

Manual para padres/estudiantes

Distrito escolar de Janesville

2023-2024



## TABLA DE CONTENIDO

Uso Aceptable de la Tecnología .....	4
Asistencia.....	4
Bicicletas.....	7
Líneas Limítrofes y Procedimientos de Transferencia .....	7
Programa de desayuno/Almuerzo .....	7
Acoso .....	10
Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.....	10
Código Co-Curricular (Atletismo y Participación en Clubes) .....	14
Comunicación .....	15
Disciplina .....	15
Procedimientos de denuncia por discriminación .....	15
Proceso de remisión y cumplimiento del uso/abuso de drogas, alcohol y tabaco.....	16
Registro de electores (solo preparatoria) .....	16
Procedimientos/supervisión del patio de juegos de primaria .....	16
Patrulla de seguridad primaria .....	17
Situaciones de emergencia .....	17
Plan de control de exposición .....	17
Expulsión .....	18
Cuotas .....	18
Distribución de folletos y carteles/exhibiciones de pared .....	18
Ocultación de armas .....	19
Salud, Enfermedad, Accidentes .....	19
Guías para la tarea .....	19
Política de vacunación .....	20
Mantener a los estudiantes de primaria “después de la escuela” .....	20
Ley McKinney-Vento de educación para estudiantes sin hogar .....	20
Política de medicamento .....	21
Conferencias de padres y maestros .....	21
Exclusiones de educación física .....	22
Artículos prohibidos .....	22
Sacar a un estudiante del salón .....	22
Solicitud para retener datos del directorio: .....	23

Información de cierre/retraso escolar.....	24
Política de acoso sexual .....	26
Educación especial .....	26
Apariencia del estudiante .....	26
Expectativas de los estudiantes .....	27
Casilleros, escritorios y otras propiedades del distrito para estudiantes .....	28
Privacidad de los estudiantes: encuestas y sondeos de opinión .....	28
Registros estudiantiles .....	30
Transporte de estudiantes por el distrito escolar .....	30
Uso de animales en el aula .....	30
Pruebas de visión y audición .....	31
Visitantes a la escuela.....	31
<b>PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>31</b>
Agresión .....	32
Drogas, alcohol, tabaco y drogas similares .....	32
Dispositivos electrónicos .....	33
Falsas alarmas/amenazas de bomba .....	34
Falsificación/trampa/deshonestidad académica .....	34
Acoso/actos discriminatorios .....	35
Ropa/atuendo inapropiado .....	35
lenguaje inapropiado .....	36
Uso Inapropiado de Equipos, Redes y Servicios de Telecomunicaciones .....	36
Ataque físico a un miembro del personal .....	37
Interrupción repetida en el aula/Interrupción crónica o violación de las reglas escolares .....	38
Tardanzas repetidas .....	38
Violaciones de seguridad/peleas .....	39
Agresión sexual .....	39
Robo .....	40
Amenazas o actos intimidatorios .....	40
Ausentismo escolar .....	41
Vandalismo/Grafiti .....	41
Ataque verbal a un miembro del personal .....	42
Armas .....	42

## Uso Aceptable de la Tecnología

Por favor refiérase a la [Política de la Junta 6724 y Reglamentos Administrativos 6724.1, 6724.2 y 6724.3](#) para obtener las pautas completas para el uso aceptable de la tecnología.

El Distrito Escolar de Janesville reconoce que la tecnología educativa es un componente clave en la educación contemporánea. Debido a los muchos tipos de aplicaciones, la Junta de Educación estableció una política de la junta para planificar y guiar el uso y crecimiento de la tecnología educativa para usos educativos. El propósito del programa de tecnología educativa del Distrito Escolar de Janesville es apoyar y mejorar el aprendizaje y los logros de los estudiantes. Los estudiantes son responsables del comportamiento ético y moral en el uso de las computadoras e Internet, tal como lo son en el salón de clases o en la propiedad escolar. El Distrito Escolar de Janesville educa a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluidas las redes sociales, la concientización sobre el acoso cibernético y la ciudadanía digital. Los usuarios pueden ser considerados personalmente responsables del costo de reparación de daños a los recursos tecnológicos cuando dichos daños son el resultado de un mal uso deliberado o negligente por parte del usuario. El comportamiento inapropiado puede resultar en acciones disciplinarias, incluida la expulsión del estudiante.

Si un dispositivo tecnológico se daña, la administración del Distrito Escolar de Janesville se reserva el derecho de cobrarle al estudiante o padre/tutor el costo total de reparación o reemplazo cuando el daño ocurre debido a negligencia o mal uso. Ejemplos de negligencia o mal uso incluyen, entre otros:

- Dejar dispositivos o equipos tecnológicos desatendidos o desbloqueados
- Préstamo de dispositivos o equipos tecnológicos a terceros.
- Usar dispositivos o equipos tecnológicos en un entorno inseguro
- Usar dispositivos o equipos tecnológicos de manera insegura.

La determinación final de los costos de reparación o reemplazo será determinada por el director de Información.

## Asistencia

Wisconsin tiene una [Ley de asistencia escolar obligatoria](#). En consecuencia, el Distrito Escolar de Janesville ha adoptado una [Política de la Junta \(BP 5141\) y Reglamento Administrativo \(AR 5141.1\)](#) de conformidad con lo dispuesto en esta Ley del Estado. El [Estatuto del Estado](#) establece las siguientes definiciones:

**Ausentismo escolar:** Cualquier ausencia de parte o de la totalidad de uno o más días escolares durante el cual el padre o tutor del estudiante ausente no haya notificado al oficial de asistencia escolar, al director o al maestro de la causa legal de dicha ausencia. También significa asistencia intermitente realizada con el fin de frustrar la intención de la ley de asistencia obligatoria.

**Ausentismo habitual:** Un alumno que está ausente de la escuela sin una excusa aceptable parte o la totalidad de cinco (5) o más días en los que se llevan a cabo clases durante un semestre escolar.

De acuerdo con la ley estatal, todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años, y todos los niños matriculados en el kínder de 5 años, deben asistir a la escuela durante el período y horas en que la escuela esté en sesión hasta el final del período. trimestre o semestre en que cumpla dieciocho (18) años, a menos que tenga excusa legal, se encuentre bajo alguna de las excepciones de los Estatutos del Estado o se haya graduado de la preparatoria.

Los estudiantes no pueden ausentarse sin excusa por más de una parte o la totalidad de los cinco (5) o más días en los que se llevan a cabo clases durante un semestre escolar. Los estudiantes están limitados a diez (10) días (80 horas) de ausencias justificadas por año, excepto que se disponga lo contrario en esta póliza. Es posible que se requiera que los estudiantes que superen los 10 días/80 horas recuperen el tiempo académico mediante detenciones o suspensiones dentro de la escuela.

Para que una ausencia planificada sea una ausencia justificada, el estudiante debe ser justificado por escrito por su padre o tutor antes de la ausencia. Se requiere que el estudiante complete cualquier trabajo del curso perdido durante la ausencia.

Aunque los estudiantes mayores de edad pueden no estar sujetos a las leyes que rigen la asistencia escolar obligatoria, no obstante están sujetos a las reglas establecidas en esta política que rigen las ausencias justificadas, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por no cumplir con esas reglas. La aprobación de ausencias justificadas para estudiantes mayores de edad se rige por [Política de la Junta 5240](#)

Las ausencias justificadas que no se computan contra el límite de diez (10) días por año son aquellas que resulten de lo siguiente.

- Una fiesta religiosa.
- Una excusa médica escrita por un médico según lo permitido por la ley estatal. (Médico se refiere a cualquiera de los siguientes: médico con licencia, dentista, quiropráctico, optometrista, psicólogo, asistente médico, enfermero practicante (según lo define el estatuto estatal), enfermero prescriptor certificado de práctica avanzada o practicante de Christ Science que vive y reside en este estado) .
- Una muerte en la familia inmediata o un funeral de un pariente cercano. Los estudiantes de primaria y secundaria autorizados para asistir al funeral deben estar acompañados por sus padres o tutores. Los estudiantes de preparatoria pueden ser excusados de asistir al funeral con autorización escrita de un padre o tutor.
- Una comparecencia ante el tribunal u otro procedimiento legal que requiera la asistencia del estudiante. La ausencia sólo será justificada por el tiempo necesario para el viaje y comparecencia.
- Una suspensión ordenada por la escuela.
- Una exención autorizada por el director del edificio o su agente en casos especiales en los que determine que existen circunstancias excepcionales, incluida, entre otras, una exención con el fin de desempeñarse como funcionario electoral según lo permite la ley estatal

La Junta puede excusar a un estudiante que haya cumplido dieciséis (16) años de edad de asistir a la escuela regular si ha solicitado permiso para ser excusado; la escuela ha recibido la aprobación por

escrito del padre o tutor del estudiante; el estudiante y su padre o tutor acuerdan, por escrito, que el estudiante participará en un programa o modificación del plan de estudios según lo definido por la ley estatal que conduzca a la graduación de la escuela secundaria del estudiante; y la Junta de Educación ha aprobado la solicitud del estudiante de ser excusado y la modificación del programa o plan de estudios.

A petición del estudiante y con la aprobación por escrito del padre o tutor del estudiante, cualquier estudiante que tenga diecisiete (17) años o más puede ser excusado por la Junta de asistir a la escuela regular si el estudiante y su padre o tutor están de acuerdo. por escrito, que el estudiante participará en un programa o modificación del plan de estudios según lo define la ley estatal, lo que conducirá a la graduación de la escuela secundaria del estudiante o a un diploma equivalente a la escuela secundaria. La Junta de Educación puede aprobar la solicitud del estudiante de ser excusado y la modificación del programa o plan de estudios.

El Distrito Escolar de Janesville no negará crédito a un estudiante en un curso o materia únicamente debido a ausencias injustificadas o suspensión de la escuela. Sin embargo, la Junta Escolar establecerá las pautas necesarias para mejorar los requisitos de asistencia total y determinar las acciones apropiadas para disuadir el ausentismo escolar.

Es importante que los padres y tutores tengan en cuenta las siguientes disposiciones de la Política de Asistencia:

- Los padres o tutores deben notificar al oficial de asistencia de la escuela sobre una ausencia por teléfono, correo electrónico o nota escrita, antes de las 8:30 a. m. del día de la ausencia, o antes del día de la ausencia si la ausencia está prevista. El director se reserva el derecho de solicitar tanto una llamada telefónica como un correo electrónico o una nota escrita según lo justifiquen las circunstancias.
- Los estudiantes de primaria deben estar presentes durante un mínimo de una hora en cualquier medio día para que se considere que asistieron a ese medio día. Se determinará que dichas ausencias son justificadas o injustificadas según la naturaleza de la ausencia según lo dispuesto anteriormente.
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria que lleguen tarde por más de quince (15) minutos serán registrados como ausentes en esa clase.
- Todos los estudiantes con ausencias justificadas deberán recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante comunicarse inmediatamente con los maestros para hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido durante una ausencia justificada de la escuela. Se requiere un formulario de ausencia planificada y justificada para las ausencias planificadas. Las tareas, evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas perdidas se recuperarán de acuerdo con los procedimientos de calificación aprobados por el distrito escolar. Se permitirá que los exámenes perdidos durante una ausencia justificada se tomen en un horario mutuamente acordado por el estudiante y el maestro. A los estudiantes injustificados/ausentes se les permite recuperar todos los exámenes, evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas de acuerdo con los procedimientos de calificación aprobados por el distrito escolar.
- El director o funcionario de asistencia de la escuela notificará a los padres o tutores después de que un estudiante haya estado ausente los cinco días permitidos durante un semestre escolar según las disposiciones de esta política. Se enviará una carta a los padres o tutores de los

ausentes habituales cuando sus ausencias ameriten esa designación bajo las disposiciones de la política de asistencia.

