



# **Elementary School Family Handbook**

**2023-24**

## TABLE OF CONTENTS

After-School Child Care	
Attendance	
Attendance – Early Sign Out/Late Arrival	
Breakfast & Lunch Program	
Bullying Policy	
Bus Transportation	
Cell Phones and Personal Communication	
Classroom Code of Conduct	
Concerns/Complaint Procedure	
Confidentiality	
Directory Data	
Emergency Procedures	
Family Conferences and Family Contact Time	
Fines	
Food & Snacks at School	
Health Program	
• Illnesses	
• Immunizations	
• Injuries	
• Latex Allergy	
• Life Threatening Allergy Policy	
• Medications	
Lost and Found	
Nondiscrimination Policy	
Physical Education	
Recess Participation	
Safety Tip Line	
School Attire – Outdoor Wear	
School Closing	
School Hours/School Day Schedule	
Staff Qualifications	
Statement on Reading and Math Services	
Staying After School	
Strategic Plan	
Student Dress and Grooming	
Technology Resources	
Threat Assessment	
Valuables from Home	
Visitors and Volunteers in School	
Volunteers Field Trip Chaperones	
Weapons – Possession or Use Of	
Wheeled Forms of Transportation	
Withdrawals and Change of Address/Contact Information	
Appendix A – Student Internet Safety and Appropriate Use of Technology Resources	
Appendix B – User Agreement for Student Use of District-Owned Mobile Devices	

### **After-School Child Care**

The YMCA offers an after-school program each day that school is in session from the time school dismisses until 5:45 p.m. The program is offered to all students enrolled in the school. The Y also offers a child care program during Late Start Mondays. For more information call the Madison YMCA office at 276-6606. Many of the area child care centers also offer after-school and Late Start Monday child care.

### **Attendance (VASD Admin Rule 510P)**

In the event that a child will be absent from school, we ask that a parent/guardian contact the school office prior to the start of the school day.

We ask that you notify the office, in writing, of any pre-arranged absences. It is requested that absences for family vacations be limited to no more than 5 days per school year. Each day of vacation taken in excess of five days will be recorded as unexcused.

Any pattern of excessive absence (excused or unexcused) greatly inhibits the learning process. We adhere to the Wisconsin State Statutes as they relate to compulsory attendance.

### **Attendance - Early Sign Out/Late Arrival**

Students will not be allowed to leave the school grounds during the school day for any reason without permission from a parent/guardian and the knowledge of school personnel.

In the event that a child is arriving late to school or leaving early, we request that a parent/guardian stop in the office to sign the child in/out. Parents/guardians must notify the school in writing or by telephone whenever someone other than the custodial parent/legal guardian will be picking up a student. In some circumstances, an individual picking up a student may be required to provide photo identification prior to the student being released, in order to ensure we are releasing the student to a parent/guardian, or other approved adult.

### **Breakfast and Lunch Program**

The Verona Area School District provides breakfast and lunch to students each school day. The Verona Area School District uses a computerized breakfast/lunch accounting program. The prices for breakfast, lunch, and milk will be available on the district website. If your child will be accessing school breakfast or lunch, you will need to create an account for them. Information on creating a food account, free or reduced price meal application, and well as breakfast and lunch menus can be found at the [Nutrition Services link](#).

Depending on your family income, you may qualify for free or reduced meal prices. If you receive food stamps or W-2 for your children, your children can get free meals. If your total household income falls within the income scale, your children can get free or reduced meal prices. A foster child may get free or reduced price meals regardless of your income. To get free or reduced price meals for your child(ren), you must submit an application. Families that were notified that they have been direct-certified do not need to complete an application. Families may apply for free/reduced meals throughout the year.

Students who do not wish to take school lunch must bring a lunch from home. If students bring lunch from home, they may purchase a carton of milk and should bring cash for the milk as the cost cannot be deducted from the family food service account.

### **Bullying Policy (VASD Admin Rule 522)**

The Verona Area School District strives to provide a safe, secure and respectful learning environment for all students in school buildings, on school grounds, in school buses and at school-sponsored activities. The District is committed to vigorously addressing bullying so that there is no disruption to the learning environment and learning process.

“Bullying” is defined as deliberate or intentional behavior using words or actions, intended to cause fear, intimidation or harm. Bullying may be repeated behavior and involves an imbalance of power. The behavior may be motivated by an actual or perceived distinguishing characteristic, such as, but not limited to age; national origin; race; ethnicity; religion; gender; gender identity; gender expression, sexual orientation; physical attributes; physical or mental ability or disability; and social, economic, or family status. Bullying behavior can be:

1. Physical (e.g., assault, hitting or punching, kicking, theft, threatening behavior)
2. Verbal (e.g., threatening or intimidating language, teasing or name-calling, racist remarks)
3. Indirect (e.g., spreading cruel rumors, intimidation through gestures, social exclusion and sending insulting messages or pictures by mobile phone or using the Internet – also known as cyber bullying)

[Click here to visit VASD Admin Rule 522P](#) on procedures for reporting and investigating bullying incidents.

### **Bus Transportation (VASD Admin Rule 550)**

The district contracts with First Student to provide transportation for students who qualify. All students have a responsibility to exercise safe practices and courteous conduct at all times when coming to, waiting for, riding, on or leaving a school bus. Students shall be expected to abide by all bus rider rules. *Failure to abide by these rules could result in family contact, reteaching, assigned seating, or loss of bus riding privileges at the discretion of our transportation provider and/or site administrators.* Video cameras are provided on school buses for the primary purpose of reducing disciplinary problems and vandalism on the bus and also for the intent of providing safer transportation for students. For more information on Badger Bus, please visit <https://www.verona.k12.wi.us/bus-transportation/transporation-faqs>.

If a student is not able to safely ride the bus home due to their health (ex. vomiting) or heightened behaviors, the school will exercise discretion to require a parent/guardian to pick the child up.

### **Cell Phones and Personal Communication (VASD Admin Rule 533)**

We acknowledge cell phones and other personal communication technology (ex. smart watches) as safety tools for families. With phones available in all of our classroom environments, we expect these devices to stay powered off and safely secured during the school day. If a child feels that a device cannot safely be stored during the school day, they may ask a staff member to store this for them. Any calls home that are needed during school hours must go through a district phone, facilitated by a

staff member. This ensures that needs (ex. illness, peer conflict) are being addressed in time and safely monitored.

### **Classroom Code of Conduct (VASD Admin Rule 531)**

The Verona Area School District is committed to maintaining an educational atmosphere of excellence. Teachers are expected to create a positive classroom environment that is conducive to learning and self-discipline. The Classroom Code of Conduct is written to be in compliance with Wisconsin Law, in addition to existing policies relative to student conduct, specifically VASD [BOE Operational Expectation Policy 10](#) and the [VASD Progressive Response Model](#).

### **Concerns/Complaint Procedure (VASD Admin Rule 350)**

Parents/guardians with concerns about a particular situation at school should first contact the classroom teacher to discuss the problem. Teachers will contact parents/guardians when they become aware of problem situations that require attention. If a problem cannot be resolved with the student, parent/guardian and classroom teacher, school administration should be contacted. Further information about the process for resolving concerns/complaints can be found in [VASD Admin Rule 350P](#).

### **Confidentiality**

We are fortunate to have many parents/guardians who volunteer their time in our school. As a result of the time that parents/guardians spend with our students, they periodically see or hear information about students that needs to remain confidential. Please consider the following guidelines if you choose to volunteer in our classrooms or if you have direct contact with students in school, on the playground, or during a field trip.

1. All academic information is confidential. It is especially important not to compare student performance. Please note that outstanding or exemplary student work is also confidential.
2. Periodically, students may share information about family or neighbors. While at times these stories may be innocent and/or amusing, it is best to keep them confidential.
3. If a student exhibits behavior problems or reluctance to follow through with directions, it is best to share this information with school staff. We ask that parents/guardians respect the needs and confidentiality of children by not sharing their impressions of other families' children.
4. If a student shares information with you that suggests that he/she may be physically, sexually, or psychologically abused, the information should be shared immediately with the classroom teacher, social worker, guidance counselor, or principal. This information must remain confidential in the community.

Parents/guardians who have further questions about student confidentiality are encouraged to contact school administration.

### **Directory Data**

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), a Federal law, requires that the Verona Area School District, with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child's education records. However, the Verona Area School District may disclose appropriately designated directory information without written consent, unless you have advised our District to the contrary in accordance with District procedures. There is an opportunity to opt out of having your student's information shared publicly as part of the registration process.

### **Emergency Procedures**

Schools are required to conduct safety drills in accordance with state policy. This includes monthly fire drills, an annual severe weather/tornado drill, and a quarterly safety drill. Schools have incident protocols in place in the event of an emergency requiring us to secure the building.

[VASD Admin Rule 318](#) outlines incident response communication and when families will be notified of an incident.

### **Family Conferences & Family Contact Time**

We strive as a district to maintain open, two-way communication with all families. Each year, families have formal opportunities to meet with their child's teacher/s, including family conferences in fall and spring to discuss goals, progress, and growth, as well as Family Contact Time in August/September as an opportunity to get to know the child, family, and teacher. Families are encouraged to reach out to their child's teacher/s throughout the school year as needed.

### **Fines**

#### **--Book Fines**

Fines may be administered to students for book or other property damage beyond what is considered normal wear or conditions.

#### **--Technology Fines**

Fines for technology damages are assessed by a school's Education Technology Support Technician (ETST) in accordance with our optional damage waiver program. All damages should be reported to the ETST upon knowledge of the damage.

### **Food & Snacks at School**

To address concerns related to safety, health & wellness, equity & inclusion, and inconsistencies in practice, our schools have implemented the following practices/policies in regard to food, snacks and treats at school.

- **Classroom Snacks**

We serve breakfast and lunch daily, so few classrooms will need a snack time. Should a teacher decide there is a need for a snack time because of their schedule students will not be asked to bring individual snacks.

- **No Birthday/Special Week treats**

Students will not bring treats for birthday celebrations or other special events. Teachers will continue to celebrate birthdays and special events in ways that do not include food/treats/snacks.

- **School-wide Celebrations and Parties**

We have school-wide celebrations throughout the year. These celebrations will not have food or drinks but rather other items related to the celebration (games, activities, crafts, etc.).

There may still be times when there is food in the classroom such as when the food/treat connects to the curricula.

### **Health Program**

School Nurses are members of the Integrated Student Services Team and each VASD school is served by a School Nurse. The School Nurse manages chronic and acute health needs of students throughout the school day, collaborates with school staff and community providers, and provides education to staff, students, and families. VASD School Nurses hold a Bachelor of Science in Nursing degree or higher.

Health Assistants provide care for ill and injured students, assist with clerical activities, and perform delegated nursing activities under the clinical supervision of the school nurse. VASD Health Assistants are CPR certified and frequently have formal training or certification in the healthcare field.

Parents/guardians should contact the elementary office or school nurse about new or ongoing health problems, including allergies, medications, and communicable illnesses. Use the link for all Health related questions, information and forms- [Health Services](#).

### **Lost and Found**

Small items found may be kept with a classroom teacher or in the main office. Clothing and larger items are placed in designated areas of each school. Check these locations for lost items and reclaim what belongs to you. Periodically, unclaimed items are donated to local charitable agencies. Please label your child's possessions as this helps prevent loss.

### **Nondiscrimination**

It is the policy of the Verona Area School District that no person may be denied admission to any public school in this district or be denied participation in, be denied the benefits of, or be discriminated against in any curricular, extracurricular, pupil services, recreational or other program or activity because of the persons' sex, color, race, religion, national origin, ancestry, creed, pregnancy, marital or parental status, sexual orientation, gender identity, or physical, mental, emotional or learning disability as required by s.118.13, Wis. Stats. [VASD Board of Education Results Policy 4](#) outlines the district's belief on our contribution to an effective and diverse community. The following link outlines [VASD Title IX Policies](#).

