2025-2026

WAUNAKEE
COMMUNITY HIGH SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

ÍNDICE

Bienvenida **4**
Declaración de Misión, Visión y Equidad del Distrito Escolar **5**
Información de Contacto **5**
Fechas Importantes **6**
Horario **7**
- Horario de campanas regular
- Horario de campanas de inicio con dos y tres horas de retraso
- Horario de campanas de día corto

Comunicación Efectiva **10**
Área Académica **11**
- Requisitos de graduación
- Calificaciones
- Cuadro de Honor
- Sistema Laude
- Política de honestidad académica
- Tarea
- Acceso a Internet
- Política de uso aceptable para estudiantes
- Premios académicos
- Incompletas
- Informes de progreso
- Programa de crédito universitario temprano y comience la universidad ahora
- Elegibilidad para cursos en línea
- Repetir una clase
- Cursos completados fuera de Waunakee
- Departamento de Consejería
- Horarios
- Solicitudes de padres / tutores legales

Responsabilidades del Uso de la Chromebook **24**
Procedimientos de la Chromebook **25**
Actividades Co-curriculares **26**
- Filosofía y definición
- Ofertas
- Comportamientos

Expectativas **30**
- Asistencia
- Pautas de la asistencia
- Justificantes legales aprobadas para las ausencias
- Oficina de asistencia
- Dispositivos electrónicos

- Inteligencia artificial

Expectativas Generales …….. 38

- Vestidores
- Novatadas
- Estacionamiento
- Sala de estudio y programa de liberación
- Carteles
- Código de vestimenta
- Comportamiento en el baño
- Comportamiento general

Información General ……. 49

- Transporte
- Viajes co-curriculares
- Bailes
- Elecciones
- Tarifas
- Simulacros de incendio
- Salud/lesiones de los estudiantes
- Objetos perdidos
- Mascotas en las aulas
- Programa de almuerzo
- Procedimiento para darse de baja
- Registros estudiantiles
- Descargo de responsabilidad
- Discriminación de estudiantes

Aviso del Título IX …… 59

Derechos Estudiantiles ……..…… 60

Registros Estudiantiles y Solicitudes ……...……. 62

Políticas del Consejo Escolar …….. 64

Pautas de Marca del Distrito Escolar ……. 67

Fondo de Asistencia Financiera para Estudiantes ……...…….. 68

Estimados estudiantes y familias de Waunakee:

Todo el personal del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee le desea un año agradable y gratificante.

Esperamos que vean con entusiasmo sus días en WCHS y busquen encontrar un lugar especial aquí que recordarán con cariño durante toda su vida. Queremos ayudarles a mantener nuestras tradiciones y permitirles crear otras nuevas para que nuestra escuela sea un lugar mejor gracias a ustedes. Nuestra responsabilidad hacia ustedes es crear un entorno de aprendizaje que les permita tener éxito y les brinde las habilidades que necesitan para la vida.

Waunakee tiene una tradición de excelencia y nuestras expectativas son altas, aunque no irrazonables. El personal les brindará oportunidades que serán desafiantes. Se espera que aprendan actitudes y valores de trabajo que le servirán bien en el futuro. Deben aceptar el desafío y dirigir su aprendizaje para que se ajuste a sus necesidades. El Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee ofrece muchas oportunidades para que participen activamente en la vida de la escuela y nuestra esperanza es que aprovechen estas actividades. Cuanto más participen, mejor será nuestra escuela.

Este manual está diseñado para darles una descripción general de nuestras políticas y procedimientos. Estas son algunas, pero no todas, de nuestras expectativas para nuestros estudiantes. Tómense el tiempo para familiarizarse con el contenido y pregúnteles a sus maestros, consejeros y administradores si no entienden lo que se requiere. Queremos trabajar con los padres/tutores legales y estudiantes para proporcionar la mejor educación posible para nuestro cuerpo estudiantil. Para obtener orientación sobre temas no cubiertos en este manual, consulte las Políticas del Consejo del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee.

Ofrecemos un ambiente seguro y enriquecedor para que todos nuestros estudiantes puedan tener éxito y crecer.

¡Le deseamos un año muy exitoso! ¡Vamos Warriors!

Los administradores y el personal del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

DECLARACIÓN DE MISIÓN
"Comprometidos con los Niños... Comprometidos con la Comunidad... Comprometidos con la Excelencia"

DECLARACIÓN DE VISIÓN
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee es una comunidad de aprendizaje colaborativo que trabaja con los estudiantes, el personal, las familias y la comunidad para asegurar que cada estudiante esté listo para la universidad y la carrera profesional; a través de un enfoque en los datos, las mejores prácticas basadas en la investigación y el compromiso con los estudiantes para ser socios activos en su aprendizaje.

DECLARACIÓN DE EQUIDAD
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee acepta las diferencias entre nuestros estudiantes, el personal y las familias. Trabajamos para proporcionar un entorno seguro con acceso a recursos, oportunidades e instrucción para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial en el aula y más allá. Nos esforzamos por crear una cultura de diálogo, aceptación e inclusión. Estamos comprometidos a involucrar a todos los estudiantes para que puedan prosperar académica, social y emocionalmente en una sociedad multicultural en constante cambio.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Bachillerato
Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee (9-12)
301 Community Drive
Waunakee, WI 53597
Teléfono: (608) 849-2100
https://whs.waunakee.k12.wi.us/

Oficina de Administración de Bethel
905 Bethel Circle
Waunakee, WI 53597
Teléfono: (608) 849-2000
https://www.waunakee.k12.wi.us/

FECHAS IMPORTANTES 2025-2026

Para obtener la información más actualizada, visite nuestro sitio web/calendario del distrito. La función de calendario le permite ver los eventos del calendario del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee. Vea el calendario del distrito 2025-2026. El calendario del distrito muestra las fechas de inicio y finalización, los días de salida temprana y los días que no hay clases en el distrito.

HORARIO - Horario de Campanas Regular

Hora	**Clase**
7:45 a.m.	Entrada de la facultad
8:05 a.m.	1ª Campana de advertencia
8:12 a.m.	2ª campana de advertencia
8:15 a.m. - 9:40 a.m.	1ª Hora (1A/1B)
9:50 a.m. - 10:20 a.m.	Aula Principal (*Homeroom*)/Contacto
10:30 a.m. – 11:55 a.m.	2ª hora (2A/2B)
12:05 p.m. - 1:30 p.m.	3ª hora (E3) = clase temprana
1:30 p.m. - 2:10 p.m.	Almuerzo tarde
---	---
11:55 a.m. - 12:35 p.m.	Almuerzo temprano
12:35 p.m. - 2:00 p.m.	3ª hora (L3) = clase tarde
---	---
2:10 p.m. - 3:35 p.m.	4ª hora (4A/4B)

HORARIO - Horario de Campanas de Inicio con Dos y Tres Horas de Retraso

Dos Horas de Retraso

Hora	**Clase**
10:05 a.m.	1ª Campana de advertencia
10:15 a.m.	2ª campana de advertencia
10:15 a.m. - 11:20 a.m.	1A/1B
11:20 a.m. - 11:55 a.m.	Almuerzo temprano
11:30 a.m. - 12:35 p.m.	Clase temprana 3A/3B
12:00 p.m. - 1:05 p.m.	3A/3B Clase tarde
12:35 p.m. - 1:05 p.m.	Almuerzo tarde
1:10 p.m. - 2:20 p.m.	2A/2B
2:30 p.m. - 3:35 p.m.	4A/4B

Tres Horas de Retraso

Hora	**Clase**
11:05 a.m.	1ª Campana de advertencia
11:12 a.m.	2ª campana de advertencia
11:15 a.m. - 12:05 p.m.	1A/1B
12:05 p.m. - 12:45 p.m.	Almuerzo temprano
12:45 p.m. - 1:05 p.m.	3A/3B Clase tarde
12:15 p.m. - 1:05 p.m.	Clase temprana 3A/3B
1:05 p.m. - 1:45 p.m.	Almuerzo tarde
1:45 p.m. - 2:35 p.m.	2A/2B
2:45 p.m. - 3:35 p.m.	4A/4B

HORARIO - Horario de Campanas de Día Corto

Hora	Clase
8:05 a.m.	1ª Campana de advertencia
8:12 a.m.	2ª campana de advertencia
8:15 a.m. - 9:05 a.m.	1A
9:10 a.m. - 9:55 a.m.	2A
10:00 a.m. - 10:45 a.m.	3A
10:50 a.m. - 11:35 a.m.	4A
11:35 a.m. - 12:15 p.m.	3B Almuerzo temprano
12:15 p.m. - 1:00 p.m.	3B Clase tardía
11:40 a.m. - 12:25 p.m.	3B Clase temprana
12:25 p.m. - 1:05 p.m.	3B Almuerzo tardío
1:05 p.m. - 1:50 p.m.	1B
1:55 p.m. - 2:40 p.m.	2B
2:45 p.m. - 3:35 p.m.	4B

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Lo que sigue es un protocolo diseñado para promover una comunicación directa, abierta y respetuosa para que los problemas y preocupaciones se puedan resolver de manera rápida y efectiva entre las partes involucradas. Recomendamos firmemente a los estudiantes y padres que sigan este protocolo.

A su vez, los miembros de nuestro personal se comprometen a ser sensibles a sus inquietudes, mantener la confidencialidad y devolver las llamadas de manera oportuna. Trabajando juntos, podemos continuar y fortalecer nuestro compromiso con la excelencia.

1. Hable directamente con el/la **maestro/a**: Se alienta a los estudiantes a expresar sus preocupaciones directamente al maestro/a. Sin embargo, si usted, como padre/madre, está preocupado/a por un problema relacionado con la educación, la experiencia en el aula o el grado de su hijo/a, vaya directamente a la fuente y comuníquese directamente con el/la maestro/a. Los maestros harán todo lo posible para responderle lo más rápido posible, pero puede tomar uno o dos días. Por favor, tenga paciencia. Si no recibe un correo electrónico o una llamada en un plazo de dos días, inténtelo de nuevo. Después de eso, es posible que desee continuar con el siguiente paso.

2. Si no ha tenido noticias del maestro/a en un período de tiempo razonable, comuníquese con un/a **consejero/a escolar**. Si necesita obtener información sobre una tarea o necesita información actualizada sobre la calificación de progreso de su hijo/a en una clase en particular, comuníquese con el/la consejero/a escolar. Visite el sitio web del distrito para obtener información de contacto sobre quién es el/la consejero/a de su hijo/a. Comuníquese con ellos/as a través de la oficina del bachillerato al (608) 849-2100 o por correo electrónico que figura en el sitio web.

3. **Director/a Asociado/a (AP, por sus siglas en inglés)**: Visite el sitio web del distrito para obtener información de contacto sobre quién es el/la director/a asociado/a de su hijo/a. Comuníquese con ellos/as a través de la oficina del bachillerato al (608) 849-2100 o por correo electrónico que figura en el sitio web.

4. **Director**: La mayoría de los problemas se habrán resuelto en este punto. Sin embargo, si aún necesita hablar con alguien sobre su situación, comuníquese con el director a través de la oficina del bachillerato al (608) 849-2100 o por correo electrónico que figura en el sitio web.

5. Si su problema no se ha resuelto a través de la oficina del director del bachillerato, comuníquese con el **Director de Currículo e Instrucción de Secundaria** al (608) 849-2000.

6. Si su problema no se ha resuelto a través del Director de Currículo e Instrucción de Secundaria, comuníquese con la **Superintendente** y, en última instancia, con el **Consejo de Educación.**

ÁREA ACADÉMICA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para ser elegible para recibir un diploma del bachillerato/preparatoria, los estudiantes deben completar los cursos en las siguientes áreas:

Inglés	4 créditos
Matemáticas	3 créditos
Estudios Sociales	3 créditos
Ciencia	3 créditos
Taller de Carrera Profesional	¼ crédito
Educación Física	1½ créditos (3 semestres)
Salud	¼ crédito
Optativas	9 créditos
TOTAL	24 créditos

Los estudiantes deben haber obtenido todos los créditos al final del Semestre II para participar en los ejercicios de graduación.

****Para la generación de 2028 en adelante, se requerirá medio crédito adicional**** de la clase de Finanzas Personales. Esto reduciría los créditos optativos requeridos a 8.5 créditos.

Inglés	4 créditos
Matemáticas	3 créditos
Estudios Sociales	3 créditos
Ciencia	3 créditos
Taller de Carrera Profesional	¼ crédito
Finanzas Personales	½ crédito
Educación Física	1½ créditos (3 semestres)
Salud	¼ crédito
Optativas	8.5 créditos
TOTAL	24 créditos

Los estudiantes deben haber obtenido todos los créditos al final del Semestre II para participar en los ejercicios de graduación.

CALIFICACIÓN

En el Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee cada semestre incluye informes de progreso a las cuatro, nueve y trece semanas. Hay dos semestres en un año escolar. Las calificaciones finales de su semestre se determinan calculando la calificación semestral (80%) y el examen semestral (20%). Su calificación final de semestre es la única calificación que aparece en su expediente de calificaciones oficial.

Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee
Escala de calificación de 10 puntos
(Los decimales NO se redondean)

A+	98	a	100
A	92	a	97
A-	90	a	91
B+	88	a	89
B	82	a	87
B-	80	a	81
C+	78	a	79
C	72	a	77
C-	70	a	71
D+	68	a	69
D	62	a	67
D-	60	a	61
F	0	a	59

CUADRO DE HONOR

Se publica un cuadro de honor en reconocimiento a los estudiantes que han logrado honores académicos. Un estudiante elegible para: Honores Superiores debe tener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 4.0 y superior; Para Honores Altos deben tener un GPA de 3.5-3.99; Para Honores Académicos deben tener un GPA de 3.0-3.49.

En enero y junio, el cuadro de honor está determinado por las calificaciones semestrales. Todos los estudiantes de honor tendrán sus nombres exhibidos en la pizarra de honores por la oficina principal. Cualquier estudiante que no desee que su nombre sea publicado en el tablero de honores debe presentar una declaración por escrito a tal efecto al director.

Los beneficiarios del cordón de honor se determinarán en función del logro de un promedio de calificaciones de 3.6 de siete (7) semestres.

SISTEMA LAUDE

El propósito del Sistema Laude es reconocer a los estudiantes por el rigor de su programa académico, así como por su éxito en ese programa. Hay tres niveles de premios.

- Summa Cum Laude (cordón púrpura)
- Magna Cum Laude (cordón plateado)
- Cum Laude (cordón blanco)

Promedio de calificaciones mínimo (GPA)
Para ser considerado para un premio Laude, un estudiante debe tener un GPA acumulativo después del primer semestre del último año de 3.0 o superior. Esta es aproximadamente la mitad superior de la clase.

Puntuación Laude
La puntuación Laude de un estudiante se determinará multiplicando:

- el GPA acumulativo del estudiante después del primer semestre del último año por
- el número de cursos semestrales "avanzados" completados en los cuatro años como se indica en la tabla de cursos avanzados.

Se puede acceder a información más detallada sobre la puntuación Laude y qué cursos se consideran avanzados en el sitio web de consejería del bachillerato/preparatoria.

POLÍTICA DE HONESTIDAD ACADÉMICA

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee considera la honestidad académica como una piedra angular de su misión educativa. Se espera que todo el trabajo escolar presentado con el propósito de cumplir con los requisitos del curso o de la clase representa los esfuerzos originales del estudiante en lo individual. La administración, la facultad, los estudiantes y sus familias son contribuyentes importantes para la defensa de esta integridad académica en nuestra comunidad escolar. Con este fin, es importante que todos los involucrados entiendan su papel integral en ayudar a promover este clima de honestidad académica. Todas las formas de deshonestidad académica harán que un estudiante esté sujeto a medidas disciplinarias. La siguiente lista proporciona ejemplos de lo que un estudiante no hará.

- plagio de trabajos escritos, creativos u orales. (El plagio es usar las ideas de otro como propias sin reconocer la fuente).
- presentar trabajos que no sean originales. Copiar, "tomar prestado" de otra fuente y darlo como trabajo propio, y volver a enviar el trabajo de otra persona u otra clase son prácticas inaceptables.
- dar o recibir asistencia no autorizada en los exámenes.
- alterar calificaciones u otros registros académicos, dar información falsa o falsificar.
- presentar trabajos idénticos en más de un curso sin la aprobación previa del instructor. Los estudiantes pueden desarrollar aún más el trabajo previo con la aprobación previa del instructor.
- proporcionar notas, firmas u otros documentos que sean falsificaciones a los funcionarios escolares o maestros.