Las preguntas relacionadas con esta política pueden dirigirse al director de su escuela.

Los padres o tutores pueden revisar el registro de asistencia de sus estudiantes a través del sistema Infinite Campus. Si un padre o tutor cree que su estudiante tiene un error en su registro de asistencia, el padre o tutor debe poner por escrito las fechas que cree que están en error y por qué está en error. También deben incluir copias de cualquier documentación de la consulta del médico, etc. que pueda dar lugar a la corrección del error. Esta información debe entregarse al secretario de asistencia de la escuela del estudiante.

Los estudiantes que se encuentran en el Distrito Escolar de Janesville bajo el programa de inscripción abierta del estado de Wisconsin pueden cancelar su inscripción abierta al final del semestre de asistencia o del año escolar si habitualmente faltan sin permiso según esta política.

## **Bicicletas**

Los niños pequeños carecen de la coordinación física y el buen juicio para manejar sus bicicletas de manera segura en situaciones de mucho tráfico que a menudo existen alrededor de una escuela; por lo tanto, desaconsejamos encarecidamente que los niños menores de tercer grado ir en bicicleta a la escuela. Los niños que traen bicicletas a la escuela lo hacen bajo su propia responsabilidad. Las bicicletas se aparcarán en los aparcamientos para bicicletas. Todas las bicicletas deben estar bajo candado con una bicicleta por candado. Las escuelas no proporcionan supervisión especial para el portabicicletas. No se pueden andar en bicicletas en el césped de la escuela, en las áreas de dejar/recoger de estudiantes ni en el estacionamiento de la escuela. El Distrito Escolar de Janesville no será responsable de las bicicletas dañadas o robadas. ([Política de la Junta 5463](#))

## **Líneas Limítrofes y Procedimientos de Transferencia**

Por favor refiérase al [Reglamento Administrativo 5130.1](#). La información sobre los requisitos del procedimiento de transferencia anual también se publica en el sitio web del distrito. Cualquier pregunta puede dirigirse al especialista en inscripción abierta al 608-743-5152.

## **Programa de desayuno/almuerzo**

El programa de almuerzos escolares del Distrito Escolar de Janesville ofrece almuerzos todos los días escolares. También se pueden pedir almuerzos en bolsa con anticipación para las excursiones. Todas las escuelas ofrecen un desayuno gratuito.

*Menús de desayuno/almuerzo*

El menú de desayuno está publicado en el sitio web del distrito.

Nuestros almuerzos ofrecen una selección de dos platos principales (primaria), cinco opciones (secundaria) y más de 15 opciones (Craig y Parker) combinados con una barra de comida de autoservicio con una variedad de frutas y verduras para elegir. Las opciones de leche están disponibles todos los días y están incluidas en la compra del almuerzo. El almuerzo consta de cinco componentes alimentarios; los

estudiantes tienen la opción de rechazar uno o dos componentes de su elección. Se requiere una ración de fruta o verdura.

- Nuestros almuerzos escolares cumplen con las guías dietéticas para los estadounidenses.
- Nuestros almuerzos proporcionan recuentos de calorías específicos para cada edad, 0 grasas trans, sodio reducido, <10 % de grasas saturadas, cereales integrales, frutas y verduras frescas.
- Nuestras comidas escolares ofrecen variedad y equilibrio.
- Las comidas escolares ayudan a nuestros clientes a cumplir con la recomendación de “5 al día” de frutas y verduras del Instituto Nacional del Cáncer.

Los menús del almuerzo escolar se publican semanalmente en los periódicos locales y en la página web del distrito escolar. Los menús están publicados en la escuela. Los menús están disponibles en español.

### ***Precios de las comidas***

Los precios de las comidas se publican al comienzo del año escolar. Se puede depositar dinero en la cuenta de comidas de su hijo en cualquier cantidad y en cualquier momento. Hay una opción de pago en línea disponible a través de Infinite Campus, o puede enviar el pago a la escuela de su estudiante en un sobre en el que haya escrito el nombre del niño y el monto en dólares adjunto. Los cheques deben hacerse a nombre de *Servicio de alimentos del distrito escolar de Janesville* y no debe combinarse con pagos por otros bienes o actividades.

Las cuentas de comidas se pueden utilizar para pagar el desayuno, el almuerzo y la leche a la hora del almuerzo para quienes traen un almuerzo frío.

Cada vez que la cuenta del almuerzo de su hijo se está agotando, se hace una llamada telefónica automática de cortesía para comunicarle que es hora de realizar otro pago. Estas llamadas se realizan los lunes y jueves. Puede, a través de Infinite Campus, ver el saldo de la cuenta de comidas de su hijo o llamar al personal del servicio de alimentos de su escuela para consultar sobre el saldo de la cuenta de almuerzos de su hijo o el registro de transacciones.

El sistema de cuenta de comidas es un sistema de débito, no de crédito. Es posible que no se cobren comidas. Sin embargo, entendemos que ocasionalmente un estudiante llega a la escuela sin estar preparado para las comidas. Es importante que el alumno tenga algo para comer, por lo que le prestaremos hasta dos comidas completas que deberá pagar. Se realizará una llamada telefónica automatizada para notificarle sobre el saldo negativo de su estudiante. Estas llamadas se realizan diariamente hasta que se realiza el pago.

Los adultos pueden unirse a sus hijos para almorzar en cualquier momento pagando su comida en la fila del almuerzo. Por favor notifique a la oficina de su escuela cuando planee visitarla.

*[Regístrese en Infinite Campus a través de la oficina de su escuela.]*



### ***Práctica de cobro de comidas de nutrición escolar de SDJ***

Debido a que todos los estudiantes de las escuelas participantes pueden recibir comidas escolares reembolsables, todas las autoridades de alimentación escolar deben tener una política/práctica implementada para los niños que participan a la tarifa pagada, pero que no tienen dinero en su cuenta o a mano para cubrir el costo de la comida al momento del servicio. Dicha política garantiza que los profesionales del servicio de alimentos escolares, los administradores escolares, las familias y los estudiantes tengan una comprensión compartida de las expectativas en estas situaciones.

Si el saldo de la cuenta de un estudiante es negativo, se realizará una llamada de recordatorio diaria al padre/tutor solicitando el pago. Las llamadas de recordatorio de saldo bajo comenzarán cuando la cuenta de un estudiante tenga menos de \$8.00 para un estudiante con pago completo. Estas llamadas de recordatorio de saldo bajo se envían los lunes y jueves.

A los estudiantes de primaria no se les negará una comida. Cuando una cuenta es negativa, se realizará una llamada adicional desde la oficina de Nutrición Escolar o la oficina del director hasta que nos comuniquemos con un padre/tutor y determinemos cómo y cuándo se realizará el pago. Si no se puede realizar el pago, Nutrición Escolar notificará a los padres para que envíen un almuerzo a la escuela con su hijo, ya que su cuenta se suspenderá hasta que se puedan hacer arreglos de pago. Se preguntará al padre/tutor si desea solicitar comidas gratuitas.

Los estudiantes de secundaria y preparatoria deben tener fondos disponibles en su cuenta o efectivo para comprar los alimentos que seleccionen para el almuerzo. Si el estudiante no tiene fondos disponibles, debe buscar la aprobación del gerente de cocina para comprar una comida a crédito. No se permiten compras a la carta ni entradas adicionales para ningún estudiante con un saldo negativo en la cuenta de comidas. Todas las compras de crédito deben pagarse antes del siguiente día escolar. Las comidas se pueden seguir comprando a crédito hasta que hayamos hablado con el padre/tutor.

El gerente de cocina les pedirá a los estudiantes de secundaria y preparatoria que se comuniquen con sus padres/tutores cuando soliciten aprobación para recibir una comida a crédito. Los padres serán contactados por mensaje de texto o llamada telefónica desde el teléfono de su hijo, o se enviará a casa con el estudiante un recordatorio por escrito de que la cuenta de almuerzo de su hijo requiere pago. Si un padre no puede pagar, debe hacer arreglos de pago con el Gerente de Cocina o la oficina de Nutrición Escolar en el Centro de Servicios Educativos o se suspenderá la cuenta del niño, Nutrición Escolar notificará a los padres para que envíen un almuerzo a la escuela con su hijo. Se preguntará al padre/tutor si desea solicitar comidas gratuitas.

No se permite en ningún momento que adultos y todo el personal del distrito cobren.

### ***Restricciones dietéticas***

El menú impreso está marcado para indicar qué alimentos contienen carne de cerdo (\*), qué alimentos contienen maní o nueces (#) y qué alimentos contienen pavo (T) cuando el pavo no forma parte del nombre. Se pueden solicitar sustituciones de alimentos para estudiantes con discapacidades cuyo impedimento requiera una restricción en la dieta. Encontrará un "Formulario de necesidades dietéticas

especiales" en el sitio web del distrito o comuníquese con la oficina de servicios de alimentos del distrito escolar al 743-5132 para obtener una copia del formulario. Si su hijo requiere sustituciones de alimentos, este formulario debe presentarse con una lista de sustituciones o alteraciones recomendadas y estar firmado por una autoridad médica. Por lo general, podemos comenzar los servicios tan pronto como se devuelva el formulario completo. Hasta ese momento, cubra las necesidades dietéticas de su hijo.

### ***Almuerzos gratuitos y de precio reducido***

Si cree que su hijo puede calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, asegúrese de completar una solicitud y enviarla a la Oficina de Nutrición Escolar en el Centro de Servicios Educativos, 527 S. Franklin St., Janesville. Los formularios de solicitud están disponibles en línea al registrar a su hijo en la escuela del SDJ. Se debe completar un formulario cada año por hogar. Los formularios están disponibles en la oficina de su escuela y en la Oficina de Nutrición Escolar durante todo el año escolar. Espere hasta diez días hábiles para procesar la solicitud. Sin embargo, la mayoría de las solicitudes se procesan en sólo unos días.

*Cualquier estudiante que calificó para almuerzos gratuitos o a precio reducido al final del año escolar anterior seguirá calificando para un período de gracia de 30 días al comienzo del nuevo año escolar. Utilice este tiempo para restablecer su elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido. Se deben presentar nuevas solicitudes cada año escolar para que su hijo no tenga una interrupción en los beneficios. Los beneficios no son retroactivos. Usted, el padre o tutor, es responsable de comprar comidas o proporcionar una bolsa de almuerzo hasta que el distrito escolar determine la aprobación de los beneficios.*

### ***Padres Visitantes***

Los padres que deseen almorzar con sus estudiantes deben seguir las guías enumeradas en la sección Visitantes a las escuelas de este manual.

