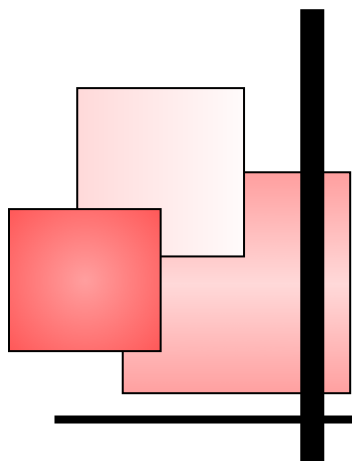
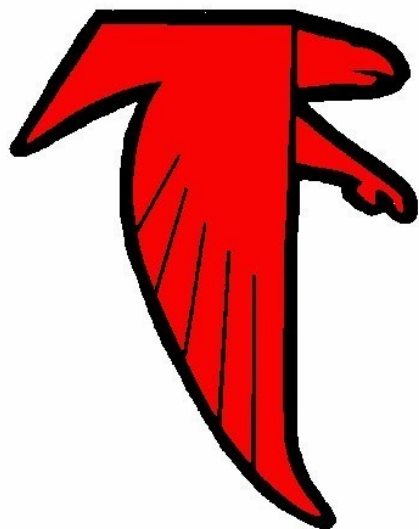




2026– 2027

Escuela Secundaria y Preparatoria de Abbotsford

Estudiante / Padre Manual



(La Junta deberá aprobarlo el 20 de julio de 2026)

2026-2027 School District of Abbotsford

July 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

July		
4	Independence Day	
6	First Day of Summer School	
31	Last Day of Summer School	

January		
1	Holiday Break - No School for Staff/Students	
15	End of 2nd Quarter (45 Days)	
29	No School for Staff/Students	

August 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August		
3	First Day to Work in Classrooms	
12	New Teacher Orientation	
17-19	Fall Inservice	
19	Back to School Night (4pm-8pm)	
	(Note: 2 days work time in classrooms)	

February		
25	Parent/Teacher Conferences (4-8pm)	
	Elem 1:30-8:00pm, MS/HS 4:00-8:00pm	
26	No School for Staff/Students	

September 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

September		
7	Labor Day - No School for Staff/Students	
1	First Day of School	
	Late Start Wednesdays. Classes begin at 9:00am	

March		
19	End of 3rd Quarter (43 days)	
22-26	Spring Break - No school for Staff/Students	

October 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

October		
8	Parent/Teacher Conferences	
	Elem 1:30-8:00pm, MS/HS 4:00-8:00pm	
9	No School for Staff/Students	
30	End of 1st Quarter (42 Days)	

April		
-------	--	--

November 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

November		
25-27	Thanksgiving Break - No School for Staff/Students	

May		
15	Graduation at 2pm	
31	Memorial Day - No School for Staff/Students	

December 2026						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

December		
24-31	Holiday Break - No School for Staff/Students	

June		
2	Last Day of School (11:20am release)	
2	End of 4th Quarter (46.5 days)	

January 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

February		
25	Parent/Teacher Conferences (4-8pm)	
	Elem 1:30-8:00pm, MS/HS 4:00-8:00pm	
26	No School for Staff/Students	

March 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

March		
19	End of 3rd Quarter (43 days)	
22-26	Spring Break - No school for Staff/Students	

April 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

April		
-------	--	--

May 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May		
15	Graduation at 2pm	
31	Memorial Day - No School for Staff/Students	

June 2027						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

June		
2	Last Day of School (11:20am release)	
2	End of 4th Quarter (46.5 days)	



Visit Our Website at <http://www.abbotsford.k12.wi.us>
* COMMUNITY * FAMILY * EDUCATION *



RYAN BARGENDER

District Administrator
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

GEORGIA KRAUS

Accountability Coordinator
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

MELISSA PILGRIM

Middle/High School Principal
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

ABBEY FRISCHMANN

Elementary Principal
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

Julio 2026

Queridos estudiantes y padres:

Yo, junto con todo el personal de la escuela secundaria y preparatoria, les doy la bienvenida a un nuevo año escolar en la escuela secundaria y preparatoria Abbotsford. Espero que todos hayan disfrutado del verano y estén ansiosos por comenzar este año escolar 2025-26. Estoy muy emocionado de verlos a todos de regreso el 2 de septiembre de 2025.

Este manual contiene las pautas y expectativas de comportamiento, políticas y servicios que les ayudarán y guiarán durante su experiencia en esta escuela. Es muy importante que se familiaricen con este manual. Si en algún momento tienen preguntas sobre el comportamiento, las políticas o los servicios, no duden en comunicarse conmigo.

Formar parte de tu comunidad escolar es importante. Tienes que ayudar a construir tu propio camino y formar parte de tus estudios, actividades extraescolares y disfrutar de todas las cosas relacionadas con la escuela. Tienes que seguir concentrándote, perseguir tus sueños y vivir una experiencia increíble. Todos estamos aquí para ayudarte a alcanzar todo tu potencial y necesitamos que nos ayudes a hacerlo. Como siempre digo, "los sueños no funcionan a menos que tú lo hagas".

Cada año es un nuevo comienzo, un nuevo principio, y tu momento para aprovechar al máximo las oportunidades que te rodean en la escuela. Todos vamos a avanzar juntos, abrazar todas nuestras posibilidades en la escuela, trabajar duro y divertirnos un poco por el camino. Estas son las cosas que recordarás de Abbotsford Middle/High School. Aprovecha todas las oportunidades que tienes a tu alrededor. Este va a ser un gran año y no puedo esperar para empezarlo contigo.

¡Bienvenidos de nuevo!

Sinceramente,

Melissa Pilgrim
Director

A TRADITION OF EXCELLENCE



Visit Our Website at <http://www.abbotsford.k12.wi.us>
* COMMUNITY * FAMILY * EDUCATION *

RYAN BARGENDER
District Administrator
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

GEORGIA KRAUS
Accountability Coordinator
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

MELISSA PILGRIM
Middle/High School Principal
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

ABBIEY FRISCHMANN
Elementary Principal
510 W. Hemlock Street
Abbotsford WI 54405

Julio 2026

Estimados estudiantes y familias; bienvenidos de nuevo a un nuevo año escolar! Nos entusiasma abrir nuestras puertas y comenzar juntos otro año de aprendizaje, crecimiento y experiencias memorables.

Ya sea que regresen a nuestra escuela o se incorporen por primera vez, nos entusiasma contar con ustedes como parte de nuestra familia escolar. Nuestro personal dedicado ha trabajado arduamente para preparar las clases, planificar lecciones dinámicas y crear un entorno seguro y acogedor donde cada estudiante pueda aprender, crecer y triunfar.

Este año esperamos colaborar con ustedes para ayudar a cada estudiante a alcanzar su máximo potencial. Animamos a las familias a mantenerse conectadas, comunicarse con los maestros y participar en las actividades escolares a lo largo del año. Juntos, podemos hacer de esta una experiencia positiva y exitosa para cada estudiante.

A nuestros estudiantes: Estamos deseando ver sus sonrisas, escuchar sus historias y verlos descubrir nuevos talentos e intereses. ¡Vengan listos para aprender, ser amables, esforzarse y divertirse!

Gracias por ser una parte importante de nuestra comunidad escolar. ¡Brindemos por un año escolar increíble, lleno de aprendizaje, amistad y éxito!

¡Bienvenidos de nuevo!

Atentamente,

Abbey Frischmann
Directora De Primaria

2026-27 MS/HS Telephone Listing

Last Name	First Name	Ext.	Title
Baer	Mike	4209	MCSE Resource Teacher
Bay	Gilda	4210	EL Aide
Carino	Miriam	4208	MCSE Aide
Clement	Cathy	4203	HS Library Aide
Clement	Catie	4207	MCSE Resource Teacher
Daniels	Kasey	4222	HS/MS Math
Fleischman	Paige	3390	Library Media Coordinator
Frederick	Sydney	4215	MS Science
Griesmer	Amber	4227	HS English Lang Arts
Jicinsky	Ally	4101	FEAHS
Johnson	Katie	4225	HS Social Studies
Kloth-den-Otter	Nicole	4103	FACE
Knapmiller	Jacob	4223	MS/HS Social Studies
Knapmiller	JanaLee	4102	Business Ed
Kolar	Lori	4217	MS Math
Kraus	Amber	42501	ELL Services Coord
Langbehn	Jordyn	4216	MS English Lang Arts
Larson	Alex	4450	Phy Ed/Athletic Director
Leader	Ashley	4209	MCSE Aide
Lopez	Esmeralda	4211	Spanish
McGowan	Megan	4221	Math
Nelson	Brett	4104	HS Business Ed
Nicpon	Vanessa	4114	Agriculture
Novak	Dillon	42502	Phy Ed / Health Class
Novak	Toni	4109	HS Band
Pietrangelo	Alyssa	4226	HS English Lang Arts
Rachu	Mason	4118	Tech Ed
Rau	Garrett	4108	HS Science
Reissmann	Joseph	4224	HS/MS Math
Reyes	Fernanda "Maria"	4210	EL Aide
Rosales Gomez	Carlos	4214	Spanish
Rutka	Vanessa	4208	MCSE Resource Teacher
Schindler	Kim	4110	HS/MS Choir
Shits	Andrea	4205	MCSE Resource Teacher
Stuttgen	Pam	4207	MCSE Aide
Vincent	Grace	4107	HS Art
Warthen	Charles	4218	MS Social Studies
Wojner	Kristine	4219	MS English Lang Arts
Wolf	Sara	4105	HS Science
Zintzun	Elizabeth	4205	MCSE Aide

Last Name	First Name	Ext.	Title
Bargender	Ryan	4180	District Administrator
Dake	Ashley	4170	District Finance Manager
Espino	Selenia	4160	District Adm Asst/Payroll
		4150	District Adm Asst/AP
Frischmann	Abbey	3000	Elementary Principal
Kraus (ELEM)	Amber	3338	District ELL Services Coord.
Kraus	Dr Georgia	3337	District Accountability Coordinator

Frank	Stacy	4200	School Psychologist
Huther	Lori	4202	School Counselor
Devine	Troy	8523	Technology Assistant
Rau	Chris	8521	Food Service Director
Wiese	Sean	8522	Maintenance Supervisor

Linzmeier	Courtney	8525	HS Office - Nurse Station
		8525	Health Aide

Leichtnam	Patrick	5000	School Resource Officer
Leza (MS/HS)	Janeth	4115	Pupil Services Navigator
Leza (ELEM)	Janeth	5313	Pupil Services Navigator
Pilgrim	Melissa	4060	HS/MS Principal
Ruesch	Becky	4000	Administrative Assistant
Sanchez	Anahi	4010	Administrative Assistant

Community	Room	5500	Community Room-FEMA Addition
Conference	Room A	4490	Conference Room A
Conference	Room	4190	District Conference Room
Conference	Room	5505	Conference Room-FEMA Addition
Fitness	Center	3360	Fitness Center
Locker Room - Pool	Boys	4480	Pool Locker Room - Boys
Locker Room - Pool	Girls	4440	Pool Locker Room - Girls
OT/PT		42500	Occupational/Physical Therapy Room
Pool		4351	Pool
Tech Ed		4120	Tech Ed
Workroom	Staff	4444	HS Staff Workroom - Main Area
Workroom	Staff	4380	HS Staff Workroom - Conference Room

All Call Page - District	Dial 8800, wait for beeps
All Call Page - Elementary	Dial 8820, wait for beeps
All Call Page - HS	Dial 8810, wait for beeps