Responsabilidades del maestro(a)/personal – El personal:

- educará a los estudiantes durante la primera semana de clase en cuanto a lo que constituye hacer trampa y lo que es un comportamiento aceptable e inaceptable;
- hará referencia a la Política de Honestidad Académica y la reafirmará regularmente;
- estará atento en la supervisión de todos los exámenes y estará alerta a las indicaciones de se hace trampa;
- supervisará cuidadosamente los exámenes para evitar que se haga trampa;
- asegurará el libro de calificaciones y los documentos marcados para que las calificaciones sean privadas y confidenciales;
- resguardará las respuestas de los exámenes/claves de respuesta del acceso de los estudiantes; y
- por precepto y concepto apoyará estos compromisos éticos relacionados con la honestidad académica.

Responsabilidades de los padres – Los padres:

- comunicarán a su estudiante los valores del comportamiento moral y ético;
- se abstendrán de ejercer una presión indebida para obtener calificaciones altas;
- serán conscientes de la necesidad de un estudiante de un tiempo tranquilo y un lugar para estudiar;
- apoyarán los esfuerzos del estudiante, pero no editarán, escribirán, procesarán palabras o de cualquier otra manera harán el trabajo; y
- fomentarán el uso prudente del tiempo por parte del estudiante.

Responsabilidades del estudiante – Los estudiantes:

- protegerán su propio trabajo (No prestar ni pedir prestada la tarea);
- no mirarán el examen de otro estudiante ni permitirán que su examen sea visto por otro estudiante;
- no hablarán durante un examen o sobre el examen hasta que todas las clases hayan tenido la oportunidad de tomarlo; y
- no utilizarán la tecnología para fines inapropiados.

Infracción de la Política de Honestidad Académica:
Las siguientes reglas de conducta se aplican a todos los estudiantes en los grados 5-12 y la infracción de las reglas podría resultar en consecuencias como se describe. En la mayoría de los casos, al maestro/a se le otorga la autoridad para ejercer su buen juicio al aplicar la gama de consecuencias descritas. El director tiene la autoridad para ejercer el juicio en la determinación de una consecuencia apropiada, pero debe esforzarse por seguir el procedimiento como se describe. Las consecuencias y los procedimientos para los estudiantes en los grados K-4 serán establecidos por los directores de los edificios.

Reglas de la Conducta:
Los estudiantes no participarán en ningún acto de engaño o falsificación del producto del trabajo. Esto incluye el plagio al copiar la estructura del lenguaje, la idea y/o el pensamiento de otro y representarlo como el trabajo propio, y la declaración verbal o escrita de falsedad.
La deshonestidad, o trampa, se define como:

- COPIAR DE OTROS;
- tener o usar notas, fórmulas u otra información en una calculadora escrita o programable u otro formato basado en la tecnología sin el permiso del maestro/a;
- tener o usar un dispositivo de comunicación como un teléfono celular, buscapersonas, PDA o traductor electrónico para enviar u obtener información no autorizada;
- hacer un examen para otro estudiante;
- proporcionar o recibir información sobre todo o parte de un examen;
- tener o usar una "hoja para hacer trampa" que no esté específicamente autorizada por el maestro/a;
- alterar un examen calificado y volver a presentarlo para obtener una mejor calificación; y
- trabajar juntos en un examen para llevar a casa a menos que lo autorice el/la maestro/a de la clase donde se usa el examen para llevar a casa.

El plagio en documentos y tareas incluye, por ejemplo:

- dar u obtener ayuda inadecuada en una asignación destinada a ser individual;
- actuar como proveedor de ensayo(s) para un estudiante o estudiantes;
- inventar datos para un experimento ("falsificar datos"); y
- citar fuentes inexistentes (artículos, libros, etc.).

Ejemplos de otras formas de deshonestidad académica incluyen:

- tergiversar los logros académicos, como la manipulación de los registros informáticos; y
- engañar a un/a maestro/a o inventar una razón o excusa falsa para obtener una consideración especial en un examen o una extensión para un examen o trabajo.

- Se prohíbe a los estudiantes usar programas de IA generativa, como ChatGPT, en tareas calificadas, excepto con la autorización expresa del maestro/a, en cuyo caso el estudiante deberá citar el uso de la IA. El uso no autorizado de la IA en tareas calificadas por parte del estudiante se considerará una infracción a la política de honestidad académica.

El uso de computadoras de cualquiera de las siguientes maneras está prohibido:

- Copia no autorizada de cualquier software;
- Copiar o usar la información del disco de datos o de la unidad flash de otro estudiante; y
- Uso no autorizado de copia impresa (material impreso) para desarrollar su propio software.

Acciones Disciplinarias

Cualquier acción tomada con respecto a hacer trampas tendrá en cuenta:

- Primero, los derechos de aquellos estudiantes cuyas oportunidades educativas se vieron disminuidas debido a la deshonestidad de otro estudiante.
- En segundo lugar, los derechos del estudiante que ha infringido esta política y la necesidad de proporcionar una acción adecuada.

Los procedimientos para la aplicación de esta política incluirán:

1. Una explicación de esta política se incluirá en los manuales que se pueden acceder a través del sitio web del distrito.
2. Las explicaciones de esta política y procedimiento se incluirán en todas las ediciones del Manual del Estudiante, cuyas copias se distribuyen a los estudiantes cada otoño.
3. Las explicaciones de la Política y Procedimiento de Honestidad Académica serán presentadas oralmente a los estudiantes durante la primera semana de clases al comienzo del año escolar por el/la maestro/a. Los estudiantes y los padres firmarán y fecharán un formulario de Política de Reconocimiento de Honestidad Académica en ese momento.
4. En cada incidencia de presunta deshonestidad académica, los padres/tutores legales serán notificados directamente (por teléfono o una conferencia) y se proporcionará una breve declaración por escrito de la situación al director por el/la maestro/a, con una copia a los padres/tutores legales.

Los procedimientos para abordar la presunta deshonestidad académica en los grados 5-12 serán acumulativos a lo largo de la carrera académica de un estudiante en el Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee a partir del 5º grado cumulativo hasta el 8º grado y luego comenzando de nuevo en el 9º grado acumulativo hasta la graduación del bachillerato/preparatoria.

Sanciones Acumulativas

PRIMERA OFENSA

1. El/la maestro/a que observa la presunta deshonestidad confrontará al estudiante en lo individual, preferiblemente no en presencia de otros estudiantes, proporcionará una descripción por escrito del incidente al estudiante y permitirá que el estudiante responda proporcionando una declaración por

escrito o verbal de su punto de vista. La calificación en letra "F" se emitirá para la tarea en casos de deshonestidad académica verificada.

a. **Tarea** - El estudiante perderá crédito en la tarea y puede recibir una reducción de calificación por el período de marcación.
b. **Examen o prueba** - El estudiante perderá crédito en ese examen o prueba y recibirá una reducción de calificación por el período de marcación. El crédito adicional no se puede utilizar para compensar la pérdida de crédito debido a la deshonestidad.
c. **Período de marcación o examen semestral**: el estudiante perderá crédito en el examen y puede recibir una reducción de calificación por el período de marcación o semestre.
d. **Sociedad Nacional de Honor**: Los registros disciplinarios de los estudiantes se revisan como parte de la solicitud de la Sociedad Nacional de Honor (NHS, por sus siglas en inglés).Si la primera ofensa ocurre mientras el estudiante es miembro de la NHS, el caso del estudiante será revisado para su posible expulsión de la Sociedad Nacional de Honor.

2. El/la maestro/a se comunicará con el padre/madre/tutor legal por teléfono, hará una documentación de la llamada y enviará una copia del informe disciplinario (descripción por escrito del incidente) al padre/madre/tutor legal. Se le pide al padre/madre/tutor legal que verifique la recepción de esta con una firma y se la devuelva al maestro/a a más tardar al siguiente día escolar.
3. El/la maestro/a presentará una copia del informe disciplinario a la oficina del director.
4. Si el asunto no se resuelve, el/la maestro/a lo remitirá al director.

SEGUNDA OFENSA

1. Sanciones y procedimientos como en la primera ofensa; más:
2. Si la segunda ofensa ocurre mientras un estudiante está inscrito en el Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee, el estudiante será responsable de todos los elementos de responsabilidad bajo los parámetros de la Primera Ofensa.
3. Los puntos de honor no se otorgarán a ningún estudiante durante el semestre en que ocurra una infracción a la política de honestidad académica.
4. El/la maestro/a, que observa la supuesta deshonestidad, confrontará al estudiante individual, preferiblemente no en presencia de otros estudiantes, le dará al estudiante una descripción por escrito del incidente y permitirá que el estudiante responda proporcionando una declaración por escrito o verbal de su punto de vista. La calificación en letra "F" puede ser recomendada para el curso en caso de deshonestidad académica verificada.
5. El/la maestro/a presentará una copia del informe disciplinario a la oficina del director.
6. El/la directora/a se comunicará con el padre/madre/tutor legal por teléfono, hará una documentación de la llamada y enviará una copia del informe disciplinario (descripción por escrito del incidente) al padre/madre/tutor legal. Se le pedirá al padre/madre/tutor legal que participe en una conferencia con el director para discutir una posible acción disciplinaria.

TERCERA OFENSA (Solamente en el Bachillerato/Preparatoria)

1. Todas las sanciones y procedimientos en la primera y segunda ofensa serán aplicables bajo la tercera ofensa; además el estudiante:

a. no será elegible para el puesto (título) de estudiante de honor en la graduación.
b. no será elegible para ninguna beca controlada o patrocinada por el distrito.

2. Las sanciones por la tercera ofensa permanecerán vigentes durante toda la carrera del estudiante en el bachillerato/preparatoria.

POLÍTICA DE TAREA

La tarea que contribuye al crecimiento y desarrollo del estudiante es valiosa. La tarea se dará en todos los niveles de grado. La tarea se asignará para:

- Complementar, apoyar y extender el aprendizaje a través de actividades relacionadas con el hogar.
- Reforzar la instrucción en el aula proporcionando la práctica, la integración y la aplicación necesarias.
- Ayudar a los estudiantes a ser ingeniosos y trabajar de forma independiente.
- Familiarizar e involucrar a los padres/tutores legales con lo que sus hijos están aprendiendo en la escuela.

El Consejo de Educación reconoce el juicio profesional del maestro/a del aula para determinar la cantidad apropiada y la relevancia de la tarea. La cantidad de tiempo necesario para la tarea obviamente varía de acuerdo con la edad, las necesidades, las capacidades y la motivación del estudiante individual. Los estudiantes obviamente deben tomarse el tiempo para aprender el material y preparar adecuadamente la tarea. Cuando se asignan proyectos a largo plazo, los estudiantes deben administrar su tiempo de trabajo de manera adecuada. Estos proyectos a largo plazo nunca deben considerarse asignaciones de una noche. El/la maestro/a tiene la responsabilidad de verificar la calidad de la tarea y proporcionar algún método de evaluación.

Cada estudiante debe ser personalmente responsable del trabajo perdido debido a una ausencia. El trabajo de reposición debe completarse lo antes posible al regreso del estudiante a la escuela. Para ausencias prolongadas, el estudiante debe hacer arreglos especiales con el(los) maestro(s), consejero/a y/o director.

Responsabilidad de los padres/tutores legales:
Si bien los estudiantes deben asumir la responsabilidad principal de completar las tareas escolares, se debe alentar a los padres/tutores legales a que se interesen activamente en la tarea de los estudiantes al: a) promover una actitud positiva hacia la tarea; b) proporcionar un tiempo constante y un lugar adecuado para estudiar; c) poner a disposición materiales de recursos siempre que sea posible; y d) comunicar al maestro/a circunstancias especiales que puedan afectar la capacidad del estudiante para completar las tareas.

ACCESO A INTERNET/REDES INFORMÁTICAS

Responsabilidad: Parte de la información que se puede encontrar en Internet puede ser considerada inapropiada o inmoral por algunos padres. El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee intentará evitar que los estudiantes accedan a dicha información. Sin embargo, debe entenderse que **el estudiante es responsable de sus propias acciones**. El buen funcionamiento de la red informática e Internet depende de la conducta adecuada de los usuarios. Estas pautas se proporcionan para que los estudiantes y el personal sean conscientes de sus responsabilidades. Si alguien infringe cualquiera de estas disposiciones, su cuenta podría ser cancelada, el acceso futuro podría ser denegado y se podrían imponer consecuencias adicionales de acuerdo con la política del distrito, los códigos relevantes y los acuerdos.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA ESTUDIANTES
Para acceder y utilizar dispositivos, redes e Internet, los estudiantes deben aceptar las siguientes expectativas:

Ser responsable

- Usaré herramientas digitales, la red e Internet para las tareas de clase según las indicaciones de mis maestros.
- Llevaré mi dispositivo asignado por el distrito a la escuela todos los días.
- Usaré solo mis propias cuentas
- Mantendré mi dispositivo asignado por el distrito cargado
- Monitorearé mi tiempo en el dispositivo
- Seguiré las leyes internacionales de derechos de autor
- Registraré mi dispositivo asignado por el distrito todos los días

Ser respetuoso

- Usaré herramientas digitales de una manera que no distraiga a quienes me rodean
- Seré educado y productivo en mis comunicaciones en línea
- Trataré a todos los equipos con cuidado
- Respetaré el trabajo y la privacidad de los demás

Estar seguro

- Mantendré las contraseñas y la información de inicio de sesión privadas
- Alertaré a un miembro del personal si otro estudiante o yo recibimos comunicación en línea amenazante o inapropiada
- Le diré a un adulto si leo algo en Internet que me haga sentir incómodo/a
- Utilizaré solo software y navegadores autorizados por el distrito
- Me abstendré de compartir información personal en Internet
- Grabaré o tomaré fotos de otros solo si tengo su permiso

Entiendo que el uso inapropiado de la tecnología escolar puede resultar en la restricción o pérdida de equipos, redes o acceso a Internet, y podría enfrentar más medidas disciplinarias, que puede incluir una posible infracción del código co-curricular.

La Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet completa se puede encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee bajo las Políticas del Consejo de Educación.

- 363.2 Regla 1 Seguridad y Uso Aceptable de Internet para el Personal
- 363.2 Regla 2 Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet para Estudiantes

ÁREA ACADÉMICA - PREMIOS

Los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener premios académicos basados en sus promedios de calificaciones (GPA) semestrales. Los valores de puntos se asignan al GPA y los puntos se suman a los premios académicos que se presentarán durante el año escolar.

GPA del Semestre	Puntos
3.00-3.49	1
3.50-3.74	2
3.75-4.00*	3

GPA del Semestre	Puntos
Certificado	6
Carta	12
Medalla	18
Juego de bolígrafos	21

ÁREA ACADÉMICA

INCOMPLETAS
Los estudiantes de WHS tienen dos semanas para remover una calificación incompleta de su boleta de calificaciones. Después de dos semanas, la calificación para el trabajo incompleto se convierte en una "F". Hable con el/la maestro/a inmediatamente después de recibir una "I" en cualquier clase.

INFORMES DE PROGRESO
Los informes de progreso se envían a los padres/tutores legales de los estudiantes para indicar el desempeño del estudiante a las cuatro, nueve y 13 semanas del semestre. Las calificaciones de progreso son indicadores de rendimiento académico positivo o rendimiento insatisfactorio y no son parte del GPA o el expediente de calificaciones de un estudiante.

Planificación Postsecundaria Temprana
Los estudiantes de los grados once y doce pueden inscribirse en el Programa de Crédito Universitario Temprano y Start College Now e inscribirse en instituciones de educación superior (sistema de la UW, Wisconsin Technical College o una institución privada sin fines de lucro o universidad controlada por tribus en el estado de Wisconsin) para tomar cursos, lo que conduce a créditos otorgados para la graduación del bachillerato. Para obtener más información y entregar la solicitud, vea al Coordinador/a del Programa de la Escuela a la Carrera Profesional. La solicitud para el semestre de primavera se debe entregar antes del 1 de octubre del año anterior. La solicitud para el semestre de otoño se debe entregar antes del 1 de marzo del mismo año calendario. Los cursos de verano a través del Programa de Crédito Universitario Temprano deben presentarse antes del 1 de febrero del mismo año calendario.