## **Acoso**

[La Política de la Junta 5517.01](#) aborda el acoso en el Distrito Escolar de Janesville. Esta política proporciona definiciones de intimidación, acoso, procedimientos de queja, represalias e informes falsos, confidencialidad y privacidad, notificación, registros/informes y educación/capacitación.

## **Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

Se permite la posesión y uso de teléfonos celulares en las instalaciones de la escuela. Sin embargo, los teléfonos celulares deben estar apagados y no utilizados para ningún propósito, a menos que el maestro otorgue el permiso. Los estudiantes no pueden usar dispositivos personales para tomar fotografías (fotografías) o videos sin el consentimiento de un miembro del personal supervisor. Los dispositivos electrónicos están prohibidos en los vestidores y baños a menos que estén apagados de acuerdo con [Estatuto Estatal 175.22](#). Es importante tener en cuenta que los teléfonos móviles de propiedad personal pueden ser inspeccionado según lo permita la ley.

Está prohibido el uso o posesión por parte de los estudiantes de dispositivos de contacto electrónicos (por ejemplo, bíper) o dispositivos de comunicación bidireccional que no sean teléfonos celulares en las

instalaciones de la escuela. Sin embargo, los administradores del edificio están autorizados a permitir que un estudiante use un dispositivo de localización electrónica, un dispositivo de comunicación bidireccional, incluido un teléfono celular, para fines médicos, escolares, educativos, vocacionales o de otro tipo, según se considere apropiado.

También están prohibidos los dispositivos personales de música, cámaras, dispositivos de grabación y juegos portátiles.

Por favor refiérase a la [Política de la Junta 6724](#) y el Reglamento Administrativo relacionado para la política completa sobre Tecnología Instruccional y la Política de Uso Aceptable de Tecnología. Cualquier estudiante que se encuentre violando esta política deberá entregar el dispositivo de comunicación y estará sujeto a medidas disciplinarias. Si el dispositivo de un estudiante es confiscado más de una vez, un padre/tutor deberá recoger el dispositivo.

### **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales en la escuela preparatoria**

- No se permitirán teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos personales DURANTE LOS TIEMPOS PROHIBIDOS EN LOS SALONES. Esto incluye pasillos y baños DURANTE EL TIEMPO DE CLASES.
- Se permitirán teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales antes y después de la escuela, durante los horarios de paso y durante el almuerzo.
- Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales pueden ser una distracción para los alumnos y otras personas en el salón. También se reconoce que existe cierto valor en que los estudiantes puedan utilizar sus propios dispositivos con fines educativos. A cada estudiante se le entrega un Chromebook, que debería satisfacer la mayoría de esas necesidades.

#### **Tiempo apropiado:**

- Los maestros deben usar su criterio profesional para determinar cuál es el momento apropiado. El aspecto que tenga depende de cada clase individual.

#### **Estuches para dispositivos en el salón:**

- Si un estudiante trae su dispositivo electrónico personal a clase, se le permite guardarlo en un estuche del salón sin consecuencias. Los dispositivos deben estar apagados o silenciados

#### **Expectativas:**

- Si un estudiante decide no usar el estuche del salón de clases y se observa que viola la política del salón de clases, el dispositivo del estudiante será confiscado y entregado a la Oficina AP (consulte Gestión del salón de clases a continuación).
- Los estudiantes que deseen salir del salón de clases por cualquier motivo durante el horario de clase deben tener el teléfono en el estuche del salón para poder recibir un pase de pasillo (la excepción sería que no se espera que el estudiante regrese al salón de clases).

\*\*Se pueden usar relojes inteligentes en el salón de clases, pero serán confiscados e incurrirán en una infracción si distraen el ambiente de aprendizaje, incluido hacer ruido o si el estudiante usa el reloj de cualquier otra manera que no sea para decir la hora.

### **LA GESTIÓN DEL SALON**

#### PRIMERA OFENSA:

- Entregue el dispositivo a la oficina con referencia de comportamiento
- Devuelto al estudiante al final del día.

#### SEGUNDA OFENSA:

- Entregue el dispositivo a la oficina con referencia de comportamiento
- Teléfono celular devuelto al padre/tutor
- Detención emitida

#### TERCER OFENSA E INFRACIONES POSTERIORES:

- Entregue el dispositivo a la oficina con referencia de comportamiento
- El padre/tutor debe reunirse con el funcionario escolar
- El dispositivo se registra dentro y fuera de la oficina durante 20 días.

#### SI SE NIEGA A SEGUIR

- Suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS)
- El dispositivo se registra dentro y fuera de la oficina durante 20 días

### **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales en la escuela secundaria**

Las escuelas secundarias de Janesville tendrán un sistema llamado “Yondr” para mejorar la enseñanza y el aprendizaje al hacer que ciertos salones sean entornos de aprendizaje sin teléfonos celulares. Entendemos que los teléfonos celulares tienen un gran valor, pero el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes se ha convertido cada vez más en una fuente de distracción, comportamiento antisocial y conflicto tanto en el hogar como en la escuela. Las investigaciones muestran que la mera presencia de teléfonos móviles en el salón puede ser perjudicial para el rendimiento de los estudiantes. Según una encuesta y un informe de Common Sense Media que incluyó 1240 entrevistas con padres y sus hijos de 12 a 18 años, el 50% de los adolescentes se sienten adictos a sus dispositivos móviles y el 59% de sus padres están de acuerdo en que sus hijos tienen problemas para poner sus dispositivos apagados (U.S. News & World Report).

#### **Cómo funciona el estuche Yondr?**

Un estuche Yondr se bloqueará temporalmente una vez que su hijo coloque su teléfono en él. Aunque el teléfono de su hijo estará silenciado, todas las notificaciones, llamadas y mensajes se seguirán transmitiendo al teléfono. Yondr le brinda a su hijo la comodidad de tener su teléfono en posesión, pero le elimina la necesidad de mirarlo constantemente, enviar mensajes de texto en el momento, monitorear las redes sociales o llamar a amigos de otra clase.

Los estudiantes en posesión de un teléfono celular colocarán su teléfono dentro de un estuche Yondr durante la primera hora y lo cerrarán con llave frente a su maestro. Cada estudiante es responsable de devolver el estuche numerado a su maestro de primera hora al final del día. Los estudiantes tendrán la

oportunidad de desbloquear y usar sus teléfonos a la hora del almuerzo. Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela, las bases de desbloqueo estarán en cada salón de clases, en la oficina del subdirector y en la oficina de asistencia para permitir una salida rápida. Los estuches Yondr son propiedad de la escuela y no devolver un estuche y/o dañar la propiedad de la escuela podría tener consecuencias dentro de la escuela. Negarse a utilizar un estuche Yondr también podría tener consecuencias escolares.

### **Cómo puedo comunicarme con mi estudiante?**

En caso de que un padre/tutor necesite comunicarse con su estudiante, puede llamar a la oficina de asistencia escolar y su hijo recibirá el mensaje. Si el estudiante necesita comunicarse con su familiar, se le permitirá llamar desde la oficina de asistencia durante el tiempo de paso.

### **Qué pasa si hay una emergencia?**

Hay muchos casos en los que los padres necesitan comunicar información a los estudiantes. La mayoría de las veces, los estudiantes no pueden actuar sobre estos temas hasta después de la escuela. En estos casos, los estudiantes pueden leer los mensajes al final del día o durante la hora del almuerzo. Si es crucial que un estudiante responda de inmediato, los estudiantes pueden desbloquear los estuches en la Oficina del subdirector o en la Oficina de Servicios Estudiantiles. En caso de una emergencia escolar, los administradores y maestros cuentan con dispositivos de comunicación. Además, las tres escuelas secundarias tienen un oficial de policía de tiempo completo de la ciudad de Janesville asignado a la escuela y tiene una radio de “conexión directa” para comunicación inmediata con el Departamento de Policía de Janesville.

En un esfuerzo por servir mejor a su hijo, le pedimos su apoyo en la adopción de Yondr para enseñar a nuestros estudiantes el uso responsable del teléfono celular mientras están en la escuela.

Queremos asegurarles a las familias que pueden comunicarse con su estudiante como lo ha hecho en el pasado, llamando a la oficina de asistencia. Recomendamos agregar el número de asistencia de su escuela a su lista de contactos para facilitar el acceso.

### **Después de una advertencia inicial por parte del personal para cumplir con la política del edificio y del SDJ, los maestros utilizarán los siguientes pasos si un estudiante no cumple:**

#### **PRIMERA OFENSA:**

- El maestro/miembro del personal confiscará el dispositivo hasta el final del período y se comunicará con los padres.

#### **SEGUNDA OFENSA:**

- El maestro/miembro del personal confiscará el teléfono.
- El estudiante recibirá una referencia de Infinite Campus por una infracción tecnológica.
- El teléfono se entregará a la oficina y se devolverá al estudiante en un estuche Yondr que se puede abrir al final del día o puede permanecer en la oficina para ser recogido al final del día (dependiendo de la cantidad de estuches adicionales disponibles).

#### **TERCER OFENSA E INFRACCIONES POSTERIORES**

- El maestro/miembro del personal confiscará los teléfonos.

- El estudiante recibirá una referencia de Infinite Campus por una infracción tecnológica.
- El teléfono se entregará a la oficina donde se guardará hasta que se pueda programar una conferencia con los padres y se pueda recoger el dispositivo.
- El estudiante puede perder el privilegio de traer un dispositivo a la escuela.

## **Código Co-Curricular (Atletismo y Participación en Clubes)**

Consulte el documento del Código Co-Curricular (atletismo y participación en clubes) proporcionado a los padres en las reuniones del Código de escuelas secundarias y preparatorias para obtener el texto completo del Código.

El Código se administrará junto con la actual [Política de la Junta 5200](#) con respecto a la asistencia regular a la escuela y la [Política de la Junta 5234 y los Reglamentos Administrativos 5234.1 y 5234.2](#) con respecto a las políticas de uso/abuso de drogas y alcohol.

El Distrito Escolar de Janesville ha establecido estándares académicos y de conducta que se aplican a todos los estudiantes. Como parte del proceso educativo, cada programa se centrará en estándares relacionados con, entre otros, conducta apropiada, civismo y estilo de vida saludable. Las normas sólo pueden ser eficaces si representan lo que los padres, los empleadores, los educadores, los miembros de la comunidad y los estudiantes creen que es importante y posible de lograr. Estos estándares sólo se aprenderán cuando se refuercen continuamente a través de la instrucción recibida en todos los programas escolares, incluidas las actividades extracurriculares, y en el hogar.

Altos estándares personales de conducta, ciudadanía y estilos de vida saludables son ejemplos de comportamiento responsable que mejor sirven a las generaciones venideras. Por lo tanto, al firmar este *vinculante de cuatro años, código de 12 meses*, los estudiantes aceptan la responsabilidad de igualar el privilegio de participar con una medida igual de comportamiento personal responsable.

La participación en cualquier programa extracurricular organizado es un privilegio ganado que lleva expectativas y responsabilidades que exceden la norma de asistencia escolar regular. Se espera que los estudiantes que elijan participar modelen comportamientos que se reflejen positivamente en su escuela y la comunidad de Janesville. Todas las actividades extracurriculares no WIAA, que incluyen clubes escolares, se dividirán en temporadas que coincidirán con las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera según lo define la WIAA.