2026-27

Elementary Telephone Listing

EXT.	OFFICE
3030	Frischmann, Abbey Principal
3000	Garcia, Yenifer Elem Admin Assist.
8524	Meyer, Cindy Elem/MCSE Admin Asst.
3305	Wozniak, Jessica Counselor
3306	Thielen, Rachel El. School Psychologist
EXT.	HIGH SCHOOL
4060	Pilgrim, Melissa Principal
4000	Ruesch, Becky HS Admin. Assist.
4010	Sanchez, Anahi HS Admin. Assist.
8523	Devine, Troy Tech. Coordinator
4200	Fronk, Stacy School Psychologist
4202	Huther, Lori Counselor
3338	Kraus, Amber ELL Coordinator
4210	Ms. Reyes HS Translations
5313	Leza, Janeth - EL Pupil Service Navigator
4115	Leza, Janeth - HS Pupil Service Navigator
EXT.	TEACHING STAFF
5501	Stuttgen, Chelsea 4K Teacher
5502	Vela, Amber 4K Teacher
5503	Falteisek, Jayden 4K Teacher
3311	Pospichal, Terrie Kindergarten
3312	Meyer, Cassie Kindergarten
3310	Coutley, Maddi Kindergarten DL
3309	Brogan, Hannah Kindergarten
3315	Baehr, Jennifer 1st Grade
3316	Buchberger, Anna 1st Grade DL
3314	Shedivy, Alyssa 1st Grade
3313	Rowley, MaKayla 1st Grade
3342	Elmhorst, Jena 2nd Grade
3345	Mendoza, Shyann 2nd Grade
3343	Edwards, Allison 2nd Grade DL
3327	Becker, Neilaine 3rd Grade
3326	Gumz, Penny 3rd Grade DL
3328	Will, Jody 3rd Grade
3330	Novak, Sierra 4th Grade
3331	Penczek, Emma 4th Grade
3329	Stewart, Michelle 4th Grade
3332	Schneider, Madelyn 4th/5th Grade DL
3333	Toto Seba, Anita 4th/5th Grade DL
3334	Stuttgen, Lexie 5th Grade
3335	Leibfried, Mikaela 5th Grade
EXT.	HEALTH
8525	Linzmier, Courtney Nurse - Office Lines
3380	Elem. Sick Room
4020	HS Nurse
EXT.	SPECIALS
3308	Art
3390	Fleischmann, Paige Library
3307	Hiller, Erica Music
4350	Klabon, Tonya Phy. Ed
4450	Larson, Alex Athletic D./4K Phy-Ed
3317	MCSE OT / PT

EXT.	DISTRICT OFFICE
4180	Bargender, Ryan Superintendent
3337	Kraus, Georgia Dist. Accountability Crd
4160	Espino, Selenia Admin Assist/Payroll
4170	Dake, Ashley District Bookkeeper/HR
4150	Admin Assist/AP
5000	Leichnam, Patrick School Resource Officer
EXT.	MCSE TEACHING STAFF
3318	Hilgemann, Mary Early Childhood
3320	Hurrell, Elizabeth MCSE K/1 Teacher
3344	Riehle, Lisa MCSE 2/3 Teacher
3322	Mueller, April MCSE 4/5 Teacher
3317	Iesalinieks, Pamela Speech & Language
3317	Zierer, Hannah Speech & Language
3317	Feld, Madison Speech & Language
3324	Schwab, Johnneen Social/Behavioral
3319	Brutger, Rachael MCSE Teacher
EXT.	MCSE ASSISTANTS
3319	Alcantar, Maria MCSE T. A.
3181	Chairez, Yuri MCSE T. A.
3319	MCSE T. A.
3319	MCSE T. A.
3182	Mulderink, Melissa MCSE T. A.
3318	MCSE T. A.
3318	Weier, Kelly MCSE T. A.
3318	Johnson, Julie MCSE T. A.
3318	Walley, Kathy MCSE T. A.
5501	Olmedo, Kimberly 4K Teacher Assist.
5502	Lopez, Erika 4K Teacher Assist.
5503	Bonilla, Marisol 4K Teacher Asssit.
	Tompkins, Kathy 2/3 Teacher Assistant
	2/3 Teacher Assistant
3302	Bittner, Sarah Library Assistant
	Blasel, Jenny K/1 Teacher Assistant
	Ontiveros, Lizbeth K/1 Teacher Assistant
	Marin, Juana 4/5 Teacher Assistant
	4/5 Teacher Assistant
3420	Perreto, Cristina Teacher Assistant
EXT.	OTHER
Michelle B/	Mike Rau /Karen Brecke Custodian
8522	Wiese, Sean Maintenance Supervisor
3304	Large Conference Room Elementary
3301	Small Conference Room Elementary
5500	FEMA Community Room
8521	Rau, Chris Kitchen
EXT.	EL. INTERVENTIONIST
3321	Carmichael, Dawn Math Interventionist
3323	Hirsch, Taffy Reading Interventionist
3325	Boneske, Tina Title 1/Reading Spec.
3347	Rodriguez, Kresely ELL
	Schlough, Amanda Literacy Coach

Directorio telefónico por departamento

DEPARTAMENTO	ASIGNACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	EXTENSIÓN #
Baseball	Brett Nelson	bnelson@abbotsford.k12.wi.us	4104
Basketball, Girls	Alex Larson	alarson@abbotsford.k12.wi.us	4450
Boiler Room	Sean Wiese	swiese@abbotsford.k12.wi.us	8522
Career Center	Lori Huther	lhuther@abbotsford.k12.wi.us	4202
Community Education	Selenia Espino	sespino@abbotsford.k12.wi.us	4160
Cross Country-Boys	Alex Larson	alarson@abbotsford.k12.wi.us	4450
Cross Country-Girls	Dillon Novak	dnovak@abbotsford.k12.wi.us	4450
Distance Learning	Cathy Clement	cclement@abbotsford.k12.wi.us	4380
District Office	Ashley Dake-Bookkeeper	adake@abbotsford.k12.wi.us	4170
District Office	Selenia Espino-Secretary	sespino@abbotsford.k12.wi.us	4160
District Office	Selenia Espino-AP	sespino@abbotsford.k12.wi.us	4160
Director of EL Services	Amber Kraus	akraus@abbotsford.k12.wi.us	3322
FBLA	Janalee Knapmiller	jknapmiller@abbotsford.k12.wi.us	4102
FCCLA	Nicole Kloth-den Otter	nklothdenotter@abbotsord.k12.wi.us	4103
FFA	Vanessa Nicpon	vnicpon@abbotsford.k12.wi.us	4114
Fitness Center	Selenia Espino	sespino@abbotsford.k12.wi.us	4160
Football	Jacob Knapmiller	jknappmiller@abbotsford.k12.wi.us	4214
Forensics	Ally Jicinsky	ajicinsky@abbotsford.k12.wi.us	4206
Greenhouse / Horticulture	Vanessa Nicpon	vnicpon@abbotsford.k12.wi.us	4114
Lunch Menu	Chris Rau	crau@abbotsford.k12.wi.us	8521
NHS	Garrett Rau	grau@abbotsford.k12.wi.us	4108
Office	Becky Ruesch	bruesch@abbotsford.k12.wi.us	4000
Office	Anahi Sanchez	aaraiza@abbotsford.k12.wi.us	4010
School-to-Work	Nicole Kloth-den Otter	nklothdenotter@abbotsord.k12.wi.us	4103
Skills USA/VICA	Mason Rachu	mrachu@abbotsford.k12.wi.us	4118
Softball	Alex Larson	alarson@abbotsford.k12.wi.us	4450
Spanish Club		@abbotsford.k12.wi.us	4203
Student Senate-HS	Amber Griesmer	agriesmer@abbotsford.k12.wi.us	4210
Student Senate-Middle	Megan McGowan	mmcgowan@abbotsford.k12.wi.us	4221
Summer School	Abbey Frischmann	afrischmann@abbotsford.k12.wi.us	3030
Track	Jacob Knapmiller	jknappmiller@abbotsford.k12.wi.us	4214
Volleyball	Alex Larson	alarson@abbotsford.k12.wi.us	4450
Wrestling	Alex Larson	alarson@abbotsford.k12.wi.us	4450

Phone Directory for Meeting Rooms

SALA DE CLASE	EXTENSIÓN #	CORRERO ELECTRÓNICO	CONTACTO	EXTENSIÓN #
Community Room – FEMA	4101	sespino@abbotsford.k12.wi.us	Selenia Espino	4160
Conference Room – DO	4190	sespino@abbotsford.k12.wi.us	Selenia Espino	4160
Conference Room – MS/HS	4380	aaraiza@abbotsford.k12.wi.us	Anahi Araiza	4010
Conference/Book Room – Elem	3303	ygarcia@abbotsford.k12.wi.us	Yenifer Garcia	8524

Phone Directory for Schools

ESCUELA	NÚMERO DE TELEFONO	NÚMERO DE FAX
Abbotsford Middle/High	715-223-2386	715-223-3986
Abbotsford Elementary	715-223-4281	715-223-0691
Abbotsford District Office	715-223-6715	715-223-4239
Falcon Enterprises Alternative High School	715-223-2386 (ext. 4101)	715-223-3986

TABLA DE CONTENIDO

Prólogo
Misión de la escuela
Igualdad de oportunidades educativas/no acoso
No discriminación en base al sexo
Acoso sexual
Violaciones de límites entre personal y estudiantes
Bullying/acoso
Ritos de iniciación estudiantiles
Section 504/ADA Compliant
Día escolar
Entradas de estudiantes
Entrega y recogida de alumnos
Derechos y responsabilidades de los alumnos
Bienestar del estudiante
Lesiones y enfermedades
Enseñanza a domicilio
Servicios de orientación y recursos para la prevención del suicido

Sección I - Información general

Inscribirse en la escuela
Horarios y asignaciones
Salida temprana de la escuela
Traslado fuera del distrito
Inscripción abierta
Baja escolar
Inmunizaciones
Inmunizaciones
Accidentes/Enfermedades/Conmociones y Paros Cardíacos Repentinos
Prevención del suicidio
Autorización médica de emergencia
Servicios de enfermería de emergencia
Uso de medicamentos prescritos
Inhaladores para el asma y epinefrina sistemas de administración
Uso de Medicamentos No Prescritos
Productos CBD
Aceites esenciales
Piojos
Control de enfermedades contagiosas de contacto casual
Enfermedades Transmisibles de Contacto Directo
Estudiantes con discapacidad
Animales de servicio y otros animales en las instalaciones del distrito
Alumnos bilingües/aprendices de inglés
Registros de estudiantes
Reclutamiento de las Fuerzas Armadas
Cargos, gastos y multas de los estudiantes
Libros de texto
Recaudación de fondos
Objetos de valor para estudiantes
Revisión del material didáctico
Servicio de comidas
Simulacros de incendio, tornado y encierro
Cierres de emergencia y retrasos

Prevención de riesgos tóxicos y de amianto
Visitantes
Uso del Centro Multimedia de la Biblioteca
Uso del equipo y las instalaciones escolares
Casilleros
Vestidores y otros lugares de privacidad
Objetos perdidos
Venta Estudiantil
Uso de los teléfonos escolares
Uso de teléfonos móviles o dispositivos personales de comunicación
Comunicaciones entre el personal y estudiantes mediante dispositivos de comunicación personales
Armas
Publicidad de actividades externas
Vigilancia por vídeo y audio
Seguridad y protección
Derechos de propiedad intelectual de los estudiantes
Seguro de accidentes
Mochilas
Bicicletas