ELEGIBILIDAD PARA CURSOS EN LÍNEA
Los cursos en línea están disponibles para los estudiantes bajo las siguientes condiciones:

1. El curso en línea es un curso que no se ofrece en el bachillerato/preparatoria.
2. El curso en línea resuelve un conflicto de programación debido a las secciones únicas en el plan de cursos del estudiante.
3. El curso en línea es necesario para la programación de Pathways de un estudiante.
4. El curso en línea apoya los viajes de un estudiante al extranjero o para equipos deportivos amateurs nacionales.
5. El curso apoya a un estudiante cuyas preocupaciones relacionadas con la salud afectan su capacidad para asistir a un día completo en el campus.
6. El curso en línea es tomado por un estudiante que estudia desde casa que se inscribe en el bachillerato/preparatoria.
7. El curso apoya la transición de una transferencia de mitad de año de otra escuela.
8. Las situaciones únicas pueden ser aprobadas a discreción del director/a.

Después de que se hayan cumplido las condiciones, el estudiante debe seguir los criterios de la lista de verificación de aprobación del curso online, completar una descripción detallada del curso en línea con su consejero/a o especialista en Pathways, y tener un contrato para estudiantes firmado.

REPETIR UNA CLASE

Las clases se pueden volver a tomar para obtener crédito con la aprobación del director del bachillerato cuando la calificación de la clase la primera vez que se tomó no fue aprobatoria. Todas las clases tomadas aparecerán en el expediente académico del estudiante y se utilizarán para calcular el promedio de calificaciones del estudiante. El director del bachillerato debe usar discreción para determinar si un estudiante puede volver a tomar una clase. Las clases no deben repetirse simplemente para mejorar el promedio de calificaciones o la posición de la clase. En ciertas situaciones, un estudiante puede hablar con su consejero/a sobre la opción de volver a tomar una clase como “oyente sin obtener calificación" (inscripción en un curso sin recibir calificación ni crédito).

CURSOS COMPLETADOS POR FUERA DEL BACHILLERATO/PREPARATORIA DE LA COMUNIDAD DE WAUNAKEE

Todos los cursos tomados por fuera de WCHS deben aprobarse antes de comenzar la clase. Consulte a su consejero/a escolar, coordinador/a del programa de la escuela a la carrera profesional o coordinador/a de Pathways (estudiantes de Pathway) para obtener la documentación adecuada. Estudiantes interesados en el Programa Start College Now o Early College Credit, que permiten a los estudiantes de bachilleratos públicos que cumplen con ciertos requisitos tomar cursos postsecundarios en una universidad técnica de Wisconsin, un colegio o universidad del sistema de la UW, un colegio controlado por una tribu de Wisconsin, o un colegio o universidad privada sin fines de lucro de Wisconsin, puede solicitar más información al coordinador/a del programa de la escuela a la carrera profesional. Las solicitudes para estos programas deben enviarse antes del 1 de octubre (para los cursos de primavera) y el 1 de marzo (para los cursos de otoño) al coordinador/a del programa de la escuela a la carrera profesional para presentarlas al Consejo de Educación de Waunakee. Una vez aprobado, y a menos que el estudiante no complete u obtenga una calificación aprobatoria en el curso, el distrito pagará el costo de la matrícula y las tarifas (hasta 18 créditos postsecundarios) y el estudiante recibirá créditos tanto del bachillerato como universitarios. Este crédito del bachillerato contará para que el estudiante cumpla con los requisitos de graduación del bachillerato necesarios para obtener un diploma del bachillerato.

DEPARTMENTO DE CONSEJERÍA

Nuestros consejeros ayudan a los estudiantes en su toma de decisiones académicas, personales/sociales y profesionales. Los consejeros creen que el propósito principal de la escuela es ayudarlo a adquirir habilidades, conocimientos y valores que lo ayudarán a tener éxito. Sin embargo, el aprendizaje puede ser difícil cuando las dificultades personales y académicas son lo más importante en su mente. Las converdaciones privadas con su consejero/a le dan la oportunidad de explorar sus ideas, pensamientos y sentimientos. Además, los consejeros facilitan discusiones en grupos pequeños relacionadas con temas específicos como las relaciones y el cambio familiar. Los grupos consisten en 8-12 estudiantes y se reúnen semanal o quincenalmente durante todo el semestre. Los estudiantes son invitados a grupos basados en auto referencias y referencias de padres/tutores legales y maestros. Si no desea que su estudiante sea invitado a unirse a un grupo de orientación, comuníquese con nosotros al 849-2100 ext. 2320.

Para obtener más información o para ver a uno de los consejeros, visite la oficina de orientación/consejería para hacer una cita con: Melissa Bacher, (Apellido de los estudiantes A-F); Kimberly Bonsett-Veal (Apellido de los estudiantes G-L); Mark Landis (Apellido de los estudiantes L-R); Sarah Stimart (Apellido de los estudiantes R-Z).

HORARIOS DE LOS ESTUDIANTES

El personal de consejería desea agradecerle por su cuidadosa planificación en febrero para sus selecciones de cursos para el siguiente año escolar. Esta fecha límite era necesaria para satisfacer las necesidades del plan de estudios y la facultad, así como para mantener clases equilibradas. Los cambios de horario se realizarán después de esa fecha solo por las siguientes razones:

1. Si aprueba una clase programada durante la escuela de verano;
2. Si no aprueba o no completa un curso de prerrequisito;
3. Si lo colocan en una clase de matemáticas, ciencias o inglés que un/a maestro/a considera inapropiada para su capacidad;
4. Si falta una clase requerida;
5. Si se cometió un error administrativo en la asignación de sus clases; y/o
6. Para acomodar programas de aprendizaje y cooperativos.

**Tenga en cuenta que no podemos hacer cambios de horario para obtener un cambio de maestro/a, hora del almuerzo o para obtener un bloque libre en particular.*

SOLICITUDES DE PADRES / TUTORES LEGALES

Crear el horario escolar es un proceso complejo que requiere equilibrar la dotación de personal y las necesidades de los estudiantes. A medida que los administradores y consejeros elaboran el horario, consideran muchos factores.

1. Debido a la naturaleza compleja de la colocación en clases, las solicitudes de los padres/tutores legales para maestros específicos no pueden ser aceptadas.
2. Se considerarán las solicitudes de los padres/tutores legales para la transferencia de estudiantes a otras secciones y se tomarán decisiones de acuerdo con el mérito y las circunstancias únicas que rodean cada situación. Las solicitudes deben hacerse por escrito al director del edificio indicando los motivos de las solicitudes. Si bien se pueden hacer solicitudes de parte de los padres/tutores legales, es posible que no se cumplan las solicitudes, según la naturaleza de la solicitud y los factores a nivel del edificio.
3. Los directores de los edificios tomarán la decisión de aprobar una solicitud de transferencia o asignación. Las transferencias o reasignaciones solo deben realizarse cuando sea absolutamente necesario.
4. La decisión del director puede ser apelada ante el Superintendente. La decisión del Superintendente será definitiva e inapelable ante el Consejo de Educación.

CHROMEBOOK - RESPONSABILIDADES

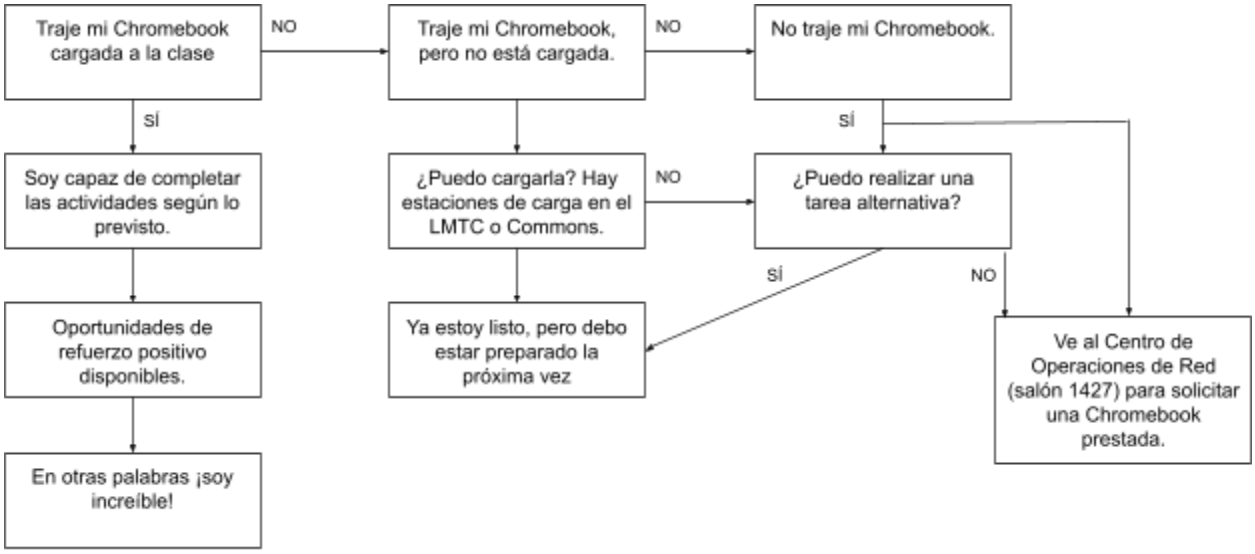
Todos los estudiantes de bachillerato reciben una Chromebook propiedad del distrito para el trabajo en clase. Usted es responsable del cuidado de su Chromebook del distrito. Si su Chromebook está dañada o no funciona correctamente, debe llevarla al Centro de Operaciones de Red (salón 1427) para que la examine un técnico de TI. Si su Chromebook se ha dañado, usted es responsable de las tarifas de reparación. Se le prestará una Chromebook de reemplazo hasta que se pueda reparar su dispositivo asignado. Cualquier tarifa de reparación se ingresará en Infinite Campus y se notificará a los padres / tutores legales. Una vez que se realice el pago de su reparación, recibirá una notificación por correo electrónico de que puede recoger su Chromebook reparada. Debe entregar su dispositivo prestado para recibir su Chromebook reparada.

Se pueden traer dispositivos personales, pero solo se les permite conectarse a nuestra red de invitados. No solucionaremos problemas para acceder a los recursos escolares en un dispositivo personal. Los estudiantes no pueden usar dispositivos personales para los exámenes. Es responsable de traer su Chromebook del distrito completamente cargada todos los días que se realicen exámenes.

Entendemos que, en ocasiones, es posible que su Chromebook no se cargue o que olvide su Chromebook. Hay un número limitado de Chromebooks disponibles que se pueden tomar prestadas en el Centro de Operaciones de Red (salón 1427). Si actualmente no tiene una Chromebook prestada, puede pasar por el Centro de Operaciones de Red y le prestaremos una cada día que debe devolver al final del día escolar. Las siguientes reglas se aplican a los Chromebooks de préstamo.

- Los dispositivos prestados deben devolverse al final del día escolar.
- Si su Chromebook está dañada o no funciona correctamente, puede tomar una prestada hasta que se haya reparado su Chromebook emitida por el distrito.
- Si no devuelve el dispositivo prestado al final del día, la Chromebook se bloqueará y no podrá tomar otra prestada hasta que se devuelva.
- Se contactará a su padre/madre/tutor legal si no la ha devuelto después de tres días.
- Un número excesivo de préstamos puede resultar en restricciones en cuanto a la Chromebook o medidas disciplinarias.

CHROMEBOOK - PROCEDIMIENTOS



¡Tenga en cuenta! Dependiendo de la tarea, la logística del aula y otras circunstancias, es posible que no se pueda cargar el dispositivo en el aula y puede que no haya tareas alternativas disponibles. Los maestros no tendrán cargadores de Chromebook adicionales. Haga los arreglos necesarios antes de que comience la clase.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA
Las actividades co-curriculares son una parte integral y valiosa de la experiencia del bachillerato/preparatoria de un estudiante, y el Bachillerato/Preparatoria de Waunakee se compromete a patrocinar una amplia variedad de tales actividades. El Bachillerato/Preparatoria de Waunakee reconoce que la participación en una actividad co-curricular es un privilegio ofrecido a sus estudiantes. Si bien es difícil de medir, el valor educativo de la participación co-curricular es extenso. Los estudiantes no sólo desarrollan habilidades físicas, mentales y sociales, sino también valores y actitudes positivas que llevarán consigo en su vida adulta.

Todas las actividades organizadas en la vida, ya sean relacionadas con el trabajo, el juego o la escuela, ponen expectativas en los participantes. El manual co-curricular detalla estas expectativas en lo que respecta a toda la participación co-curricular en el Bachillerato/Preparatoria de Waunakee. La participación en actividades es un privilegio que se gana, en parte, aceptando y siguiendo las normas contenidas en el manual co-curricular.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee no discrimina a los alumnos por motivos de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, religión, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en sus programas o actividades educativas, incluidas todas las actividades cocurriculares, por ejemplo, clubes, organizaciones y actividades competitivas.

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES CO-CURRICULARES
Las actividades co-curriculares en el Bachillerato/Preparatoria de Waunakee se definen como aquellas actividades en las que los estudiantes sirven, actúan o compiten como representantes del Bachillerato/Preparatoria de Waunakee. Todos los estudiantes que participan en las diversas categorías de actividades o cualquier adición deben cumplir con el manual co-curricular.

- Porristas: En WHS, se llevan a cabo talleres y pruebas para estudiantes interesados en el equipo de porristas. Alentamos la participación activa de hombres y mujeres en nuestro programa de porristas. Otras actividades en las que participan los porristas son: organizar mítines de ánimo, asistir a talleres y concursos, mantener el control de multitudes y, en general, promover el espíritu escolar.
- Equipo de Baile: El equipo de baile es una actividad co-curricular que consta de estudiantes que realizan rutinas de baile durante algunos eventos en nuestras instalaciones. Las pruebas para entrar al equipo de baile se llevan a cabo en la primavera para comenzar el año siguiente. Las prácticas comienzan en septiembre y se extienden hasta febrero.
- Equipo Ecuestre: El Equipo Ecuestre está abierto a aquellos con un interés competitivo en los caballos. Si eres jinete, o amas los caballos somos un equipo que competirá con la WIHA. Nuestro espectáculo del distrito y los espectáculos estatales son en el otoño.
- Oratoria: El Programa de Oratoria ofrece a los estudiantes una variedad de oportunidades para mostrar sus talentos de expresión oral. Los estudiantes compiten en las categorías de habla original,

interpretación oral y actuación teatral. El énfasis en la oratoria está en el crecimiento personal de las habilidades de comunicación.

- Música: WHS ofrece un programa de música variado que incluye un año escolar y un programa de verano. Los estudiantes interesados en la música pueden elegir ofertas que incluyen Conjunto de Jazz, Banda de Animación, Solo y Conjunto y Coro Swing.
- Obra de un Acto: Cada otoño, los estudiantes que participan en un acto producen una obra que se representa localmente y como parte del Festival de Teatro de la Asociación de Oratoria de Bachillerato/Preparatorias de Wisconsin. Las audiciones se llevan a cabo en septiembre, las actuaciones comienzan en octubre y el festival estatal es el fin de semana antes del Día de Acción de Gracias. Se necesitan estudiantes para actuar en el escenario y trabajar entre bastidores en una variedad de roles.
- Musical/Obra de Primavera: Cada primavera los estudiantes producen una actuación de duración completa para la comunidad. Los musicales se producen en años escolares pares (2016, 2018, etc.) y los no musicales se producen en años impares (2015, 2017, etc.). Las audiciones se llevan a cabo en enero o febrero y la actuación es el primer fin de semana de mayo. Se necesitan estudiantes para actuar en el escenario y trabajar entre bastidores en una variedad de roles.

Los estudiantes involucrados en las actividades co-curriculares deberán firmar y cumplir con el manual co-curricular. Todas las actividades co-curriculares se colocan en categorías y siguen las diversas secciones de expectativas del manual co-curricular. Las secciones incluyen comportamiento escolar, asistencia escolar, inelegibilidad académica y código de conducta. Los manuales co-curriculares serán distribuidos y revisados por el/la entrenador(a)/director/asesor(a) de actividades al comienzo de cada actividad. Los estudiantes que participan en diversas actividades, como se describe en el manual co-curricular, están sujetos a pruebas de drogas aleatorias.