Cada entrenador, asesor de instalaciones, estudiante nuevo y al menos un padre o tutor deben confirmar que han leído y aceptado el Código antes de su primera actividad. El propósito de la lectura y revisión del Código es promover una mejor comprensión del Código y los programas extracurriculares del distrito. Cada participante deberá volver a firmar su tarjeta de Código de años anteriores. Con su acuerdo, los participantes y los padres se comprometen a adherirse a este Código

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

### ***Declaración de riesgo***

Todas las actividades extracurriculares implican algún riesgo. En consecuencia, los participantes en cualquier actividad extracurricular pueden correr riesgo de sufrir lesiones graves. El Distrito Escolar de Janesville y la Junta de Educación se esfuerzan por operar actividades extracurriculares de manera segura; sin embargo, es imposible eliminar el riesgo de lesiones al participar en una actividad extracurricular. Los padres, tutores y estudiantes atletas deben considerar estos riesgos cuidadosamente antes de decidir participar en cualquier actividad extracurricular.

## **Comunicación**

La comunicación entre padres y maestros en el Distrito Escolar de Janesville juega un papel integral en el desarrollo educativo de cada niño. La comunicación entre padres y maestros se utiliza para fortalecer las relaciones entre la escuela y el hogar, entre maestros, niños y padres, y para generar apoyo cooperativo para la educación y el crecimiento del niño.

Los informes de progreso se pueden enviar a los padres en cualquier momento durante el año. Los padres también pueden solicitar informes de progreso o utilizar Infinite Campus para obtener actualizaciones sobre el progreso de los estudiantes. Se anima a los padres a mantener una dirección de correo electrónico y un número de teléfono actualizados en su cuenta de Infinite Campus, con la configuración de contacto adecuada seleccionada para recibir actualizaciones del salón, la escuela y de todo el distrito a través de Infinite Campus Messenger. Comuníquese con la escuela de su hijo si necesita un asistente con la configuración de Infinite Campus.

## **Disciplina**

Se espera que los estudiantes cumplan con todos y cada uno de los códigos de conducta establecidos, las políticas de la junta y la conducta/comportamiento como se describe en el manual del estudiante y como se establece en las reglas establecidas por los directores de cada escuela

Todos los estudiantes son considerados importantes para establecer y mantener un ambiente seguro y propicio para la educación. Cuando sea necesario investigar la mala conducta de los estudiantes, los estudiantes tienen el deber de cooperar y responder preguntas de manera sincera y completa. Los estudiantes que mientan, no cooperen y/o evasivos estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir una recomendación de expulsión. ([Política de la Junta 5300](#))

## **Procedimientos de denuncia por discriminación**

Cualquier queja presentada por un estudiante o su padre o tutor con respecto a la interpretación o aplicación de las disposiciones de los requisitos legales estatales y federales de no discriminación y la política de no discriminación estudiantil del Distrito se procesará de acuerdo con los siguientes procedimientos de queja encontrados en la [Política de la Junta 2260](#) y en [2260.01](#).

## **Proceso de remisión y cumplimiento del uso/abuso de drogas, alcohol y tabaco**

Por favor refiérase a [Política de la Junta 5234](#) para las políticas del Distrito Escolar de Janesville con respecto al uso/abuso y cumplimiento de drogas y alcohol y [Reglamento Administrativo 5234.1](#) para el Proceso de Referencia para estudiantes que se cree que tienen un problema en esta área.

La Junta reconoce que el uso/abuso de drogas y alcohol son problemas existentes dentro de las escuelas de la nación. La Junta reconoce que el uso/abuso de alcohol y drogas es un problema médico/de conducta.

Uno de los objetivos del personal de la escuela es brindar ayuda, orientación y referencia para evaluación/tratamiento cuando un estudiante muestra indicios de un posible problema médico o de conducta. Un objetivo igualmente importante es proporcionar a cada estudiante un ambiente saludable y apropiado en el que buscar una educación. El Distrito Escolar de Janesville se preocupa cuando el comportamiento de un estudiante individual afectado por drogas o alcohol pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros durante el día escolar, en los terrenos escolares o durante una actividad relacionada con la escuela.

Por la [Política de la Junta 3645](#) Se prohibirá fumar y el uso de cualquier producto de tabaco en todas las propiedades del distrito escolar y en los vehículos del distrito escolar. Se publicarán avisos al respecto

## **Registro de electores (solo preparatorias)**

Los estudiantes y el personal pueden registrarse para votar en la preparatoria cualquier día en que se lleven a cabo clases regularmente completando el formulario de registro de electores requerido y durante la campaña anual de registro de votantes.

Excepto que la ley disponga específicamente lo contrario, se considera que una persona es elegible para votar sí: 1) es ciudadano estadounidense, 2) tiene 18 años o más y 3) ha residido en un distrito o barrio electoral durante 10 días antes de cualquier elección en la que los ciudadanos tengan derecho a votar.

El Distrito Escolar de Janesville se asociará con organizaciones locales para brindar servicios de registro de votantes. Se realizará una campaña anual de registro de votantes en cada edificio de escuelas secundarias del distrito. El director o su designado en cada edificio fijará la fecha y hora de la campaña anual de registro de votantes. El director o su designado reservará un lugar para la campaña de inscripción y publica la fecha y hora a todos los estudiantes y personal que son elegibles para registrarse. Los estudiantes y el personal son elegibles para registrarse fuera de este período de tiempo. Deben comunicarse con el director del edificio para hacer arreglos individuales. [Política de la Junta 1313 y Reglamento Administrativo 1313.1](#) tienen la información completa respecto a este proceso.

## **Procedimientos/supervisión del patio de juegos de primaria**



El personal de la escuela está asignado a supervisar el área de juegos de la escuela primaria antes de que comiencen las clases en la mañana. Esta supervisión comienza a las 8:05 a. m. En cada escuela primaria se proporciona supervisión regular al mediodía y durante el recreo. También se supervisa la carga y descarga de los autobuses escolares. Hay una supervisión mínima en el terreno escolar al final del día escolar. Durante condiciones climáticas adversas, los niños podrán ingresar al edificio a las 8:05 a. m.

Le pedimos su cooperación para asegurarse de que sus hijos no lleguen demasiado temprano a la escuela. No es necesario que estén en el terreno escolar hasta justo antes de que suene la primera campana de la mañana, que suena a las 8:15 a. m. Los niños deben abandonar el terreno escolar dentro de los diez (10) minutos posteriores al final del día escolar.

## **Patrulla de seguridad primaria**

El deber principal de la patrulla de seguridad primaria es garantizar un comportamiento seguro. Se reporta comportamiento disruptivo. El programa de patrulla de seguridad de primaria está compuesto por estudiantes de cuarto y quinto grado y está supervisado por un miembro del personal de la escuela. Los estudiantes deben tener un buen nivel académico para participar.

## **Situaciones de emergencia**

El personal del distrito escolar seguirá los protocolos descritos en el manual de crisis del distrito escolar.

[Políticas de la Junta 5400 – Salud, bienestar y/o seguridad de los estudiantes](#) y [5460 – Seguridad Escolar](#) contener información detallada sobre el plan y los procedimientos de seguridad del Distrito.

## **Plan de control de exposición**

El distrito escolar de Janesville, tiene un plan implementado para abordar cómo el distrito escolar manejará a un estudiante que está expuesto a la sangre de otra persona u otros fluidos corporales contaminados con sangre. Un enfoque central de este plan son las actividades de prevención para minimizar la posibilidad de que un estudiante esté expuesto.

Sin embargo, si hubiera una exposición a sangre que involucrará a un estudiante, la escuela notificará a los padres/tutores del estudiante sobre el incidente. Esta notificación se intentará primero por teléfono. Si el personal de la escuela no puede comunicarse con el padre/tutor por teléfono, se enviará una carta.

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

El médico de un estudiante expuesto puede solicitar un análisis de sangre al empleado/estudiante a cuya sangre estuvo expuesto su hijo. La escuela ayudará a la familia comunicándose con el empleado o padre/tutor del estudiante para explicarle el proceso y alentar la realización de análisis de sangre. Las leyes estatales indican que esta prueba es voluntaria y no puede ser obligatoria. Cualquier resultado de

las pruebas que se complete se compartirá con el médico de su hijo. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el plan de control de exposición del distrito, llame a las oficinas del distrito al 608-743-5000.

## **Expulsión**

La [Política de la Junta de Educación 5350](#) y la ley del estado de Wisconsin establece que los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela si:

- Encontrarlo culpable de reiterada negativa o negligencia en obedecer las reglas; o
- Determinar que un estudiante, intencionadamente, transmitió o hizo que se transmitiera cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento realizado o que se realizará para destruir cualquier propiedad escolar por medio de explosivos; o
- Determinar que un estudiante participó en una conducta mientras estaba en la escuela o mientras estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar que puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros; o
- Determinar que un estudiante, mientras no estaba en la escuela o mientras no estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar, participó en una conducta que puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar; o
- Determinar que un estudiante puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro de la junta escolar del distrito escolar en el que está matriculado el estudiante;
- Determinar que un estudiante que tiene al menos 16 años ha participado repetidamente en una conducta mientras estaba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que interrumpió la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o una atmósfera educativa en la escuela o en una actividad supervisada por una autoridad escolar y que dicha conducta no constituye motivo de expulsión según los artículos enumerados en a.-e. arriba, o
- La Junta expulsará a un estudiante de la escuela siempre que descubra que un estudiante, mientras estaba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseía un arma de fuego, como se define en el Título 18, 921(a)(3) de los EE.UU.; y está convencido de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante.

## **Cuotas escolares**

Los padres y tutores deben pagar cuotas escolares anuales que cubren el uso de libros de texto, el costo del papel y otros suministros consumibles. El anuario opcional para estudiantes de secundaria y preparatoria y los costos de estacionamiento para estudiantes de preparatoria son tarifas adicionales que se pueden pagar al mismo tiempo que se pagan las cuotas escolares. La información sobre las tarifas relacionadas con la escuela está disponible en el Portal Infinite Campus o en la oficina de la escuela.

## **Distribución de folletos y carteles/exhibiciones de pared**

Programa de folletos de primaria: Los folletos de organizaciones sin fines de lucro reciben la aprobación del Departamento de Servicios Administrativos. El distrito establecerá un cronograma para la distribución de folletos a todos los niños de kínder a quinto grado en cada salón de clases una vez al mes. El distrito no asume responsabilidad por los folletos una vez distribuidos a los estudiantes.

Está prohibida la distribución directa de folletos de agencias externas a todos los estudiantes de secundaria y preparatoria a menos que sea junto con una actividad patrocinada por la escuela. Se anima a las organizaciones externas a comunicarse con el periódico, el anuario y/o los departamentos deportivos si estuvieran interesados en comprar publicidad en publicaciones y/o programas escolares.

Todos los carteles y exhibiciones en las paredes deben ser aprobados por un administrador del edificio. Ver la [Política de la Junta 1330 – Publicidad y Promoción en las Escuelas](#) y [Política de la Junta 1340- Ventas y Solicitaciones](#) para obtener detalles sobre la aprobación de materiales promocionales.

