto, el estudiante a nombre de quien el Distrito haya hecho el pago será inelegible para participar en el programa de crédito universitario anticipado 'Early College Credit Program-ECCP' en el futuro.

#### 6. Transporte

- a. El transporte será responsabilidad del padre, madre, tutor legal o estudiante.
- b. El padre, madre o tutor legal de un estudiante que esté asistiendo a una institución de educación superior en virtud de esta sección y esté tomando un curso por crédito de escuela preparatoria puede solicitar al Superintendente del Estado un reembolso del costo incurrido por el transporte del estudiante entre la escuela preparatoria en la que está matriculado el estudiante y la institución de educación superior a la cual asiste el estudiante, si el padre o tutor legal del estudiante no puede pagar el costo por tal transporte.

20 de noviembre de 2007 Revisión hecha el 24 de noviembre de 2014 Revisión hecha el 21 de mayo de 2018