### **Physical Education - (VASD Admin Rule 518)**

For reasons of cleanliness and safety, it is requested that students have a pair of gym shoes that are worn only inside the school building for physical education class. These gym shoes should have soft,

non-marking soles. Students are asked to wear comfortable clothing on days that they have physical education class. As with recess participation, children are expected to fully participate in physical education class unless they have a note from a medical provider that states otherwise.

### **Recess Participation**

Although there are cases when exceptions are reasonable and necessary, children are expected to attend recess unless they have a note from a medical provider that states otherwise. Students should come to school properly dressed for the weather. Recess will be held indoors if the windchill or air temperature is at or below 0 Fahrenheit.

### **Safety Tip Line:**

Safety is one of our top priorities, as shared in our District's Strategic Plan. We offer SafeSchools Alert, a tip reporting system that allows students, staff, and parents to submit safety concerns to our administration in five different ways

- 1. App: Search for "SafeSchools Alert" in the App Store to download for free**
- 2. Phone: 608.888.9065**
- 3. Text: Text your tip to 608.888.9065**
- 4. Email: 1817@alert1.us**
- 5. Web: <http://1817.alert1.us>**

Students and family members can easily report tips on bullying, harassment, drugs, vandalism or any safety issue they are concerned about. Tips may be submitted anonymously if desired, but we appreciate everyone's input to help make our school community a safer place to work and learn.

### **School Attire - Outdoor Wear**

Students are to wear outer clothing appropriate to the weather. Families are encouraged to speak with their child about dressing for the weather. During cold weather months boots, hats, mittens, scarves, and water repellent snow pants support students' ability to comfortably participate in recess and outdoor activities. The district is not responsible for damage a student does to their own clothing due to decisions they make while at school (e.g., walking through puddles, digging, play, leaving clothing outside, etc.).

### **School Closing**

Information on school delay or closure due to weather or other circumstances will be posted on the [VASD website](#), broadcast on local TV stations, shared on VASD social media (Facebook and Instagram), and sent to parents in an email and text message. You will not receive a phone call. If your contact information has changed since you last reviewed it during the registration process, please call your child's school office to inform them of the changes.

### **School Hours/School Day Schedule**

Arrival and dismissal times by school, as well as a school year calendar can be found on the VASD website [here](#).

### **Staff Qualifications – Parental Rights to Seek Information**

Federal law requires schools to share information with parents/guardians regarding the qualifications of teachers employed by the school district. If parents/guardians want to see the state qualification



for their child's teacher, it can be found on the DPI website at: <https://dpi.wi.gov/licensing/license-lookup>. If you would like more information about the qualifications of our staff, please contact your school principal.

### **Statement on Reading and Math Services**

Recognizing the importance of all subjects in the development of the whole child, it is our intention to provide each student with the opportunity to learn from a wide variety of curricular and extracurricular options. However, we also recognize the central and paramount importance of reading and mathematics skills and their role in allowing students to access learning in all other disciplines throughout their lives. It is our belief that when students are not succeeding in reading and/or math, we must respond with additional support. Additional instruction may be provided within the classroom or outside of the classroom. Decisions around formal interventions should always occur with families as partners.

### **Staying After School**

It is not the practice of our district to keep students after school, unless they are a part of planned extracurricular activities. Families are expected to have a pick up plan for their child at dismissal each day. This may include after school care on site, bus transportation, after school care off site, walking home, or family pickup. If a family is unable to pick up their child on time, they must make the school aware of late pickup, with every effort made to arrange for alternative pickup. Frequent late pickups will result in school contact to discuss a pickup plan. In the event a student is not picked up and a parent/guardian or emergency contact cannot be reached, the Verona Area Police Department will be contacted.

### **Strategic Plan**

[Click here to view our VASD Strategic Framework](#) and [VASD Mission Statement & Equity Framework](#)

### **Student Dress and Grooming (VASD Admin Rule 532)**

The VASD dress code states that each student may determine personal dress and grooming within established guidelines. Student dress and grooming should not:

- (1) jeopardize the health or safety of the student or other students,
- (2) be disruptive to the learning environment, or
- (3) invade the rights of others.

Building administration has the authority to set additional dress and grooming standards within these guidelines.

### **Technology Resources (Administrative Rule 471 and 471P)**

An acceptable use policy (AUP) is a set of rules and guidelines that govern the use of technology resources, such as computers, the internet, and mobile devices. The Verona Area School District's AUP outlines the rules and guidelines for the use of technology resources by students. The AUP is important because it helps to protect students from harm and to ensure that technology resources are used for educational purposes. By following the AUP, students can help to create a safe and positive learning environment for everyone. Click the links above to see the details in the policies.

### **Threat Assessments**

Our district takes all threats seriously. A threat is defined as “an expression of intent or a pattern of behavior that may lead to harm or an act of violence against someone or something.” A threat can be spoken, written, symbolic or behavior based. A substantive threat is defined as “a threat towards others that is judged to have serious intent to harm others and typically involves a detailed plan and means.” A transient threat is defined as “a threat towards others that is judged to be more of an expression of anger or frustration ‘in the moment’ that can be easily resolved.”

When necessary, district staff use a threat assessment to determine whether a threat is substantive or transient. The purpose of a threat assessment process is not to determine whether someone has made a threat, but rather to determine if the individual(s) involved pose(s) a threat to others. This violence prevention strategy involves:

- identifying potential threats that may lead to a violent act;
- using a screener process to determine whether a threat is transient or substantive;
- conducting a comprehensive analysis of substantive threats through the use of a Threat Assessment Team which includes law enforcement and the district’s Crisis Management Director;
- developing intervention plans that protect individuals who may be targets of the threat and those who have made the threat; and
- addressing the underlying problem or conflict that stimulated the threatening behavior.

Further information about school threat assessment processes can be found in [VASD Admin Rule 611](#) and [VASD Admin Rule 611P](#).

### **Valuables from Home**

Children should leave toys, sports equipment, valuables, money, and other personal items at home. In the event a classroom/school activity provides an opportunity to bring personal items to school, staff will clearly communicate this with families. Approved items must remain in the classroom. As soon as these items are no longer needed, they should be taken home. Should any of the items listed above be brought to school, staff have discretion to confiscate the item, to be returned to the student/parent/guardian at a later time.

### **Visitors in the School (VASD Admin Rule 331)**

A balance must be achieved between the potential benefits and risks associated with the presence of visitors in school buildings. Achieving the desired balance will lead an increased sense of collaboration and cooperation between the community and the schools.

Building administration has the authority to determine which visits are to be permitted, as well as the discretion to set additional conditions on the nature and extent of such visits. Procedures outlined in [VASD Admin Rule 331P](#) will dictate the nature and frequency of school visitors, including the discretion administrators have to limit or deny a visit.

### **Volunteers and Field Trip Chaperones (VASD Volunteer Page)**

Adults serving as school volunteers or chaperones on a field trip may not bring other children with them. Volunteers and chaperones must have a completed VASD Criminal Background Check Form on file with the district prior to volunteering or chaperoning a field trip. This form is available on the link above. Volunteers are defined as those following through on a mutually agreed upon plan of support for the school and may not be used for the purpose of student, staff, or classroom observations.

Individual schools may have additional requirements for volunteers or chaperones specific to conduct, confidentiality, and procedure. Failure to fully adhere to these expectations and student confidentiality as listed earlier in this family handbook will result in limitations being placed on further volunteering or chaperone privileges.

### **Weapons – Possession or Use ([VASD Admin Rule 332](#))**

The Verona Area School District is committed to providing a safe and healthy working environment for all of its employees, students and visitors. As part of that commitment, and subject to state and federal law, the District has established Board policy 832, prohibiting all firearms or other weapons of any type, concealed or unconcealed, on District property. Even though Wisconsin has enacted a concealed carry law, the right to carry a concealed firearm or other weapon, even though legally obtained, does not apply to employees, students, visitors, contractors or any other persons when on the property of the District.

### **Wheeled Forms of Transportation**

Wheeled forms of student transportation including, but not limited to, bikes, skateboards, roller blades/skates, scooters, hoverboards, and “heelies” (shoes with built-in wheels) are not to be used on school property during the school day. Students who use these for transportation to/from school are required to walk or carry the items on school property. Students with “heelies” need to have another pair of shoes to wear during the school day. Inappropriate use may result in confiscation of the equipment and parent/guardian notification.

### **Withdrawals/Change of Address/Contact Information**

We ask that families ensure their child’s PowerSchool information is accurate and reflective of the family’s wishes throughout the school year. Any individuals listed in a child’s PowerSchool profile may be contacted by district staff (ex. illness), and a student may be released to any individual listed. Any parent or legal guardian may update this information at any time with our District Registrar (see number below).

Parents/guardians are required to notify their child’s school and/or district registrar of any change in address, telephone number, or other contact information, including emergency contact information. In the event the child will be leaving the currently enrolled school, please notify the school immediately. If your family moves, you **MUST** contact the school office or the District Registrar at (608) 845-4361 to discuss district policies and state laws that pertain to residency and school of attendance and to submit a “change of address” request.

**Verona Area School District Administrative Rules**

**Section: Instruction**

**Rule: 471 - Student Internet Safety/Appropriate Use of Technology**

**Last Updated: May 30, 2023**

*Formerly Board Policy 363.2 Exhibit*

*(Aligned with OE 11: Instructional Program)*

**STUDENT INTERNET SAFETY/APPROPRIATE USE OF TECHNOLOGY RULES**

**A. General**

1. The District's technology resources, including District-owned mobile devices, software, networks, and network connections, are open to regulated use by students as a privilege. Each student who uses the District's technology resources is required to follow the District's established expectations for appropriate use.
2. Students should approach their use of technology resources with the understanding that all of the school rules and expectations that apply to in-person interactions and to the student's general conduct while at school or while under the supervision of a school authority also apply to their use of District technology, their online conduct, and their electronic communications. This rule and various other District policies, rules, and regulations include additional requirements and expectations that are directly related to the use of technology resources, including District-owned mobile devices. If a student has a question concerning any policy, rule, regulation, or directive that relates to technology resources, or if a student encounters a situation in which they are uncertain about any expectation for appropriate use or about how to proceed, the student should contact a teacher or an administrator to obtain appropriate guidance.
3. Because the District's technology resources belong to the District, users have no privacy expectation in the contents of any of their personal files, including but not limited to email and other electronic communications, on the District's technology resources. Users also have no privacy expectations on any of the websites that they may visit by using the District's technology resources. Usage of the District's technology resources may be monitored without notice to determine compliance with the District's Internet safety and appropriate use policy and rules. Through such a monitoring process, the District may inadvertently obtain access information for a student's personal Internet account through the use of an electronic device or program that monitors the District's network or through an electronic communications device supplied or paid for in whole or in part by the District. If such personal Internet access information is obtained by the District, the District shall not use that access information to access the student's personal Internet account unless permitted by law. Routine maintenance and monitoring of the District's technology resources may also lead to the discovery that the user has or is violating the District's policy, rules,

or law. An individual search will be conducted if there is a reasonable suspicion that a user has violated the law or the District's Internet safety and appropriate use policy and/or rules. The search will be conducted consistent with legal requirements.