## Ocultación de armas

Es ilegal que cualquier estudiante porte un arma de fuego o un arma peligrosa a un edificio escolar del distrito; en un edificio alquilado por el distrito escolar; en un evento patrocinado por el distrito escolar que no se lleva a cabo en un edificio escolar o en terrenos escolares; o tener una pistola o arma peligrosa en un vehículo estacionado en el terreno escolar ([Junta Política 5236](#)). Los estudiantes que posean un arma de fuego o un arma peligrosa en cualquiera de estos sitios serán reportados a la policía local para su arresto y estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la expulsión de la escuela.

Es ilegal que un adulto porte un arma de fuego o un arma peligrosa a un edificio escolar del distrito; en un edificio alquilado por el distrito escolar; o en un evento patrocinado por el distrito escolar que no se lleva a cabo en un edificio escolar o en terrenos escolares ([Política de la Junta 3217](#) y [Política de la Junta 4217](#)). A los adultos que posean un arma de fuego o un arma en cualquiera de estos sitios se les pedirá que abandonen el sitio y podrán ser denunciados a la policía local. Los adultos de 21 años o mayores que tengan un permiso para portar un arma o arma oculta pueden tener una pistola o arma bajo llave en su vehículo en el estacionamiento de la escuela.

## Salud, Enfermedad, Accidentes

Todos los edificios del distrito tienen una enfermera escolar asignada y miembros del personal capacitados en administración de medicamentos, primeros auxilios, RCP y uso de DEA. Los procedimientos y protocolos relacionados con el manejo de enfermedades, lesiones y necesidades básicas de salud están implementados bajo la aprobación del asesor médico del distrito. Puede consultar más información sobre salud, enfermedades y accidentes a través de la [Política de la Junta 5424](#).

## Guías para la tarea

### Funciones y responsabilidades de los estudiantes:

- Asegúrese de comprender la tarea y tener las herramientas/materiales que necesita antes de salir de la escuela. Hazle preguntas a tu maestro si las instrucciones no son claras.
- Complete su trabajo de forma independiente y lo mejor que pueda. Haga preguntas si es necesario.
- Conviértelo en una rutina. Establezca una hora cada día para hacer la tarea.
- Aprovecha bien tu tiempo. Planifique con anticipación grandes asignaciones o proyectos.

**Funciones y responsabilidades de los padres/tutores:**

- Sea positivo con la tarea.
- Proporcionar un lugar y los recursos necesarios para ayudar a los estudiantes a completar la tarea.
- Ayude a su estudiante a administrar el tiempo programando un horario regular para la tarea.
- Anime a su estudiante a completar el trabajo por sí mismo. Si su estudiante le pide ayuda, bríndele apoyo, pero no le dé la respuesta ni haga el trabajo por él.
- Mantente informado. Lo alentamos a hablar con los maestros de su estudiante y compartir cualquier pregunta o inquietud que pueda tener.

**Política de vacunación**

Por favor refiérase a la [Política de la Junta 5422](#) para detalles específicos. Todos los estudiantes que sean admitidos en el Distrito Escolar de Janesville deberán proporcionar un registro de las vacunas requeridas por la ley. Los padres/tutores deben presentar un registro de vacunación o solicitar una exención de vacunación. El distrito escolar será responsable de mantener un registro de vacunación actualizado. Si tiene preguntas sobre la política, llame a la oficina del Distrito al 608-743-5000.

**Mantener a los estudiantes de primaria “después de la escuela”**

De vez en cuando durante el transcurso del año escolar, es posible que los maestros deseen pedirles a los estudiantes que permanezcan después de la escuela por una serie de razones apropiadas, generalmente para brindarles asistencia individualizada.

Siempre que un maestro decide mantener a un estudiante después de la escuela, los estudiantes en los grados 3 a 5 deben tener la oportunidad de comunicarse con sus padres para notificarles que permanecerán en la escuela más allá de la hora normal de salida. Si no se puede contactar a los padres, se le debe permitir al estudiante regresar a casa a la hora habitual; sin embargo, el maestro debe enviar una nota a casa con el estudiante indicando que el niño se quedará después de la escuela al día siguiente. En el caso de niños desde kínder hasta segundo grado, el maestro se comunicará con los padres indicando la necesidad de que el estudiante permanezca después de la escuela o enviará a casa una nota a los padres indicando que el niño se quedará después de la escuela al día siguiente. Esta política no se aplicará a aquellas situaciones en las que un maestro, director, consejero, etc. haya formalizado un acuerdo continuo con los padres de un estudiante mediante el cual el estudiante puede quedarse después de la escuela. En general, los estudiantes no deben permanecer después de la escuela más de 30 minutos a menos que se haya acordado un acuerdo especial entre los padres del estudiante y un miembro del personal de la escuela.

**Ley McKinney-Vento de educación para estudiantes sin hogar**

Los estudiantes que carecen de una residencia nocturna fija, regular o adecuada están protegidos por la Ley McKinney-Vento ([Política de la Junta 5022](#)). Aunque la elegibilidad la

determina caso por caso el enlace para personas sin hogar, las siguientes situaciones a menudo califican.

- Compartir la vivienda de otros debido a la pérdida de la vivienda o dificultades económicas.
- Vivir en un motel, hotel o campamento debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado.
- Vivir en un refugio de emergencia o en un programa de vida de transición.
- Abandonado en un hospital.
- Vivir en un vehículo o casa rodante, parque, espacio público, edificio abandonado, vivienda deficiente, estación de autobús o tren u otro lugar no diseñado ni utilizado normalmente como espacio normal para dormir.
- Jóvenes no acompañados que no están bajo la custodia física de un padre o tutor, fugitivos y jóvenes a quienes sus padres les niegan alojamiento.

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

- Matrícula inmediata: Incluso sin los documentos requeridos.
- Elección de escuela: Los estudiantes pueden permanecer en la escuela a la que asistían cuando se quedaron sin hogar o pueden inscribirse en la escuela en el área donde viven actualmente.
- Almuerzo gratuito: Durante todo el año escolar.
- Exenciones de cuotas escolares: Cuando lo soliciten los padres y lo verifique el personal de servicios estudiantiles.
- Transporte: Si el estudiante vive fuera del área de asistencia de la escuela a la que asiste, se le puede proporcionar transporte.

Si cree que su estudiante puede calificar, comuníquese con el trabajador social de su escuela o con el Coordinador de Transición de Familias del distrito al 608-751-7779.

## **Política de medicamento**

Por favor refiérase a la [Política de la Junta 5425 y Reglamento Administrativo 5425.1](#) para procedimientos si tiene una circunstancia en la que su hijo necesitará tomar medicamentos (con o sin receta) en la escuela. Los padres deben hacer arreglos para que los estudiantes tomen medicamentos en la escuela y completar la documentación correspondiente con la enfermera de la escuela. Si su hijo es alérgico a las picaduras de abejas o tiene cualquier otra afección que ponga en peligro su vida, comuníquese con la oficina de la escuela de inmediato para que se puedan hacer arreglos para brindarle la atención adecuada según sea necesario.

## **Conferencias de padres y profesores**

El maestro y los padres deben aclarar las metas y expectativas que ayudarán al niño a crecer lo más posible durante los meses restantes del año escolar. ([Política de la Junta 6811](#)).

Durante las conferencias de padres y maestros se deben discutir los siguientes temas:

- Revisión del curso/expectativas de nivel de grado
- Evaluaciones de los estudiantes y/o muestras de trabajo que muestran el progreso hacia las expectativas del nivel de grado.
- Desarrollo social estudiantil, ciudadanía y/o hábitos laborales/habilidades de empleabilidad.
- Participación en clase.
- Cualquier otro elemento que se considere oportuno.

## Exclusiones de educación física

Se requiere que todos los estudiantes participen en clases de educación física a menos que tengan una excusa por escrito, firmada y fechada, de su médico. Esta excusa debe indicar el período de tiempo que el niño debe ser excusado y el motivo de la exclusión.

## Artículos prohibidos

El uso de los siguientes artículos está prohibido en todas las propiedades del Distrito Escolar de Janesville:

- Dispositivos láser
- Patinetas/Longboards/Hoverboards
- Lanzar bolas de nieve o hielo
- PDA-manifestación pública de afecto
- Patines/zapatos con ruedas
- Drogas, alcohol, tabaco, contrabando asociado y drogas similares.
- Armas (reales y parecidas)

Consulte el Código de conducta estudiantil para obtener más detalles.

## Sacar a un estudiante del salón

El Distrito Escolar de Janesville reconoce su responsabilidad de crear, fomentar y mantener un ambiente de salón ordenado y seguro, propicio para la enseñanza y el proceso de aprendizaje. Conforme a la [Sección 118.164](#), Estatuto de Wisconsin, un maestro empleado por el Distrito puede retirar temporalmente a un alumno de la clase del maestro si el alumno viola los términos del Código de Conducta Estudiantil del Distrito (que se encuentra al final de este documento). El director de la escuela también puede considerar la expulsión a largo plazo de un estudiante. El Código de Conducta Estudiantil está impreso en el Manual para Padres/Estudiantes de cada escuela en la sección titulada "Código de Conducta Estudiantil". La expulsión del salón de clases es una medida seria y no debe imponerse de manera arbitraria, casual o inconsistente.

### ***Antes de sacar a un estudiante del salón de clases***

Antes de sacar a un estudiante del salón de clases, la escuela y el maestro del salón de clases deben contar con un programa de intervención. Este programa debe incluir un procedimiento para tratar con los estudiantes disruptivos en el aula. Las expectativas de comportamiento deben comunicarse lo más claramente posible a los estudiantes y padres. Se deben documentar las acciones tomadas por el maestro antes de retirar al estudiante. Puede haber situaciones peligrosas en las que el comportamiento requiera la expulsión inmediata de un estudiante. El maestro debe ejercer su mejor criterio al decidir si es apropiado retirar a un estudiante temporalmente de la clase.

### ***Sacar al estudiante de la clase***

Los estudiantes pueden ser expulsados del salón de clases por violar el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Janesville. En los casos en los que el estudiante sea desordenado o la seguridad esté en juego, se puede llamar al director o su designado para ayudar a retirar a un estudiante. El

profesor puede buscar la ayuda de un colega y acompañar al alumno fuera del salón. Un estudiante enviado fuera del salón a la oficina de la escuela debe ser enviado con una explicación escrita del maestro que describa la violación del código de conducta del estudiante. El estudiante será retirado del salón durante la duración de la clase o actividad. También se puede hacer una recomendación para el retiro a largo plazo del salón de clases. Las intervenciones realizadas por el maestro antes de la expulsión de un estudiante son documentadas y revisadas por el director del edificio. La decisión sobre el retiro a largo plazo (medio día o más) del salón de clases será tomada por el director del edificio o su designado.

Cuando el estudiante sea retirado del salón de clases, el director o su designado le dará al estudiante el debido proceso. Esto implicará la notificación de mala conducta, pruebas (si es necesario) y la oportunidad para que el estudiante cuente su versión de los hechos.