Sección II - Estudios

Antidiscriminación
Cursos ofrecidos
Planificación académica y profesional
Modificaciones del programa o plan de estudios
Paseos
Calificaciones
Promoción, colocación, retención
Requisitos de graduación
Niños en riesgo de no graduarse de la escuela secundaria
Programa de créditos universitarios adelantados
Programa Start College Now
Inscripción abierta a medio tiempo
Reconocimiento de los logros de los alumnos
Tareas escolares
Honestidad académica
Uso Aceptable de la Tecnología y Seguridad del Estudiante
Inteligencia Artificial
Enseñanza virtual
Evaluación de los alumnos
Creencias religiosas sinceras
Salón de Homeroom
Clase de estudio

Sección III - Actividades estudiantiles

Clubes y actividades escolares
Clubes y actividades no escolares
Publicaciones y producciones patrocinadas por la escuela
Deportes
Empleo estudiantil

Sección IV - Conducta de los alumnos

Asistencia

- Asistencia de los alumnos a eventos escolares
- Expectativas de los alumnos en las zonas comunes
- Comportamiento de los estudiantes
- Cuidado de la propiedad
- Prohibición del Uso o Posesión de Intoxicantes, Drogas o Parafernalia
- Prohibido el Uso de Tabaco/Nicotina
- Código de Conducta del Alumno en el salón - Expulsión de la Clase
- Infracciones disciplinarias y consecuencias
- Pandillas y Comportamiento Relacionado con Pandillas
- Suspensión y Expulsión
- Disciplina de estudiantes con discapacidades
- Registro y confiscación
- Derechos de expresión de los alumnos
- Vestimenta y apariencia de los alumnos
- Sugerencias y quejas de los alumnos
- Derechos procesales de los alumnos

Sección V - Transporte

- Transporte en autobús a la escuela
- Conducta en los autobuses
- Cámaras en los autobuses escolares
- Multas por infracciones
- Auto-Transporte a la Escuela
 - Vehículos de motor
 - Dispositivos de transporte personal

Este Manual para Estudiantes y Padres se basa en gran parte en las políticas adoptadas por la Junta Directiva y por el Director Administrativo del Distrito. Las Políticas y Directrices se actualizan periódicamente en respuesta a los cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, puede haber habido cambios en los documentos revisados en este Manual desde que se imprimió. Si tiene preguntas o desea más información sobre un tema específico, póngase en contacto con el director de su escuela.

PRÓLOGO

Este manual del estudiante fue desarrollado para contestar muchas de las preguntas comunes que usted y sus padres pueden tener durante el curso de un año escolar. Este manual resume muchas de las políticas oficiales y directrices administrativas de la Junta y el Distrito. En la medida en que el manual sea ambiguo o entre en conflicto con estas políticas y directrices, las políticas y directrices prevalecerán. Este manual entra en vigor inmediatamente y sustituye a cualquier otro manual estudiantil anterior.

Dado que el manual también contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los alumnos, cada alumno es responsable de conocer su contenido. Por favor, tómese su tiempo para familiarizarse con la siguiente información y tenga el manual a mano para su uso y el de sus padres. Puede ser una valiosa referencia durante el año escolar y un medio para evitar confusiones y malentendidos cuando surjan preguntas. Si tiene alguna pregunta que no esté incluida en este manual, póngase en contacto con el Director, que encontrará en la sección Directorio del personal del manual. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otras declaraciones escritas u orales con respecto a cualquier tema en este manual.

Este manual resume muchas de las políticas oficiales y directrices administrativas de la Junta y el Distrito. Si alguna de las políticas o directrices administrativas a las que se hace referencia en este documento se revisa después del 30 de junio de 2022, prevalecerá el lenguaje de la política o directriz administrativa más actual. Las políticas actuales están disponibles en el sitio web del Distrito.

MISIÓN DE LA ESCUELA

CREEMOS:

- Cada alumno es valorado y tiene derecho a una educación de calidad.
- La educación es una responsabilidad comunitaria compartida.
- Todos somos aprendices y maestros.
- El aprendizaje debe ser creativo, innovador, colaborativo y pertinente.
- El respeto, la honradez y la seguridad son esenciales para el entorno de aprendizaje.
- Los estudiantes deben mostrar competencia académica, cultural, técnica y social.
- La educación debe ser fiscalmente responsable y rendir cuentas.

NUESTRA MISIÓN:

- Preparar a estudiantes de por vida para llevar una vida productiva y gratificante en un mundo cambiante.

NUESTRA VISIÓN:

- Ser un distrito escolar con excelente personal, programas y logros estudiantiles.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/ ANTIACOSO

La Junta del Distrito Escolar de Abbotsford no discrimina por razón de sexo en su programa o actividad educativa y está obligada por el Título IX y sus reglamentos de aplicación a no discriminar de tal manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y al empleo. El Coordinador del Título IX del Distrito es el Coordinador de Responsabilidad del Distrito y puede ser contactado en (715) 223-6715, ext. 3337, en gkraus@abbotsford.k12.wi.us, o en el Distrito Escolar de Abbotsford, 510 W. Hemlock St., Abbotsford, WI 54405.

Es política del Distrito (Norma 2260 del Consejo - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas) proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos los alumnos. El derecho de un alumno a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en programas o actividades curriculares, extracurriculares, de servicios estudiantiles, recreativas o de otro tipo no se

verá restringido ni menoscabado, pertenencia a una categoría protegida definida en la política 2260 de la junta: No discriminación y acceso a una educación equitativa (en lo sucesivo, "características protegidas" u otras características protegidas, así como el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito Escolar, o los antecedentes sociales o económicos.

Los estudiantes que han sido identificados con un impedimento o discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades recibirán los servicios educativos apropiados. Los padres que tengan preguntas deben ponerse en contacto con Ryan Bargender al (715) 223-2386.

También es la política (Política 5517 - Estudiante contra el acoso) del Distrito Escolar para mantener un ambiente educativo que está libre de todas las formas de acoso. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito Escolar. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y demás personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso. Esta política se aplica a la conducta que ocurra de cualquier manera o en cualquier lugar sobre el cual el Distrito Escolar pueda ejercer control, incluyendo la propiedad escolar, o en otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por el Distrito Escolar.

El Distrito Escolar no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes y medidas disciplinarias contra cualquier otro individuo de la comunidad del Distrito Escolar. Además, se tomarán las medidas apropiadas para detener y tratar de otro modo a cualquier tercero que se dedique a acosar a nuestros alumnos.

Toda persona que considere que la escuela Abbotsford Middle/Senior High School o cualquier miembro del personal la ha discriminado en violación de estas políticas puede presentar una queja. Una queja formal se puede hacer por escrito a un Oficial de Cumplimiento del Distrito Escolar que se enumeran a continuación:

Abbey Frischmann
Elementary Principal
(715) 4281
510 W. Hemlock St
Abbotsford, WI 54405
afrischmann@abbotsford.k12.wi.us

Tina Boneske
Reading Specialist
(715) 223-4281
510 W. Hemlock St.,
Abbotsford, WI 54405
tboneske@abbotsford.k12.wi.us

El procedimiento de queja se describe en la Política de la Junta 2260 - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas y la Política 5517 - Estudiante contra el acoso. Las políticas están disponibles en la Oficina Escolar en el sitio web del Distrito Escolar.

Debido a la sensibilidad que rodea las quejas de acoso, los plazos son flexibles para iniciar el proceso de queja; sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días después de que ocurra la conducta, mientras que los hechos son conocidos y los posibles testigos están disponibles. Una vez iniciado el proceso de denuncia, la investigación se completará con prontitud. La celeridad dependerá de la complejidad del asunto, del número de incidentes o elementos de hecho, del número de testigos y documentos que deban consultarse y de la disponibilidad de testigos y otras pruebas.

Si en cualquier momento durante el proceso de investigación el investigador determina que la queja se define correctamente como Intimidación, bajo la Política de la Junta 5517.01 - Intimidación, y no acoso bajo la Política de la Junta 5517 - Anti Acoso Estudiantil, porque la conducta en cuestión no se basa en las Características Protegidas de un estudiante, el investigador transferirá la investigación al Director apropiado.

Bajo ninguna circunstancia el Distrito Escolar amenazará o tomará represalias contra alguien que plantee o presente una queja.

Nuestra escuela está comprometida con un entorno educativo libre de cualquier forma de acoso. Nuestra escuela no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes y medidas disciplinarias contra cualquier otro individuo de la comunidad del Distrito Escolar. Además, se tomarán las medidas apropiadas para detener y tratar de otro modo a cualquier tercero que participe en el acoso contra nuestros alumnos.

Por acoso se entiende el comportamiento hacia un alumno o grupo de alumnos basado, en todo o en parte, en los rasgos de sexo (incluida la condición de transexual, el cambio de sexo o la identidad de género), raza, color, nacionalidad, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en lo sucesivo, "características protegidas" que interfiera sustancialmente en el rendimiento escolar o académico del alumno o cree un entorno escolar intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso puede producirse de alumno a alumno, de alumno a personal, de personal a alumno, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de hombre a hombre o de mujer a mujer. Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir acoso son:

- A. graffiti que contenga lenguaje ofensivo
- B. insultos, bromas o rumores
- C. conductas amenazadoras o intimidatorias dirigidas a otra persona por razón de su característica protegida (por ejemplo, sexo, raza, dificultades de aprendizaje);
- D. notas o caricaturas;
- E. calumnias, estereotipos negativos y actos hostiles basados en la característica protegida de otra persona;
- F. material escrito o gráfico que contenga comentarios o estereotipos, que se publique o difunda y que tenga por objeto degradar a personas o miembros de clases protegidas.
- G. un acto físico de agresión o asalto a otro a causa de, o de una manera razonablemente relacionada con, la característica protegida del individuo; u
- H. otro tipo de conducta agresiva, como robo o daños a la propiedad, que esté motivada por una característica protegida.

NO DISCRIMINACIÓN EN BASE AL SEXO

La Junta del Distrito Escolar de Abbotsford no discrimina por razón de sexo en su programa o actividad educativa y está obligada por el Título IX y sus reglamentos de aplicación a no discriminar de tal manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y al empleo. El/los Coordinador(es) del Título IX del Distrito Escolar es/son:

Nombre Georgia Kraus Título District Accountability Coordinator
Dirección de la oficina 510 W. Hemlock St., Abbotsford, WI 54405
Dirección de correo electrónico gkraus@abbotsford.k12.wi.us
Número de teléfono 715-223-6715, ext. 3337

Cualquier pregunta sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación al Distrito puede ser referida al Coordinador(es) del Título IX, al Secretario Asistente de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o ambos.

La Junta ha adoptado un proceso de quejas que prevé la resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción prohibida por el Título IX y/o sus reglamentos de implementación. El proceso de quejas está incluido en la Política 2266 del Consejo - No discriminación por razón de sexo en programas o actividades educativas. El proceso de quejas aborda específicamente cómo informar o presentar una queja de discriminación sexual, cómo informar o presentar una queja formal de Acoso Sexual y cómo responderá el Distrito Escolar.

Es una violación de esta política para cualquier persona hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja de discriminación sexual, incluyendo intencionalmente hacer un informe falso de acoso sexual, o presentar una queja formal falsa. El Distrito Escolar no tolerará tal conducta, que constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil.