4. The District makes no guarantees of any kind, either expressed or implied that the functions of the services provided by or through the District technology resources will be error-free or without defect. The District will not be responsible for any damage users may suffer, including but not limited to, loss of data or interruptions of service. The District is not responsible for the accuracy or quality of the information obtained through or stored on the system. The District will not be responsible for financial obligations arising through the unauthorized use of the District's technology resources.
5. The use of AI technology in the Verona Area School District must comply with the district's Acceptable Use Policy (AUP). AI technology can be a resource for enhancing learning and teaching experiences, but it must be used responsibly and ethically. Students, teachers, and staff members must ensure that any AI systems they use are age-appropriate and that they do not violate the privacy of other individuals. The use of AI for academic purposes should align with the district's curriculum and instruction goals. Additionally, students, teachers, and staff must use AI tools responsibly, avoiding any form of plagiarism or cheating. Failure to follow these guidelines may result in disciplinary action. By following these guidelines, we can ensure that AI technology is used appropriately and safely within the Verona Area School District.

## **B. Parental Role and Responsibilities**

1. Upon consultation with the site administrator, and consistent with rules governing the confidentiality of student records, parents/guardians may investigate the contents of their children's technology use files upon request.
2. There is a wide range of material available on the Internet, some of which may not fit with a particular family's values. Although the District has an Internet filtering measure in place, it is impossible to ensure complete protection from access to inappropriate material. It is not possible for the District to monitor and enforce a wide range of social values in student use of the Internet. Further, the District recognizes that parents/guardians bear primary responsibility for transmitting their particular set of family values to their children. The District will encourage parents/guardians to specify to their children what material is and is not acceptable for their children to access through the District's technology resources.
3. In accordance with the Acceptable Use Policy for VASD students, parents/guardians are responsible for ensuring that they monitor the child's use of the internet and technology resources during non-school hours. This includes but is not limited to, student devices, district-issued email accounts, online learning spaces, collaboration tools and applications, and educational resources. Parent(s)/guardian(s) need to set clear expectations on the appropriate use of electronic devices during non-school hours. If your child is not following these rules, you have the right to limit access while the device is at home.

## **C. Appropriate Use Rules**

### 1. Personal Safety

- a. Students will not post personal contact information about themselves or other people on the Internet. Personal contact information includes but is not limited to, home address and telephone number. Exceptions may be made for career or post-secondary educational research purposes, or with approval by an instructor.
- b. Students will not agree to meet with someone they have met online without their parent (s)/guardian(s) approval and participation.
- c. Students must immediately disclose to their teacher or other staff members present any electronic communications (e.g., messages) they receive that are inappropriate or that make them feel uncomfortable.

### 2. Social Networking

- a. Web resources that emphasize collaboration and sharing, such as online chat rooms, wikis, blogs, forums, and other Web 2.0 tools, may be used for educational or school-related purposes as determined by District instructional or administrative staff. All other use of social networking sites and resources by students is prohibited.

### 3. Unauthorized Activities

- a. Students may not use the District's technology resources for commercial purposes, including, but not limited to, purchasing, selling, or advertising goods or services.
- b. Students will not attempt to gain unauthorized access to the District's technology resources or to any other computer system through the District's technology resources or go beyond their authorized access. This includes attempting to log in through another person's account or accessing another person's files.
- c. There shall be no downloading or installing of programs or applications onto District technology resources, including District-owned mobile devices, without teacher permission. Students are not allowed to load personal software onto District technology resources, including a District-owned mobile device, at any time.
- d. Students will not make deliberate attempts to disrupt the District's technology resources' performance or destroy data by intentionally spreading computer viruses or by any other means.
- e. Students will not use the District's technology resources to engage in any illegal act or other action that violates any other District policy or rule.
- f. Mobile devices come with a standardized image already loaded. Any other image set as the desktop background or screensaver must be in line with District policies and rules. Inappropriate media may not be used, which includes any presence of guns, weapons, pornographic materials, inappropriate language, alcohol, drugs, or gang-related symbols.
- g. Mobile devices come equipped with special functions such as a webcam. Webcams are to be used for educational purposes only, under the direction of the teacher. Listening to music or watching movies on the device is not allowed during school hours without permission from the teacher. Permission will be given only for media used to complete a

school project or assignment. Students may be permitted to listen to music or watch a movie on a District-owned mobile device during non-instructional time and off school premises.

h. Online gaming, music downloads and streaming, and video downloads and streaming are not allowed on District technology equipment, including District-owned mobile devices, except with teacher permission and only if such activity is in support of education, as determined by instructional staff. Online gambling is strictly prohibited.

#### 4. System Security and Data Management

- a. Students are responsible for the use of their individual accounts and should take all reasonable precautions to prevent others from being able to use their personal accounts. Students may only log in to their assigned mobile device or District network under their assigned username. Students may not share their log-in and password with other students or individuals. Students may share their log-in and password with their parents/guardians.
- b. Students will immediately notify the site Educational Technology Coordinator if they have identified a possible security problem. Students will not search for security problems because this may be construed as an unauthorized attempt to gain access, i.e. computer hacking.
- c. All students have access to a network drive and a Google cloud-based drive on which to store data. It is the responsibility of the student to manage their files, saving them as needed to either the network drive or Google Cloud.

#### 5. Cyber Bullying/Respect for Privacy

- a. Students will not use obscene, profane, lewd, vulgar, rude, inflammatory, threatening, or disrespectful language. Restrictions against inappropriate language apply to public messages, private messages, and material posted on websites.
- b. Students will not post information that, if acted upon, could endanger the health, safety, or welfare of other individuals.
- c. Students will not engage in personal attacks, including but not limited to, prejudicial or discriminatory attacks.
- d. Students will not harass or bully another person. "Harassment" refers to physical or verbal conduct, or psychological abuse, by any person that disrupts or interferes with a student's school performance, or creates an intimidating, hostile, or offensive learning environment. If a user is told by a person to stop sending him/her messages, he/she must stop.
- e. Students will not engage in cyberbullying. "Cyberbullying" includes, but is not limited to the following misuses of technology: harassing, teasing, intimidating, threatening, or terrorizing another person by sending or posting inappropriate and hurtful email messages, instant messages, text messages, digital pictures or images, or website postings that are materially or substantially disruptive or violate District policy. In situations in which the cyberbullying originated from a non-school computer or other communication devices such

as a cell phone and is brought to the attention of school officials, any disciplinary action taken shall be based upon whether the conduct is determined to be substantially disruptive of the educational process so that it markedly interrupts or substantially impedes the day-to-day operations of a school. In addition, such conduct must also be in violation of a publicized school policy. Such conduct includes but is not limited to, harassment or making a threat off school grounds that is intended to endanger the health, safety, or property of others at school or at a school-related activity wherever held, or toward a District employee or School Board member.

- f. Students will not knowingly or recklessly post false or defamatory information about a person or organization.

#### 6. Plagiarism and Copyright Infringement

- a. Students will not plagiarize. Plagiarism is taking the works of others and presenting them as if they were original to the user. District policies on plagiarism will govern the use of material accessed through District technology resources.
- b. Students will respect the rights of copyright owners. Copyright infringement occurs when an individual inappropriately reproduces a work that is protected by copyright. If a work contains language that specifies acceptable use of that work, the user must follow the expressed requirements. If the user is unsure whether or not he/she can use a work, he/she should request permission from the copyright owner and appropriately reference it. District policies on copyright govern the use of material accessed through District technology resources.

#### 7. Inappropriate Access to Material

- a. Students will not use the District's technology resources to access or view material that is profane or obscene (i.e., pornography), that advocates illegal acts, or that advocates violence or discrimination towards other people (hate literature).
- b. If a student inadvertently accesses or views such information, he/she should immediately disclose the inadvertent access in a manner specified by his/her teacher. This will protect users against an allegation that they have intentionally violated District policy and rules.
- c. If a student receives inappropriate material through electronic transmission (e.g., email), the student should notify the sender that such material is forbidden and should delete the material. If the sender continues to send such material, the student should notify his/her teacher or site administrator.

### **D. Personally-Owned Laptops and Other Computing or Communications Devices**

- 1. A personally-owned laptop computer, handheld computer, or other computing or communications device may be connected to the Internet at school only through the District's public wireless network, which allows filtered web-only access to the Internet. Connecting a laptop or other device to a non-networked device is allowed for instructional purposes.



2. The laptop computer, handheld computer, or other computing or communications device is to be used in compliance with District policies and rules, including but not necessarily limited to those applicable to Internet safety and appropriate use of District technology resources. Any violation of such policies or rules may result in the exclusion of the device from school and/or discipline of the person who has violated the policy and/or rule.
3. Any student who brings a laptop computer, handheld computer, or other computing device to school must use it as an instructional tool and only for the school curriculum. It may not be used as an entertainment system. Students must turn off and put away a personally-owned laptop, handheld computer, or other computing device when directed by a staff person.
4. Personally-owned devices will not be able to access district printers or copiers.
5. If a personally-owned technology device (e.g., cell phone) is found, or is confiscated, the person recovering the device is not authorized to view the contents of the device. District protocol requires staff to place the device in a secure location, label it with the time/date, and turn it into the office. The district administrative staff or agent and/or a law enforcement representative are the only ones authorized to view the contents, and any search or review of the contents of the device must be consistent with legal requirements.
6. The District may examine personally-owned computers and other communications devices and search their contents if there is a reason to believe that school policies, rules or regulations, or laws have been violated. The scope of the search will be limited to the violation of which the student is accused, and the search will be conducted in a manner consistent with legal requirements. Individuals have no expectation of privacy in the use of the District's wireless network or technology systems and such use is subject to being monitored.
7. Students are not required to bring personally-owned laptop computers or other communications devices to school. The District accepts no responsibility for the loss, theft, or damage of personal property brought to school by students. Any laptop computer, handheld computer, or other communications device is the responsibility of the student who brought the device to school.

## **E. Policy and Rule Violations**

1. The District will cooperate fully with local, state, or federal officials in any investigation concerning or relating to any illegal activities conducted through the District technology resources.
2. In the event there is an allegation that a student has violated the District Internet Safety and Appropriate Use Policy and/or rules, staff will investigate and meet with the appropriate individuals. The student will be given an opportunity to be heard in the manner set forth in the building disciplinary codes. Disciplinary actions are tailored to meet specific concerns related to the violation and to assist the student in gaining the self-discipline necessary to behave appropriately on an electronic network. Consequences of violations of the Internet safety and acceptable use policy and rules include but are not limited to:

- Suspension of network privileges
- Revocation of network privileges
- Suspension of Internet privileges
- Revocation of Internet privileges
- School suspension and/or expulsion
- Legal action and prosecution by the authorities
- Other disciplinary action

**Verona Area School District Administrative Rules**

**Section: Instruction**

**Procedure: 471P - Student Internet Safety/Appropriate Use of Technology**

**Last Updated: May 30, 2023**

*Formerly Board Policy 363.2 Exhibit*

*(Aligned with OE 11: Instructional Program)*

**USER AGREEMENT FOR STUDENT USE OF DISTRICT-OWNED MOBILE DEVICES**

Parents and Students must complete an electronic certification that acknowledges acceptance and understanding of the rules and responsibilities outlined in this document.

Verona Area School District students and families must understand that:

1. Students are responsible for the safe, responsible, ethical, and legal use of District technology resources, including District-owned mobile devices that are assigned to them.
  - a. All students using District technology resources, including District-owned mobile devices, must comply with the District's Internet Safety and Appropriate Use of Technology Resources policy and rules, other District policies, state and federal laws and regulations, and guidelines set forth in this document and by District staff. This includes complying with existing copyright laws and educational fair use policies. All policies, rules, and guidelines are in effect before, during, and after school hours for all District devices whether on or off the school campus.
  - b. District technology resources, including District-owned mobile devices and networks, must be used to support education. However, limited personal use of such devices may be permitted during non-instructional time and off school premises as authorized by school personnel and consistent with established rules.
  - c. Students may only log in to their assigned mobile device or District network under their assigned username. Students may not share their log-in and password with other students or individuals. Students may share their log-in and password with their parents/guardians.
  - d. Mobile devices come with a standardized image already loaded. Any other image set as the desktop background or screensaver must be in line with District policies and rules. Inappropriate media may not be used, which includes any presence of guns, weapons, pornographic materials, inappropriate language, alcohol, drugs, or gang-related symbols.
  - e. There shall be no downloading or installing of programs or applications on District-owned mobile devices without teacher permission. Students are not

allowed to load personal software onto a District-owned mobile device at any time.

f. Mobile devices come equipped with special functions such as a webcam. Webcams are to be used for educational purposes only, under the direction of the teacher. Listening to music or watching movies on the device is not allowed during school hours without permission from the teacher. Permission will be given only for media used to complete a school assignment. Students may be permitted to listen to music or watch a movie on a District-owned mobile device during non-instructional time and off school premises.

g. Online gaming is not allowed on District technology equipment, including District-owned mobile devices, except with teacher permission and only if the game is in support of education.

h. All students have access to a network drive and a Google cloud-based drive on which to store data. It is the responsibility of the student to practice file management.

i. Any documents that require printing from a District-owned mobile device should be printed at school.