### ***Procedimientos de colocación***

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

### ***Procedimientos de notificación a padres/tutores***

Se proporcionará a cada padre del distrito una copia del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Janesville y esta política de expulsión.

Cuando un estudiante es suspendido (dentro o fuera de la escuela), el director o su designado hará todo lo posible para notificar al padre/tutor por teléfono el día del incidente. Se enviará una notificación por escrito (formulario de remisión disciplinaria) por correo dentro de las 24 horas. Se espera que los padres participen en una conferencia sobre la suspensión si lo solicita el director o su designado. Los padres/tutores también pueden solicitar una conferencia con el personal de la escuela.

### **Solicitud de retención de datos del directorio: divulgación de información de datos del directorio de alumnos e información de estudiantes de secundaria a reclutadores militares e instituciones de educación superior**

Los estatutos de Wisconsin establecen que las escuelas o los distritos escolares pueden divulgar legalmente:

- El nombre de un alumno
- Dirección
- Listado de teléfonos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fotografías
- Grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos
- Fechas de asistencia
- Títulos, honores y premios recibidos
- Nombre de la escuela a la que asistió más recientemente el alumno

- Área principal de estudio

Ocasionalmente se toman fotografías y videos de estudiantes en situaciones de salón, durante presentaciones de arte, en excursiones, eventos deportivos, para capacitación de maestros, etc.

Las fotografías y videos resultantes pueden usarse de diversas maneras: para promover el distrito escolar, una escuela individual o un programa específico en la comunidad, para instruir a los estudiantes o miembros del personal, u orientar a nuevos padres, personal y estudiantes. El producto final también podría adoptar diversas formas: fotografías, presentaciones de diapositivas, artículos periodísticos, folletos o programas de vídeo.

Dicha información puede ser retenida si el padre, tutor legal o estudiante elegible (de 18 años o mayor) le informa al distrito que lo haga. Si desea NO permitir que se divulgue la información anterior, y si usted es el padre, tutor legal o estudiante elegible, debe reconocer anualmente la "Divulgación para retener datos del directorio" dentro de Infinite Campus. Si no tenemos su reconocimiento de la solicitud de retener información dentro de los 14 días posteriores a la distribución de este manual, podemos asumir, de acuerdo con los estatutos estatales, que los datos del directorio enumerados anteriormente pueden divulgarse si se solicita.

Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Primaria y Secundaria de 1965 proporcionen a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, previa solicitud, tres categorías de información de directorio (nombres, direcciones y listas de teléfonos), a menos que los padres hayan informado a la autoridad. LEA que no quieren que se divulgue la información de sus estudiantes sin su consentimiento previo por escrito, estamos obligados a proporcionarlo. La inscripción en línea de Infinite Campus recopila el permiso o la denegación de los padres anualmente como parte del proceso de inscripción.

Por favor, comprenda si solicita retener los datos del directorio de su hijo **no podrá** tener su foto o nombre en anuarios escolares o periódicos estudiantiles, programas deportivos, programas de premios, programas de música/drama, The Janesville Gazette (noticias, edición de graduación), etc. No puede haber excepciones.

## **Información de cierre/retraso escolar**

Si fuera necesario retrasar el inicio de clases o cancelar las clases, el Distrito Escolar de Janesville utilizará el sistema Infinite Campus Messenger como nuestro principal medio de notificación a los padres y tutores. Estos mensajes se envían como mensaje prioritario. Instamos a los padres/tutores a asegurarse de que su información de contacto esté siempre actualizada y sea correcta en el sistema.

Para mantener abiertas las líneas telefónicas del distrito para las operaciones generales, no llame al distrito ni a su escuela para obtener información/confirmación del cierre. Además de utilizar mensajes



directos a padres y tutores a través de Infinite Campus Messenger, el Distrito Escolar de Janesville utiliza muchas otras formas de comunicación pública para publicar o anunciar cierres y retrasos, que incluyen: radio WCLO AM 1230 y otras estaciones de radio locales; , The Janesville Gazette; estaciones de televisión locales y regionales; la página de Facebook del Distrito Escolar de Janesville(<https://www.facebook.com/SDJK12/>); y el sitio web del distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>). Si la información de cierre y retraso está relacionada con las inclemencias del tiempo, el distrito se comunicará con el público la noche anterior (si es posible) o no más tarde de las 6:00 a. m. del día del cierre o retraso.

Tenga en cuenta: el procedimiento operativo estándar es que la escuela se llevará a cabo en los días identificados como días escolares en el calendario del distrito. Por lo tanto, sólo se enviarán notificaciones de cancelación o apertura retrasada. El distrito no enviará mensajes de confirmación de apertura para un día en particular.

Las decisiones de retrasar o cancelar la escuela debido a las inclemencias del tiempo se toman en coordinación tanto con el Sistema de Tránsito de Janesville como con la Compañía de Autobuses Van Galder. ([Política de la Junta 8220](#)). También se basan en el paso por las calles de la ciudad, la seguridad de los estudiantes rurales y la información del departamento de carreteras del condado y del departamento de calles de la ciudad. El Distrito Escolar de Janesville también consulta con un meteorólogo y un equipo de personal del Distrito y superintendentes de área antes de tomar la decisión. La decisión final de retrasar o cerrar recae en el Superintendente. Si las clases no se cancelan y las familias no sienten que sea seguro que sus hijos vengán a la escuela, es su prerrogativa mantener a sus hijos en casa. Las familias que opten por mantener a los estudiantes en casa deberán llamar a la(s) escuela(s) del estudiante para informar su(s) ausencia(s), lo que se considerará una ausencia justificada por el director.

**El Distrito Escolar de Janesville no cierra temprano en un intento de evitar tormentas de nieve o hielo.** Esto es para proteger a los niños que pueden llegar a casa antes que sus familias y no tener acceso a casa o supervisión. Si un padre/tutor está preocupado por el clima entrante, puede venir a la escuela para que su hijo salga temprano, lo que se considerará una ausencia justificada por el director.

Si las escuelas están cerradas por motivos relacionados con el clima, tenga en cuenta que todos los programas de Preescolar 4 de Janesville (P4J) ubicados en el Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de Janesville también estarán cerrados. Si se toma la decisión de retrasar el inicio de clases en lugar de cerrar, las escuelas públicas del Distrito Escolar de Janesville con programas matutinos de P4J serán canceladas, pero llevarán a cabo sus sesiones vespertinas según lo programado regularmente. Si su hijo asiste a P4J en una escuela privada o en un centro de cuidado infantil comunitario, asegúrese de comunicarse con el coordinador de su sitio de P4J para confirmar cualquier cierre o retraso.

**Cancelación de Eventos Deportivos o Extracurriculares:** No habrá competencias atléticas ni prácticas los días en que se cancelen las clases por razones climáticas. Los gimnasios también permanecerán cerrados al público esos días. En los días en que la escuela esté en sesión pero el clima haya empeorado progresivamente, las cancelaciones de actividades deportivas o extracurriculares después de la escuela o por la noche se anunciarán antes de las 2:00 p. m. en la radio WCLO ese día y publicado en la página

de Facebook del Distrito Escolar de Janesville (<https://www.facebook.com/SDJK12/>) y en el sitio web del distrito(<https://www.janesville.k12.wi.us>).

El calendario del Distrito Escolar de Janesville tiene varios días incorporados para adaptarse a retrasos/cierres climáticos. Sin embargo, si el distrito excede esos días de reserva, la ley estatal requiere que el Distrito Escolar de Janesville recupere los días para cumplir con la cantidad mínima de horas de instrucción pública directa (<http://dpi.wi.gov/cal/days- horas>).

**Acceso al edificio/Salida durante condiciones climáticas adversas/Tornado ([Política de la Junta 8420](#)):**

Se han tomado todas las precauciones para proteger a los estudiantes y miembros del personal durante períodos de clima severo. Se informa a los estudiantes y al personal sobre las áreas predeterminadas de refugio a las que se trasladarán durante las advertencias de clima severo. Para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y los padres/tutores durante tiempos de advertencias de clima severo, se restringirá el acceso a los edificios escolares y los estudiantes permanecerán en sus áreas de refugio, potencialmente más allá de los horarios normales de salida y el personal permanecerá con ellos. Por razones de seguridad, **Los niños no serán entregados a las familias durante el tiempo de advertencia meteorológica.** Los estudiantes serán liberados después de que el Servicio Meteorológico Nacional o los servicios de emergencia locales (policía o bomberos) emitan una señal de "todo despejado". Campus Messenger servirá como nuestro principal medio de notificación para informar a los padres cuándo saldrán los estudiantes. Si es posible, el distrito también utilizará su página de Facebook (<https://www.facebook.com/SDJK12/>) y el sitio web del distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>) para transmitir información.

## Política de acoso sexual

Por favor refiérase a [Política de la junta 5517](#) si cree que su hijo ha sido sometido a un patrón de acoso sexual por parte de un estudiante o miembro del personal. Los alumnos tienen derecho a estar en un ambiente escolar libre de toda forma de acoso, incluido el acoso sexual, y cualquiera que participe en un comportamiento de acoso será disciplinado, incluidos los estudiantes.

## Educación especial

El Distrito Escolar de Janesville brinda servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades en el área del habla y el lenguaje, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidades intelectuales, discapacidades físicas, discapacidades emocionales del comportamiento, discapacidades auditivas o visuales, autismo, lesiones cerebrales traumáticas u otros problemas de salud. Si cree que su hijo puede calificar para cualquiera de estos programas, comuníquese con el maestro de su hijo, el director del edificio o el Departamento de Educación Especial del Distrito al 743-5061. Las políticas y procedimientos de educación especial también están disponibles para su revisión.

## **Apariencia del estudiante**

La apariencia debe reflejar el propósito o actividad para la cual participa el estudiante. Nuestra operación diaria es la de un negocio educativo. Solicitamos a los estudiantes que se presenten de una manera que refleje este serio asunto. Las actividades patrocinadas por la escuela pueden ajustar esta apariencia a medida que establezcamos días de vestimenta especiales.

La ropa que usan los estudiantes debe ser limpia y apropiada y debe usarse como está previsto. (Ejemplo: overol con pechera con tirantes arriba y sujetos, pantalones usados a la cintura).

La ropa o la apariencia no deben causar distracción en el salón de clases ni avergonzar a los demás. La administración de la escuela se reserva el derecho de pedir a los estudiantes que remedien la vestimenta o apariencia que se considere distraída o inapropiada.

La ropa interior no debe ser visible porque puede resultar ofensiva o vergonzosa para los demás estudiantes o el personal.

No se tolerará ropa y joyería que promueva el alcohol, las drogas, los productos de tabaco o las pandillas. Además, está prohibida la ropa que tenga imágenes objetables, significado sexual o que sea ofensiva. No se permiten blusas cortas que expone el abdomen ni shorts cortos. No se deben usar sombreros/gorras ni chaquetas en el edificio y deben guardarse en el casillero asignado al estudiante durante el día. No se permiten cadenas.

Los estudiantes con ropa inapropiada serán remitidos a la oficina. A los estudiantes se les permitirá cambiarse o comunicarse con los padres/tutores para traer ropa adecuada. Los estudiantes permanecerán en la oficina hasta que la ropa adecuada esté disponible.