Ni la Junta ni ninguna otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, sus reglamentos de implementación, o la Política de la Junta 2266 - No discriminación por razón de sexo en la educación, programas o actividades, o porque el individuo hizo un informe o queja, testificó, ayudó o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política. La intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación, incluidas las acusaciones contra una persona por infracciones del código de conducta que no impliquen discriminación sexual o acoso sexual, pero que surjan de los mismos hechos o circunstancias que un informe o queja de discriminación sexual, o un informe o queja formal de acoso sexual, con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, sus reglamentos de implementación o esta política, constituyen represalias. Las represalias contra una persona por hacer un informe de acoso sexual, presentar una queja formal, o participar en una investigación, es una violación grave de la Política de la Junta 2266 - No Discriminación por Razón de Sexo en Programas o Actividades Educativas que puede resultar en la imposición de sanciones disciplinarias, consecuencias, y/u otros remedios apropiados.

Se aconseja a todos los estudiantes, padres y sus representantes que revisen la Política 2266 de la Junta para obtener más información y detalles sobre el compromiso del Distrito Escolar con la no discriminación por razón de sexo.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual está prohibido en nuestra escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela de acuerdo con la Política de la Junta 5517 - Estudiante contra el acoso. El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- A. la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, explícita o implícita, para obtener una educación; o
- B. la sumisión o el rechazo de dicha conducta o comunicación por parte de una persona se utiliza como factor en las decisiones que afectan a la educación de dicha persona; o
- C. La conducta o comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir de forma sustancial o irrazonable en la educación de una persona, o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas

- A. acoso o abuso verbal no deseado
- B. presiones no deseadas para mantener relaciones sexuales
- C. Amenazas o insinuaciones de que el empleo, el salario, las calificaciones académicas, el ascenso, el trabajo o las tareas de la clase, la situación académica, la participación en deportes o programas, actividades o eventos extracurriculares, y otras condiciones de empleo o educación

de una persona podrían verse afectados negativamente si no se accede a insinuaciones sexuales.

- D. Expresiones verbales no deseadas, incluidos comentarios sexuales explícitos sobre el cuerpo, la vestimenta, la apariencia o las actividades sexuales de una persona; el uso no deseado de lenguaje sexualmente denigrante, bromas o insinuaciones; sonidos o zumbidos sugerentes o insultantes no deseados; llamadas telefónicas obscenas y gestos obscenos.
- E. Objetos, imágenes, graffitis, videos, carteles, grabaciones de audio o material escrito de carácter sexualmente sugestivo, colocados en el entorno laboral o educativo, que razonablemente puedan avergonzar o ofender a las personas;
- F. Dar palmadas, pellizcar o establecer contacto físico no deseado, inapropiado, salvo cuando se trate de la inmovilización necesaria de estudiantes por parte de docentes, administradores o otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o bienes.
- G. Comportamiento o palabras de naturaleza sexual no deseados, incluidas las exigencias de favores sexuales, acompañados de amenazas implícitas o explícitas relativas a la situación académica de una persona.
- H. Comportamiento o palabras de naturaleza sexual no deseado, incluidas las exigencias de favores sexuales, acompañados de promesas implícitas o explícitas de trato preferencial en relación con la situación académica de una persona.
- I. Comportamiento o palabras no deseados dirigidos a una persona por motivos de género; algunos ejemplos son:
 - 1. pedir repetidamente a una persona citas o comportamientos sexuales después de que la persona haya indicado que no está interesada;
 - 2. Calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
 - 3. mirar fijamente o con lascivia diversas partes del cuerpo de otra persona;
 - 4. difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
 - 5. cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de naturaleza sexual;
 - 6. mostrar fotos, calendarios, dibujos animados u otros materiales de contenido sexual;
 - 7. un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tenga connotaciones sexuales y esté destinado a crear o tenga el efecto de crear incomodidad y/o humillación a otra persona; o
 - 8. comentarios que especulen sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las actividades sexuales o la historia sexual de uno mismo.

También es la política del Distrito Escolar que una relación sexual entre el personal y los estudiantes no es permisible en ninguna forma o bajo ninguna circunstancia, dentro o fuera de la escuela, ya que interfiere con el proceso educativo y puede implicar elementos de coerción en razón de la condición relativa de un miembro del personal a un estudiante. Una violación inapropiada de los límites por parte de un empleado del Distrito Escolar o otro miembro adulto de la comunidad del Distrito Escolar en el espacio personal y la vida personal de un estudiante es acoso sexual.

Si desea denunciar un caso de acoso, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX del Distrito Escolar que se indica a continuación:

Nombre Georgia Kraus Título District Accountability Coordinator
Dirección de la oficina 510 W. Hemlock St., Abbotsford, WI 54405
Email Address gkraus@abbotsford.k12.wi.us
Telephone Number 715-223-6715, ext. 3337

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, al Coordinador del Título IX del Distrito Escolar mencionado anteriormente, independientemente de si la persona es la presunta víctima de la conducta denunciada. La denuncia puede hacerse en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico. El informe puede hacerse en cualquier momento, incluso durante horas no hábiles.

Una copia de la Política de la Junta 2266 - No Discriminación por Razón de Sexo en Programas o Actividades Educativas, incluyendo los procedimientos de denuncia, investigación y resolución, está disponible en el sitio web del Distrito Escolar. La Política de la Junta 5517 - Contra el Acoso Estudiantil,

así como la Política de Acoso Sexual del Título IX de la Junta (2266) contienen los procedimientos de denuncia y los pasos para investigar las denuncias en virtud de estas políticas.

Se anima a cualquier persona que no esté segura de cómo presentar una queja de discriminación, acoso o acoso sexual a ponerse en contacto inmediatamente con uno de los Oficiales de Cumplimiento enumerados, un Coordinador del Título IX, un administrador o cualquier miembro de confianza del personal para obtener ayuda para presentar una queja.

Las represalias contra una persona que presenta una queja están prohibidas por la política del Consejo y la ley federal. Cualquier alegación de represalia debe ser presentada inmediatamente con la seguridad de que será tomada en serio e investigada a fondo por el Distrito Escolar.

VULNERACIONES DE LÍMITES ENTRE EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES

El distrito escolar se compromete a mantener límites físicos y de comportamiento seguros, profesionales y adecuados entre los estudiantes y los empleados escolares, voluntarios y otros miembros adultos de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del horario escolar.

- Conducta prohibida: las infracciones de los límites profesionales incluyen cualquier contacto físico inapropiado, conductas de captación (*grooming*) o interacciones que vulneren la relación profesional entre el personal y el estudiante.
- Notificación: Todo estudiante que experimente o presencie una invasión inapropiada de los límites personales, o una comunicación no autorizada por parte de empleado o voluntario de la escuela, debe informar de inmediato a un administrador del centro escolar.
- Notificación Obligatoria A Los Padres: Si existen motivos razonables para sospechar que un estudiante ha sido víctima o objetivo de conducta sexual inapropiada, abuso físico o una violación inapropiada de los límites profesionales por parte de un miembro del personal o un voluntario de la escuela, el Distrito notificará formal, inmediata y prontamente a los padres o al tutor legal del estudiante.

BULLYING

La intimidación se define como el ejercicio voluntario y repetido de poder o control sobre otra persona con intención hostil o maliciosa. La intimidación puede ser física, verbal, transmitida electrónicamente, psicológica (por ejemplo, abuso emocional), a través de ataques a la propiedad de otro, o una combinación de cualquiera de estos. Algunos ejemplos de acoso escolar son:

- A. Físico: pegar, dar patadas, escupir, empujar, tirar, coger y/o dañar objetos personales o extorsionar, bloquear o impedir el movimiento de los alumnos, contacto físico no deseado.
- B. Verbal: burlas, bromas maliciosas, insultos, apodos, amenazas.
- C. Psicológico: difusión de rumores, manipulación de las relaciones sociales, coacción o exclusión social, extorsión o intimidación.
- D. «Ciberacoso»: uso de las tecnologías de la información y la comunicación, como el correo electrónico, los mensajes de texto de teléfonos móviles y buscapersonas, la mensajería instantánea (IM), los sitios web personales difamatorios y los sitios web de sondeo personal en línea difamatorios, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, con la intención de perjudicar a otros.

Todas las quejas sobre comportamiento agresivo que puedan violar esta política serán investigadas con prontitud. Si la investigación determina que se ha producido un comportamiento agresivo, dará lugar a una disciplina rápida y adecuada, sanciones curriculares y/o medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Los individuos también pueden ser referidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. (Política del Consejo 5517.01 - Intimidación)

Se prohíben y no se tolerarán las represalias contra cualquier persona que denuncie, se piense que ha denunciado, presente una queja o participe de cualquier otro modo en una investigación o indagación

relativa a acusaciones de acoso escolar. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política del Consejo e independientes de si la denuncia está fundamentada o no. Las sospechas de represalias deben denunciarse de la misma manera que el acoso escolar.

Asimismo, está prohibido y no se tolerará la presentación intencionada de denuncias falsas de acoso escolar con el fin de meter a alguien en problemas. Las represalias y las denuncias falsas intencionadas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, tal como se ha indicado anteriormente.

Si un alumno u otra persona cree que se ha producido un caso de acoso, independientemente de que se ajuste a una definición concreta, deberá denunciarlo y permitir que la administración determine las medidas oportunas. (Política 5517.01 - Intimidación de alumnos)

RITOS DE INICIACIÓN ESTUDIANTILES

Las ritos de iniciación de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y, en algunas circunstancias, pueden constituir una violación de la ley estatal. La Junta prohíbe todas estas actividades en cualquier momento en las instalaciones escolares, en la propiedad escolar y en cualquier actividad o evento patrocinado por el Distrito Escolar.

Las ritos de iniciación se definen como realizar cualquier acto o coaccionar a otro, incluyendo a la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de una persona sometida a novatadas no atenuará las prohibiciones contenidas en esta política.

Si se descubre una práctica de rito de iniciación o un plan de iniciación, los alumnos implicados serán informados por el descubridor de las prohibiciones contenidas en esta política y se les ordenará que pongan fin inmediatamente a todas las actividades de rito de iniciación o a las actividades planeadas. Todos los incidentes de novatadas serán reportados inmediatamente al Director de la escuela o al Administrador del Distrito.

Los alumnos que no respeten esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias y podrán ser considerados personalmente responsables de sanciones civiles o penales. La acción disciplinaria para los estudiantes puede incluir, pero no se limita a, la suspensión y/o expulsión (Política 5516 - Novatadas Estudiantiles).

RECLAMACIÓN DE LA SECCIÓN 504/ADA

Cualquier persona que crea que la escuela Abbotsford Middle/Senior High School o cualquier miembro del personal ha discriminado contra ellos en violación de la Política de la Junta 2260.01 - Sección 504/ADA Prohibición contra la discriminación basada en la discapacidad puede presentar una queja. Una queja formal puede ser hecha por escrito a un Oficial de Cumplimiento del Distrito listado abajo:

Brett Nelson
High School Business Teacher
(715) 223-2386
510 W. Hemlock St
Abbotsford, WI 54405
bnelson@abbotsford.k12.wi.us

Tina Boneske
Reading Specialist
(715) 223-4281
510 W. Hemlock St.,
Abbotsford, WI 54405
tboneske@abbotsford.k12.wi.us

El procedimiento de queja se describe en AG 2260.01A y AG 2260.01B y están disponibles en la oficina de la Escuela y en el sitio web del Distrito Escolar.

DÍA ESCOLAR

El edificio de Secundaria y Preparatoria no estará abierto hasta las 7:45 a.m. a menos que esté supervisado por un miembro del personal. Los estudiantes con circunstancias especiales deben discutir estas circunstancias con el director para obtener permiso para entrar en el edificio antes de esta hora.

Los estudiantes deben estar fuera del edificio a las 3:30 a menos que sean supervisados por un miembro del personal.