2. The District maintains an Internet filtering measure on District technology equipment and networks, including District-owned mobile devices, that blocks access to visual depictions that are obscene, child pornography, and material that is deemed harmful to minors. Although the District has an Internet filtering measure in place, it is impossible to ensure complete protection from access to inappropriate material. Students are expected to notify a staff member immediately if they come across information, images, or messages on their District-owned mobile device or any other District technology resources that are inappropriate, dangerous, threatening, or make them feel uncomfortable.

3. Students assigned District-owned mobile devices are responsible for the proper care, security, and of the mobile devices at school and off school premises, including any related components such as power cords/chargers, etc.

a. Students are expected to keep District-owned mobile devices in good condition. Students are prohibited from putting stickers or additional markings on the devices, cases, batteries, or power cords/chargers, or defacing District equipment in any way. If such action occurs, the student will be charged for the repair or replacement of the device.

b. Students are expected to store District-owned mobile devices in the District-supplied case at all times when the device is not being used and to comply with any other care and storage directions provided by school personnel.

c. Students may not loan components such as power cords to other students for any reason. Students who do so are financially responsible for any loss of such components.

d. Students who identify or know about a security problem related to their device are

expected to convey the details to their teacher immediately without discussing it with other students.

- e. Students are expected to report any damage to, loss of, or theft of a District-owned mobile device or related components within 48 hours to the classroom teacher. This means no later than the next school day. Any theft of a District-owned mobile device must be reported to the police. The parent/guardian/student is responsible for the cost of repair or replacement of the mobile device if it is intentionally damaged, it is lost because of negligence, or, it is stolen but not reported to the school and/or police in a timely manner. Parents/guardians have the option to pay an annual damage waiver fee. If parents/guardians elect to pay the damage waiver fee, they will only be responsible for a small deductible in the event of loss, theft, or damage. If parents/guardians decline participation in the damage waiver fee program, they will be responsible for the entire cost to replace or repair a device in the event of loss, theft, or damage.

4. Mobile devices assigned to students are on loan to students and remain the property of the Verona Area School District.

- a. All files stored on District mobile devices or the network are the property of the District and may be subject to review and monitoring. There should be no expectation of privacy in such files.
- b. The District reserves the right to confiscate the District's property at any time.
- c. In accordance with the district fees and fines guidelines, devices are expected to be returned with all accessories that were provided, such as charging equipment and case, in good working condition when a student or staff leave the district or at the end of a device refresh cycle.

Any failure of a student to comply with applicable District policies and rules may result in disciplinary action, including suspension or revocation of privileges to use District-owned mobile devices, school suspension and/or expulsion, or other appropriate disciplinary action. Students may also be subject to legal action and prosecution by law enforcement authorities.



# Manual Familiar de la Escuela Primaria

## 2023-24

### INDICE

Cuidado infantil después de clases  
Asistencia  
Asistencia: salida temprana/llegada tarde  
Programa de desayuno y almuerzo  
Política de intimidación (bullying)  
Transporte en autobús  
Teléfonos móviles y comunicación personal  
Código de conducta en el salón  
Procedimiento de inquietudes/quejas  
Confidencialidad  
Datos del directorio  
Procedimientos de emergencia  
Conferencias familiares y tiempo de contacto familiar  
Multas  
Comida y refrigerios en la escuela  
Programa de salud  
Enfermedades  
Vacunas  
Lesiones  
Alergia al latex

Política contra alergias potencialmente mortales  
Medicamentos  
Objetos perdidos  
Política de no discriminación  
Educación Física  
Participación en el recreo  
Línea de consejos de seguridad  
Vestimenta escolar – Ropa para actividades al aire libre  
Cierre de la escuela  
Horario escolar/horario del día escolar  
Cualificaciones del personal  
Declaración sobre los servicios de lectura y matemáticas  
Quedarse después de la escuela  
Plan estratégico  
Vestimenta y aseo estudiantil  
Recursos tecnológicos  
Evaluación de amenazas  
Objetos de valor del hogar  
Visitantes y voluntarios en la escuela  
Voluntarios acompañantes de excursiones  
Armas: posesión o uso  
Formas de transporte con ruedas  
Retiros y cambio de dirección/información de contacto

Apéndice A: Seguridad de los estudiantes en Internet y uso apropiado de los recursos tecnológicos

Apéndice B: Acuerdo de usuario para el uso estudiantil de dispositivos móviles propiedad del distrito

### **Cuidado Infantil Después de la Clases**

La YMCA ofrece un programa después de clases todos los días en que la escuela está en sesión desde el momento en que terminan las clases hasta las 5:45 p.m. El programa se ofrece a todos los estudiantes matriculados en la escuela. La YMCA también ofrece un programa de cuidado infantil durante los lunes de inicio tardío. Para obtener más información llame a la oficina de Madison YMCA al 276-6606. Muchos de los centros de cuidado infantil del área también ofrecen cuidado infantil después de clases y los lunes con horario tardío.

### **Asistencia ([Regla administrativa 510P de VASD](#))**

En caso de que un niño esté ausente de la escuela, solicitamos que un padre/tutor se comuniquen con la oficina de la escuela antes del inicio del horario escolar.

Le pedimos que notifique a la oficina, por escrito, sobre cualquier falta programada previamente. Se solicita que las faltas por vacaciones familiares se limiten a no más de 5 días por ciclo escolar. Cada día de vacaciones tomado en exceso de cinco días se registrará como injustificado.

Cualquier patrón de faltas excesivas (justificadas o injustificadas) inhibe en gran medida el proceso de aprendizaje. Nos adherimos a los estatutos del estado de Wisconsin en lo que se refiere a la asistencia obligatoria.



### **Asistencia: salida anticipada/llegada tardía**

No se permitirá a los estudiantes salir de los terrenos escolares durante el día escolar por ningún motivo sin el permiso de un padre/tutor y el conocimiento del personal de la escuela.

En el caso de que un niño llegue tarde a la escuela o salga temprano, solicitamos que un padre/tutor pase por la oficina para registrar la entrada y salida del niño. Los padres/tutores deben notificar a la escuela por escrito o por teléfono cada vez que alguien que no sea el padre con custodia/tutor legal vaya a recoger a un estudiante. En algunas circunstancias, es posible que se requiera que una persona que recoja a un estudiante proporcione una identificación con fotografía antes de que se entregue al estudiante, para garantizar que entreguemos al estudiante a un padre/tutor u otro adulto autorizado.

### **Programa de Desayuno y Almuerzo**

El Distrito Escolar del Área de Verona ofrece desayuno y almuerzo a los estudiantes todos los días escolares. El Distrito Escolar del Área de Verona utiliza un programa computarizado de contabilidad de desayunos y almuerzos. Los precios del desayuno, almuerzo y leche estarán disponibles en el sitio web del distrito. Si su estudiante tendrá acceso al desayuno o almuerzo escolar, deberá crear una cuenta para el/ella. Puede encontrar información sobre cómo crear una cuenta de alimentos, una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido y menús de desayuno y almuerzo en el enlace de [Servicios de Nutrición](#).

Dependiendo de los ingresos de su familia, puede calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido. Si recibe cupones de alimentos o W-2 para sus hijos, sus hijos pueden recibir comidas gratis. Si el ingreso total de su hogar se encuentra dentro de la escala de ingresos, sus hijos pueden recibir comidas gratis o a precios reducidos. Un niño de crianza puede recibir comidas gratis o a precio reducido independientemente de sus ingresos. Para obtener comidas gratuitas o a precio reducido para su(s) hijo(s), debe presentar una solicitud. Las familias a las que se les notificó que han recibido la certificación directa no necesitan completar una solicitud. Las familias pueden solicitar comidas gratis o a precio reducido durante todo el año.

Los estudiantes que no deseen tomar el almuerzo escolar deberán traer un almuerzo de casa. Si los estudiantes traen el almuerzo de casa, pueden comprar un cartón de leche y deben traer dinero en efectivo para la leche, ya que el costo no se puede deducir de la cuenta del servicio de alimentos familiar.

### **Política de intimidación Bullying ([Regla administrativa 522 de VASD](#))**

El Distrito Escolar del Área de Verona se esfuerza por brindar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes en los edificios escolares, los terrenos escolares, los autobuses escolares y las actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito está comprometido a abordar enérgicamente el acoso para que no haya interrupciones en el entorno y el proceso de aprendizaje.

"Bullying" se define como un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones, con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder.

El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como por ejemplo, pero no limitado a la edad; origen nacional; carrera; etnicidad; religión; género; identidad de

género; género expresión, orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y sociales, situación económica o familiar. El comportamiento de intimidación puede ser:

1. Físico (por ejemplo, agresión, golpes o puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazante)
2. Verbal (por ejemplo, lenguaje amenazante o intimidante, burlas o insultos, comentarios racistas)
3. Indirectos (por ejemplo, difusión de rumores crueles, intimidación mediante gestos, exclusión social y enviar mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil o a través de Internet – también conocido como ciberacoso)

Haga clic aquí para visitar la [Regla administrativa 522P de VASD](#) sobre procedimientos para informar e investigar incidentes de intimidación.

### **Transporte en autobús ([Regla administrativa 550 de VASD](#))**

El distrito tiene un contrato con First Student para proporcionar transporte a los estudiantes que califican. Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de ejercer prácticas seguras y una conducta cortés en todo momento al llegar, esperar, viajar, subir o bajar de un autobús escolar. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas para los pasajeros del autobús. El incumplimiento de estas reglas podría resultar en contacto familiar, nueva enseñanza, asignación de asientos o pérdida de privilegios de viajar en autobús a discreción de nuestro proveedor de transporte y/o administradores del sitio. Se proporcionan cámaras de video en los autobuses escolares con el propósito principal de reducir los problemas disciplinarios y el vandalismo en el autobús y también con el fin de brindar un transporte más seguro para los estudiantes. Para obtener más información sobre First Student, visite:

<https://www.verona.k12.wi.us/bus-transportation/transporation-faqs>.

Si un estudiante no puede viajar de manera segura en el autobús a casa debido a su salud (por ejemplo, vómitos) o comportamiento intenso, la escuela ejercerá su discreción para exigir que un padre/tutor recoja al estudiante.

### **Teléfonos celulares y comunicación personal ([Regla administrativa 533 de VASD](#))**

Reconocemos los teléfonos celulares y otras tecnologías de comunicación personal (por ejemplo, relojes inteligentes) como herramientas de seguridad para las familias. Con teléfonos disponibles en todos nuestros entornos del salón, esperamos que estos dispositivos permanezcan apagados y protegidos de forma segura durante el día escolar. Si un niño siente que un dispositivo no se puede guardar de forma segura durante el día escolar, puede pedirle a un miembro del personal que se lo guarde. Cualquier llamada a casa que sea necesaria durante el horario escolar debe realizarse a través de un teléfono del distrito, facilitado por un miembro del personal. Esto garantiza que las necesidades (por ejemplo, enfermedades, conflictos entre pares) se aborden a tiempo y se controlen de forma segura.