Las personas interesadas en proponer una nueva oferta co-curricular deben presentar una solicitud antes del 31 de octubre para que la nueva actividad sea considerada para el siguiente año escolar. Esto permite considerar la solicitud para que sea parte del proceso de presupuestación / negociación, según sea necesario. (Política del Consejo de Educación 370 - Regla 4)

Todos los cursos co-curriculares están sujetos a la No discriminación de los Estudiantes y la Igualdad de Oportunidades Educativas (Política 411 del Consejo de Educación)

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES - Ofertas

DEPORTES - HOMBRES

OTOÑO	INVIERNO	PRIMAVERA
Campo Traviesa	Baloncesto	Béisbol
Fútbol Americano	Hockey	Golf
Bicicleta de Montaña	Natación	Atletismo
Fútbol	Lucha	Tenis
Voleibol	Equipo de Esquí/Snowboard	Lacrosse

DEPORTES - MUJERES

OTOÑO	INVIERNO	PRIMAVERA
Baile	Baloncesto	Fútbol
Campo Traviesa	Gimnasia	Softbol
Golf	Baile	Atletismo
Bicicleta de Montaña	Hockey	Lacrosse
Natación	Equipo de Esquí/Snowboard	
Tenis		
Voleibol		
Equipo Ecuestre		

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES - Comportamiento

El comportamiento en eventos co-curriculares es un privilegio y no un derecho. Se espera que los estudiantes sigan las mismas expectativas en estos eventos que en la escuela. Esto incluye abstenerse de lenguaje despectivo, degradante e irrespetuoso y/o gestos con las manos hacia los estudiantes atletas o funcionarios. Los estudiantes bajo la influencia del alcohol u otras drogas o que participan en comportamientos peligrosos, desordenados, irrespetuosos o inseguros puede y resultará en lo siguiente:

1. Puede ser suspendido y/o expulsado
2. Es posible que se requiera que cumpla detención, incluida clases los sábados
3. Puede ser remitido al departamento de policía
4. No se les permite asistir a actividades co-curriculares durante la temporada durante la cual ocurrió la infracción o más tiempo
5. No se les permite asistir al siguiente baile después de la ofensa (Homecoming, Winter Formal, Prom, etc.)
6. No se les permite participar en viajes patrocinados por la escuela que requieran pasar la noche durante un año calendario después de la ofensa
7. Segunda ofensa = pérdida de privilegios de asistencia a eventos y bailes co-curriculares durante un año
8. Tercera ofensa = pérdida de privilegios de asistencia a eventos y bailes co-curriculares durante el resto del tiempo en el bachillerato

POLÍTICA DE ASISTENCIA A LA ESCUELA

IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA

La asistencia regular es un factor importante en el éxito escolar. Las actividades y aprendizajes que ocurren durante un período de clase no se recuperan fácilmente ya que las experiencias no se pueden duplicar. Por lo tanto, es importante que las ausencias se reduzcan al mínimo. La ley estatal dicta que un estudiante debe asistir a la escuela hasta el final del semestre en el que el estudiante cumple 18 años de edad.

REQUISITOS DE ASISTENCIA PARA LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO

Los estudiantes de último año deben asistir el 90% del tiempo en los semestres 1 y 2 para participar en la ceremonia de graduación. El requisito del 90% se define como faltar a no más de nueve días completos o 45 períodos por semestre, con un máximo de cinco ausencias de un solo período de clase, incluidas las salas de estudio y el tiempo de contacto.

Excepciones al límite de 45 períodos

Las siguientes ausencias no contarán para los 45 períodos:

- Actividades escolares
- Emergencias familiares comunicadas al oficial de asistencia
- Enfermedades o condiciones médicamente justificadas con documentación
- Visitas a escuelas post secundarias aprobadas con anticipación y documentadas
- Funerales

PAUTAS DE SALUD PARA LA ASISTENCIA

Alentamos a los padres a enviar a los estudiantes a la escuela todos los días si una lesión o enfermedad no compromete significativamente la salud del estudiante y no hay amenaza de enfermedad transmisible para otros.

Los estudiantes deben quedarse en casa si:

- Ha estado experimentando episodios de vómitos o diarrea en las últimas 24 horas
- Tienen una temperatura de 100.4 grados o más (los estudiantes deben estar libres de fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a clases)
- Experimenta síntomas lo suficientemente graves como para dificultar la participación en clase y actividades escolares (dolor de cabeza, dolores corporales, fatiga, dolor)
- Tiene síntomas de resfriado que no están bien contenidos
- Posiblemente tenga una enfermedad transmisible no tratada (faringitis estreptocócica, impétigo, escabiosis, conjuntivitis supurante)

- Tiene una lesión reciente que causa suficiente incomodidad como para distraerlo significativamente de concentrarse en las actividades escolares

Pregunta clave: ¿Se siente el estudiante lo suficientemente bien como para participar y aprender en la escuela, o beneficiaría al estudiante descansar en casa hoy?

JUSTIFICANTES LEGALES PARA LAS AUSENCIAS

Justificantes legales aprobadas por el consejo

La superintendente o el oficial de asistencia al edificio designado puede aprobar justificantes legales por las siguientes razones:

1. Evidencia de que el estudiante no está en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a la escuela (se puede requerir una declaración por escrito del médico; válida por hasta 30 días)
2. Enfermedad en la familia inmediata que requiera la ausencia del estudiante debido a responsabilidades familiares
3. Citas médicas, dentales, quiroprácticas, optométricas u otras citas profesionales válidas (se solicita a los padres que programen durante el horario no escolar)
4. Muerte en la familia inmediata o funerales de parientes cercanos
5. Fiestas religiosas
6. Comparecencia ante el tribunal o procedimiento legal que requiera la asistencia del estudiante
7. Cuarentena impuesta por un funcionario de salud pública
8. Asistencia a eventos especiales de valor educativo (se requiere la aprobación del director)
9. Actividades escolares aprobadas durante el horario de clase
10. Circunstancias especiales que demuestren una buena causa (se requiere la aprobación anticipada del director)

Ausencias justificadas por los padres

Un estudiante puede ser justificado por sus padres o tutores legales por cualquier motivo por no más de 10 días (todo o parte) en un año escolar. Esto incluye ausencias discrecionales como vacaciones/viajes familiares, bodas familiares, caza y días de visita a la universidad.

Una vez que un estudiante alcanza los 10 días justificados por los padres, las ausencias posteriores se consideran injustificadas. Se considera que un estudiante se ausenta habitualmente después de 5 días injustificados (todo o parte).

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

Justificantes médicos

- Documentación en papel membretado del proveedor entregada en el mostrador de asistencia

- El proveedor o los padres pueden enviar un fax al (608) 850-5680 o enviar un correo electrónico whs_attendance@waunakee.k12.wi.us

Visitas a escuelas postsecundarias

- Membrete oficial de la escuela visitada, o
- Correo electrónico de la escuela al estudiante visitante especificando la fecha de la visita
- Las tarjetas de presentación, los folletos y los pases de estacionamiento no son suficientes

Funerales

- Notificación de los padres/tutores legales a través del Portal para Padres de Infinite Campus o
- Llamar al correo de voz de asistencia al (608) 849-2110

INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ASISTENCIA

Ubicación: Oficina principal
Horario: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Correo de voz de asistencia: (608) 849-2110

Usar el Portal para Padres de Infinite Campus

1. Ir al portal para padres de Infinite Campus
2. Menú > Más > Solicitudes de Ausencia
3. Complete la información solicitada
4. Enviar

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA DIARIA

Tardanza

- Los que lleguen tarde deben registrarse en la oficina antes de ir a clase
- Los estudiantes que llegan dentro de los primeros 30 minutos se marcan como tarde
- Después de 30 minutos, los estudiantes se marcan como ausentes de ese período de clase
- Los maestros son responsables de dar consecuencias por la tardanza
- Tres tardanzas en el mismo período pueden resultar en detención después de clases
- Cinco tardanzas en el mismo período pueden resultar en detención el sábado

Notificación de ausencias a la escuela

- Los padres/tutores legales deben llamar lo antes posible para notificar a la oficina de asistencia

- En el nivel de bachillerato, los estudiantes son los únicos responsables de obtener la tarea faltante a través de las páginas web de los maestros, Infinite Campus o enviar un correo electrónico a los maestros

Permiso para salir de la escuela

- Se requiere permiso de los padres y autorización de la escuela antes de salir antes de la hora de salida
- Los estudiantes deben registrar la salida en la oficina de la escuela o en la oficina de asistencia cuando se vayan con los padres / tutores legales

Enfermedad durante el día escolar

Los estudiantes que se sientan mal deben ir a la oficina de salud. La enfermera/asistente de salud de la escuela se comunicará con los padres / tutores legales cuando:

- Un estudiante solicita ponerse en contacto con el padre/madre/tutor legal
- El personal de la oficina de salud considera que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela
- Un estudiante está involucrado en un accidente/lesión que requiere atención médica inmediata

Ausencia parcial del día

1. El padre/madre/tutor legal presenta una solicitud en el Portal para Padres de Infinite Campus antes de que el estudiante salga
2. Hora de salida anticipada del estudiante registrada en Infinite Campus con nota a los maestros
3. El estudiante registra la salida en la computadora del escritorio de asistencia antes de salir
4. El estudiante vuelve a registrarse en el mostrador de asistencia al regresar

Excursión / Actividades co-curriculares

- La oficina de asistencia ingresa los horarios de salida anticipada en Infinite Campus
- Los padres no necesitan llamar a la oficina
- Los estudiantes no necesitan registrar la salida o entrada
- Los estudiantes son responsables de comunicarse con los maestros con anticipación para hacer los arreglos en cuanto al trabajo de recuperación

PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA AUSENCIA

Cuando la ausencia no se reportó con anticipación

- El padre/madre/tutor legal debe llamar a la línea de asistencia y dejar un mensaje justificando la ausencia del estudiante

- El Portal para Padres de Infinite Campus no está diseñado para registrar ausencias pasadas
- Los estudiantes deben obtener el trabajo perdido hablando con los instructores lo antes posible
- El trabajo debe entregarse dentro de un número equivalente de días de ausencia a menos que se otorgue una extensión

Ausencias injustificadas

- Los estudiantes deben aclarar rápidamente las ausencias injustificadas con los padres/tutores legales o maestros
- Si no se aprueba, las infracciones de asistencia pueden resultar en detenciones a discreción del director/a asociado/a

Definiciones de absentismo escolar

- Absentismo escolar: Un estudiante ausente de la escuela sin un justificante aceptable
- Absentismo habitual: Ausente sin justificación aceptable durante parte o la totalidad de cinco o más días durante un semestre escolar
    - Los estudiantes que habitualmente faltan a la escuela pueden ser remitidos a la policía debido a los requisitos de la ley estatal

POLÍTICA DE VISITANTES

- Los visitantes deben obtener un pase antes de estar en los pasillos o aulas
- Las solicitudes de los visitantes requieren la aprobación del administrador con al menos 24 horas de anticipación
- La cortesía común requiere pedir permiso a cada maestro/a
- No se otorgarán pases de visitante durante las últimas dos semanas de cada semestre

EXPECTATIVAS - Dispositivos Electrónicos

Para ver el Uso y Posesión de Dispositivos de Comunicación Electrónica por parte de los Estudiantes, consulte la Política 443.6 del Consejo de Educación.

Política y Procedimientos del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee para el Uso y Posesión de Dispositivos de Comunicación Electrónica por parte de los Estudiantes

El uso o posesión de dispositivos de comunicación electrónica (ECD, por sus siglas en inglés) por parte de los estudiantes como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas, auriculares, Chromebooks proporcionadas por la escuela y computadoras portátiles personales en los terrenos escolares está sujeto a ciertas restricciones. El propósito de esta política es garantizar que los ECD no interrumpan el entorno educativo, comprometan la integridad académica u obstaculicen la seguridad de los estudiantes.

El uso y la posesión de ECD se pueden permitir durante el horario escolar sólo si la administración determina que es para un uso médico, escolar, educativo, vocacional u otro uso legítimo. Dicho uso o posesión de un ECD no puede, de ninguna manera:

- Interrumpir el proceso educativo en el distrito escolar;
- Poner en peligro la salud o la seguridad del estudiante o de cualquier otra persona;
- Invadir los derechos de los demás en la escuela; o
- Implicar conductas ilegales o prohibidas de cualquier tipo.

Los ECD se pueden usar durante los tiempos de paso, antes/después de clases y durante el período de almuerzo designado por un estudiante. Fuera de estos horarios designados, los ECD deben silenciarse y guardarse durante todos y cada uno de los horarios de instrucción (incluidos los tiempos de asesoramiento y contacto). No se permite el uso de ECD en los pasillos que no sean durante los tiempos de paso. En ningún momento se debe usar un ECD en un vestuario o baño. Los estudiantes que tienen salas de estudio abiertas o tienen permiso para usar el LMTC pueden usar sus dispositivos solo en esas áreas designadas.

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos al siguiente proceso disciplinario según lo determine la administración. El proceso para una infracción relacionado a un ECD es el siguiente:

1era Ofensa: El miembro del personal confiscará el dispositivo de comunicación electrónica y lo entregará a la oficina principal.

1. El estudiante perderá el acceso a su dispositivo por el resto del día escolar MÁS los próximos dos días. El ECD se entregará a la oficina todos los días antes de clases y se recogerá al final del día.
2. Se contactará a los padres/cuidadores.

2da ofensa: El miembro del personal confiscará el dispositivo de comunicación electrónica y lo entregará a la oficina principal.

1. El estudiante perderá el acceso a su dispositivo por el resto del día escolar MÁS los próximos cinco (5) días escolares. El ECD se entregará a la oficina todos los días antes de clases y se recogerá al final del día.
2. El estudiante recibirá 30 minutos antes o después de la detención escolar.
3. Se contactará a los padres/cuidadores.

3ra Ofensa: El miembro del personal confiscará el dispositivo de comunicación electrónica y lo entregará a la oficina principal.

1. El estudiante perderá el acceso a su dispositivo por el resto del día escolar MÁS los próximos 20 días escolares. El ECD se entregará a la oficina todos los días antes de clases y se recogerá al final del día.
2. El estudiante recibirá una detención escolar de tres horas un sábado.
3. Se contactará a los padres/cuidadores.

4ta Ofensa: El miembro del personal confiscará el dispositivo de comunicación electrónica y lo entregará a la oficina principal.

1. El estudiante perderá el acceso a su dispositivo por el resto del día escolar MÁS el resto del año escolar. El ECD se entregará a la oficina todos los días antes de clases y se recogerá al final del día.
2. El estudiante recibirá dos (2) detenciones escolares en sábado.
3. Se contactará a los padres/cuidadores.

Cualquier estudiante que se niegue a cumplir con esta política y los procedimientos descritos anteriormente, incluida la negativa a entregar todas las partes del ECD, será disciplinado por insubordinación. Esto incluye, entre otros, detenciones y/o suspensiones.

Se les pide a los padres/cuidadores que conversen sobre esta política con sus hijos y apoyen su aplicación. Los padres/cuidadores que llaman o envían mensajes de texto al teléfono celular de su estudiante durante el día escolar podrían llevar a que se encuentre a un estudiante en infracción de las reglas de la escuela. Si necesita comunicarse con su estudiante en caso de emergencia, llame a la oficina principal al (608) 849-2100.

EXPECTATIVAS - Inteligencia Artificial

Está prohibido el uso de herramientas de IA generativa o chatbots por parte de los estudiantes en tareas calificadas, excepto con el permiso expreso del maestro/a, en cuyo caso el uso de IA debe ser citado por el estudiante. El uso no autorizado de IA por parte del estudiante será tratado como una infracción a la honestidad académica.

EXPECTATIVAS GENERALES

Casilleros:
La escuela le proporciona un casillero para estudiantes para su conveniencia. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser abiertos e inspeccionados por las autoridades escolares en cualquier momento, para garantizar un ambiente escolar seguro. Periódicamente se realizarán inspecciones aleatorias de casilleros. Se pueden inspeccionar abrigos, mochilas y otras posesiones de los estudiantes. Los perros pueden ser utilizados para inspeccionar los casilleros de los estudiantes.