ENTRADAS DE ESTUDIANTES

Las directrices de seguridad recientemente proporcionadas por el Departamento de Justicia requieren que las ENTRADAS y SALIDAS de los edificios escolares sean restringidas y vigiladas físicamente. Por lo tanto, las siguientes puertas SOLAMENTE estarán disponibles para el uso de los estudiantes antes y después de la escuela:

Puerta B (Primaria - Entrada principal)
Puerta T (MS/HS - Entrada principal)
Puerta BB (Entrada al Gimnasio – Solo entrada y salida para usuarios de autobús)

Debido a la disponibilidad de adultos para vigilar físicamente las entradas/salidas, las puertas no se abrirán diariamente **hasta las 7:45 a.m.**

DEJAR/RECOGER A LOS ALUMNOS

Se les pide a los padres que dejen o recogen a sus estudiantes en los estacionamientos Este o Sur antes y después de la escuela. Si recogen a su(s) estudiante(s) durante el día escolar, por favor usen las puertas principales en el estacionamiento Este. Los padres (o estudiantes) deben firmar la entrada/salida del estudiante(s) en la forma de "Entrada/Salida Diaria" localizada en el mostrador de la oficina principal. Cualquier estudiante que se presenta a la escuela después de que el día escolar comienza (8:10 a.m.) o sale antes del final del día escolar (3:20 p.m.) debe firmar en la oficina.

Salir del edificio durante el día escolar sin firmar en la oficina se considerará una ausencia injustificada (absentismo escolar).

ENTREGA Y RECOGIDA DE ALUMNOS DE PRIMARIA

Se solicita a los padres que dejen o recojan a sus hijos frente a la escuela primaria. Si necesita recoger a su hijo durante el horario escolar, por favor utilice las puertas principales de la escuela primaria. Los padres (o los alumnos) deben registrar la entrada o salida del alumno en el formulario de "Registro diario de entrada/salida" situado en el mostrador de la oficina principal.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Las reglas y procedimientos de Abbotsford Middle/Senior High School están diseñados para permitir que cada estudiante obtenga una educación segura, ordenada y apropiada. Los alumnos pueden esperar que se respeten sus derechos a la libertad de expresión y asociación y a un trato justo, siempre que respeten los derechos de sus compañeros y del personal. Los alumnos deberán seguir las instrucciones de los profesores y obedecer todas las normas del centro. Los procedimientos disciplinarios cumplirán los requisitos de las leyes estatales y federales.

Los padres tienen derecho a saber cómo su hijo está teniendo éxito en la escuela y se les proporcionará información de forma regular y según sea necesario, cuando surjan preocupaciones. Muchas veces será responsabilidad del alumno entregar esa información. Si es necesario, se puede utilizar el correo de EE.UU. o la entrega en mano para asegurar el contacto. Se anima a los padres a establecer un vínculo bidireccional con los profesores y el personal de apoyo de su hijo informando al personal de sugerencias o preocupaciones que puedan ayudar a su hijo a alcanzar mejor sus objetivos educativos.

No se exigirá a ningún alumno, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito Escolar, sin el consentimiento previo por escrito del alumno (si es un adulto, o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, de los padres del menor, que se someta o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa a: afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres; problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante; valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tengan relaciones familiares estrechas; relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o ingresos (distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda económica en virtud de dicho programa). (Política de la Junta 2416 - Privacidad de los estudiantes y acceso de los padres a la información)

Los alumnos deben llegar a la escuela con puntualidad, preparados para participar en el programa educativo. Si, por alguna razón, esto no es posible, el alumno debe pedir ayuda al Director.

Se espera que los alumnos adultos (de dieciocho (18) años o más) sigan todas las normas escolares. Si residen en casa, los estudiantes adultos deben incluir a sus padres en su programa educativo.

BIENESTAR DE LOS ALUMNOS

La seguridad de los alumnos es responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como los simulacros de incendio, tornado e intrusión de emergencia y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un alumno tiene conocimiento de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificarlo inmediatamente a un miembro del personal.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben presentar esas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada de un médico, a la oficina de la escuela.

Los alumnos con necesidades específicas de atención sanitaria deben presentar dichas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada de un médico, en la oficina de la escuela.

LESIONES Y ENFERMEDADES

Todas las lesiones deben comunicarse a un profesor o al personal de la oficina. Si son leves, el alumno recibirá tratamiento y podrá volver a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la Escuela.

Un alumno que se lesione o enferme durante la jornada escolar deberá solicitar permiso al profesor para ir a la oficina. El personal de la oficina determinará si el alumno debe permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún alumno podrá salir de la escuela sin el debido permiso de sus padres. (Política de la Junta 5340 - Accidentes/Enfermedades/Conmociones Estudiantiles y Paro Cardíaco Repentino)

INSTRUCCIÓN EN CASA

El Distrito Escolar puede organizar instrucción individual para alumnos en edad escolar legal que no puedan asistir a clase debido a una discapacidad física o emocional grave.

Los padres deben ponerse en contacto con el director para informarse sobre los procedimientos para dicha instrucción. (Política de la Junta 2412 - Instrucción en casa)

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y RECURSOS PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Durante el año escolar, se anima a todos los estudiantes a reunirse con un miembro del personal de orientación para una entrevista individual. En ella se pueden discutir los progresos anteriores del alumno, sus aspiraciones y las áreas especiales que le preocupan. Todos los estudiantes deben sentirse libres de ver a un miembro del personal de asesoramiento siempre que sea necesario.

Recursos para la prevención del suicidio

* <http://dpi.wi.gov/sspw/suicideprev.html>

* Centro de recursos para la prevención del suicidio, www.sprc.org

* Fundación Americana para la Prevención del Suicidio, www.afsp.org

* Mental Health America of Wisconsin, www.mhawisconsin.org

* Ayudando a otros a prevenir y educar sobre el suicidio, www.hopes-wi.org



WISCONSIN DEPARTMENT
OF PUBLIC INSTRUCTION

Annual Model Notice For Youth Suicide Prevention 2026 - 2027

Youth Suicide Prevention Resources

Visit [DPI's website](#) to access online training modules, suicide prevention requirements in state law, curriculum and teaching materials, and peer-to-peer grant opportunities. Additional resources include suggestions for school board policy and memorials, screening resources, and information and toolkits on suicide prevention, intervention, and postvention.

Resources for emergency situations

[988](#) – National Suicide Prevention Lifeline

Talk, text, or chat for immediate assistance in a suicide or mental health crisis.

[HOPELINE](#)

Text "HOPELINE" to 741741

[TREVOR PROJECT](#)

Text 678-678 or Call 1-866-488-7396

Resources for non-emergency situations

[Prevent Suicide Wisconsin](#)

[Suicide Prevention Resource Center](#)

[American Foundation for Suicide Prevention](#)

IN THIS ISSUE

- ◆ Resources
- ◆ Suicide is Complex
- ◆ Common Concerns
- ◆ How to Respond



All Staff Play a Role
[Gatekeeper training](#)
helps all staff with
recognizing the signs
and symptoms of
suicidal thoughts and
behavior and taking
appropriate steps to
keep a student safe.

Know the Signs

There are signs or symptoms often shown that can indicate potential need for concern. Get the **FACTs** and know the signs of suicidal thoughts and behavior in students, friends, and family members (see *FACTs chart on right*).

Suicide is a Complex Problem

Suicide is a complex problem that is often misunderstood when oversimplified ([American Foundation for Suicide](#)). Oversimplifying the reasons someone dies by suicide is not helpful. For instance, saying bullying “caused” someone to end their life is not accurate. Not all students who experience bullying will attempt or die by suicide. Research suggests many factors contribute to suicide. These include biological factors, social determinants of health, precipitating factors, and activating events. Examples of biological factors and social determinants of health include mental illness, losing a family member to suicide, neighborhood violence, or food security. Precipitating factors include poor grades, attending an unsafe school, victimization, or family rejection. Crisis or activating events include experiencing a major loss, humiliation or bullying, and having access to lethal means.

Identifying the factors of disproportionate risk for youth suicide is vital to prevention.

Youth identifying as LGB have consistently reported more suicide ideation and attempts than their heterosexual peers based on the Youth Risk Behavior Survey (YRBS). Also at higher risk are female students who have self-reported rates of suicide attempts that are twice as high as their male counterparts.

Lethal means safety can save lives.

(see [Lethal Means Safety](#) and [Be Smart for Kids](#))

The most lethal means of suicide are firearms, hanging, and poisoning. Encouraging secure storage of all lethal means is a critical prevention strategy. A suicide attempt is often an impulsive act. Reducing access to lethal means of suicide provides a significant reduction in youth suicide rates. Most often, youth who attempt suicide use a gun or drugs kept in the home. Securing lethal means and making the environment safer saves lives.

(continued on page 3)

SUICIDE PREVENTION SIGNS or SYMPTOMS (FACTs)

FEELINGS

- Hopelessness
- Rage, uncontrolled anger, seeking revenge
- Feeling trapped like there's no way out
- Having no sense of purpose in life

ACTIONS

- Acting reckless or engaging in risky activities
- Withdrawing from friends, family, society, and typical activities
- Increased use of alcohol or drugs
- Giving away prized possessions

CHANGES

- Decline in quality of schoolwork
- Dramatic mood changes
- Anxiety, agitation, change of eating/sleeping habits

THREATS

- Threatening/talking about hurting self

From American Association of Suicidology



Suicide is a Complex Problem (cont'd)

What can you do if you are concerned about a student?

Suicide is a permanent solution to a temporary problem; but for kids, their problems can sometimes seem endless and overwhelming. All staff, peers, and family members play a key role by noticing concerns, showing care, and helping connect youth to appropriate supports. IACTT is one model that can be utilized when a concern is noticed, or a report or disclosure of self-harm occurs. IACTT stands for **Identify, Ask, Communicate, Take action, and Take care.**



Identify the signs and symptoms of someone who is struggling with their mental health. Reaching out to others with an empathetic *"Thank you for sharing with me. It sounds really hard"* can be the first step in helping them through their crisis.



Ask questions to learn more about what is going on and ask the person directly if they are thinking about suicide. Use open questions (e.g., "Tell me what's going on.") to gather information and context. Don't be afraid to ask the hard question (e.g., "Have you had thoughts about suicide?")

SP1

Communicate care and compassion for the student by taking the next step. (e.g., *"I am worried about you. I don't want anything bad to happen to you or for you to be hurt."*)

Take action and tell a member of your crisis team. (e.g., *"Let's go talk with someone in the counseling office."*)

Take care of yourself. You have helped and supported someone, now give yourself that same care. Seek support from your network.

DPI Suicide
Prevention
Curriculum
teaches IACTT

Common Concerns

Can I be sued for intervening when a student shows suicidal thoughts or behaviors?

State Law, [Wis. Stat. Sec. 118.295 Suicide intervention; civil liability exemption](#) insulates all public and private school district employees and volunteers from civil liability for their acts and omissions when trying to intervene in a student's possible suicide.

If a student tells me they are thinking about suicide or harming themselves, can I keep it confidential?

HB2

No. Disclosures of self-harm or suicidal thoughts must be shared promptly with the appropriate school mental health professional or administrator according to school policy. Parents need to be involved. Do not discuss these sensitive disclosures with other students or adults who do not have a need to know.

Seeing Urgent Signs or Symptoms? Here's What to Know and Do

All children and adolescents can experience moodiness and will take time to ask life's big questions. As they grow, question, and struggle, it can be overwhelming. The best role for staff is to support students and use IACTT if signs or symptoms of suicide are observed, shared, or relayed.

Below are some ideas and reminders on how to respond.

Validate Feelings

"You seem to be struggling with something. I'm wondering what I can do to support you."