### **Código de conducta en el salón ([Regla administrativa 531 de VASD](#))**

El Distrito Escolar del Área de Verona está comprometido a mantener una atmósfera educativa de excelencia. Se espera que los maestros creen un ambiente de clase positivo que conduzca al aprendizaje y la autodisciplina. El Código de Conducta en el Salón está escrito para cumplir con la Ley de Wisconsin, además de las políticas existentes relacionadas con la conducta de los estudiantes, específicamente la [Política de Expectativas Operativas 10 de VASD BOE](#) y el [Modelo de Respuesta Progresiva de VASD](#).

### **Procedimiento de inquietudes/quejas ([Regla administrativa 350 de VASD](#))**

Los padres/tutores que tengan inquietudes sobre una situación particular en la escuela deben comunicarse primero con el maestro del salón de clases para discutir el problema. Los maestros se comunicarán con los padres/tutores cuando se den cuenta de situaciones problemáticas que requieran atención. Si no se puede resolver un problema con el estudiante, el padre/tutor y el maestro del salón de clases, se debe contactar a la administración de la escuela. Puede encontrar más información sobre el proceso para resolver inquietudes/quejas en la [Regla administrativa 350P de VASD](#).

### **Confidencialidad**

Somos afortunados de tener muchos padres/tutores que ofrecen su tiempo como voluntarios en nuestra escuela. Como resultado del tiempo que los padres/tutores pasan con nuestros estudiantes, periódicamente ven o escuchan información sobre los estudiantes que debe permanecer confidencial. Considere las siguientes pautas si elige ser voluntario en nuestros salones o si tiene contacto directo con los estudiantes en la escuela, en el patio de recreo o durante una excursión.

1. Toda la información académica es confidencial. Es especialmente importante no comparar el desempeño de los estudiantes. Tenga en cuenta que el trabajo estudiantil sobresaliente o ejemplar también es confidencial.

2. Periódicamente, los estudiantes pueden compartir información sobre familiares o vecinos. Si bien a veces estas historias pueden ser inocentes y/o divertidas, es mejor mantenerlas confidenciales.

3. Si un estudiante muestra problemas de conducta o renuencia a seguir las instrucciones, es mejor compartir esta información con el personal de la escuela. Pedimos que los padres/tutores respeten las necesidades y la confidencialidad de los niños al no compartir sus impresiones sobre los niños de otras familias.

4. Si un estudiante comparte con usted información que sugiere que él/ella puede ser abusado física, sexual o psicológicamente, la información debe compartirse inmediatamente con el maestro del salón de clases, el trabajador social, el consejero vocacional o el director. Esta información debe permanecer confidencial en la comunidad.

Se anima a los padres/tutores que tengan más preguntas sobre la confidencialidad de los estudiantes a comunicarse con la administración de la escuela.

### **Datos del Directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, exige que el Distrito Escolar del Área de Verona, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar del Área de Verona puede divulgar información del directorio apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a nuestro Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. Existe la oportunidad de optar por no compartir públicamente la información de su estudiante como parte del proceso de registro.

## **Procedimientos de emergencia**

Se requiere que las escuelas realicen simulacros de seguridad de acuerdo con la política estatal. Esto incluye simulacros de incendio mensuales, un simulacro anual de clima severo/tornado y un simulacro de seguridad trimestral. Las escuelas cuentan con protocolos de incidentes en caso de una emergencia que requiera que aseguremos el edificio.

[La Regla administrativa 318 de VASD](#) describe la comunicación de respuesta a incidentes y cuándo se notificará a las familias sobre un incidente.

## **Conferencias Familiares y Reuniones de Contacto Familiar**

Nos esforzamos como distrito por mantener una comunicación abierta y bidireccional con todas las familias. Cada año, las familias tienen oportunidades formales para reunirse con los maestros de sus hijos, incluidas conferencias familiares en otoño y primavera para discutir las metas, el progreso y el crecimiento, así como el tiempo de contacto familiar en agosto/septiembre como una oportunidad para conocer al niño, familia y maestro. Se anima a las familias a comunicarse con los maestros de sus hijos durante el ciclo escolar según sea necesario.

## **Multas**

### **--Multas de libros**

Se pueden administrar multas a los estudiantes por daños a libros u otros bienes más allá de lo que se considera desgaste o condiciones normales.

### **--Multas de tecnología**

Las multas por daños relacionados con la tecnología son evaluadas por el Técnico de Soporte de Tecnología Educativa (ETST) de la escuela de acuerdo con nuestro programa opcional de exención de daños. Todos los daños deberán ser comunicados al ETST una vez que se tenga conocimiento del daño.

## **Comida y refrigerios en la escuela**

Para abordar las inquietudes relacionadas con la seguridad, la salud y el bienestar, la equidad y la inclusión, y las inconsistencias en la práctica, nuestras escuelas han implementado las siguientes prácticas/políticas con respecto a los alimentos, refrigerios y golosinas en la escuela.

- **Alimentos ligeros en el salón**

Servimos desayuno y almuerzo diariamente, por lo que pocos salones necesitarán un refrigerio. Si un maestro decide que es necesario un refrigerio debido a su horario, no se les pedirá a los estudiantes que traigan refrigerios individuales.

- **No hay obsequios de cumpleaños/semana especial**

Los estudiantes no traerán golosinas para celebraciones de cumpleaños u otros eventos especiales. Los maestros continuarán celebrando cumpleaños y eventos especiales de maneras que no incluyan alimentos, golosinas o refrigerios.

- **Celebraciones y fiestas en toda la escuela**

Tenemos celebraciones en toda la escuela durante todo el año. Estas celebraciones no tendrán comida ni bebida sino otros elementos relacionados con la celebración (juegos, actividades, manualidades, etc.).

Es posible que todavía haya ocasiones en las que haya comida en el salón, como cuando la comida/golosina se conecte con el plan de estudios.

### **Programa de Salud**

Las enfermeras escolares son miembros del Equipo Integrado de Servicios Estudiantiles y cada escuela de VASD cuenta con una enfermera escolar. La enfermera escolar gestiona las necesidades de salud crónicas y agudas de los estudiantes durante la jornada escolar, colabora con el personal de la escuela y los proveedores de la comunidad y brinda educación al personal, los estudiantes y las familias. Las enfermeras escolares de VASD tienen una licenciatura en enfermería o superior.

Los asistentes de salud brindan atención a estudiantes enfermos y lesionados, ayudan con actividades administrativas y realizan actividades de enfermería delegadas bajo la supervisión clínica de la enfermera de la escuela. Los asistentes de salud de VASD están certificados en RCP y, con frecuencia, tienen capacitación o certificación formal en el campo de la atención médica.

Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela primaria o con la enfermera de la escuela sobre problemas de salud nuevos o actuales, incluidas alergias, medicamentos y enfermedades transmisibles. Utilice el enlace para todas las preguntas, información y formularios relacionados con la salud: [Servicios de salud](#).

### **Objetos perdidos**

Los artículos pequeños encontrados se pueden guardar con un maestro del salón de clases o en la oficina principal. La ropa y los artículos más grandes se colocan en áreas designadas de cada escuela. Consulte estas ubicaciones en busca de artículos perdidos y reclame lo que le pertenece. Periódicamente, los artículos no reclamados se donan a agencias de beneficencia. Por favor etiquete las posesiones de su hijo(a) ya que esto ayuda a evitar pérdidas.

### **No discriminación**

Es política del Distrito Escolar del Área de Verona que a ninguna persona se le puede negar la admisión a ninguna escuela pública en este distrito ni se le puede negar la participación, los beneficios ni ser discriminada en ningún programa curricular, extracurricular, de servicios para alumnos o recreativo u otro programa o actividad debido al sexo, color, raza, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, identidad de género o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje de la persona según lo requiera s.118.13, de los Estatutos de Wisconsin. [La Política 4 de Resultados del Consejo Educativo de VASD](#) describe la creencia del distrito sobre nuestra contribución a una comunidad eficaz y diversa. El siguiente enlace describe las [Políticas del Título IX de VASD](#).

## **Educación Física - (Regla administrativa 518 de VASD)**

Por razones de limpieza y seguridad, se solicita que los estudiantes cuenten con un par de zapatos deportivos que se usen únicamente dentro de las instalaciones de la escuela para la clase de educación física. Estos zapatos para el gimnasio deben tener suelas suaves que no dejen marcas. Se les pide a los estudiantes que usen ropa cómoda los días que tienen clase de educación física. Al igual que con la participación en el recreo, se espera que los niños participen plenamente en la clase de educación física a menos que tengan una nota de un proveedor médico que indique lo contrario.

### **Participación en el recreo**

Aunque hay casos en los que las excepciones son razonables y necesarias, se espera que los niños asistan al recreo a menos que tengan una nota de un proveedor médico que indique lo contrario. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos apropiadamente para el clima. El recreo se llevará a cabo en el interior si la sensación térmica o la temperatura del aire es igual o inferior a 0 Fahrenheit.

### **Línea de avisos de seguridad:**

La seguridad es una de nuestras principales prioridades, como se comparte en el Plan Estratégico de nuestro Distrito. Ofrecemos SafeSchools Alert, un sistema de notificación de avisos que permite a los estudiantes, el personal y los padres enviar inquietudes de seguridad a nuestra administración de cinco maneras diferentes.

- 1. Aplicación: busque "SafeSchools Alert" en la App Store para descargarla gratis**
- 2. Teléfono: 608.888.9065**
- 3. Texto: envíe su mensaje por mensaje de texto al 608.888.9065**
- 4. Correo electrónico: 1817@alert1.us**
- 5. Web: <http://1817.alert1.us>**

Los estudiantes y familiares pueden informar fácilmente sobre intimidación, acoso (bullying), drogas, vandalismo o cualquier problema de seguridad que les preocupe. Si lo desea, puede enviar avisos de forma anónima, pero apreciamos los aportes de todos para ayudar a hacer de nuestra comunidad escolar un lugar más seguro para trabajar y aprender.

### **Vestimenta escolar - Ropa para actividades al aire libre**

Los estudiantes deben usar ropa exterior adecuada para el clima. Se anima a las familias a hablar con sus hijos sobre cómo vestirse según el clima. Durante los meses de clima frío, las botas, gorros, guantes, bufandas y pantalones para la nieve repelentes al agua apoyan la capacidad de los estudiantes de participar cómodamente en el recreo y en las actividades al aire libre. El distrito no es responsable por el daño que un estudiante le cause a su propia ropa debido a decisiones que tome mientras está en la escuela (por ejemplo, caminar sobre charcos, cavar, jugar, dejar ropa afuera, etc.).

### **Cierre de la escuela**

La información sobre el retraso o el cierre de la escuela debido al clima u otras circunstancias se publicará en el [sitio web de VASD](#), se transmitirá en estaciones de televisión locales, se compartirá en las redes sociales de VASD (Facebook e Instagram) y se enviará a los padres en un correo electrónico y mensaje de texto. No recibirá una llamada telefónica. Si su información de contacto ha cambiado desde la última vez que la revisó durante el proceso de inscripción, llame a la oficina de la escuela de su hijo(a) para informarles sobre los cambios.

### **Horario escolar/horario del día escolar**

Los horarios de llegada y salida por escuela, así como el calendario del ciclo escolar, se pueden encontrar en el sitio web de VASD [aquí](#).

### **Cualificaciones del personal: derechos de los padres a buscar información**

La ley federal exige que las escuelas compartan información con los padres/tutores sobre las cualificaciones de los maestros empleados por el distrito escolar. Si los padres/tutores desean ver la cualificación estatal del maestro(a) de su hijo(a), pueden encontrarla en el sitio web del DPI en: <https://dpi.wi.gov/licensing/license-lookup>. Si desea obtener más información sobre las cualificaciones de nuestro personal, comuníquese con el director(a) de su escuela.