A cada estudiante se le asigna un casillero al inscribirse en el Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee. Este casillero es suyo durante los cuatro años y solo se puede cambiar con el permiso de la oficina. Usted es responsable de la limpieza y la reparación de su casillero asignado.

El personal de limpieza le ayudará con problemas mecánicos y de mantenimiento. Los casilleros deben estar asegurados con un candado aprobado por la escuela en todo momento. Los candados están disponibles para su compra en la oficina principal. Solo se permiten candados de la escuela en los casilleros; se eliminarán otros candados. Cualquier artículo que quede en su casillero al final del año será desechado.

LE RECOMENDAMOS QUE NO DEJE OBJETOS DE VALOR EN SU CASILLERO. La escuela no puede asumir la responsabilidad por el dinero o los objetos de valor, perdidos o robados, cuando se dejan en los casilleros. La oficina retendrá temporalmente sus objetos de valor o dinero si debe traerlos a la escuela. Las chaquetas y la ropa de abrigo deben dejarse en los casilleros y no deben usarse en las aulas.

Iniciación/Novatadas:
El comportamiento/actividades que atraen una atención indebida, avergüenzan o intimidan a los estudiantes no son tolerados. Esto incluye cualquier tipo de iniciación de los estudiantes en función de su estado (por ejemplo, estudiantes de primer año que son maltratados por estudiantes de grados más avanzados y miembros mayores del equipo atlético que maltratan a los nuevos miembros). Los incidentes deben ser reportados inmediatamente a un/a maestro/a, entrenador/a, consejero/a de orientación o administrador. En el apéndice de este manual se incluye más información sobre la intimidación y las novatadas.

Vehículos Motorizados / Estacionamiento:
Se han establecido las siguientes políticas para proporcionar un entorno seguro para todos (es decir, conductores, pasajeros y peatones):

- Los estudiantes que conducen vehículos a la escuela pueden estacionarse en uno de los estacionamientos escolares designados con un permiso de estacionamiento.
- Los estudiantes no pueden estacionarse en las áreas designadas para el personal.
- Los permisos de estacionamiento para estudiantes deben comprarse en la oficina del bachillerato por $50 y no son transferibles entre estudiantes.
- Los vehículos estacionados en lotes escolares designados sin un permiso de estacionamiento escolar estarán sujetos a una multa yo remolque.

- Los estudiantes solo pueden estacionarse en puestos de estudiantes designados. Los vehículos de estudiantes estacionados en otras áreas serán marcados, multados o remolcados.
- Los estudiantes no pueden estacionarse en puestos de "Estacionamiento para Visitantes", incluso por períodos cortos de tiempo.
- Los vehículos no deben ser movidos fuera del estacionamiento durante el día escolar regular, incluido el almuerzo, a menos que el estudiante tenga el permiso de la escuela para salir. Dicho permiso debe otorgarse SÓLO al recibir una solicitud por escrito o por teléfono del padre/madre/tutor legal del estudiante. El permiso es SOLAMENTE para el CONDUCTOR del vehículo.
- Los estudiantes no pueden estar en o sobre un vehículo en movimiento o estacionado que esté dentro o fuera de los terrenos escolares durante el día escolar sin permiso.
- Las infracciones repetidas de la política de vehículos motorizados/estacionamiento resultará en la revocación del permiso de un estudiante sin un reembolso y la inelegibilidad para comprar un permiso en años futuros.
- Por razones de seguridad, está prohibido andar en patineta y patines en la propiedad de la escuela.

Sala de Estudio:
Una sala de estudio debe ser un lugar propicio para estudiar. Por lo tanto, se han establecido reglas para proporcionar tal atmósfera. Su maestro/a de la sala de estudio le explicará estas reglas el primer día de clase.

La sala de estudio guiada se lleva a cabo en las aulas. Solo se puede tomar agua en las salas de conferencias, aulas o el auditorio durante las salas de estudio. La sala de estudio de áreas comunes se lleva a cabo en las áreas comunes y proporciona una mayor libertad y más responsabilidad para los estudiantes de los grados 11 y 12.

Programa de Liberación de Responsabilidad:
El propósito del Programa de Liberación de Responsabilidad es proporcionar:
- Un programa que es un privilegio para estudiantes del grado once y doce.
- Un mayor nivel de responsabilidad para los estudiantes del grado once y doce en el uso del tiempo no programado. El programa está destinado a ayudar a los estudiantes del grado once y doce a desarrollar un mayor nivel de autodisciplina a través de la toma de sus propias decisiones.
- Una oportunidad para aprender a través del empleo a tiempo parcial.
- Una atmósfera de confianza mutua y de cooperación.

Privilegio: Un estudiante de grado once o doce con una sala de estudio que califica para el Programa de Liberación de Responsabilidad recibe la libertad para ser autodirigido en el uso de su tiempo de la sala de estudio e ir directamente a su destino planificado (dentro o fuera de la escuela) sin tener que presentarse en la sala de estudio para la asistencia. Quienes obtengan este privilegio no podrán estar en el edificio sin autorización administrativa. Este privilegio podrá ser revocado en cualquier momento a discreción administrativa.

Responsabilidad: Se espera que los estudiantes participantes muestren RESPONSABILIDAD al:
- Mantener un promedio de calificaciones de 2.7

- Dar un ejemplo a otros estudiantes, particularmente con respecto al comportamiento en la escuela y la comunidad.
- Observar todas las regulaciones escolares, especialmente las relacionadas con los tiempos de paso en los pasillos y el Programa de Liberación de Responsabilidad.
- Usar el buen juicio en su conducta dentro y alrededor de la escuela y la comunidad.
- Participar en reuniones sobre el Programa de Liberación de RESPONSABILIDAD y su evaluación.

Carteles:
Los anuncios de actividades extraescolares solo se pueden publicar en el LMTC. Los anuncios de actividades en la escuela solo se pueden publicar en los tableros de vinilo ubicados en los pasillos. Estos deben ser aprobados administrativamente antes de su publicación.

Escuelas Libres de Drogas:
Se espera que los estudiantes ayuden a mantener un ambiente libre de tabaco, alcohol y otras drogas. Cumplimos con las siguientes leyes:

1. La ley de Wisconsin prohíbe el uso y la posesión de productos de tabaco en la propiedad de la escuela.
2. La ley estatal prohíbe la posesión o el consumo de alcohol por personas menores de 21 años de edad.
3. La ley de Wisconsin prohíbe la posesión o el uso de sustancias controladas, o similares, y la parafernalia de drogas por parte de todos los grupos de edad. Los estudiantes que infrinjan estas leyes pueden ser suspendidos y/o expulsados. Los estudiantes en actividades co-curriculares tendrán más sanciones. (Pídale a su entrenador/a el código co-curricular).

Estudiantes bajo la influencia de drogas o alcohol en la escuela o eventos escolares:

1. Serán suspendidos y/o expulsados.
2. Serán remitidos a la policía.
3. No se les permite asistir a actividades co-curriculares para la temporada durante la cual ocurrió la ofensa
4. No se les permite asistir al siguiente baile después de la ofensa (Homecoming, Winter Formal, Prom, etc.)
5. No se les permite participar en viajes patrocinados por la escuela que requieran pasar la noche durante un año calendario después de la ofensa.
6. Segunda ofensa = pérdida de privilegios de asistencia para eventos co-curriculares y bailes durante un año.
7. Tercera ofensa = pérdida de privilegios de asistencia para eventos co-curriculares y bailes para el resto del bachillerato/preparatoria.

Las segundas y terceras ofensas pueden ver reducidas sus sanciones al participar voluntariamente en una evaluación de ATODA y asesoramiento de seguimiento sin costo para el distrito.

Cualquier estudiante puede recibir ayuda con problemas de consumo de alcohol, tabaco u otras drogas por parte de personal escolar capacitado que debe mantener la confidencialidad de la información. Los

estudiantes que deseen información deben comunicarse con un/a maestro/a, consejero/a o administrador para referirse al apoyo de ATODA.

Políticas del Consejo de Educación:
Política 443.3 Restricciones sobre Productos de Tabaco, Nicotina y Vapor
Política 443.4 Abuso de Alcohol y Otras Drogas por parte de Estudiantes

Bajo la influencia: Cualquier estudiante que haya consumido o usado cualquier cantidad de cualquier sustancia prohibida será considerado bajo la influencia. Estar bajo la influencia incluye, entre otros, la emisión del olor de cualquiera de estas sustancias, como tener alcohol en el aliento, o cualquier deterioro del funcionamiento normal, como dificultad para hablar, incapacidad para caminar correctamente o pupilas dilatadas.

Posesión: Posesión significa tener algún conocimiento y control sobre un artículo. El control incluye, entre otros, tener acceso a un artículo en un casillero escolar, efectos personales, un vehículo u otro lugar donde se encuentre el artículo. No es necesario que un estudiante tenga la intención de controlar el artículo. Un estudiante puede adquirir conocimiento de un objeto visualmente, al hablarle sobre el objeto o a través de otra percepción sensorial. El conocimiento de un estudiante se determinará en función de las circunstancias circundantes, no sólo de las declaraciones del estudiante. Por ejemplo, "olvidar" que un artículo está en el casillero, efectos personales,

Entrega: Entrega significa una transferencia, o intento de transferencia, de posesión o control a otra persona, ya sea que la sustancia o el artículo esté o no en presencia inmediata de esa persona. La entrega incluye, entre otros, cualquier regalo, intercambio, venta u otra transferencia con o sin pago u otra consideración.

Similar: un artículo "similar" es cualquier sustancia o elemento que no es, pero que razonablemente parece ser, o se representa que es, la sustancia u objeto real. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: (a) una pistola de juguete que es muy difícil de distinguir, excepto cuando se trata de un arma real cercana; (b) un material vegetal de hoja verde, un vaporizador o comestible que no es, pero se afirma, se cree o se pretende que parezca marihuana o un derivado del THC; y (c) una sustancia blanca en polvo que no es, pero se dice, se cree o se pretende que parezca un agente químico o biológico tóxico.

Parafernalia de drogas: la parafernalia de drogas incluye, entre otros, pipas, pipas de un solo uso, papeles de fumar o cualquier dispositivo o artículo que contenga residuos de una sustancia ilegal.

EXPECTATIVAS - Código de Vestimenta

Lo que vestimos puede contribuir a una cultura de respeto y aprendizaje. Este código de vestimenta es un conjunto de pautas destinadas a describir lo que usamos cuando es el momento de participar en la instrucción y ser productivos. Esto incluye todos los eventos y actividades patrocinados por la escuela.

La responsabilidad principal de la vestimenta de un estudiante pertenece al estudiante y a sus padres o tutores legales. El distrito escolar es responsable de garantizar que la vestimenta de los estudiantes y la aplicación del código de vestimenta:

- no interfiera con la salud o la seguridad de ningún estudiante;
- no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante;
- no refuerce ni contribuya a una cultura de acoso u objetivación.

En el Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee, el código de vestimenta:

- Mantendrá un ambiente seguro en el aula.
- Impedirá que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como o que incluyan contenido que: sea racista, lascivo, vulgar u obsceno; que contenga palabras de lucha; incite a otros a una acción inminente ilegal; discurso difamatorio/de odio; amenazas a otros.
- Impedirá que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia a blasfemias, pornografía, alcohol, drogas o parafernalia relacionada u otra conducta o actividad ilegal.
- Asegurará que todos los estudiantes sean tratados de manera equitativa independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos del hogar, capacidad o tamaño/tipo de cuerpo.
- Asegurará que los estudiantes se sientan cómodos en el ambiente de aprendizaje sin miedo a, o realmente, disciplina o ridiculización del cuerpo.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Asegurará la aplicación coherente del código de vestimenta y las consecuencias consistentes de las infracciones del código de vestimenta.

Código de vestimenta
1. Sección 1:
Los estudiantes deben usar*

- Una camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los lados debajo de los brazos), Y
- Pantalones/jeans o el equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones de chándal, mallas, un vestido o pantalones cortos), Y
- calzado.
- La parte inferior de la camisa debe llegar a la parte superior de los pantalones (o equivalente).

*Los cursos y eventos escolares que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para la asignación, pero no deben centrarse en cubrir cuerpos de una manera particular o promover vestimenta

culturalmente específica. Se permiten requisitos de zapatos específicos para actividades (por ejemplo, zapatos deportivos para educación física).

2. Sección 2:
Los estudiantes pueden usar, siempre y cuando estos artículos no infrinjan la Sección 1 anterior:

- Sombreros o sudaderas con capucha. Los sombreros o capuchas (no se pueden usar ambos al mismo tiempo) deben permitir que la cara y las orejas sean visibles para el personal, y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Los estudiantes deben cumplir con una solicitud de un miembro del personal para quitarse los sombreros/capuchas/gorro durante la administración de las evaluaciones.
- Tocados religiosos
- Pantalones ajustados, incluyendo mallas opacas, pantalones de yoga y "skinny jeans"
- Pijama
- Jeans rasgados, siempre y cuando la ropa interior y los glúteos no estén expuestos.
- Camisetas sin mangas, incluidas correas de espagueti; camisa sin tirantes.
- Vestimenta atlética
- Cinturas visibles en la ropa interior o correas visibles en la ropa interior que se usan debajo de otra ropa (siempre y cuando esto se haga de una manera que no infrinja la Sección 1 anterior).

3. Sección 3:
Los estudiantes no pueden usar:

- Ropa que muestra/refleja lenguaje o imágenes violentas.
- Ropa que muestre/refleje imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal).
- Ropa que muestre/refleje discurso de odio, blasfemias, pornografía, palabras o imágenes lascivas.
- Ropa que muestre/refleje imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos consistentemente marginados. No se permite el uso o exhibición de la bandera confederada o esvástica durante el día escolar y en la propiedad de la escuela.
- Cualquier ropa que revele ropa interior visible (se permiten cinturas visibles y correas visibles)
- Cobijas
- Trajes de baño (excepto según sea necesario en clase o práctica atlética).
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma.
- Cualquier artículo que obstruya la cara o las orejas (excepto como una observancia religiosa).

Aplicación
Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta utilizando consistentemente los requisitos a continuación. Cuando un maestro/a, consejero/a escolar o administrador escolar discute una infracción del código de vestimenta con un estudiante, se recomienda que otro adulto esté presente si es posible. La administración y el personal de la escuela no tendrán discreción para variar los requisitos de manera que conduzcan a una aplicación discriminatoria.

Responsabilidad del miembro del personal:

- Si un estudiante está infringiendo la Sección 3 del código de vestimenta, el personal deberá abordar el problema en privado con el estudiante siguiendo las pautas a continuación.
- Si un estudiante está infringiendo la Sección 1 o la Sección 2 del código de vestimenta o si un miembro del personal no puede hacer cumplir la Sección 3 del código de vestimenta siguiendo las pautas a continuación, no está seguro de si se está infringiendo el código de vestimenta o no puede hacer cumplir el código de vestimenta, ¡se debe enviar un correo electrónico a la lista de distribución! Infracción del Código de Vestimenta del Bachillerato/Preparatoria (hsdresscodeviolation@waunakee.k12.wi.us). Un/a administrador/a o miembro del personal de servicios estudiantiles determinará los próximos pasos.

Responsabilidad del administrador/miembro del personal de servicios estudiantiles:

- Si un estudiante está infringiendo la Sección 1 o la Sección 2 del código de vestimenta o un maestro/a se ha puesto en contacto con usted sobre un estudiante que infringe la Sección 3 del código de vestimenta, hable con ese estudiante en privado y con la menor pérdida posible de la instrucción en el aula. Resuelva la situación utilizando las pautas a continuación.

Pautas para el cumplimiento:

- Los estudiantes solo serán retirados de espacios, pasillos o aulas como resultado de una infracción del código de vestimenta como se describe en la Sección 3 del código de vestimenta. A los estudiantes que infrinjan la Sección 3 se les proporcionarán tres (3) opciones para vestirse según el código durante el día escolar:
    - Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse según el código para el resto del día.
    - A los estudiantes se les proporcionará ropa escolar temporal para vestirse según el código durante el resto del día.
    - Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para traer ropa alternativa para que el estudiante la use por el resto del día.
- Ningún estudiante se verá afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a la identidad racial, el sexo asignado al nacer, la identidad o expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la identidad cultural o religiosa, los ingresos del hogar, el tamaño/tipo de cuerpo o la madurez corporal.
- Los estudiantes no deben ser avergonzados ni obligados a mostrar su cuerpo frente a otros (estudiantes, padres o personal) en la escuela. "Avergonzar" incluye, pero no se limita a:
    - arrodillarse o agacharse para verificar el ajuste del atuendo o medir las correas o la longitud de la falda;
    - pedir a los estudiantes que den cuenta de su atuendo en el aula o en los pasillos frente a otros;
    - llamar a los estudiantes en espacios, pasillos o aulas sobre infracciones percibidas del código de vestimenta frente a otros; y
    - acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.