Referencia cruzada: Ropa/atuendo inapropiado: Código de conducta estudiantil.

## **Expectativas de los estudiantes**

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

- Asistir a la escuela y a las clases programadas diariamente a menos que esté enfermo o lo justifiquen los funcionarios escolares.
- Aproveche todos los recursos disponibles y las oportunidades de aprendizaje que se les presenten, y desarrolle y aprenda lo mejor que pueda.
- Seleccionar cursos con el propósito de lograr metas significativas.
- Completar el trabajo asignado dentro del tiempo designado.
- Desafía su intelecto y no solo trabajar para obtener calificaciones.
- Ofrezca el mejor rendimiento posible en todas las situaciones de prueba.
- Obedecer todas las reglas, directivas y políticas del distrito, que se comunican por escrito o verbalmente.
- Participar en eventos y actividades patrocinados por la escuela.
- Aceptar la ayuda de sus compañeros y estar dispuesto a ayudar a los demás cuando puedan.
- Registrar quejas e inquietudes con quienes tienen la responsabilidad más directa de atenderlas.

- Los estudiantes y los padres deben consultar el Código de conducta estudiantil para obtener más guías de conducta. El Código de Conducta Estudiantil tendrá la misma autoridad que las reglas estudiantiles descritas en los manuales estudiantiles.
- Se espera que los estudiantes sean educados, serviciales y considerados cuando un maestro sustituto esté presente en el salón de clases. Los estudiantes que no cooperan deben esperar recibir consecuencias disciplinarias por parte de su maestro de clase habitual.

## Casilleros, escritorios y otras propiedades del distrito para estudiantes

A cada estudiante se le entrega un casillero como un lugar conveniente para guardar libros y pertenencias personales. Por encima de todo, los casilleros deben estar cerrados con llave y las combinaciones deben mantenerse en privado. Informe cualquier problema con el casillero al asesor/maestro de salón. Los estudiantes deben permanecer en el casillero asignado y no moverse al casillero de un amigo. Está prohibido compartir el casillero del pasillo con un amigo. **El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por los artículos que falten en los casilleros.** Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Janesville y los administradores escolares pueden registrarlos en cualquier momento.

El distrito escolar mantiene la propiedad y el control de los casilleros, escritorios, tabletas proporcionadas por la escuela y otras propiedades del Distrito. A los estudiantes se les concede el uso de escritorios, casilleros, tabletas y otras propiedades del distrito de acuerdo con la [Política de la Junta 5231](#). El distrito escolar se reserva el derecho de que un funcionario escolar, o su designado, realice un rastreo en cualquier momento sin el consentimiento del estudiante, sin notificar al estudiante y sin obtener una orden de cateo. Los rastreos de los casilleros de los estudiantes y/o de sus pertenencias personales serán razonables. Debe haber motivos razonables para sospechar que una búsqueda arrojará contrabando o revelará evidencia de que un estudiante ha violado o está violando la ley, las reglas escolares o la política de la junta. Un administrador o su designado puede comunicarse con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para obtener ayuda para realizar un rastreo. Cada edificio distribuirá la información de esta política a los estudiantes matriculados.

Los estudiantes son responsables de mantener los libros de texto y de la biblioteca en buen estado, los cuales deben ser reemplazados por cuenta del estudiante o de los padres en caso de pérdida o daño.

Los estudiantes deben compartir la responsabilidad de mantener las escuelas del distrito en las mejores condiciones posibles. La Junta considera reprehensible el vandalismo contra la propiedad escolar por parte de los estudiantes. Cualquier estudiante que dañe innecesariamente la propiedad o el equipo de la escuela será responsable y deberá restituir a la escuela la cantidad determinada por la administración. Cuando un estudiante no pueda hacer la restitución, el padre o tutor será responsable.

## Privacidad de los estudiantes: encuestas y sondeos de opinión

*Investigación curricular/proyectos piloto*

La Junta de Educación fomenta las actividades de investigación por parte del sistema escolar e insta a la aplicación de los resultados de la investigación a los procesos de instrucción y gestión. El Administrador del Distrito está autorizado a proporcionar servicios de investigación educativa.

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

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

Los miembros del personal o los comités curriculares pueden recomendar proyectos experimentales y/o piloto. Se pueden establecer programas experimentales en el área de instrucción si son aprobados por el director del edificio en el que se instituirá el programa, el Administrador del Distrito o la Junta si la investigación no es de rutina. Las propuestas incluirán planes para la evaluación del programa.

#### *Encuestas y sondeos de opinión*

Las encuestas y sondeos que evalúan las actitudes u opiniones de los estudiantes con respecto a la raza, el credo, el sexo u otros asuntos potencialmente controvertidos deben ser aprobados por adelantado por el Administrador del Distrito o una persona designada. El Administrador del Distrito consultará con la Junta cuando lo considere conveniente. Los directores de los edificios aprobarán por adelantado todas las demás encuestas y sondeos de opinión de los estudiantes, remitiendo las preguntas al Administrador del Distrito en caso de duda.

No se requerirá que ningún estudiante participe en ninguna encuesta asociada con un programa escolar o el plan de estudios del Distrito, o que sea administrada por un tercero en las escuelas, si la encuesta incluye uno o más de los siguientes elementos:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante;
- Problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
- Actitudes o comportamiento sexual;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas como las de abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante; o
- Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Los padres/tutores pueden, solicitar con previa, inspeccionar una encuesta que contenga cualquiera de la información anterior y cualquier encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a un estudiante. También pueden solicitar inspeccionar cualquier material educativo utilizado en relación con la encuesta o cualquier material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo del estudiante. Las solicitudes para inspeccionar una encuesta o materiales educativos deben hacerse al director del edificio y/o a su designado. Las solicitudes de inspección de

encuestas deben ser antes de la fecha en la que está previsto administrar la encuesta a los estudiantes. El director o su designado deberá responder a dichas solicitudes sin demora.

Esta política se publicará anualmente en los manuales para estudiantes y personal, que se distribuyen a los estudiantes, padres/tutores y empleados del Distrito. ([Política de la Junta 6210](#)).

## Registros estudiantiles

Los padres (tanto con custodia como sin custodia) tienen derechos legales bien definidos sobre los registros escolares de sus hijos y la información relacionada; y tener derecho a asistir a conferencias de padres y maestros, a menos que exista una orden legal específica que prohíba dicho acceso. Todas las consultas relacionadas con el acceso a los registros estudiantiles deben dirigirse al director del edificio. Los maestros no pueden entregar copias de los registros sin la aprobación del director del edificio. Los registros de atención médica de los pacientes se mantendrán separados de los registros de otros alumnos.

La responsabilidad principal de mantener la confidencialidad de los registros de los alumnos recaerá en el Administrador del Distrito o su designado.

Puede encontrar información detallada sobre el mantenimiento de los registros de los estudiantes en la [Política de la Junta 8330 – Estudiante Registros](#).

## Transporte de estudiantes por el distrito escolar

El Distrito Escolar de Janesville tiene un contrato con Van Galder Bus Company para brindar servicios de transporte estudiantil. Los problemas, preguntas, inquietudes o sugerencias sobre el transporte en autobús escolar deben dirigirse a Van Galder Bus Company (608-752-5407). Por favor refiérase a la [Política de la Junta 8600](#) para conocer las regulaciones completas sobre transporte, incluidos detalles sobre cuáles son los requisitos para ser elegible para el transporte en autobús escolar a través del Distrito Escolar de Janesville.

Se les recuerda a los estudiantes transportados que deben comportarse de manera legal y ordenada en todo momento. Los estudiantes que violen las regulaciones del autobús están sujetos a acciones disciplinarias.

## Uso de animales en el aula

Por favor refiérase a la [Política de la Junta 8390](#) para el procedimiento completo. El uso de animales en el salón es una parte integral del plan de estudios de ciencias dentro del Distrito Escolar de Janesville bajo condiciones que garantizan la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y el animal. Las personas que traigan animales a la escuela deben recibir un permiso por escrito del director del edificio.

Si se prevé que se utilizarán animales vivos en el salón de clases, se debe notificar a los padres para que se pueda determinar cualquier alergia o problema de salud. En el caso de que un estudiante o miembro del personal demuestre una reacción alérgica al animal, el animal debe

ser retirado, a menos que se pueda hacer una adaptación satisfactoria al estudiante o miembro del personal afectado.

## **Pruebas de visión y audición**

Por la [Política de la Junta 5421](#) Se recomienda que cada estudiante que ingresa al kínder se someta a un examen de la vista por parte de un optometrista o una evaluación por parte de un médico. El examen de la vista a través del Distrito Escolar de Janesville solo se completará cuando se presente una recomendación de los padres o maestros. Las referencias de agudeza auditiva completadas a través de la evaluación del distrito se enviarán a casa para todos los estudiantes que se sospeche que tienen problemas. Las familias serán notificadas anualmente al comienzo de cada año escolar sobre las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en las que está programada la evaluación de los estudiantes. Las familias tienen derecho a solicitar por escrito que su hijo no participe en cualquier evaluación proporcionada por el distrito.

## **Visitantes a la escuela**

Consulte la [Política de la Junta 8120 – Voluntarios](#), la [Política de la Junta 9150 – Visitantes a escuelas](#), la [Política de la Junta 1240](#) y el [Reglamento administrativo 1240.1 – Visitantes a las escuelas](#), y la [Política de la Junta 1241](#) y el [Reglamento administrativo 1241.1 – Delincuentes sexuales registrados](#).

## **PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

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

El Código de Conducta Estudiantil está diseñado para informar y asesorar. Enumera las acciones prohibidas (mala conducta) y las consecuencias de cualquier mala conducta. Las consecuencias no están enumeradas en orden de prioridad. Cada mala conducta se abordará dentro de las guías de este Código según la edad.

Esperamos que el Código de Conducta Estudiantil dé como resultado una comunidad de respeto que conduzca a mejores experiencias de aprendizaje para nuestros estudiantes. Gracias por su participación en este esfuerzo. Comuníquese con el Distrito Escolar de Janesville con sus comentarios.

El Distrito Escolar de Janesville cree que:

- El aprendizaje no puede tener lugar sin un ambiente seguro y ordenado.
- Todo estudiante tiene derecho a asistir a la escuela sin temor a sufrir daños, amenazas físicas o abuso verbal.
- Es responsabilidad de cada escuela del Distrito crear y mantener un ambiente seguro y ordenado.
- Las altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes deben ser el estándar en todas nuestras escuelas.

- Los padres, estudiantes y maestros deben trabajar juntos para promover un comportamiento responsable; La comunicación efectiva entre las escuelas, los estudiantes y los padres es la mejor manera de fomentar un comportamiento estudiantil positivo.
- El Distrito Escolar de Janesville no discrimina a los estudiantes por motivos de sexo, raza, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.

**El Código de conducta estudiantil** proporciona las reglas y regulaciones que ayudarán a las escuelas a alcanzar estos objetivos.

Se espera que los estudiantes cumplan con todos y cada uno de los códigos de conducta establecidos, políticas de la junta, conducta/comportamiento como se describe en el manual para padres/estudiantes y como se establece en las reglas establecidas por los directores de cada escuela.