### **Declaración sobre los servicios de lectura y matemáticas**

Reconociendo la importancia de todas las materias en el desarrollo integral del niño, nuestra intención es brindar a cada estudiante la oportunidad de aprender de una amplia variedad de opciones curriculares y extracurriculares. Sin embargo, también reconocemos la importancia central y primordial de las habilidades de lectura y matemáticas y su papel a la hora de permitir a los estudiantes acceder al aprendizaje en todas las demás disciplinas a lo largo de sus vidas. Creemos que cuando los estudiantes no tienen éxito en lectura y/o matemáticas, debemos responder con apoyo adicional. Se puede proporcionar instrucción adicional dentro o fuera del salón. Las decisiones sobre intervenciones formales siempre deben tomarse con las familias como colaboradores.

### **Quedarse después de clases**

No es práctica de nuestro distrito mantener a los estudiantes después de clases, a menos que sean parte de actividades extracurriculares planificadas. Se espera que las familias tengan un plan para recoger a sus hijos a la salida todos los días. Esto puede incluir cuidado después de clases en el sitio, transporte en autobús, cuidado después de clases fuera del sitio, caminar a casa o recoger a la familia. Si una familia no puede recoger a su hijo(a) a tiempo, debe informar a la escuela sobre la recogida tardía y hacer todo lo posible para organizar una recogida alternativa. Las recogidas tardías frecuentes darán como resultado un contacto con la escuela para discutir un plan de recogida. En caso de que no se recoja a un estudiante y no se pueda localizar a un padre/tutor o contacto de emergencia, se contactará al Departamento de Policía del Área de Verona.

### **Plan Estratégico**

[Selecione aquí para ver nuestro Marco Estratégico](#) de VASD y la [Declaración de la Misión y Marco de Equidad de VASD](#)

### **Vestimenta y aseo estudiantil ([Regla administrativa 532 de VASD](#))**

El código de vestimenta de VASD establece que cada estudiante puede determinar su vestimenta y arreglo personal dentro de las pautas establecidas. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no deben:

- (1) poner en peligro la salud o la seguridad del estudiante o de otros estudiantes,
- (2) ser perjudicial para el ambiente de aprendizaje, o
- (3) invadir los derechos de otros.

La administración de la escuela tiene la autoridad para establecer estándares adicionales de vestimenta y arreglo personal dentro de estas pautas.

### **Recursos Tecnológicos ([Reglas Administrativas 471 y 471P](#))**

Una política de uso aceptable (AUP) es un conjunto de reglas y pautas que rigen el uso de recursos tecnológicos, como computadoras, Internet y dispositivos móviles. La AUP del Distrito Escolar del Área de Verona describe las reglas y pautas para el uso de recursos tecnológicos por parte de los estudiantes. La AUP es importante porque ayuda a proteger a los estudiantes de daños y a garantizar que los recursos tecnológicos se utilicen con fines educativos. Siguiendo la AUP, los estudiantes pueden ayudar a crear un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos. Haga clic en los enlaces de arriba para ver los detalles de las políticas.

### **Evaluaciones de amenazas**

Nuestro distrito toma en serio todas las amenazas. Una amenaza se define como "una expresión de intención o un patrón de comportamiento que puede provocar daño o un acto de violencia contra alguien o algo". Una amenaza puede ser hablada, escrita, simbólica o basada en el comportamiento. Una amenaza sustantiva se define como "una amenaza hacia otros que se considera que tiene una intención seria de dañar a otros y que normalmente implica un plan y medios detallados". Una amenaza transitoria se define como "una amenaza hacia otros que se considera más bien una expresión de ira o frustración 'en el momento' que puede resolverse fácilmente".

Cuando sea necesario, el personal del distrito utiliza una evaluación de amenazas para determinar si una amenaza es sustancial o transitoria. El propósito de un proceso de evaluación de amenazas no es determinar si alguien ha hecho una amenaza, sino más bien determinar si los individuos involucrados representan una amenaza para los demás. Esta estrategia de prevención de la violencia implica:

- Identificar amenazas potenciales que puedan conducir a un acto violento;
- Utilizar un proceso de evaluación para determinar si una amenaza es transitoria o sustancial;
- Realizar un análisis integral de amenazas sustanciales mediante el uso de una evaluación en equipo que incluye agentes del orden público y el Director de Gestión de Crisis del distrito;



- Desarrollar planes de intervención que protejan a las personas que puedan ser objetivos de la amenaza y los que han hecho la amenaza; y
- Abordar el problema o conflicto subyacente que estimuló el comportamiento amenazante.

Puede encontrar más información sobre los procesos de evaluación de amenazas escolares en la [Regla administrativa 611 de VASD](#) y la [Regla administrativa 611P de VASD](#).

### **Objetos de valor del hogar**

Los niños deben dejar juguetes, equipamiento deportivo, objetos de valor, dinero y otros artículos personales en casa. En caso de que una actividad en el salón/escuela brinde la oportunidad de traer artículos personales a la escuela, el personal lo comunicará claramente a las familias. Los artículos aprobados deben permanecer en el salón de clases. Tan pronto como estos artículos ya no sean necesarios, deben llevárselos a casa. Si alguno de los artículos enumerados anteriormente se trae a la escuela, el personal tiene la discreción de confiscar el artículo y devolverlo al estudiante/padre/tutor en un momento posterior.

### **Visitantes en la escuela ([Regla administrativa 331 de VASD](#))**

Se debe lograr un equilibrio entre los posibles beneficios y riesgos asociados con la presencia de visitantes en las instalaciones escolares. Lograr el equilibrio deseado generará un mayor sentido de colaboración y cooperación entre la comunidad y las escuelas.

La administración de la escuela tiene la autoridad para determinar qué visitas se permitirán, así como la discreción para establecer condiciones adicionales sobre la naturaleza y el alcance de dichas visitas. Los procedimientos descritos en la [Regla administrativa 331P de VASD](#) dictarán la naturaleza y frecuencia de los visitantes a la escuela, incluida la discreción que tienen los administradores para limitar o negar una visita.

### **Voluntarios y acompañantes de excursiones ([Página de voluntarios de VASD](#))**

Los adultos que sirven como voluntarios escolares o acompañantes en una excursión no pueden traer a otros niños con ellos. Los voluntarios y acompañantes deben tener un formulario de verificación de antecedentes penales de VASD completo y archivado en el distrito antes de ofrecerse como voluntarios o acompañar una excursión. Este formulario está disponible en el enlace de arriba. Los voluntarios se definen como aquellos que siguen un plan de apoyo mutuamente acordado para la escuela y no pueden usarse con el propósito de observar a los estudiantes, al personal o al salón de clases.

Las escuelas individuales pueden tener requisitos adicionales para voluntarios o acompañantes específicos de conducta, confidencialidad y procedimiento. El incumplimiento total de estas expectativas y la confidencialidad del estudiante como se enumeran anteriormente en este manual familiar resultará en la imposición de limitaciones a futuros privilegios de voluntariado o acompañante.

### **Armas: posesión o uso ([Regla administrativa 332 de VASD](#))**

El Distrito Escolar del Área de Verona se compromete a brindar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus empleados, estudiantes y visitantes. Como parte de ese compromiso, y sujeto a las leyes estatales y federales, el Distrito ha establecido la política del Consejo 832, que prohíbe todas las armas de fuego u otras armas de cualquier tipo, ocultas o no ocultas, en la propiedad del Distrito. Aunque Wisconsin ha promulgado una ley de portación oculta, el derecho a portar un arma de fuego oculta u otra arma, aunque se haya obtenido legalmente, no se aplica a los empleados, estudiantes, visitantes, contratistas ni a ninguna otra persona cuando se encuentren en la propiedad del Distrito.

### **Formas de transporte con ruedas**

Los medios de transporte estudiantil con ruedas, incluidos, entre otros, bicicletas, patinetas, patines/patines, scooters, patinetas flotantes y "heelies" (zapatos con ruedas incorporadas) no deben usarse en la propiedad escolar durante el horario escolar. Los estudiantes que los utilizan como transporte hacia/desde la escuela deben caminar o cargar los artículos en la propiedad escolar. Los estudiantes con "heelies" (zapatos con ruedas incorporadas) necesitan tener otro par de zapatos para usar durante el día escolar. El uso inadecuado puede resultar en la confiscación del equipo y la notificación a los padres/tutores.

### **Retiros/Cambio de dirección/Información de contacto**

Pedimos que las familias se aseguren de que la información de PowerSchool de sus hijos sea precisa y refleje los deseos de la familia durante todo el ciclo escolar. El personal del distrito puede comunicarse con cualquier persona incluida en el perfil de PowerSchool de un niño (por ejemplo, enfermedad) y el estudiante puede ser entregado a cualquier persona incluida en la lista. Cualquier padre o tutor legal puede actualizar esta información en cualquier momento con nuestro encargado(a) de Inscripciones del Distrito (consulte el número a continuación).

Los padres/tutores deben notificar a la escuela de su hijo(a) y/o al encargado(a) del distrito sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono u otra información de contacto, incluida la información de contacto de emergencia. En caso de que el niño(a) abandone la escuela en la que se encuentra actualmente inscrito(a), notifique a la escuela de inmediato. Si su familia se muda, DEBE comunicarse con la oficina de la escuela o con el Encargado(a) de Inscripciones del Distrito al (608) 845-4361 para discutir las políticas del distrito y las leyes estatales que pertenecen a la residencia y la escuela de asistencia y para presentar una solicitud de "cambio de dirección".



**Reglas administrativas del distrito escolar del área de Verona**

**Sección: Instrucción**

**Regla: 471 - Seguridad Estudiantil en Internet/Usó apropiado de la tecnología**

**Última actualización: 30 de mayo de 2023**

*Anteriormente Política del Consejo 363.2 Anexo  
(Alineado con OE 11: Programa de instrucción)*

**REGLAS DE SEGURIDAD EN INTERNET PARA ESTUDIANTES/USO APROPIADO DE LA  
TECNOLOGÍA**

**A. General**

1. Los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles, el software, las redes y las conexiones de red propiedad del Distrito, están abiertos al uso regulado por parte de los estudiantes como un privilegio. Cada estudiante que utiliza los recursos tecnológicos del Distrito debe seguir las expectativas establecidas por el Distrito para el uso apropiado.
2. Los estudiantes deben abordar el uso de los recursos tecnológicos con el entendimiento de que todas las reglas y expectativas escolares que se aplican a las interacciones en persona y a la conducta general del estudiante mientras está en la escuela o mientras está bajo la supervisión de una autoridad escolar también se aplican a su uso de la tecnología del Distrito, su conducta en línea y sus comunicaciones electrónicas. Esta regla y varias otras políticas, reglas y regulaciones del Distrito incluyen requisitos y expectativas adicionales que están directamente relacionados con el uso de recursos tecnológicos, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito. Si un estudiante tiene una pregunta sobre cualquier política, regla, regulación o directiva que se relacione con los recursos tecnológicos, o si un estudiante se encuentra con una situación en la que no está seguro acerca de cualquier expectativa de uso apropiado o sobre cómo proceder, el estudiante debe comunicarse con un maestro o un administrador para obtener la orientación adecuada.
3. Debido a que los recursos tecnológicos del Distrito pertenecen al Distrito, los usuarios no tienen expectativas de privacidad en el contenido de ninguno de sus archivos personales, incluidos, entre otros, correos electrónicos y otras comunicaciones electrónicas, en los recursos tecnológicos del Distrito. Los usuarios tampoco tienen expectativas de privacidad en ninguno de los sitios web que pueden visitar utilizando los recursos tecnológicos del Distrito. El uso de los recursos tecnológicos del Distrito puede ser monitoreado sin previo aviso para determinar el cumplimiento de la política y las reglas de seguridad y uso apropiado de Internet del Distrito. A través de dicho proceso de monitoreo, el Distrito puede obtener inadvertidamente información de acceso a la cuenta personal de Internet de un estudiante mediante el uso de un dispositivo o programa electrónico que monitorea la red del Distrito o mediante un dispositivo de

comunicaciones electrónicas suministrado o pagado en su totalidad o en parte por el Distrito. Si el Distrito obtiene dicha información personal de acceso a Internet, el Distrito no utilizará esa información de acceso para acceder a la cuenta personal de Internet del estudiante a menos que lo permita la ley. El mantenimiento y monitoreo de rutina de los recursos tecnológicos del Distrito también pueden llevar al descubrimiento de que el usuario ha violado o está violando la política, las reglas o la ley del Distrito. Se llevará a cabo una búsqueda individual si existe una sospecha razonable de que un usuario ha violado la ley o la política y/o reglas de seguridad y uso apropiado de Internet del Distrito. La búsqueda se llevará a cabo de conformidad con los requisitos legales.