EXPECTATIVAS - Comportamiento en los Baños

Los baños del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee solo deben usarse para el propósito previsto. Los estudiantes que se encuentren comiendo, merodeando, vandalizando, vapeando/fumando o participando en un comportamiento disruptivo en los baños enfrentarán consecuencias disciplinarias.

Reglas:

- Los estudiantes deben usar los baños con prontitud para el propósito previsto y luego salir. Está prohibido merodear, reunirse en grupos y pasar el rato en los baños.
- No se permite más de 1 persona en cualquier cubículo en cualquier momento.
- El vandalismo de cualquier tipo, incluida la escritura en las paredes, el daño a los accesorios, etc., está estrictamente prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias y una posible restitución financiera.
- Vapear, fumar y usar o poseer cualquier producto de tabaco/nicotina está prohibido según la Política 443.3 del Distrito Escolar. Esto dará lugar a la confiscación y a las consecuencias disciplinarias.
- Se espera que los estudiantes limpien lo que ensucien y desechen la basura adecuadamente. No se permiten peleas, gritos u otro comportamiento perturbador.
- Los estudiantes que observen cualquier comportamiento perturbador, inseguro o preocupante deben informar inmediatamente al personal de la escuela.
- Los teléfonos celulares están estrictamente prohibidos en los baños en todo momento.

Acción disciplinaria:
Las infracciones pueden resultar en la suspensión fuera de la escuela u otras consecuencias más graves. La seguridad de los estudiantes y el mantenimiento de un entorno educativo apropiado son prioridades. Se espera que los estudiantes sean responsables y sigan todas las reglas y políticas de la escuela cuando usen los baños.

EXPECTATIVAS - Comportamiento

Para conocer las expectativas y el Código de Conducta del Aula, consulte la Política 443 del Consejo Escolar.

Para que una escuela funcione de manera efectiva, todos deben trabajar juntos. Cualquier interrupción en el aprendizaje se considera un comportamiento que debe cambiarse para que podamos volver a nuestro propósito principal. Se espera que los estudiantes usen la autodisciplina limitando sus acciones por el bien de los demás. Su comportamiento no debe interferir con los derechos y libertades civiles de los demás.

La administración de la escuela, junto con los maestros, es responsable de mantener el ambiente escolar tomando medidas inmediatas cuando ocurre una perturbación. Creemos que la buena disciplina resulta de la aplicación consistente de las reglas a cada persona. La desobediencia y la mala conducta se manejarán a través de detenciones, suspensiones, expulsiones u otras consecuencias que indiquen claramente a los estudiantes que su comportamiento es inapropiado e inaceptable.

Las detenciones pueden ser dadas por el/la maestro/a por disturbios en clase o pueden ser dadas por el director o subdirector/a. Las detenciones se pueden realizar con un/a maestro/a o con el/la subdirector/a dependiendo de las circunstancias y su decisión sobre lo que sucederá. Si un estudiante no cumple el tiempo que promete, entonces los minutos se duplicarán.

CONSECUENCIAS POR COMPORTAMIENTO INADECUADO
Detenciones por los maestros: 1) Su maestro/a le informará de la cantidad de minutos que se le han asignado y le dirá cuándo puede recuperar el tiempo y dónde; 2) Las detenciones generalmente se cumplen el día en que se dan para que sean significativas para ambas partes. Sin embargo, las detenciones deben cumplirse al menos un día después de su recepción; y 3) No reportarse para la detención sin permiso para ser justificado dará lugar a una duplicación del tiempo durante los dos días siguientes.

Detenciones en la oficina: 1) Se envía una copia de cada referencia de la oficina al padre/madre/tutor legal del estudiante y una se conserva en el archivo permanente del estudiante; y 2) Se puede solicitar una conferencia con el padre/madre/tutor legal si la infracción es grave o si ha habido una serie de otros incidentes que causaron una detención.

Escuela en sábado: Los estudiantes pueden ser asignados para servir en la escuela del sábado de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. No presentarse resultará en una suspensión en la escuela.

Suspensiones: El director o subdirector/a tiene la autoridad de suspender a un estudiante si su comportamiento pone en grave peligro la salud, la seguridad, la propiedad, el funcionamiento o el bienestar de la escuela o de un miembro de la comunidad escolar. Si está suspendido por fuera de la escuela, no se le permite en las áreas de la escuela y no puede asistir a ninguna función escolar durante la suspensión. Los estudiantes de doceavo grado que sean suspendidos en la semana anterior a la graduación no serán elegibles para participar en la ceremonia. Los estudiantes que están en actividades co-curriculares y reciben

suspensiones o detenciones deben consultar el código co-curricular para determinar las consecuencias adicionales.

Las siguientes infracciones están sujetos a suspensión/expulsión mientras están en áreas escolares, en eventos escolares o bajo la supervisión de las autoridades escolares:

1. Desfigurar o dañar deliberadamente la escuela o la propiedad personal.
2. Posesión, venta, distribución o uso de drogas ilegales, parafernalia de drogas, drogas legales utilizadas con fines ilegales, alcohol, tabaco o productos similares o cualquier otra sustancia que cause intoxicación o resulte en alteraciones mentales o del estado de ánimo. Se incluyen cigarrillos electrónicos y/o dispositivos de vapor que liberan vapores al usuario o al medio ambiente.
3. Peleas, actos de violencia o agresión sexual.
4. Portar, utilizar o poseer armas o imitaciones de armas.
5. Uso de blasfemias, vulgaridades o gestos obscenos.
6. Comisión de un acto grave de desafío contra un/a maestro/a o un/a administrador/a.
7. Negarse o desatención a obedecer las reglas.
8. Uso no autorizado o inseguro de un vehículo.
9. Presentación de una nota falsa a la oficina de asistencia.
10. Amenazas contra la propiedad o una persona.
11. Robar.
12. Interferencia con una persona de la escuela que lleva a cabo sus deberes.
13. Acoso.

La policía será notificada cada vez que se use fuerza física o haya armas en el campus.
Los estudiantes estarán sujetos a las regulaciones establecidas por cualquier actividad co-curricular en la que estén inscritos. Los estudiantes que infrinjan la ley local, estatal o federal también estarán sujetos a enjuiciamiento civil y/o penal.

Debido proceso en una suspensión:

- Si un estudiante es suspendido, se le debe informar de las razones de la suspensión, se le debe notificar oralmente y/o por escrito de los cargos y pruebas, y se le debe dar la oportunidad de dar su versión de la historia.
- Se debe determinar que el estudiante es culpable de incumplimiento de una regla escolar y que la suspensión está razonablemente justificada.
- Se dará aviso inmediato de la suspensión y las razones de la misma al padre/madre. Se puede solicitar a la policía que venga al edificio para citar a un estudiante si el administrador determina que el comportamiento es lo suficientemente grave como para justificar más consecuencias de las que la escuela puede administrar legalmente. Si a un estudiante se le suspende fuera de la escuela, en ningún momento se le permitirá al estudiante estar en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad escolar a menos que sea aprobado por el director o subdirector/a. Es posible que se requiera que los padres asistan a una reunión con su estudiante y el/la subdirector/a (o director) antes de que se permita que el estudiante suspendido vuelva a ingresar a la escuela.

- El estudiante tendrá la oportunidad de tomar cualquier examen trimestral, semestral o de período de calificación o reponer cualquier proyecto importante, discurso, etc., que se pierda debido a la suspensión.
- El estudiante suspendido y el padre/madre/tutor legal podrá tener, dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la suspensión, una conferencia con el/la administrador/a del distrito diferente al director que ordenó la suspensión. Si se determina que el estudiante fue suspendido injustamente, que la suspensión fue inapropiada o que el estudiante sufrió consecuencias indebidas como resultado de la suspensión, la referencia a la suspensión puede eliminarse del registro del estudiante. Este hallazgo debe hacerse dentro de los 15 días posteriores a la conferencia.

INFORMACIÓN GENERAL

SERVICIO DE TRANSPORTE/AUTOBÚS
El Consejo de Educación proporciona transporte para todos los estudiantes que requieren este servicio. Los autobuses salen rápidamente del área de subida del bachillerato/preparatoria a las 3:35 p.m. Las personas que pierdan el autobús debido a un conflicto de horario escolar deben presentarse en la oficina y se realizarán los arreglos necesarios para transportarlos a casa. Los estudiantes que accidentalmente pierden el autobús deben proporcionar su propio transporte. Se espera una conducta ordenada de cada estudiante que viaja en el autobús.

Viajes Co-curriculares:

- Las reglas y regulaciones anteriores se aplican a cualquier viaje bajo patrocinio escolar.
- Los estudiantes deberán respetar los deseos de un acompañante designado por la escuela.
- Los estudiantes que viajan en autobús a una actividad también deben viajar en el autobús en el camino de regreso.
- Si un estudiante no desea viajar en el autobús de regreso de una actividad, debe presentar una solicitud por escrito de los padres al subdirector/a antes del viaje. Los estudiantes solo pueden viajar con sus padres o un pariente si no regresan en el autobús.

Política de Autobuses para Espectadores
Los boletos de autobús para espectadores se venderán en la oficina hasta el mediodía del día del juego o antes del mediodía del viernes. No se realizarán reembolsos. Recuerde, si viaja en autobús a un evento, se espera que regrese a casa en el autobús.

BAILES
Los bailes se llevarán a cabo de vez en cuando durante el año escolar. Por lo general, se llevan a cabo en el área común. Todos los estudiantes e invitados que asistan a los bailes de WHS se regirán por las siguientes regulaciones.

- No se permitirá que los estudiantes entren en el baile después de que haya ocurrido la mitad del baile.
- Los estudiantes que traen a un invitado a un baile deben registrar al invitado en la oficina antes del baile. Los invitados eben ser estudiantes actuales de bachillerato/preparatoria o un año después de la graduación.
- Una vez que haya ingresado al baile, no se le permitirá salir y luego volver a ingresar al baile a menos que un acompañante lo apruebe antes de su partida.
- Un estudiante puede ser excluido de un baile por mala conducta.
- Se espera que los estudiantes bailen de una manera apropiada. Bailar de una manera demasiado sugestiva o física será abordado por los supervisores.

El baile para estudiantes de los grados once y doce es un evento patrocinado por la clase de estudiantes de onceavo grado. El baile está abierto para estudiantes del grado once y doce y sus invitados. Un área especial está disponible para los espectadores (se alienta a los padres/tutores legales a asistir). Los estudiantes del

grado once votan por candidatos en su clase y los que reciben la mayoría de los votos están en la Corte del Baile. La realeza se anuncia como parte de la Gran Marcha la noche del baile.

Las actividades de regreso a clases serán determinadas por los oficiales de clase. Se alienta a otros estudiantes a ayudar y participar en cualquiera de las actividades. La Corte de Regreso a Clases consiste en estudiantes de último año que son seleccionados por sus clubes y organizaciones patrocinados por la escuela para presentar su membresía en la Asamblea y el Desfile. Cada año, los oficiales de clase planifican qué eventos quieren incluir durante la semana, por lo que no habrá eventos de dos años exactamente iguales.

ELECCIONES

Los cargos de gobierno estudiantil (oficiales de clase y el Consejo Estudiantil) se eligen durante la primavera. Se eligen cuatro oficiales para cada clase (por ejemplo, un presidente, vicepresidente, secretario y tesorero, así como puestos en el consejo estudiantil). Las solicitudes se pueden obtener en la oficina principal del bachillerato/preparatoria.

TARIFAS

- Se calculará una tarifa de útiles/libros de texto de $60.00 para todos los estudiantes.
- Si un estudiante va a participar en cualquier actividad co-curricular (excluyendo clubes y consejo estudiantil), debe pagar una tarifa anual de participante de $75.00 por actividad, con un máximo de $225.00 para tres o más actividades.
- Exención de tarifas: El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee cobra tarifas para varios propósitos. Todas las tarifas del distrito no se aplicarán a las familias que califiquen para el programa federal de almuerzo gratuito/a precio reducido cuyo formulario de exención de DPI esté firmado. Las solicitudes para el programa federal de almuerzo gratuito/a precio reducido se envían a todas las familias antes del inicio del año escolar. Las preguntas sobre el programa se pueden dirigir a la Oficina de Negocios, al 849.2000 ext. 8491.
- No se proporcionarán reembolsos después de que se paguen las tarifas.
- Nota: La Escuela de la Comunidad de Waunakee cobra una tarifa de útiles/libros de texto. Esta tarifa es aprobada anualmente por el Consejo de Educación. La tarifa varía según el nivel de grado. La tarifa se cobra para compensar parcialmente los costos del distrito por proporcionar suministros consumibles, libros de texto y libros de trabajo a los estudiantes.
- Es posible que se requieran otras tarifas que se enumeran a continuación, pero no se limitan a:

    - Libro de texto de la clase de Historia de los Estados Unidos Colocación Avanzada
    - Banda: tarifa de alquiler del uniforme de banda, alquiler de instrumentos musicales, alquiler de instrumentos de percusión, alquiler de instrumentos grandes
    - Libros de música/libros de solos y conjuntos
    - Tarifa de participante solista/conjunto
    - Tarifa de equipo de fútbol americano; programa opcional de compra de casco
    - Anuario
    - Materiales para la educación del consumidor familiar, tecnología industrial, arte para proyectos que se llevarán a casa

- Arte: Elementos de Arte y Principios de Diseño; Cerámica, Metales, D y P, Fotografía, Textiles, Taller de Arte Avanzado
- Educación Técnica Metales
- Educación Técnica Hogar/Automóvil
- Educación del Consumidor Familiar (FCE, por sus siglas en inglés) Cursos de alimentos
- Educación Física (calzado deportivo, bolos, etc.)
- Expedientes de Calificaciones:una tarifa única y luego las copias posteriores son gratuitas. Los expedientes de calificaciones son gratuitos si se ha pagado la tarifa estudiantil.
- Admisión a eventos deportivos en casa, autobús de espectadores y actividades de visitantes
- Torneos Estatales de la W.I.A.A.
- Desgaste anormal de libros de texto y libros de trabajo
- Obras de teatro y musicales escolares
- Vandalismo de la propiedad escolar
- Candado aprobado por la escuela
- Almuerzo: comida; leche, desayuno
- Estacionamiento
- Centro de Innovación

SIMULACROS DE INCENDIO
El estado de Wisconsin requiere que las escuelas tengan un simulacro de incendio una vez al mes. Estos simulacros no se anuncian. Cuando suene la primera alarma, todos los estudiantes deben salir del edificio de inmediato. La ruta de salida para cada aula se publica cerca de la puerta. Quédese con su clase y su maestro/a.

SALUD Y LESIONES DE LOS ESTUDIANTES
Lesiones menores: Los primeros auxilios serán administrados por el/la maestro/a del aula o el estudiante será referido a la/el enfermera/o de la escuela o a la oficina.

Lesiones graves: Las lesiones que requieran la atención de un médico deben ser reportadas inmediatamente a la oficina. Se organizará el transporte a un médico o a un hospital y se hará una llamada a sus padres/tutores legales. Un informe de accidente deberá ser completado por el estudiante y el/la maestro/a.

Enfermedad: La oficina de enfermería está disponible para los estudiantes que requieren ayuda temporal. Si está enfermo, informe a la oficina para obtener un pase para ir a la oficina de enfermería. Si está muy enfermo, debe tener un pase para irse a casa. Debemos tener contacto con su padre/madre/tutor legal antes de que podamos darle permiso para salir del edificio.