## Agresión

Según la ley del estado de Wisconsin, la agresión es: *“Causar daño corporal a otro por un acto realizado con intención causar daño corporal a esa persona o a otra sin el consentimiento de la persona perjudicada”*. Esto incluye actos de individuos, pandillas o grupos amenazantes.

### Consecuencias:

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

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

### Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

## Drogas, alcohol, tabaco y o sustancias que parecen ser drogas

La posesión, uso, distribución o venta de drogas, alcohol, tabaco, drogas similares o parafernalia de drogas está prohibida en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Según la ley del estado de Wisconsin, drogas/alcohol se define como: *“Cualquier bebida de malta fermentada o licor intoxicante, cualquier sustancia controlada, sustancia falsificada o sustancia parecida”*.



De acuerdo con la [Política de la Junta 5234](#), un estudiante que muestra un problema continuo o que se sospecha que está bajo la influencia de drogas o estupefacientes será remitido al administrador designado o al personal de orientación, salud u otro personal capacitado para su evaluación.

**Consecuencias:**

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

- Confiscar la droga, alcohol, tabaco o sustancia que parecen ser drogas.
- Contactar al equipo de *network*
- Evaluación
- Programa educativo
- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Dispositivos electrónicos

Se pueden utilizar dispositivos electrónicos autorizados con la aprobación del Administrador; sin embargo, están prohibidos en los vestidores y baños a menos que estén apagados de acuerdo con [Estatuto Estatal 175.22](#). Los dispositivos electrónicos no autorizados están prohibidos en las instalaciones de la escuela.

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Confiscación
- Detención
- Referencia/contacto de los padres
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Retiro de las instalaciones

**Consecuencias máximas:**

- Suspensión fuera de la escuela

- Pre-expulsión
- Recomendación de expulsión

## **Falsas alarmas/amenazas de bomba**

Iniciar una falsa alarma de incendio o iniciar un informe falso advirtiendo de un arma, incendio o bombardeo o catástrofe inminente.

### **Consecuencias:**

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

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

### **Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Falsificación/trampa/deshonestidad académica**

La deshonestidad académica no implica simplemente "hacer trampa" y no es simplemente una cuestión personal. Implica la confianza y el respeto del profesor, así como el de todos los alumnos de la clase.

La falsificación/trampa/deshonestidad académica incluye:

- Usar falsamente el nombre de otra persona.
- Falsificar horarios, fechas, calificaciones, direcciones u otros datos en formularios escolares.
- Reclamar o utilizar el trabajo o las respuestas de otro estudiante o fuente como propios.
- Plagiar (usar las ideas de otra persona como propias sin reconocer la fuente).
- Copiar o robar el trabajo de otra persona.
- Permitir que otra persona copie el trabajo de uno.
- Hacer el trabajo de clase de otra persona.
- Acceder intencionadamente al trabajo de otra persona para utilizarlo como propio.
- Difundir una copia del trabajo de otra persona.
- Descargar información de fuentes en línea y representarla como trabajo propio.
- Dar o recibir asistencia no autorizada en los exámenes.
- Alterar calificaciones u otros registros académicos.
- Presentar trabajos idénticos en más de un curso sin la aprobación previa del instructor.

### **Consecuencias:**

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

- Requisito de realizar el trabajo con honestidad académica
- Pérdida de Calificación/Ajuste de Calificación
- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión

### **Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Acoso/actos discriminatorios**

Promover estereotipos negativos que degraden o denigren flagrantemente a cualquier individuo o grupo al hacer referencia negativa a la religión, estatus socioeconómico, raza, sexo, origen nacional, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, identidad de género, embarazo o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje del individuo o grupo. Además, molestar a un individuo o grupo mediante insultos, molestias o amenazas.

### **Consecuencias:**

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

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

### **Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Ropa/atuendo inapropiado**

La ropa/atuerdo se considera inapropiado si es ofensivo o perjudicial para el ambiente escolar según lo determine el personal/la administración.

La ropa inapropiada incluye, **pero no se limita a:**

- ropa/joyas/gorras relacionados con el alcohol o las drogas
- grupo de amenaza/odio o ropa/gorras relacionadas con pandillas
- ropa/gorras que contengan un mensaje discriminatorio
- ropa o atuendo/gorras que causan una distracción o son vergonzosos para los demás
- ropa/gorras que contengan un mensaje negativo sobre cualquier aspecto de raza, religión, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo o discapacidades físicas, mentales, emocionales o de aprendizaje.

#### **Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Obligado a modificar su vestimenta.
- Contacto con los padres

#### **Consecuencias máximas:**

- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

## **Lenguaje inapropiado**

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

#### **Consecuencias:**

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

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

#### **Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Uso Inapropiado de Equipos, Redes y Servicios de Telecomunicaciones**

Incluye pero no se limita a:

- enviar o mostrar mensajes ofensivos o fotos
- usando lenguaje obsceno
- acosar, insultar o atacar a otros
- cargar software en computadoras propiedad del distrito
- dañar computadoras, sistemas o redes informáticos
- violar las leyes de derechos de autor
- usando las contraseñas de otros
- Invadir los archivos o el trabajo de otros
- desperdiciar intencionalmente recursos limitados
- utilizar la red con fines comerciales o lucrativos
- Usar la red para negocios personales, religiosos, políticos o privados.
- utilizar la red para acceder a materiales pornográficos u otros materiales inapropiados
- presentarse en la página de inicio personal de Internet como representantes del distrito escolar de Janesville o de una escuela individual
- copiar o utilizar el trabajo de otra persona sin su permiso
- usar la red del distrito para acceder o descargar música para uso personal

#### **Consecuencias:**

Los estudiantes que cometan cualquiera de los actos de mala conducta enumerados anteriormente serán disciplinados **de una o más de las siguientes maneras:**

- Contacto con los padres
- Se le negará el acceso a equipos, redes y servicios de telecomunicaciones
- Se le prohíbe traer software o discos de datos a la escuela.
- Obligado a pagar por todos los daños a la propiedad.
- Se notificará al proveedor de servicios de Internet.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

#### **Consecuencias máximas:**

- Se le negará el acceso a todos los equipos, redes y servicios informáticos propiedad del distrito.
- Se notificará a las autoridades competentes
- Recomendación de expulsión

## **Ataque físico a un miembro del personal**

Empujar o golpear intencionalmente a un miembro del personal del Distrito Escolar.

#### **Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía

- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Interrupción repetida en el salón/Interrupción crónica o violación de las reglas escolares**

Participar repetidamente en una conducta en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o mientras esté bajo la supervisión de una autoridad escolar que interrumpa la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o una atmósfera educativa en la escuela, en el salón o en una actividad supervisada por una autoridad escolar.

**Consecuencias:**

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

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

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Tardanzas repetidas**

Llegar tarde a la escuela, clase o cualquier otra parte del día escolar programado del estudiante. La tardanza para los estudiantes de primaria es de hasta 15 minutos durante medio día. La tardanza para estudiantes de secundaria y preparatoria es de hasta 5 minutos de retraso para ese período de clase.

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Contacto con los padres

- Detención

**Consecuencias máximas:**

- Suspensión en la escuela
- Remisión al Comité de Asistencia Interinstitucional

## Violaciones de seguridad/peleas

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

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión
- Eliminación del curso (solo Sec./Prepa)
- Permiso de estacionamiento revocado (solo Sec./Prepa)

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Agresión sexual

La agresión sexual es cualquier acto prohibido por los estatutos de Wisconsin, que incluye “contacto sexual” o “relaciones sexuales” y se realiza sin el consentimiento de la persona con quien se produce el contacto o la relación sexual. Estos términos tienen definiciones específicas en el Estatuto de Wisconsin.

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- El incidente será reportado al personal del distrito.
- Es posible que se comunique con el Departamento de Policía sobre el incidente.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión

- ***El Distrito Escolar, según lo exige la ley, informará todos los incidentes de agresión sexual al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Rock.***

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Robo

Tomar u ocultar intencionalmente la propiedad de otra persona sin el consentimiento de ésta.

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- Pago por cualquier daño o pérdida de la propiedad.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Remisión a la policía
- Pre-expulsión
- Referencia de libertad condicional

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Amenazas o actos intimidatorios

Amenazar el bienestar, la salud o la seguridad de un individuo mediante comentarios verbales, intimidación o gestos.

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

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela



- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Ausentismo Escolar

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

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Detención
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Mediación de ausentismo escolar
- Centro de reducción del ausentismo escolar
- Permiso de estacionamiento revocado
- Pre-expulsión

**Consecuencias máximas:**

- La falta de progreso conduce al fracaso.
- Retención en el curso.
- Repetición del curso.
- Remisión al Comité Interinstitucional de Asistencia para posible acción judicial

## Vandalismo/Grafiti

Daño intencional o desfiguración de propiedad perteneciente a la escuela u otros.

**Consecuencias:**

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

- Conferencia
- Pago por cualquier daño o pérdida de la propiedad.
- Detención
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

- Pre-expulsión
- Limpiar, reparar propiedad dañada o desfigurada.

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Ataque verbal a un miembro del personal

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

**Consecuencias:**

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

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

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## Armas

Está prohibida la posesión o el uso de un arma (definida a continuación) en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

**Armas prohibidas:**

- Artículos diseñados o utilizados comúnmente para intimidar y/o infligir daño corporal a otras personas. Esta categoría de armas incluye, entre otras: armas de fuego (cargadas y descargadas), pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones, armas parecidas, pistolas de juguete, nudillos, navajas de barbero, navajas de muelle y cualquier otro tipo de cuchillos, cadenas, garrotes. o estrellas shuriken.
- Artículos diseñados para otros fines pero utilizados o destinados a ser utilizados para intimidar y/o infligir daño corporal a otras personas. Esta categoría incluye, entre otros: cinturones, peines/cepillos, joyas, lápices, limas, brújulas, aerosoles o tijeras.

**Búsqueda de armas:**

De acuerdo con la política de la Junta Escolar, el personal escolar puede hacer un cateo en escritorios, casilleros escolares, así como mochilas, bolsas de gimnasio, abrigos o chaquetas u otros bienes personales que un estudiante pueda traer a los terrenos escolares o al edificio escolar. Por favor refiérase a la [Política de la Junta 5270](#) y los Reglamento de la política completa sobre Registros e Incautaciones de Estudiantes.

**Armas no prohibidas:**

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

**Consecuencias:**

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

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

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

**Consecuencia máxima:**

- Recomendación de expulsión

## **Política del Distrito Escolar de Janesville sobre Pandillas Juveniles**

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

La presencia de pandillas, afiliaciones a pandillas y actividades relacionadas con pandillas dentro de una escuela altera el ambiente de aprendizaje al amenazar la seguridad de los estudiantes, el personal y los padres en el edificio escolar y causar interrupción e interferencia con el proceso académico.

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

*Gracias por tomarse el tiempo de revisar el Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar de Janesville. Tenga este manual a mano para consultarlo durante la carrera escolar de su hijo. A lo largo del manual hay referencias a las políticas y/o reglamentos administrativos de la Junta del Distrito Escolar de Janesville. Estas políticas y regulaciones están disponibles en el sitio web del distrito en <https://www.janesville.k12.wi.us/>*