4. El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, de que las funciones de los servicios proporcionados por o a través de los recursos tecnológicos del Distrito estarán libres de errores y sin defectos. El Distrito no será responsable de ningún daño que los usuarios puedan sufrir, incluidos, entre otros, pérdida de datos o interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan a través del uso no autorizado de los recursos tecnológicos del Distrito.
5. El uso de tecnología de inteligencia artificial en el Distrito Escolar del Área de Verona debe cumplir con la Política de Uso Aceptable (AUP) del distrito. La tecnología de inteligencia artificial puede ser un recurso para mejorar las experiencias de aprendizaje y enseñanza, pero debe usarse de manera responsable y ética. Los estudiantes, profesores y miembros del personal deben asegurarse de que cualquier sistema de inteligencia artificial que utilicen sea apropiado para su edad y no violen la privacidad de otras personas. El uso de IA con fines académicos debe alinearse con el plan de estudios y los objetivos de instrucción del distrito. Además, los estudiantes, profesores y personal deben utilizar las herramientas de IA de forma responsable, evitando cualquier forma de plagio o trampa. El incumplimiento de estas pautas puede resultar en medidas disciplinarias. Siguiendo estas pautas, podemos garantizar que la tecnología de inteligencia artificial se utilice de manera adecuada y segura dentro del Distrito Escolar del Área de Verona.

## **B. Función y responsabilidades de los padres**

1. Tras consultar con el administrador del sitio, y de conformidad con las reglas que rigen la confidencialidad de los registros estudiantiles, los padres/tutores pueden investigar el contenido de los archivos de uso de tecnología de sus hijos si así lo solicitan.
2. Existe una amplia gama de material disponible en Internet, algunos de los cuales pueden no encajar con los valores de una familia en particular. Aunque el Distrito cuenta con una medida de filtrado de Internet, es imposible garantizar una protección completa contra el acceso a material inapropiado. No es posible para el Distrito monitorear y hacer cumplir una amplia gama de valores sociales en el uso de Internet por parte de los estudiantes. Además, el Distrito reconoce que los padres/tutores tienen la responsabilidad principal de transmitir su conjunto particular de valores familiares a sus hijos. El Distrito alentará a los padres/tutores a especificar a sus hijos qué material es aceptable y qué no es aceptable para que sus hijos accedan a través de los recursos tecnológicos del Distrito.

3. De acuerdo con la Política de uso aceptable para los estudiantes de VASD, los padres/tutores son responsables de garantizar que controlen el uso de Internet y los recursos tecnológicos del niño fuera del horario escolar. Esto incluye, entre otros, dispositivos estudiantiles, cuentas de correo electrónico emitidas por el distrito, espacios de aprendizaje en línea, herramientas y aplicaciones de colaboración y recursos educativos. Los padres/tutores deben establecer expectativas claras sobre el uso apropiado de los dispositivos electrónicos fuera del horario escolar. Si su hijo(a) no sigue estas reglas, tiene derecho a limitar el acceso mientras el dispositivo esté en casa.

### **C. Reglas de uso apropiado**

#### **1. Seguridad personal**

- a. Los estudiantes no publicarán información de contacto personal sobre ellos mismos ni sobre otras personas en Internet. La información de contacto personal incluye, entre otros, dirección particular y número de teléfono. Se pueden hacer excepciones para carreras o fines de investigación educativa postsecundaria, o con la aprobación de un instructor.
- b. Los estudiantes no aceptarán reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin la aprobación y participación de sus padres/tutores.
- c. Los estudiantes deben revelar inmediatamente a su maestro u otros miembros del personal presentes cualquier comunicación electrónica (por ejemplo, mensajes) que reciban que sea inapropiada o que los haga sentir incómodos.

#### **2. Redes sociales**

- a. Los recursos web que enfatizan la colaboración y el intercambio, como salas de chat en línea, wikis, blogs, foros y otras herramientas Web 2.0, pueden usarse con fines educativos o relacionados con la escuela según lo determine el personal educativo o administrativo del Distrito. Se prohíbe cualquier otro uso de sitios y recursos de redes sociales por parte de los estudiantes.

#### **3. Actividades no autorizadas**

- a. Los estudiantes no pueden utilizar los recursos tecnológicos del Distrito con fines comerciales, incluidos, entre otros, la compra, venta o publicidad de bienes o servicios.
- b. Los estudiantes no intentarán obtener acceso no autorizado a los recursos tecnológicos del Distrito ni a ningún otro sistema informático a través de los recursos tecnológicos del Distrito ni irán más allá de su acceso autorizado. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona.
- c. No se descargarán ni instalarán programas o aplicaciones en los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito, sin el permiso del maestro. A los estudiantes no se les permite cargar software personal en los recursos tecnológicos del Distrito, incluido un dispositivo móvil propiedad del Distrito, en ningún momento.

d. Los estudiantes no harán intentos deliberados de interrumpir el desempeño de los recursos tecnológicos del Distrito o destruir datos mediante la difusión intencional de virus informáticos o por cualquier otro medio.

e. Los estudiantes no utilizarán los recursos tecnológicos del Distrito para participar en ningún acto ilegal u otra acción que viole cualquier otra política o regla del Distrito.

f. Los dispositivos móviles vienen con una imagen estandarizada ya cargada. Cualquier otra imagen configurada como fondo de escritorio o protector de pantalla debe estar en línea con las políticas y reglas del Distrito. No se pueden utilizar medios inapropiados, lo que incluye la presencia de pistolas, armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos relacionados con pandillas.

g. Los dispositivos móviles vienen equipados con funciones especiales, como una cámara web. Las cámaras web deben usarse únicamente con fines educativos, bajo la dirección del maestro. No se permite escuchar música o ver películas en el dispositivo durante el horario escolar sin el permiso del maestro. Se otorgará permiso únicamente para los medios utilizados para completar un proyecto o tarea escolar. A los estudiantes se les puede permitir escuchar música o ver una película en un dispositivo móvil propiedad del Distrito durante el tiempo no educativo y fuera de las instalaciones escolares.

h. Los juegos en línea, las descargas y transmisiones de música y las descargas y transmisiones de videos no están permitidos en los equipos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito, excepto con el permiso del maestro y sólo si dicha actividad apoya la educación, según lo determine el personal docente. Los juegos de azar en línea están estrictamente prohibidos.

#### 4. Seguridad del sistema y gestión de datos

a. Los estudiantes son responsables del uso de sus cuentas individuales y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar sus cuentas personales. Los estudiantes solo pueden iniciar sesión en su dispositivo móvil asignado o en la red del Distrito con su nombre de usuario asignado. Los estudiantes no pueden compartir su nombre de usuario y contraseña con otros estudiantes o individuos. Los estudiantes pueden compartir su nombre de usuario y contraseña con sus padres/tutores.

b. Los estudiantes notificarán inmediatamente al Coordinador de Tecnología Educativa del sitio si han identificado un posible problema de seguridad. Los estudiantes no buscarán problemas de seguridad porque esto puede interpretarse como un intento no autorizado de obtener acceso, es decir, piratería informática.

c. Todos los estudiantes tienen acceso a una unidad de red y a una unidad basada en la nube de Google en la que almacenar datos. Es responsabilidad del estudiante administrar sus archivos, guardándolos según sea necesario en la unidad de red o en Google Cloud.

## 5. Acoso cibernético/Respeto a la privacidad

- a. Los estudiantes no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocativo, amenazante o irrespetuoso. Se aplican restricciones contra el lenguaje inapropiado a mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en sitios web.
- b. Los estudiantes no publicarán información que, si se actúa en consecuencia, podría poner en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de otras personas.
- c. Los estudiantes no participarán en ataques personales, incluidos, entre otros, ataques perjudiciales o discriminatorios.
- d. Los estudiantes no acosarán ni intimidarán a otra persona. "Acoso" se refiere a conducta física o verbal, o abuso psicológico, por parte de cualquier persona que interrumpa o interfiera con el desempeño escolar de un estudiante, o cree un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. Si una persona le dice a un usuario que deje de enviarle mensajes, él/ella debe dejar de hacerlo.
- e. Los estudiantes no participarán en acoso cibernético. El "acoso cibernético" incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, provocar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales inapropiados e hirientes, o publicaciones en el sitio web que sean material o sustancialmente disruptivas o violen la política del Distrito. En situaciones en las que el acoso cibernético se originó en una computadora no escolar u otros dispositivos de comunicación, como un teléfono celular, y se informa a los funcionarios escolares, cualquier acción disciplinaria que se tome se basará en si se determina que la conducta es sustancialmente perjudicial para la salud y el proceso educativo de modo que interrumpa marcadamente o impida sustancialmente las operaciones diarias de una escuela. Además, dicha conducta también debe violar una política escolar publicada. Dicha conducta incluye, entre otras, acoso o amenazas fuera de los terrenos escolares con la intención de poner en peligro la salud, la seguridad o la propiedad de otros en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela dondequiera que se lleve a cabo, o hacia un empleado del Distrito o miembro del Consejo Educativo.
- f. Los estudiantes no publicarán, a sabiendas o imprudentemente, información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

## 6. Plagio e Infracción de Derechos de Autor

- a. Los estudiantes no plagiarán. El plagio es tomar el trabajo de otros y presentarlo como si fuera original para el usuario. Las políticas del Distrito sobre plagio regirán el uso del material al que se accede a través de los recursos tecnológicos del Distrito.
- b. Los estudiantes respetarán los derechos de los propietarios de derechos de autor. La infracción de derechos de autor ocurre cuando un individuo reproduce de manera



inapropiada una obra protegida por derechos de autor. Si una obra contiene lenguaje que especifica el uso aceptable de esa obra, el usuario debe seguir los requisitos expresados. Si el usuario no está seguro de si puede o no utilizar una obra, debe solicitar permiso al propietario de los derechos de autor y hacer referencia adecuada a ella. Las políticas del Distrito sobre derechos de autor rigen el uso del material al que se accede a través de los recursos tecnológicos del Distrito.

## 7. Acceso Inadecuado al Material

- a. Los estudiantes no utilizarán los recursos tecnológicos del Distrito para acceder o ver material que sea profano u obsceno (es decir, pornografía), que promueva actos ilegales o que promueva la violencia o la discriminación hacia otras personas (literatura de odio).
- b. Si un estudiante accede o ve dicha información sin darse cuenta, debe revelar inmediatamente el acceso inadvertido de la manera especificada por su maestro. Esto protegerá a los usuarios contra una acusación de que han violado intencionalmente la política y las reglas del Distrito.
- c. Si un estudiante recibe material inapropiado a través de transmisión electrónica (por ejemplo, correo electrónico), el estudiante debe notificar al remitente que dicho material está prohibido y debe eliminarlo. Si el remitente continúa enviando dicho material, el estudiante debe notificar a su maestro o administrador del sitio.