Medicamentos: Cuando sea posible, alentamos a las familias a administrar medicamentos a los estudiantes en casa. Consulte con su proveedor de atención médica para ver si los medicamentos recetados se pueden administrar fuera del día escolar y, por lo tanto, eliminar llevar medicamentos a la escuela.
Si su estudiante requiere medicamentos recetados o de venta libre en la escuela, los formularios completos deben enviarse a la oficina de salud con el medicamento antes de que los administremos. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales con las etiquetas adecuadas y no vencidos. Se requiere

que el distrito complete un nuevo formulario de consentimiento de medicamentos **cada año escolar, para cada medicamento.**

Si su hijo/a toma medicamentos de cualquier tipo por su cuenta en los terrenos escolares, se debe completar el formulario de consentimiento de medicamentos correspondiente y archivarlo en la oficina de salud. Si el estudiante toma el medicamento por su cuenta, el distrito escolar no acepta ninguna responsabilidad por la autoadministración del medicamento, incluidas, entre otras, la administración, la supervisión de almacenamiento o la documentación. El estudiante no puede compartir ni distribuir ningún medicamento autoadministrado a otros estudiantes o individuos. Las sustancias controladas no se pueden transportar por sí mismas y deben almacenarse y administrarse desde la oficina de salud.

- Los medicamentos recetados requieren la firma del padre/madre/tutor legal **y** del proveedor de atención médica
    - Formulario de Consentimiento de Medicamentos con Receta
- Los medicamentos de venta libre requieren la firma de los padres / tutores
    - Formulario de Consentimiento de Medicamentos de Venta Libre

VACUNAS
La Ley de Inmunización Estudiantil de Wisconsin requiere que todos los estudiantes en los grados 4K a 12 cumplan con los requisitos mínimos para las vacunas para asistir a la escuela. Estos requisitos pueden ser eximidos por razones religiosas, de salud o de convicción personal. Se debe firmar y devolver una exención para que se exima la vacuna. El incumplimiento puede resultar en la exclusión del niño/a de la escuela hasta que se complete la vacunación o se firme la exención. Si los padres/tutores legales tienen preguntas sobre las vacunas, comuniquese con la enfermera de la escuela o pueden consultar la política 453.2 del Consejo.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS
Los artículos perdidos y encontrados se pueden ubicar en la oficina principal. Todos los objetos perdidos deben ser reportados allí.

MASCOTAS EN EL AULA
Las pautas del distrito permiten que los animales se mantengan como mascotas en las aulas del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee. Las pautas y sugerencias para el manejo de mascotas en un aula están disponibles en la oficina y se comparten con los maestros.

PROGRAMA DE ALMUERZO
Diariamente se ofrecen varias opciones de desayuno y almuerzo en la cafetería de nuestra escuela, así como una gran variedad de artículos a la carta. Los estudiantes pueden comprar estos artículos con fondos disponibles en su cuenta de almuerzo o en efectivo. Las opciones de almuerzo premium incluyen la Estación del Chef, Parrilla Premium y Estación de Creación. Todas las comidas vienen con un cartón de leche o una mini botella de agua. Los estudiantes pueden perder los privilegios de la cafetería por robo, falta de respeto o según lo determine la administración.

PROCEDIMIENTO PARA DARSE DE BAJA

Los estudiantes que se dan de baja de la escuela durante el año escolar regular deben seguir este procedimiento:

1. Proporcionar permiso por escrito de los padres para darse de baja.
2. Notificar al director sus intenciones de darse de baja y obtener un formulario para darse de baja del secretario/a de orientación.
3. Notificar a un/a consejero/a de la dada de baja.
4. Devolver todos los libros de la biblioteca y obtener el visto de bueno de devolución por parte del bibliotecario/a.
5. Retirar el equipo personal del casillero del gimnasio, entregar el candado al maestro/a de educación física y obtener la firma.
6. Limpiar el casillero principal.
7. Devolver el formulario para darse de baja completado a la oficina.
8. Los registros no se transferirán si el estudiante tiene tarifas o multas sin pagar.

INFORMACIÓN GENERAL - Registros Estudiantiles

Si tiene preguntas o preocupaciones con respecto a los registros estudiantiles o la información del directorio, comuníquese con la oficina del bachillerato/preparatoria. Los registros estudiantiles y los procedimientos de información del directorio se describen en la Política 347 del Consejo Escolar.

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee ha adoptado políticas y procedimientos que cumplen con las leyes federales y estatales destinadas a proporcionar acceso a la información y proteger los derechos de los estudiantes a la privacidad.

Estos incluyen:

- Notificación anticipada del padre/madre/tutor legal del derecho a inspeccionar y excluir a su estudiante de la administración de encuestas de terceros que puedan profundizar en temas delicados.
- Derecho de los padres/tutores legales a inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado en el plan de estudios.
- Notificación anticipada de los padres/tutores legales del derecho a excluir a su estudiante de cualquier examen físico que la escuela pueda administrar (visión, audición, etc.).
- Derecho de los padres/tutores legales a solicitar que la información de datos del directorio de estudiantes no se divulgue sin previo consentimiento.
    - El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee identifica lo siguiente como datos del directorio:
        - Nombre
        - Nombre como parte de su participación en actividades/programas y/o deportes oficialmente reconocidos,
        - Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo,
        - Fotografías,
        - Títulos y premios recibidos
    - Los padres/tutores legales tienen 14 días, a partir de la fecha de recepción de la Notificación Anual de Derechos de Privacidad de los Estudiantes, para informar al distrito que todos o parte de los datos del directorio no pueden divulgarse sin su consentimiento previo.
    - Los padres/tutores legales tienen 14 días para informar al distrito, por escrito, de todos los elementos de datos del directorio que se niegan a permitir que el Distrito divulgue sin consentimiento.

- Los padres/tutores legales de los estudiantes de bachillerato/preparatoria también serán notificados de su opción de solicitar al Distrito que no divulgue el nombre, la dirección o la lista telefónica del estudiante de bachillerato/preparatoria a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

INFORMACIÓN GENERAL - Liberación de Responsabilidad

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee no discrimina a los estudiante por motivos de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, religión, estado civil o parental, orientación sexual o impedimento o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en sus programas o actividades educativas. La ley federal prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de edad, raza, color, origen nacional, sexo, religión o discapacidad. La Ley de Empleo Justo de Wisconsin también prohíbe la discriminación en el empleo sobre la base del credo, el estado civil, la ascendencia, el registro de arresto o el registro de convicción, o la orientación sexual. Cualquier persona con una queja debe comunicarse con la oficina de cumplimiento del distrito.

Se les pide a las personas que requieren la asistencia de ayudas auxiliares o adaptaciones especiales debido a una discapacidad que se comuniquen con la oficina de la escuela al (608) 849-2100 al menos 24 horas antes del evento para hacer los arreglos necesarios en cuanto a las acomodaciones apropiadas.

INFORMACIÓN GENERAL - Discriminación / Acoso Estudiantil

Se espera que los estudiantes y las familias sigan todas las políticas y procedimientos del distrito.

- Procedimientos de quejas por discriminación estudiantil - (Política 411-Regla del Consejo de Educación)
- No discriminación estudiantil e igualdad de oportunidades educativas (Política 411 del Consejo de Educación)
- Acoso estudiantil basado en un estatus protegido por la ley (Política 411.1 del Consejo de Educación)

ACOSO, CONDUCTA DESORDENADA, COMPORTAMIENTO ANTISOCIAL

El acoso, la conducta desordenada o el comportamiento antisocial (pandillas) no se toleran ni se aprueban. El acoso (incluido el acoso sexual), el comportamiento desordenado o antisocial se remite con frecuencia a la policía. El acoso es un acto o una serie de actos que crean una amenaza para otra persona. Incluye golpes, empujones, patadas o cualquier otro contacto físico o amenaza de contacto físico. También pueden ser actos repetidos que intimidan a otra persona (llamar por teléfono y colgar repetidamente). La conducta desordenada incluye participar en una conducta violenta, abusiva, indecente, profana, bulliciosa e irrazonablemente ruidosa que causa o provoca un disturbio.

Los estudiantes no participarán en actividades antisociales o delictivas que interrumpan las clases o las actividades patrocinadas por la escuela. Se prohíben las actividades de pandillas que causen o puedan causar una interrupción de las clases o las actividades patrocinadas por la escuela. (Política 443.8 del Consejo de Educación).

Novatadas: "Ninguna persona puede participar intencional o imprudentemente en actos que pongan en peligro la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de realizar una iniciación, admitir o afiliarse a cualquier organización que opere en relación con una escuela, colegio o universidad. En esas circunstancias, los actos prohibidos pueden incluir cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes, palizas, marcas, consumo forzado de cualquier alimento, licor, droga u otra sustancia, confinamiento forzado o cualquier otra actividad forzada que ponga en peligro la salud física o la seguridad del estudiante". [S.948.51 (2), Estatutos de Wisconsin]. "En esta sección, "actividad forzada" significa cualquier actividad que sea una condición de iniciación, admisión o afiliación con una organización, independientemente de la voluntad de un estudiante de participar en la actividad". [S.948.51 (1), Estatutos de Wisconsin]. S. 948, en el código penal de Wisconsin, se aplica universalmente.

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR EL COMPORTAMIENTO DE ACOSO

Los estudiantes que han sido acosados grave o repetidamente por otro estudiante deben informar a un adulto de inmediato. Las situaciones graves se remitirán a la administración. Los padres/tutores legales de los estudiantes pueden seguir los procedimientos descritos en el proceso de queja anterior si sienten que su hijo/a ha sido víctima de acoso sexual (discriminación sexual). Los estudiantes que acosan a otros pueden ser remitidos a la policía.

Los estudiantes que sienten que están siendo acosados por otro estudiante deben hacer lo siguiente:

- Responder asertivamente (dígale al acosador que se detenga o se aleje)
- Documentar la situación (escriba la fecha, la hora y el lugar dónde y cuándo ocurrió la situación. Escriba el nombre de otras personas que lo vieron / escucharon. Escriba su respuesta asertiva). Guarde este documento.
- Si el acoso es severo, o si no se detiene después de haberlo manejado de manera asertiva, acuda al maestro/a a cargo o a su maestro/a del aula principal y cuéntele sobre la situación.
- Su maestro/a puede involucrar a otras personas (consejero/a, director).
- Si tiene miedo de hablar con sus maestros a solas, lleve a un amigo/a para que le ayude.
- Los maestros mantendrán informados a los padres sobre situaciones más graves de acoso.
- Las situaciones graves se remitirán a la administración.

Remisiones: Los estudiantes que sean repetida o severamente disruptivos recibirán remisiones y serán enviados a la administración. La remisión explicará la situación y las consecuencias asignadas. Se hará todo lo posible para notificar a los padres/tutores legales para informarles cuando un estudiante reciba una remisión. Se puede pedir a los padres/tutores legales que se reúnan con la administración, la facultad, orientación y al estudiante cuando se producen remisiones.

Suspensiones: Las interrupciones repetidas o graves pueden resultar en que el estudiante sea asignado a la escuela del sábado o una suspensión fuera de la escuela. No servir o que se le pida que se retire de la escuela del sábado resultará en una suspensión fuera de la escuela. Ningún estudiante será liberado hasta que los padres/tutores legales hayan sido notificados. Es posible que se les pida a los padres/tutores legales que se reúnan con la administración, facultad, orientación y el estudiante cuando ocurre la suspensión.

LEY DE ASISTENCIA ESTATAL

Entre las principales disposiciones se encuentran las siguientes:

1. Todos los estudiantes deben asistir a la escuela hasta los 18 años.
2. Cualquier estudiante que tenga 16 años de edad o más y que tenga la aprobación por escrito de sus padres puede asistir, en lugar de la preparatoria/bachillerato o a tiempo parcial, a una escuela de educación vocacional, técnica y de adultos. Se requiere la aprobación del Consejo Escolar.
3. Los estudiantes y los padres pueden solicitar al consejo escolar que proporcione al estudiante modificaciones en el programa y el plan de estudios. Estos pueden incluir, entre otros: a) modificaciones en los programas académicos actuales; b) programas de trabajo escolar o de estudio laboral; c) inscripción en programas alternativos de escuelas públicas; d) inscripción en una escuela o programa privado no sectario, ubicado en el distrito escolar de residencia; e) estudio en el hogar (cursos por correspondencia no sectarios u otras áreas de estudio aprobadas por el consejo escolar); y f) la inscripción en programas educativos públicos ubicados fuera del distrito escolar.
4. Si se deniega una solicitud de modificación, los padres pueden solicitar la revisión del consejo escolar y, si se solicita, el consejo debe proporcionar una decisión por escrito.
5. La oficina de asistencia debe notificar a los padres sobre el absentismo escolar a más tardar al final del día siguiente en que la escuela esté en sesión. El aviso puede ser por servicio personal, correo o

llamada telefónica. El oficial de asistencia puede iniciar procedimientos contra el estudiante y/o los padres en respuesta al absentismo escolar.

6. Se requiere que el consejo escolar establezca una política de asistencia por escrito y proporcione a cada estudiante una copia de la política establecida. Una copia debe estar archivada en cada escuela del distrito.
7. Los maestros deben presentar al oficial de asistencia a la escuela informes diarios de asistencia sobre todos los estudiantes a su cargo.
8. Ninguna escuela pública puede negar crédito escolar a un estudiante únicamente sobre la base de ausencias injustificadas.
9. Antes de cualquier procedimiento legal en relación con el absentismo escolar, la escuela debe proporcionar evidencia de que el personal apropiado de la escuela:
    a. se ha reunido con los padres/tutores legales del estudiante para tratar de resolver el problema
    b. brindó una oportunidad de asesoramiento educativo para determinar la idoneidad del programa educativo del estudiante
    c. determinó si los problemas de aprendizaje pueden ser una causa del ausentismo escolar del estudiante
    d. determinar si los problemas sociales pueden ser una causa del absentismo escolar.

ACOMODACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES

Las acomodaciones religiosas para las creencias religiosas sinceras de los estudiantes con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos se considerarán bajo las pautas descritas en la Política 381.1 del Consejo de Educación.

ACOMODACIONES DE LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Las adaptaciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se harán para personas con discapacidades. Se les pide a las personas que requieren la asistencia de ayudas auxiliares o acomodaciones especiales debido a una discapacidad que se comuniquen con la oficina de la escuela al (608) 849-2100, al menos 24 horas antes del evento, para hacer los arreglos en cuanto a las acomodaciones apropiadas.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se aconseja a los padres/tutores legales que los estudiantes no tomen medicamentos en la escuela, a menos que sea absolutamente necesario según las instrucciones del médico. En la mayoría de los casos, las dosis regulares de medicamentos deben poder programarse alrededor del día escolar del estudiante. A menos que un estudiante tenga una condición médica crónica, debería ser una circunstancia rara que un estudiante deba tomar medicamentos en la escuela.

AVISO DEL TÍTULO IX

El Consejo del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee no discrimina por motivos de sexo en su programa o actividad educativa y el Título IX y sus reglamentos de implementación exigen que no discrimine de esa manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y el empleo. Los Coordinadores del Título IX del Distrito son:

Director de Recursos Humanos, Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee. 905 Círculo Bethel, Waunakee, WI 53597

- Brian Grabarski, 608.849.2000, ext. 8167 briangrabarski@waunakee.k12.wi.us

Directora de Educación Especial, Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee. 905 Círculo Bethel, Waunakee, WI 53597

- Tiffany Loken, 608.849.2000, ext. 8268 tiffanyloken@waunakee.k12.wi.us

Cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación al Distrito puede remitirse a los Coordinadores del Título IX, al Secretario/a Adjunto/a de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

El Consejo ha adoptado un proceso y procedimientos de quejas que prevén la resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que alegan cualquier acción prohibida por el Título IX y / o sus regulaciones de implementación. El proceso y los procedimientos de quejas están incluidos en la Política 413/513 No discriminación por Motivos de Sexo en Programas o Actividades Educativas, que está disponible en: https://www.waunakee.k12.wi.us/board/policies

El proceso y los procedimientos de quejas abordan específicamente cómo denunciar o presentar una queja de discriminación sexual, cómo reportar o presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

DERECHOS ESTUDIANTILES

La ley federal (Ley de Privacidad y Derechos de Educación de la Familia) y la ley del Estado de Wisconsin (Capítulo 118.125) otorgan a los padres y estudiantes adultos (mayores de 18 años) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos son:

1. Su derecho a inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros del alumno/a:
   Los padres/tutores legales o estudiantes adultos deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que identifique el(los) registro(s) que desean inspeccionar. Si un padre/madre/tutor legal o estudiante adulto solicita ayuda para presentar una solicitud para inspeccionar, revisar u obtener copias de los registros, el director (o su designado) deberá proporcionar dicha ayuda. Se proporcionará una respuesta a una solicitud tan pronto como sea posible y sin demora, pero en ningún caso más de 45 días después de la recepción de la solicitud. A un estudiante adulto o al padre/madre/tutor legal de un estudiante menor de edad se le mostrará, previa solicitud, y se le proporcionará una copia de los registros de progreso del estudiante. A un estudiante adulto o al padre/madre/tutor legal de un estudiante menor de edad se le mostrarán, previa solicitud, los registros de comportamiento del estudiante en presencia de una persona calificada para explicar e interpretar los registros. Dicho estudiante o padre/madre/tutor legal deberá, previa solicitud, recibir una copia de los registros de comportamiento.