"It sounds like you've been carrying a lot."

"That sounds really difficult, and I appreciate your trust in telling me."

"I can hear that things have felt overwhelming for you."

Provide Support

"I care and want to be here to help."

"I'm glad you told me."

"I'm listening."

**These statements are most effective when delivered calmly and without judgment.*

Act Now

When you have worries or concerns, talk with your pupil services staff or administrator.

When you see urgent signs or symptoms, *get help immediately*. Don't wait.

Let students know you will be connecting them with someone who can help. "Let's get some additional support for you right now."

Every role matters in suicide prevention. Every connection matters.



Anything
that's human
is mentionable,
and anything
that is mentionable
can be
more manageable."
— Fred Rogers

This publication is available from:

Division of Academics

Student Services Section

608-266-8960

[DPI Suicide Prevention Webpage](#)

2026 Wisconsin Department of Public Instruction

The Wisconsin Department of Public Instruction does not discriminate on the basis of sex, race, color, religion, creed, age, national origin, ancestry, pregnancy, marital status or parental status, sexual orientation, or ability and provides equal access to the Boy Scouts of America and other designated youth groups.



SECTION I - GENERAL INFORMATION

INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA

Los estudiantes de Wisconsin generalmente se matriculan en el Distrito Escolar en el que viven. Sin embargo, el Distrito BSchool dará de alta a un estudiante residente que sea aceptado como estudiante en otro Distrito Escolar bajo el programa de inscripción abierta de ese Distrito.

Los estudiantes que son nuevos en Abbotsford Middle/Senior High School deben inscribirse con sus padres o tutor legal a menos que el estudiante tenga dieciocho (18) años. Al matricularse, los padres deberán traer:

- A. un certificado de nacimiento o documento similar
- B. documentos de custodia de un tribunal (si procede);
- C. prueba de residencia; y
- D. prueba de inmunizaciones y/o una exención apropiada.

En algunos casos, puede permitirse una inscripción temporal. En tal caso, se informará a los padres de los datos necesarios para completar el proceso de matriculación.

El departamento de orientación escolar evaluará los cursos y las calificaciones de los alumnos que se matriculen procedentes de otra escuela. El personal de la oficina ayudará a los padres a obtener los registros oficiales de la escuela anterior.

Durante el proceso de matriculación, un padre (o estudiante adulto), puede presentar información al Distrito Escolar certificando que el padre (o estudiante adulto), su hijo, o un miembro del hogar del padre es un participante en el Programa de Seguridad en el Hogar/Confidencialidad de Dirección administrado por el Departamento de Justicia de Wisconsin. En tales casos, el Distrito Escolar utilizará la dirección designada por el Departamento de Justicia para servir como la dirección del estudiante para fines de inscripción. El Distrito Escolar colocará una copia de cualquier certificación proporcionada por el padre en los archivos de inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplen con la definición federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Enlace de Personas sin Hogar con respecto a los procedimientos de inscripción (Política de la Junta 5111.01 - Estudiantes sin hogar).

Los estudiantes que cumplen con la definición federal de niño y jóvenes en cuidado de crianza pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Punto de Contacto Local con respecto a los procedimientos (Política de la Junta 5111.03 - Niños y Jóvenes en Casa Hogar).

Los estudiantes adultos (de dieciocho (18) años de edad o más) pueden inscribirse por sí mismos, pero si residen con sus padres, se les anima a incluir a sus padres en el proceso. Los estudiantes adultos cargan con las responsabilidades tanto del estudiante como de los padres y se espera que sigan todas las reglas de la Escuela.

HORARIOS Y ASIGNACIÓN

Los horarios se entregan a cada alumno al comienzo del curso escolar o al matricularse. El horario se basa en las necesidades del alumno y en el espacio de clase disponible. Cualquier cambio en el horario de un estudiante debe gestionarse a través del departamento de orientación. Es importante tener en cuenta que algunos

Los estudiantes extranjeros y los estudiantes de intercambio (de programas estudiantiles reconocidos y aprobados) son elegibles para la admisión sobre la misma base que otros estudiantes no residentes.

SALIDA ANTICIPADA DE LA ESCUELA

No se permitirá a ningún alumno salir de la escuela antes de la hora de salida sin una solicitud escrita u oral firmada por el padre o una persona cuya firma esté archivada en la oficina de la escuela o sin que el padre acuda a la oficina de la escuela para solicitar la salida. Ningún alumno será entregado a una persona que no sea el padre o tutor sin una nota de permiso firmada por el padre o tutor. (Política de la Junta 5200 - Asistencia y Política 5230 - Entrega de Estudiantes a Personas Autorizadas)

TRASLADO FUERA DEL DISTRITO

Si un alumno planea trasladarse a otra escuela, los padres deben notificarlo al Director. El traslado sólo se autorizará después de que el alumno haya completado los trámites, devuelto todo el material escolar y abonado las tasas o multas pendientes. Se recomienda a los padres que se pongan en contacto con el Director para obtener información más detallada.

INSCRIPCIÓN ABIERTA

El Distrito Escolar participa en el Programa de Inscripción Abierta de las Escuelas Públicas de Wisconsin de acuerdo con la ley aplicable y las políticas y reglas pertinentes del Distrito Escolar, todas enmendadas de vez en cuando. (Política de la Junta 5113 - Inscripción Abierta y Política 5113.01 - Inscripción Abierta a Tiempo Parcial).

RETIRO DE LA ESCUELA

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela sin el consentimiento por escrito de sus padres y la cumplimentación de los formularios requeridos.

INMUNIZACIONES

Cada estudiante debe tener las vacunas requeridas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin o debe tener una exención autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, el estudiante puede ser excluido de la escuela según lo permitido por la ley. Esto es para la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera de la escuela. (Política de la Junta 5320 - Inmunización)

NOTA: Si el Distrito lleva a cabo un programa preescolar o de guardería, todos los niños deben ser inmunizados de acuerdo con las regulaciones para ese grupo de edad proporcionadas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin).

ACCIDENTES/ENFERMEDAD/CONMOCIÓN CEREBRAL Y PARO CARDÍACO SÚBITO

El Distrito Escolar considera que el personal de la escuela tiene ciertas responsabilidades en caso de accidentes, enfermedades, conmociones cerebrales o paros cardíacos de estudiantes que ocurran en la escuela. Dichas responsabilidades se extienden a la administración de primeros auxilios por parte de personas capacitadas para ello, la solicitud de asistencia médica, la notificación al personal administrativo, la notificación a los padres y la presentación de informes de accidentes. (Normativa del Consejo 5340 - Accidentes/enfermedades/conmociones cerebrales y parada cardíaca súbita de los alumnos)

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El Distrito Escolar valora la salud mental de cada estudiante y tiene recursos de asesoramiento y prevención disponibles para cualquier estudiante que considere autolesionarse. Los alumnos pueden pedir ayuda a cualquier miembro del personal. Además, se insta a los estudiantes a acercarse a cualquier miembro del personal de su elección si saben de otro estudiante que está hablando de la muerte por suicidio. (Política del Consejo 5350 - Prevención, Intervención y Postvención del Suicidio).

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

La Junta requiere que cada estudiante tenga un Formulario de Autorización Médica de Emergencia completado y firmado por sus padres para poder participar en cualquier actividad fuera del recinto escolar. Esto incluye excursiones, viajes de espectadores, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y co-curriculares.

Política de la Junta 5330 - Administración de medicamentos/atención de emergencia)

La escuela ha puesto el Formulario de Autorización Médica de Emergencia a disposición de todos los padres en el momento de la inscripción. El hecho de que un alumno no presente el formulario cumplimentado puede poner en peligro su participación en las actividades escolares.

SERVICIOS DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIA

Para proveer la protección de los estudiantes, el Distrito Escolar pondrá a disposición servicios de enfermería de emergencia durante el día escolar regular y durante todas las actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela. (Política de la Junta 5310.01- Servicios de enfermería de emergencia)

USO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS

En circunstancias en las que un alumno deba tomar medicación prescrita durante la jornada escolar, deberán observarse las siguientes directrices de la Política 5330 del Consejo - Administración de medicación/atención de emergencia.

- A. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el horario de medicación puede ajustarse para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
- B. El Formulario de Solicitud y Autorización de Medicación 5330 F1, el Formulario 5330 F1a y el Formulario 5330 F1b (FIN DE LA OPCIÓN) deben presentarse al Director antes de que se permita al alumno comenzar a tomar cualquier medicación durante el horario escolar. Los formularios están disponibles en la oficina de la Escuela.
- C. Todos los medicamentos que se administren durante el horario escolar deben registrarse en la oficina de la escuela intermedia/secundaria.
- D. Los medicamentos que se lleven a la oficina de la escuela media/secundaria estarán debidamente asegurados.
- E. Los medicamentos pueden ser llevados a la escuela directamente por los padres.
- F. Para cada medicamento recetado, el envase tendrá una etiqueta de farmacéutico con la siguiente información:
 - 1. nombre del alumno;
 - 2. nombre del maestro;
 - 3. fecha;
 - 4. nombre y teléfono de la farmacia;
 - 5. nombre de medicamento;
 - 6. dosis y frecuencia prescritas; e
 - 7. instrucciones especiales de manipulación y conservación.

Los medicamentos NO PUEDEN ser enviados a la escuela en la mochila del estudiante, bolsillo u otro medio en o sobre su persona, excepto para medicamentos de emergencia aprobados por la escuela para alergias y/o reacciones.

Cualquier medicamento no utilizado y no reclamado por los padres será destruido por el personal de la Escuela cuando ya no se deba administrar una receta o al final del año escolar.

Se llevará un registro de cada medicamento recetado en el que se anotará el personal que lo administra, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con la solicitud escrita del médico y la autorización escrita de los padres.

INHALADORES PARA EL ASMA Y EPINEFRINA

Los alumnos, con la debida autorización por escrito del médico y los padres, pueden poseer y utilizar un inhalador de dosis de método o un inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos. (Política de la Junta 5330 - Administración de Medicamentos / Atención de Emergencia)

Los alumnos que sufran reacciones alérgicas graves podrán poseer y utilizar un sistema de entrega de epinefrina cuando el alumno deba llevarlo consigo para evitar la aparición de una reacción alérgica, y se haya entregado al Director el correspondiente permiso por escrito del médico y el formulario de consentimiento de los padres cumplimentado.

Los inhaladores y la epinefrina sólo pueden ser administrados por funcionarios de la escuela de acuerdo con las condiciones confirmadas por el Director, en consonancia con el plan aprobado adoptado por el Distrito Escolar y actualizado anualmente, según sea necesario.

USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS NO RECETADOS

La posesión, administración y uso de productos farmacéuticos no recetados se hará de acuerdo con la Política de la Junta 5330 - Administración de Medicamentos/Atención de Emergencia.

No se permitirá al personal ni a los voluntarios dispensar productos farmacológicos no recetados a ningún alumno sin el consentimiento escrito de los padres.

El formulario de solicitud y autorización de productos farmacéuticos no recetados 5330 FLA Form 5330F1b (FIN DE OPCIÓN) debe presentarse a la enfermera de la escuela antes de que se permita al alumno comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

Para cada medicamento de venta libre, el envase deberá ser el original del fabricante y el envase deberá enumerar en un formato legible los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada.

La solicitud de los padres para administrar un medicamento de venta sin receta deberá contener la siguiente información:

- A. nombre del estudiante;
- B. fecha;
- C. nombre del medicamento;
- D. dosis y frecuencia;
- E. instrucciones especiales de manipulación y conservación;
- F. autorización para que personal formado y autorizado de la escuela administre la medicación; y
- G. nota del profesional médico autorizando la administración de la medicación en una dosis que varía de la recomendada en la etiqueta, si procede.