## **D. Computadoras portátiles y otros dispositivos informáticos o de comunicaciones de propiedad personal**

1. Una computadora portátil, computadora de mano u otro dispositivo informático o de comunicación de propiedad personal puede conectarse a Internet en la escuela solo a través de la red inalámbrica pública del Distrito, que permite acceso filtrado a Internet únicamente. Se permite conectar una computadora portátil u otro dispositivo a un dispositivo fuera de la red con fines educativos.
2. La computadora portátil, computadora de mano u otro dispositivo informático o de comunicación debe usarse de conformidad con las políticas y reglas del Distrito, incluidas, entre otras, las aplicables a la seguridad en Internet y el uso apropiado de los recursos tecnológicos del Distrito. Cualquier violación de dichas políticas o reglas puede resultar en la exclusión del dispositivo de la escuela y/o disciplina de la persona que ha violado la política y/o regla.
3. Cualquier estudiante que traiga una computadora portátil, una computadora de mano u otro dispositivo informático a la escuela debe usarlo como herramienta de instrucción y únicamente para el plan de estudios escolar. Puede que no sea utilizado como sistema de entretenimiento. Los estudiantes deben apagar y guardar una computadora portátil, computadora de mano u otro dispositivo informático de propiedad personal cuando un miembro del personal se lo indique.

4. Los dispositivos de propiedad personal no podrán acceder a las impresoras o fotocopiadoras del distrito.
5. Si se encuentra o se confisca un dispositivo tecnológico de propiedad personal (por ejemplo, un teléfono celular), la persona que recupera el dispositivo no está autorizada a ver el contenido del dispositivo. El protocolo del distrito requiere que el personal coloque el dispositivo en un lugar seguro, lo etiquete con la hora/fecha y lo entregue a la oficina. El personal administrativo del distrito o el agente y/o un representante de las autoridades son los únicos autorizados a ver los contenidos, y cualquier búsqueda o revisión del contenido del dispositivo debe ser consistente con los requisitos legales.
6. El Distrito puede examinar computadoras de propiedad personal y otros dispositivos de comunicación y buscar su contenido si hay una razón para creer que se han violado las políticas, reglas, regulaciones o leyes escolares. El alcance de la búsqueda se limitará a la infracción de la cual se acusa al estudiante, y la búsqueda se llevará a cabo de manera consistente con los requisitos legales. Las personas no tienen expectativas de privacidad en el uso de la red inalámbrica o los sistemas tecnológicos del Distrito y dicho uso está sujeto a ser monitoreado.
7. No se requiere que los estudiantes traigan a la escuela computadoras portátiles de propiedad personal u otros dispositivos de comunicación. El Distrito no acepta responsabilidad por la pérdida, robo o daño de propiedad personal traída a la escuela por los estudiantes. Cualquier computadora portátil, computadora de mano u otro dispositivo de comunicación es responsabilidad del estudiante que trajo el dispositivo a la escuela.

## **E. Violaciones de políticas y reglas**

1. El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de los recursos tecnológicos del Distrito.
2. En caso de que exista una acusación de que un estudiante ha violado la Política y/o las reglas de uso apropiado y seguridad de Internet del distrito, el personal investigará y se reunirá con las personas apropiadas. Al estudiante se le dará la oportunidad de ser escuchado de la manera establecida en los códigos disciplinarios de la escuela. Las acciones disciplinarias están diseñadas para satisfacer inquietudes específicas relacionadas con la infracción y para ayudar al estudiante a obtener la autodisciplina necesaria para comportarse apropiadamente en una red electrónica. Las consecuencias de las violaciones de la política y las reglas de seguridad y uso aceptable de Internet incluyen, entre otras:
  - Suspensión de privilegios de red
  - Revocación de privilegios de red
  - Suspensión de privilegios de Internet
  - Revocación de privilegios de Internet

- Suspensión y/o expulsión escolar
- Acciones legales y procesamiento por parte de las autoridades
- Otras medidas disciplinarias

**Reglas administrativas del Distrito Escolar del Área de Verona**

**Sección: Instrucción**

**Procedimiento: 471P - Seguridad estudiantil en Internet/Usos apropiados de la tecnología**

**Última actualización: 30 de mayo de 2023**

*Anteriormente Política del Consejo 363.2 Anexo*

*(Alineado con OE 11: Programa de instrucción)*

**ACUERDO DE USUARIO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PROPIEDAD DEL DISTRITO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

Los padres y estudiantes deben completar una certificación electrónica que reconozca la aceptación y comprensión de las reglas y responsabilidades descritas en este documento.

Los estudiantes y las familias del Distrito Escolar del Área de Verona deben comprender que:

1. Los estudiantes son responsables del uso seguro, responsable, ético y legal de los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito que se les asignan.
  - a. Todos los estudiantes que utilizan los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito, deben cumplir con la política y las reglas de Seguridad en Internet y Usos Apropiados de los Recursos Tecnológicos del Distrito, otras políticas del Distrito, leyes y regulaciones estatales y federales, y pautas establecidas en este documento y por el personal del Distrito. Esto incluye el cumplimiento de las leyes de derechos de autor existentes y las políticas educativas de uso justo. Todas las políticas, reglas y pautas están vigentes antes, durante y después del horario escolar para todos los dispositivos del Distrito, ya sea dentro o fuera del campus escolar.
  - b. Los recursos tecnológicos del distrito, incluidos los dispositivos móviles y las redes propiedad del distrito, deben usarse para apoyar la educación. Sin embargo, se puede permitir el uso personal limitado de dichos dispositivos durante el tiempo no lectivo y fuera de las instalaciones escolares según lo autorice el personal de la escuela y de conformidad con las reglas establecidas.
  - c. Los estudiantes solo pueden iniciar sesión en su dispositivo móvil asignado o en la red del Distrito con su nombre de usuario asignado. Los estudiantes no pueden compartir su nombre de usuario y contraseña con otros estudiantes o individuos. Los estudiantes pueden compartir su nombre de usuario y contraseña con sus padres/tutores.
  - d. Los dispositivos móviles vienen con una imagen estandarizada ya cargada. Cualquier otra imagen configurada como fondo de escritorio o protector de pantalla debe estar en línea con las políticas y reglas del Distrito. No se pueden utilizar medios

inapropiados, lo que incluye la presencia de pistolas, armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos relacionados con pandillas.

e. No se descargarán ni instalarán programas o aplicaciones en dispositivos móviles propiedad del Distrito sin el permiso del maestro. A los estudiantes no se les permite cargar software personal en un dispositivo móvil propiedad del Distrito en ningún momento.

f. Los dispositivos móviles vienen equipados con funciones especiales, como una cámara web. Las cámaras web deben usarse únicamente con fines educativos, bajo la dirección del maestro. No se permite escuchar música o ver películas en el dispositivo durante el horario escolar sin el permiso del maestro. Se otorgará permiso únicamente para los medios utilizados para completar una tarea escolar. A los estudiantes se les puede permitir escuchar música o ver una película en un dispositivo móvil propiedad del Distrito durante el tiempo no educativo y fuera de las instalaciones escolares.

g. No se permiten juegos en línea en equipos tecnológicos del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito, excepto con el permiso del maestro y sólo si el juego apoya la educación.

h. Todos los estudiantes tienen acceso a una unidad de red y a una unidad basada en la nube de Google en la que almacenar datos. Es responsabilidad del estudiante la gestión de los archivos.

i. Cualquier documento que requiera impresión desde un dispositivo móvil propiedad del Distrito debe imprimirse en la escuela.

2. El Distrito mantiene una medida de filtrado de Internet en los equipos y redes de tecnología del Distrito, incluidos los dispositivos móviles propiedad del Distrito, que bloquea el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil y material que se considera dañino para menores. Aunque el Distrito cuenta con una medida de filtrado de Internet, es imposible garantizar una protección completa contra el acceso a material inapropiado. Se espera que los estudiantes notifiquen a un miembro del personal de inmediato si encuentran información, imágenes o mensajes en su dispositivo móvil propiedad del Distrito o cualquier otro recurso tecnológico del Distrito que sea inapropiado, peligroso, amenazante o que los haga sentir incómodos.

3. Los estudiantes a los que se les asignen dispositivos móviles propiedad del Distrito son responsables del cuidado y la seguridad adecuados de los dispositivos móviles en la escuela y fuera de las instalaciones escolares, incluido cualquier componente relacionado, como cables de alimentación/cargadores, etc.

a. Se espera que los estudiantes mantengan en buenas condiciones los dispositivos móviles propiedad del Distrito. Se prohíbe a los estudiantes colocar calcomanías o marcas adicionales en los dispositivos, estuches, baterías o cables de alimentación/cargadores, o desfigurar el equipo del Distrito de cualquier manera. Si ocurre tal acción, se le cobrará al estudiante por la reparación o reemplazo del dispositivo.

- b. Se espera que los estudiantes guarden los dispositivos móviles propiedad del Distrito en el estuche proporcionado por el Distrito en todo momento cuando el dispositivo no esté en uso y que cumplan con otras instrucciones de cuidado y almacenamiento proporcionadas por el personal de la escuela.
- c. Los estudiantes no pueden prestar componentes como cables de alimentación a otros estudiantes por ningún motivo. Los estudiantes que lo hagan son financieramente responsables de cualquier pérdida de dichos componentes.
- d. Se espera que los estudiantes que identifiquen o conozcan un problema de seguridad relacionado con su dispositivo transmitan los detalles a su maestro inmediatamente sin discutirlo con otros estudiantes.
- e. Se espera que los estudiantes informen cualquier daño, pérdida o robo de un dispositivo propiedad del Distrito, dispositivo móvil o componentes relacionados dentro de las 48 horas al maestro del salón. Esto significa a más tardar el siguiente día escolar. Cualquier robo de un dispositivo móvil propiedad del Distrito debe denunciarse a la policía.
- f. El padre/tutor/estudiante es responsable del costo de reparación o reemplazo del dispositivo móvil si se daña intencionalmente, se pierde por negligencia o es robado pero no se informa a la escuela y/o a la policía de manera oportuna. Los padres/tutores tienen la opción de pagar una tarifa anual de exención de daños. Si los padres/tutores eligen pagar la tarifa de exención de daños, sólo serán responsables de un pequeño deducible en caso de pérdida, robo o daño. Si los padres/tutores rechazan participar en el programa de tarifa de exención de daños, serán responsables del costo total para reemplazar o reparar un dispositivo en caso de pérdida, robo o daño.

4. Los dispositivos móviles asignados a los estudiantes se prestan a los estudiantes y siguen siendo propiedad del Distrito Escolar del Área de Verona.

- a. Todos los archivos almacenados en los dispositivos móviles del Distrito o en la red son propiedad del Distrito y pueden estar sujetos a revisión y monitoreo. No debe haber expectativas de privacidad en dichos archivos.
- b. El Distrito se reserva el derecho de confiscar la propiedad del Distrito en cualquier momento.
- c. De acuerdo con las pautas de tarifas y multas del distrito, se espera que los dispositivos se devuelvan con todos los accesorios proporcionados, como el equipo de carga y el estuche, en buenas condiciones de funcionamiento cuando un estudiante o personal abandone el distrito o al final de una actualización del dispositivo.

Cualquier incumplimiento por parte de un estudiante de las políticas y reglas aplicables del Distrito puede resultar en una acción disciplinaria, incluida la suspensión o revocación de privilegios para usar dispositivos móviles propiedad del Distrito, suspensión y/o expulsión de la escuela u otra acción

disciplinaria apropiada. Los estudiantes también pueden estar sujetos a acciones legales y procesamiento por parte de las autoridades policiales.