2. Su derecho a solicitar una modificación de los registros del estudiante si creen que los registros son inexactos, engañosos o infrinjan los derechos de privacidad del estudiante:

   Un padre/madre/tutor legal o estudiante adulto que crea que la información contenida en los registros del estudiante es inexacta, engañosa o que infrinjan los derechos de privacidad del estudiante puede solicitar al Distrito que modifique los registros. Dicha solicitud se dirigirá por escrito al funcionario escolar que tenga la custodia de los registros. Dentro de un tiempo razonable después de recibir la solicitud, la persona que tiene la custodia de los registros decidirá si modifica los registros de acuerdo con la solicitud e informará al padre/madre/tutor legal o estudiante adulto sobre la decisión.

   Si la persona que tiene la custodia de los registros se niega a modificar los registros, deberá informar al padre/madre/tutor legal o estudiante adulto de la negativa y avisarle del derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/madre/tutor legal o estudiante adulto cuando se le notifique su derecho a una audiencia.

3. Su derecho a dar su consentimiento para la divulgación de los registros del estudiante, excepto en la medida en que las leyes estatales y federales autoricen la divulgación sin consentimiento:
   Las excepciones incluyen las siguientes: Los registros del alumno/a se pondrán a disposición de las personas empleadas por el Distrito que estén obligadas por el estado a tener una licencia y a otros funcionarios del Distrito que hayan sido determinados por el Consejo de Educación que tienen intereses educativos legítimos, incluidos los intereses de seguridad, en los registros del alumno/a. Un

"funcionario escolar" es una persona empleada por el Distrito a quien el Departamento de Instrucción Pública (DPI, por sus siglas en inglés) requiere que tenga una licencia; una persona que está empleada o trabajando en nombre del Distrito como administrador/a, supervisor/a, instructor/a o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de enlace entre la policía y la escuela); una persona que sirve en el Consejo, una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado para realizar una actividad específica (como un abogado/a, auditor/a, consultor/a médico o terapeuta); o una persona que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus actividades. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si el funcionario necesita revisar el registro de un alumno/a para cumplir con su responsabilidad profesional o del Distrito.

4. Su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE. UU.
   El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: Family Compliance Office, U.S. Department of Education, Washington, DC 20202-4605

5. Procedimientos de datos del directorio.

REGISTROS ESTUDIANTILES Y SOLICITUDES

1. SOLICITUDES DE COLEGIOS TÉCNICOS
   Si el Distrito ha seguido el procedimiento anual de notificación de datos del directorio establecido en la Política 347 del Consejo Escolar, y el padre/madre/tutor legal o estudiante adulto no se opone a que se divulguen los datos del directorio, el/la Secretario/a del Consejo o su designado deberá, previa solicitud, proporcionar el nombre y la dirección de cada estudiante que se espera que se gradúe del bachillerato/preparatoria en el año escolar actual al consejo del distrito del colegio técnico.

2. DELINCUENCIA JUVENIL, SEGURIDAD O EMERGENCIA
   Si el Distrito ha seguido el procedimiento anual de notificación de datos del directorio establecido en la Política 347 del Consejo Escolar, y el padre/madre/tutor legal o estudiante adulto no se opone a que se divulguen los datos del directorio, el/la Secretario/a del Consejo o su designado deberá, previa solicitud, proporcionar a cualquier representante de una agencia policial, abogado/a de la ciudad, fiscal de distrito o abogado/a corporativo, departamento del condado bajo las Secciones 46.215, 46.22 o 46.23, un tribunal de registro o un tribunal municipal con dicha información de datos de directorio relacionada con cualquier estudiante inscrito en el Distrito Escolar con el fin de hacer cumplir la asistencia escolar de ese estudiante, para responder a una emergencia de salud o seguridad, o para ayudar en la investigación de una presunta actividad criminal o delictiva por parte de un estudiante inscrito en el Distrito.

3. RECLUTADORES MILITARES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
   Si el Distrito ha seguido el procedimiento de notificación anual establecido en la Política 347 del Consejo Escolar, y el padre/madre/tutor legal o estudiante adulto no se opone a que se divulgue el nombre, la dirección y la lista de teléfonos, el Distrito proporcionará, a solicitud de reclutadores militares o una institución de educación superior, acceso a los nombres de los estudiantes de nivel secundario, direcciones y listados telefónicos. El Distrito proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes del nivel secundario y a los datos del directorio de estudiantes sobre dichos estudiantes que se proporciona a las escuelas postsecundarias o posibles empleadores.

4. OTRO
   a. Salvo que se especifique lo contrario, el Distrito no divulgará ninguno de los siguientes datos del directorio
      información (según 118.125 y FERPA) sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores legales o estudiantes adultos
   b. Dirección
   c. Número de teléfono
   d. Dirección de correo electrónico
   e. Fecha y lugar de nacimiento
   f. Fechas de asistencia
   g. Campo de estudio principal
   h. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente más recientemente

5. El Distrito puede divulgar la siguiente información de datos de directorio (según 118.125 y FERPA) a pedido, a menos que los padres/tutores legales o estudiantes adultos notifiquen a la escuela que no divulgue los datos del directorio de acuerdo con el procedimiento de notificación anual establecido en la Política 347 del Consejo Escolar:
    a. Nombre
    b. Nombre como parte de su participación en actividades/programas y/o deportes oficialmente reconocidos,
    c. Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo,
    d. Fotografías
    e. Títulos y premios recibidos

POLÍTICAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las políticas del Consejo Escolar se establecen para los objetivos educativos de todo el sistema escolar y proporcionan directivas para que los administradores y otros miembros del personal y voluntarios las sigan mientras trabajan para alcanzar los objetivos del distrito. Las políticas describen los procedimientos comerciales para permitir operaciones eficientes de las actividades estudiantiles y las operaciones escolares.

Se espera que los estudiantes y las familias sigan todas las políticas y procedimientos del distrito. Todas las políticas del distrito se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Admisión de Estudiantes No Residentes a Tiempo Completo (Matrícula/Exención) - 422
Admisión de Estudiantes que Participan en la Inscripción Abierta a Tiempo Completo - 423 Regla 1
Calendario Escolar Anual y Horario Escolar - 321
Política de Asistencia - 431
Asignación de Estudiantes a las Clases - 433
Procedimientos de Uso del Desfibrilador Externo Automático - 453.11 Regla
Política de Intimidación - 443.71
Cuidado de la Propiedad Escolar por Parte de los Estudiantes - 443.5
Hijos de Padres Divorciados/Separados y Padres que No Comparten el Mismo Hogar - 491
Código de Conducta en el Aula - 443
Límite del Tamaño de las Actividades Co-curriculares Proporciones entre Entrenador/Jugador - 370 Regla 1
Ofertas Co-curriculares - 370 Regla 3
Elegibilidad para el Programa Co-curricular - 370 Regla 2
Control de Enfermedades Transmisibles - 453.3
Procedimientos de Control de Enfermedades Transmisibles - Estudiantes - 453.3 Regla 1
Acciones Disciplinarias para Actividades Específicas Relacionadas con Pandillas - 443.8 Regla 2
Programa de Crédito Universitario Temprano - 343.46
Reincorporación Anticipada de Estudiantes Expulsados - Regla 447.4
Educación para el Empleo - 341.2
Servicios de Enfermería de Emergencia - 453.1
Servicios de Enfermería de Emergencia - 453.1 Regla
Actividades Extracurriculares (incluido los deportes) - 370
Programa de Inscripción Abierta de Tiempo Completo (Inter-Distrito) - 423
Estudiante de Tiempo Completo - 412.1
Pandillas y Actividades Relacionadas con Pandillas - 443.8
Pandillas y Actividades Relacionadas con Pandillas - 443.8 Regla 1
Sistemas de Calificaciones - 345.1
Ceremonia de Graduación/Honores - 345.7
Pautas para Trabajar con Padres Involucrados en Acciones Legales que Afectan a la Familia - 491 Regla
Código y Políticas Co-Curriculares del Bachillerato/Preparatoria-Uso de Alcohol, Tabaco o Sustancias Controladas - 370 Regla 5
Escala de Calificación del Bachillerato/Preparatoria, Promedio de Calificaciones y Rango de Clase - 345.11

Requisitos de Graduación del Bachillerato/Preparatoria - 345.6
Instrucción sobre el Crecimiento y Desarrollo Humano - 341.31
Administración de Medicamentos a los Estudiantes - 453.4
Procedimientos de Administración de Medicamentos a los Estudiantes - 453.4 Regla
Modelo de Notificación de Derechos Bajo FERPA - 347.1 Regla 1
No Discriminación por Motivos de Sexo en Programas o Actividades Educativas/Título IX - 413
Clínicas/Ligas Deportivas Fuera de Temporada - 379/831
Derechos de los Padres en Relación con los Programas/Actividades del Distrito y la Privacidad de los Estudiantes - 333
Estacionamiento y Permisos de Estacionamiento - 455.3 Regla
Participación de Estudiantes de Escuelas No Públicas en Cursos, Programas y Actividades del Distrito - 424
Procedimientos para Otorgar la Beca de Excelencia Académica de Wisconsin - 461 Regla
Procedimientos para Otorgar la Beca de Excelencia Técnica de Wisconsin - 462 Regla
Procedimientos para Manejar Solicitudes de Cursos Individuales de Estudiantes de Escuelas No Públicas - 424 Regla
Procedimientos para el Mantenimiento y la Confidencialidad de los Registros Estudiantiles - 347 Regla 1
Procedimientos para Colocar Estudiantes Transferidos - 420 Regla 1
Procedimientos para Denunciar Abuso/Negligencia Infantil - 454 Regla
Comprobante de Residencia - 420 Regla 2
Pruebas Aleatorias de Drogas y Participación Co-curricular - 377.2
Pruebas Aleatorias de Drogas - 377.2 Regla 1
Tiempo libre para la Experiencia Laboral de los Estudiantes - 434
Denunciar Abuso/Negligencia Infantil - 454
Restricciones sobre el Tabaco, la Nicotina y los Productos de Vapor - 443.3
Uso Seguro y Responsable del Internet y Otros Recursos Tecnológicos - 363.2
Admisiones Escolares - 420
Áreas de Asistencia Escolar - 432
Programa de Consejería Escolar - 364
Animales de Servicio en la Escuela - 383.1
Uso de la Fuerza Física, Restricción Física y Reclusión por parte del Personal - 447.1
Competencias Estatales/Nacionales (no deportivas) - 370.1
Asistencia a Torneos Estatales - 377.1
Abuso de Alcohol y Otras Drogas por parte de los Estudiantes - 443.4
Asistencia Estudiantil - 431
Uso del Automóvil por parte de los Estudiantes - 455.3
Conducta Estudiantil - 443
Disciplina Estudiantil - 447
Suspensión y Expulsión por Motivos Disciplinarios de Estudiantes con Discapacidades - 447.5
Salida de Estudiantes - 435
Procedimientos de Quejas por Discriminación Estudiantil - 411 Regla 1
Código de Vestimenta para Estudiantes - 443.1
Actividades de Expresión Estudiantil - 440
Expulsión de Estudiantes - 447.4

Actividades de Recaudación de Fondos para Estudiantes - 374
Vacunas para Estudiantes - 453.2
Clubes Iniciados por Estudiantes y Organizaciones Similares - 371.1
Programa de Seguro para Estudiantes - 451
Seguridad y Uso Aceptable de Internet para Estudiantes - 363.2 Regla 2
Participación de los Estudiantes en la Toma de Decisiones - 442
No Discriminación Estudiantil e Igualdad de Oportunidades Educativas - 411
Actuaciones de los Estudiantes - 378
Fotografías Estudiantiles - 492
Publicaciones Estudiantiles - 372
Registros Estudiantiles - 347
Representación Estudiantil ante la Consejo - 442.2
Patrullas de Seguridad Estudiantil - 455.4
Becas para Estudiantes - 460
Actividades de Inspección de Estudiantes - 446
Eventos Sociales Estudiantiles - 373
Prevención e Intervención del Suicidio Estudiantil - 457
Suspensiones de Estudiantes - 447.3
Uso y Posesión de Dispositivos de Comunicaciones Electrónicas por parte de los Estudiantes - 443.6
Estudiantes Voluntarios para la Escuela y el Servicio Público - 480
Estudiantes de Edad Legal - 448
Estudiantes Sin Hogar - 411.2
Enseñando sobre Temas Controversiales - 381
Enseñemos acerca de la religión - 381.1
Programa de Cursos de Colegio Técnico - 343.45
Amenazas de Violencia Escolar - 443.72
Uso de Desfibriladores Externos Automáticos - 453.11
Uso de la Reclusión y la Restricción - 447.11
Actividades de Miércoles por la Tarde y Domingos - 321.1

PAUTAS DE MARCA DEL DISTRITO ESCOLAR

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee juega un papel integral y es una entidad de gran importancia en nuestra comunidad de Waunakee. Durante el año escolar 2021-2022, el Consejo de Educación aprobó un proceso de un año para crear una marca visual del distrito. Este proceso incluyó una amplia selección de partes interesadas de la comunidad, incluidos los estudiantes, el personal, los miembros del Consejo de Educación, los padres, los miembros de la comunidad, etc. para recopilar comentarios.

La marca visual es una faceta importante del plan de comunicación de una organización. Para mantener la integridad del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee y la marca visual del distrito / bachillerato, es crucial seguir estas pautas al usar elementos visuales. Esto ayudará a fortalecer nuestra imagen, promoverá la confianza y nos permitirá representarnos como un solo equipo.

Una marca incluye nuestro nombre, logotipo y elementos de identificación, incluidas fuentes, colores y gráficos. El logotipo es una representación visual que representa nuestra marca.

Los resultados visuales de la marca incluidos en estos paquetes de pautas de marca del distrito son relevantes para la marca del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee y los programas del espíritu escolar / deportivos / co-curriculares de nuestro distrito escolar. Se deben seguir las pautas correctas con lo que se está produciendo o compartiendo con la comunidad para representar nuestra marca. Se deben cumplir ciertos criterios, y todas y cada una de las entidades que usan el logotipo están sujetas a revisión y aprobación por parte del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee.

Con nuestra marca de bachillerato/preparatoria, es importante que el distrito se comunique con la comunidad de manera consistente, sólida y profesional.

Si está buscando el Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee y su logotipo o el Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee y su logotipo, comuníquese con el Departamento de Comunicaciones por correo electrónico en wcsd_communications@waunakee.k12.wi.us.

Pautas de Marca del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee
Pautas de Marca del Bachillerato/Preparatoria de la Comunidad de Waunakee
Hoja de Referencia Rápida de Colores

FONDO DE ASISTENCIA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES (SFAF, por sus siglas en inglés)

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se compromete a garantizar que todos los estudiantes y familias puedan participar en sus comunidades escolares independientemente de la situación financiera y la capacidad de pago de la familia. Las becas o planes de pago están disponibles para cualquier estudiante que haya sido aprobado para el programa de comidas gratuitas o a precio reducido, y pueden estar disponibles para cualquier estudiante cuyas familias tengan una necesidad financiera debido a circunstancias únicas.

Comuníquese con el/la trabajador/a social de su edificio escolar para obtener más información sobre estas oportunidades. Si necesita ayuda en un idioma que no sea inglés, llame al intérprete y traductor del distrito al 608-849-2000 opción 2.

Visite el sitio web del distrito para obtener más información.