Si se encuentra a un estudiante usando o poseyendo un medicamento no recetado sin la autorización de los padres, el estudiante será llevado a la oficina de la escuela y se contactará a los padres para obtener la autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba la autorización.

Todo alumno que distribuya un medicamento de cualquier tipo a otro alumno o que sea sorprendido en posesión de un medicamento distinto del autorizado estará infringiendo el Código de Conducta de la escuela y podrá ser sancionado de acuerdo con la disposición sobre consumo de drogas del Código.

PRODUCTOS CBD

De acuerdo con la Política de la Junta 5330 - Administración de Medicamentos/Cuidados de Emergencia, se recuerda a los estudiantes y padres la siguiente regulación relativa al uso, posesión y distribución de productos CBD en propiedad del Distrito Escolar o en actividades escolares:

Los productos legales de CBD derivados del cáñamo pueden almacenarse en la escuela en un lugar específico, en su envase original y se permite su uso autoadministrado bajo la supervisión del personal de la escuela y sujeto al certificado médico apropiado y a la documentación de los padres/tutores.

ACEITES ESENCIALES

De acuerdo con la Política de la Junta 5330 - Administración de Medicamentos/Cuidado de Emergencia, se recuerda a los estudiantes y padres la siguiente regulación con respecto al uso de aceites esenciales en la propiedad del Distrito Escolar o en actividades escolares;

Todos los estudiantes que deseen utilizar aceites esenciales en la escuela deben solicitar la aprobación previa de los administradores.

PIOJOS DE LA CABEZA

Si se detecta que un niño del Distrito Escolar tiene piojos, se contactará con su padres para que lo traten y lo recojan lo antes posible. Después del tratamiento con un pediculicida/ovicida aprobado por la FDA, el tratamiento por un profesional sanitario cualificado, o el tratamiento en una clínica especializada en la eliminación de piojos y liendres, y al regresar a la escuela, el niño será examinado por el personal sanitario de la escuela o el director. El Distrito Escolar practica una política de «no piojos vivos» como criterio para regresar a la escuela. (Política de la Junta 8451- Pediculosis)

CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE CONTACTO CASUAL

Debido a que una escuela tiene una alta concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o seguridad del grupo está en riesgo. Con el fin de proteger la salud y seguridad de los estudiantes, el personal del Distrito Escolar y la comunidad en general, la Junta seguirá todos los estatutos del Estado y las regulaciones del Departamento de Salud que pertenecen a la inmunización y otros medios para controlar las enfermedades contagiosas de contacto casual propagadas a través de la interacción normal en el entorno escolar.

De acuerdo con la Política de la Junta 8450 - *Control de Enfermedades Transmisibles de Contacto Casual*, un maestro, enfermera o Director puede enviar a casa a un estudiante que se sospecha que tiene una enfermedad transmisible y notificará a los padres de tal acción y la razón (es) que se tomó. Las autoridades escolares pueden verse obligadas a notificar a las autoridades sanitarias locales si sospechan que un alumno padece una enfermedad transmisible cubierta. Los funcionarios escolares cumplirán con los requisitos de notificación del Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin además de notificar a los padres del estudiante.

Ejemplos de tales enfermedades incluyen difteria, escarlatina, infecciones estreptocócicas, tos ferina, paperas, sarampión, rubéola y otras condiciones indicadas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin.

La expulsión de un alumno de la escuela sólo será por el periodo de contagio especificado en las directrices administrativas de la escuela.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE CONTACTO DIRECTO

En caso de enfermedades transmisibles por contacto directo, la escuela sigue teniendo la obligación de proteger la seguridad del personal y los alumnos. En estos casos, la situación de la persona en cuestión será revisada por un grupo de especialistas para garantizar el respeto de los derechos de la persona afectada y de quienes estén en contacto con ella. La escuela procurará mantener a los alumnos y al personal en la escuela a menos que existan pruebas definitivas que justifiquen la exclusión. (Política del Consejo 8453 - Enfermedades transmisibles por contacto directo)

Las enfermedades transmisibles por contacto directo incluyen enfermedades de transmisión sexual, SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), Complejo Relacionado con el SIDA (ARC-AIDS), VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana), Hepatitis B y otras enfermedades que pueda especificar el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin.

Según lo exigido por las leyes federales y estatales, se puede exigir a los padres que hagan analizar la sangre de sus hijos para detectar el VIH y el VHB, y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño haya sangrado en la escuela y los alumnos o miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier análisis está sujeto a las leyes que protegen la confidencialidad.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (American's with Disabilities Act, ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) establecen que no se discriminará a ninguna persona por su discapacidad (Norma 2260.01 del Consejo - Prohibición de discriminación por discapacidad según la Sección 504/ADA). Esta protección se aplica no sólo al alumno, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas e instalaciones del Distrito Escolar.

Un alumno puede acceder a los servicios de Educación Especial a través del procedimiento adecuado de evaluación y colocación. Por lo general, se requiere la participación de los padres en este procedimiento. Más importante aún, la escuela anima a los padres a ser participantes activos. Para informarse sobre los programas y servicios de Educación Especial, los padres deben ponerse en contacto con Stacy Fronk en el 715-223-2386. (Política de la Junta 2460 - Programas para Estudiantes con Discapacidades)

El Distrito Escolar se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada («FAPE») a los estudiantes dentro de su jurisdicción que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504, independientemente de la naturaleza o gravedad de sus discapacidades.

ANIMALES DE SERVICIO Y OTROS ANIMALES EN LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Los estudiantes, padres, y otros miembros del público pueden ser acompañados en la escuela por un animal de servicio de acuerdo con la ley Federal y Estatal y la Política de la Junta 8390 - Animales en la Propiedad del Distrito. Otros animales permitidos en las escuelas y en cualquier otro lugar en la propiedad del Distrito Escolar se limitarán a los necesarios para apoyar proyectos y actividades específicas relacionadas con el plan de estudios según lo aprobado por el director.

A un animal de apoyo emocional no se le concede el mismo acceso a los edificios y salones escolares que a los animales de servicio. El Distrito Escolar no está obligado a conceder las solicitudes de los estudiantes que se les permita llevar un animal de apoyo emocional a las clases o en los terrenos de la escuela para cualquier propósito.

Los perros de terapia que cumplan con los requisitos de certificación y documentación de la Política de la Junta 8390 - *Animales en propiedad del distrito* pueden tener acceso limitado a las escuelas para realizar su propósito educativo según lo determine el director.

ESTUDIANTES BILINGÜES/ESTUDIANTES DE INGLÉS

El Distrito Escolar reconoce que puede haber estudiantes matriculados cuyo idioma principal no sea el inglés. El Distrito Escolar proporciona servicios apropiados de identificación y transición para estudiantes bilingües y aprendices de inglés (EL). El propósito de estos servicios es desarrollar destrezas en el idioma inglés que permitan a los alumnos desempeñarse con éxito y completar el plan de estudios requerido por el Distrito Escolar. (Política de la Junta 2260.02 - Servicios para alumnos bilingües/aprendices de inglés).

También hay servicios disponibles para estudiantes bilingües y/o aprendices de inglés, (Política de la Junta 2260.02). Para obtener información sobre los programas y servicios, los padres deben ponerse en contacto con Amber Kraus al 715-223-2386.

EXPEDIENTES ESCOLARES

La creación y el mantenimiento de expedientes estudiantiles apropiados son esenciales para el funcionamiento eficaz del Distrito Escolar y para satisfacer los intereses educativos de los estudiantes. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, los padres y el Distrito Escolar con respecto a los registros de los estudiantes se rigen por la ley estatal y federal (Política de la Junta 8330). Muchos expedientes estudiantiles son mantenidos por maestros, consejeros y personal administrativo. Hay dos (2) tipos básicos de expedientes estudiantiles - datos de directorio y expedientes confidenciales.

Los datos del directorio se pueden dar a cualquier persona u organización cuando se soliciten, a menos que los padres del estudiante se opongan por escrito a la divulgación según lo requerido por la política de la escuela y la ley estatal y federal. Los datos del directorio se especifican en la Política de la Junta 8330 - *Registros de Estudiantes* e incluyen el nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, fotografía, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, nombre de la escuela a la que asistió más recientemente, y títulos y premios recibidos. Los datos del directorio también incluyen el número de identificación del estudiante, la identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado por el estudiante cuando accede o se comunica en los sistemas electrónicos del distrito escolar, si, por sí solo, no puede utilizarse para acceder a los registros educativos del estudiante (es decir, también se necesita un número PIN, una contraseña u otro factor).

Si los padres y los estudiantes elegibles no presentan dicha notificación por escrito al Distrito Escolar, los datos del directorio pueden ser utilizados por el Administrador del Distrito en publicaciones de todo el Distrito, en el canal de acceso educativo de televisión por cable o en el sitio web del Distrito Escolar. Los datos del directorio utilizados serán debidamente verificados y aprobados por el Administrador del Distrito.

Los expedientes estudiantiles generalmente se consideran confidenciales bajo la ley Estatal y Federal y no pueden ser divulgados a terceros a menos que los padres del estudiante den su consentimiento por escrito. Sin embargo, hay excepciones a la confidencialidad, y las solicitudes de registros dentro de estas excepciones pueden ser concedidas sin el consentimiento por escrito de los padres. Si tiene alguna pregunta sobre la confidencialidad de los expedientes de los alumnos y/o la divulgación de dichos expedientes a terceros, póngase en contacto con el Director o consulte la Política 8330 del Consejo - Expedientes de los alumnos y las Directrices administrativas asociadas.

Se recuerda a padres y alumnos 1) sus derechos a inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes escolares del alumno; 2) sus derechos a solicitar la modificación de los expedientes escolares del alumno si creen que los expedientes son inexactos o engañosos; 3) sus derechos a consentir la divulgación de los expedientes escolares del alumno, excepto en la medida en que las leyes estatales y federales autorice la divulgación sin consentimiento; 4) las categorías de información de los expedientes escolares del alumno que han sido designadas como datos del directorio y su derecho a denegar la divulgación de dicha información; y 5) su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE.UU.

En consonancia con la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA), no se exigirá a ningún alumno, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito Escolar, sin el consentimiento previo por escrito del alumno (si es un adulto, o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, de los padres del alumno, que se someta o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa a:

- A. afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
- B. problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia
- C. comportamiento o actitudes sexuales
- D. comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
- E. valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantengan relaciones familiares estrechas;
- F. relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
- G. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o
- H. ingresos (distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa).

Consistent with the PPRA and Board policy, parents may inspect any materials used in conjunction with any such survey, analysis, or evaluation. Please contact the Principal to inspect such materials.

Además, los padres tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que la encuesta/evaluación sea administrada o distribuida por la escuela al

alumno. Los padres tendrán acceso a la encuesta/evaluación en un plazo razonable tras la recepción de la solicitud por el Director.

La Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de EE.UU. administra tanto la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) como la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA). Los padres y/o estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605
Washington, D.C.
www.ed.gov/offices/OM/fpco

Las consultas informales pueden enviarse a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

FERPA@ED.Gov; and
PPRA@ED.Gov.

RECLUTAMIENTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

La Escuela debe proporcionar al menos el mismo acceso al campus de la escuela secundaria y a los datos del directorio de estudiantes que se proporciona a otras entidades que ofrecen oportunidades educativas o de empleo a esos estudiantes. «Fuerzas armadas» significa las fuerzas armadas de los Estados Unidos y sus componentes de reserva y la Guardia Costera de los Estados Unidos.

De acuerdo con las leyes federales y estatales, la escuela divulgará los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico asignadas por el Distrito Escolar y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria a un oficial de reclutamiento de cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que solicite dicha información. Un estudiante de escuela secundaria, o padre del estudiante, puede solicitar por escrito que el nombre del estudiante, dirección, dirección de correo electrónico asignada por el Distrito Escolar, y lista de teléfonos no sean divulgados sin el consentimiento previo del padre(s)/estudiante elegible.

La Junta se asegurará de que los estudiantes y los padres sean notificados de las disposiciones de la oportunidad de negar la divulgación de los datos del directorio. El aviso público será dado con respecto a la derecha de rechazar el acceso a cualquier o todos los datos del directorio incluyendo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos y las academias del servicio de las fuerzas armadas de los Estados Unidos. (Política de la Junta 8330 - Registros de Estudiantes)

Si los padres y los estudiantes elegibles no presentan dicha notificación por escrito al Distrito Escolar, los datos del directorio pueden ser utilizados por el Administrador del Distrito en publicaciones de todo el Distrito Escolar, en el canal de acceso educativo de televisión por cable o en el sitio web del Distrito Escolar. La información del directorio utilizada será debidamente verificada y aprobada por el Administrador del Distrito.

Anualmente la Junta notificará a los estudiantes varones de dieciocho (18) años de edad o mayores que deben inscribirse en el servicio selectivo.

TASAS, MULTAS Y CARGOS DE LOS ALUMNOS

Los estudiantes que utilicen la propiedad y el equipo de la escuela pueden ser multados por uso excesivo y abuso. La multa se utilizará para pagar los daños, no para obtener beneficios. La escuela y el personal no obtienen beneficios.

Las multas por retraso de los alumnos devuelve puntualmente los materiales prestados. Su uso puede ser necesario para otros. Los alumnos que no paguen las multas, cuotas o cargos se les puede negar

la participación en las ceremonias de graduación. (Política de la Junta 5460 - Requisitos de Graduación).

Los honorarios pueden ser renunciados en situaciones donde hay dificultad financiera. (Política de la Junta 6152.01 - Cuotas, Multas y Cargos Estudiantiles).

LIBROS DE TEXTO

Será necesario numerar los libros y registrar los libros nuevos cuando se entreguen. Consulte con la bibliotecaria antes de hacer cualquiera de las dos cosas. Lleve un registro exacto de los libros de texto de los alumnos y compruebe periódicamente su estado. Cada vez que un alumno se da de baja, es responsabilidad del profesor recoger el libro de texto del alumno que se da de baja y comprobar su nombre en la lista. Comprobará el estado del libro y, si ha habido un uso indebido excesivo, impondrá una multa de acuerdo con las siguientes directrices:

A. Pérdida del libro	precio total de restauración
B. Páginas perdidas/mutiladas	1/2 del precio
C. Páginas marcadas (no borrables)	\$1.00 por página
D. Falta de forros	precio total
E. Rotura de la parte posterior del libro	1/2 del precio
F. libro desfigurado (empapado de agua o manchado de cualquier forma)	no menos de 1/2 del precio

RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos que participen en grupos y actividades patrocinados por la escuela podrán solicitar fondos a otros alumnos, miembros del personal y miembros de la comunidad de acuerdo con las directrices de la escuela (Norma 5830 del Consejo - *Recaudación de fondos por parte de los alumnos*). Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las recaudaciones de fondos.

Las actividades de recaudación de fondos a nivel escolar deben ser aprobadas por el director.

- Los alumnos que participen en la recaudación de fondos no deben interferir con los alumnos que participen en otras actividades para solicitar fondos.
- En el caso de recaudaciones de fondos por parte de clubes y organizaciones estudiantiles que incluyan la venta a los alumnos de alimentos y/o bebidas que se consumirá en el campus, los alimentos y/o bebidas que se vendan deberán cumplir con las Pautas Dietéticas para Estadounidenses del USDA vigentes y las Reglas de Refrigerios Inteligentes. A cada organización estudiantil se le permitirán dos (2) excepciones de recaudación de fondos por año escolar donde se podrán vender alimentos y bebidas que no están permitidos bajo las Reglas de Meriendas Inteligentes. Si se aprueban, las recaudaciones de fondos que impliquen la venta, a los estudiantes, de alimentos o bebidas para ser consumidos en la propiedad del Distrito Escolar no competirán directamente con la venta de comidas reembolsables.
- No se permitirá que un estudiante participe en una actividad de recaudación de fondos para un grupo en el cual el estudiante no es miembro sin la aprobación del maestro o consejero del estudiante.
- Ningún estudiante podrá participar en actividades de recaudación de fondos fuera de las instalaciones escolares sin la debida supervisión de personal autorizado u otros adultos.
- No se permite que ningún estudiante realice visitas casa por casa para ninguna actividad de recaudación de fondos.

- Si en la actividad de recaudación de fondos van a participar alumnos menores de doce (12) años, los padres de dichos alumnos deberán autorizar por escrito la participación del alumno en la actividad de recaudación de fondos. Todo alumno menor de nueve (9) años, o todo grupo que contenga uno (1) o más alumnos menores de nueve (9) años, deberá estar acompañado físicamente por uno de sus padres o por una persona mayor de dieciséis (16) años.
- Cualquier recaudación de fondos que requiera que los estudiantes se esfuercen físicamente más allá de su patrón normal de actividad, tales como «carreras para», serán supervisadas por un miembro del personal con el fin de evitar que los estudiantes se esfuercen demasiado hasta el punto de daño potencial.
- Ningún alumno podrá participar en una actividad de recaudación de fondos realizada por un grupo de padres, club de apoyo u organización comunitaria en las instalaciones de la escuela sin la aprobación del Director.
- La recaudación de fondos por parte de estudiantes en nombre de organizaciones relacionadas con la escuela cuyos fondos no son administrados por el Distrito Escolar puede ser permitida en los terrenos de la escuela por el Administrador del Distrito.

OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES

Se recomienda a los estudiantes que no lleven objetos de valor a la escuela. Artículos como joyas, ropa cara, equipos electrónicos y similares son objetivos tentadores para el robo y la extorsión. La escuela no puede responsabilizarse de su custodia ni de la pérdida o daño de objetos personales de valor.

REVISIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO

Cualquier padre que desee revisar los materiales de instrucción u observar en el salón debe ponerse en contacto con el Director para hacer los arreglos apropiados. Los padres también tienen derecho a revisar cualquier material didáctico relacionado con el plan de estudios de crecimiento y desarrollo humanos y también pueden observar la instrucción en las clases que traten dicha materia (Norma 2414 del Consejo - Crecimiento y desarrollo humanos). Los derechos de los padres a revisar los materiales de enseñanza y las actividades de instrucción están sujetos a restricciones y límites razonables.

SERVICIO DE COMIDAS

La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y pone almuerzos a disposición de los estudiantes por una cuota (Política de la Junta 8500 - Servicios de Alimentación). Hay artículos a la carta disponibles. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela para ser consumido en la cafetería de la escuela. No se permitirá a ningún alumno salir del recinto escolar durante el período de almuerzo sin un permiso específico por escrito concedido por el Director.

Las solicitudes para el programa de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes (Política de la Junta 8531 - Comidas Gratuitas y a Precio Reducido). Se pueden obtener solicitudes adicionales en la oficina de la escuela.

La siguiente declaración de no discriminación se aplica a todos los programas administrados por el Distrito Escolar que son financiados en su totalidad o en parte por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA):

De conformidad con las leyes federales de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o

represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Las soluciones y los plazos para presentar reclamaciones varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano, etc), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones en el 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Por: Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en un programa](#) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario o la carta cumplimentados al USDA por: (1) correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Los sobres para el dinero del almuerzo caliente pueden ser recogidos en la cafetería durante el horario de desayuno y almuerzo o en la oficina. El dinero para el almuerzo caliente debe colocarse en un sobre y dejarse en la 'lonchera' (caja de madera ubicada en la cafetería o en la oficina de MS/HS) durante el horario escolar. El dinero también puede ser enviado por correo a:

Abbotsford School Lunch Program
510 W. Hemlock St.
Abbotsford, WI 54405

- A. Se notificará a las familias cuando su crédito sea inferior a 10 \$. No se extenderá ningún crédito si el saldo de su cuenta es de \$0.00.
- B. Si una cuenta excede el límite de -\$15, el/los niño(s) será(n) colocado(s) en almuerzo de bolsa por hasta cinco (5) días escolares. Después de cinco (5) días, si la cuenta no es pagada en su totalidad, el/los niño(s) ya no serán elegibles para participar en nuestro Programa de Servicio de Alimentos hasta que la cuenta sea pagada en su totalidad. Si la cuenta permanece impaga, el distrito no tendrá otro recurso que remitir la cuenta a una agencia de cobro de créditos.
- C. Un estudiante puede traer una bolsa de almuerzo.
- D. Ningún estudiante puede utilizar un automóvil durante el período de almuerzo.
- E. Los alumnos que vivan a corta distancia de la escuela pueden obtener permiso para ir caminando a casa a la hora del almuerzo. Los estudiantes deben llenar el formulario de permiso para la hora del almuerzo.
- F. Los precios diarios del almuerzo para los estudiantes de MS/HS para el año escolar 2024-2025 son: el desayuno y el almuerzo son gratis para todos los estudiantes y \$.45 por un cartón extra de leche.

SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO Y ENCIERRO

La escuela tiene un Plan de Seguridad Escolar completo (Política de la Junta 8420 - Seguridad Escolar) que incluye especificaciones para simulacros de incendio, simulacros de tornado y simulacros de encierro.

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y llevará a cabo simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Las instrucciones específicas sobre cómo proceder serán

proporcionadas a los estudiantes por sus profesores, que son responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

Simulacros de clima severo serán conducidos durante la temporada de clima severo usando los procedimientos provistos por el Estado.

CIERRES DE EMERGENCIA Y RETRASOS

Si es necesario cerrar la escuela o retrasar la apertura debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela utilizará el siguiente proceso de notificación.

El cierre oficial de la escuela debido a las condiciones meteorológicas se anuncia a través de WIGM, WDLN, WAXX, WCCN, WOSX, WSAU Radio y Canal 7, 9, & 13 TV. El anuncio se hace generalmente entre las 6:30 a.m. y las 7:00 a.m. y los medios sociales del distrito escolar.

Los padres y los estudiantes son responsables de saber acerca de los cierres de emergencia y retrasos. (Política de la Junta 8220 - *Día Escolar/Cierre de Escuelas*)

PREPARACIÓN ANTE PELIGROS TÓXICOS Y DE AMIANTO

La Escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes e intenta cumplir con todas las Leyes y Regulaciones Federales y Estatales para proteger a los estudiantes de peligros que puedan resultar de accidentes industriales fuera del control de los funcionarios de la escuela o de la presencia de materiales de asbesto usados en construcciones anteriores. Una copia de la Política de Peligros Tóxicos del Distrito Escolar y el plan de manejo de asbestos estará disponible para inspección en la oficina del Distrito Escolar a petición. (Política de la Junta 8431 - *Preparación para Peligros Tóxicos* y Política 8431.01 - *Manejo de Asbesto*).

VISITANTES

Los visitantes, especialmente los padres, son bienvenidos en la Escuela. Con el fin de vigilar adecuadamente la seguridad de los alumnos y del personal, TODOS LOS VISITANTES deben registrarse en la oficina. Al entrar, los visitantes deben firmar en la oficina. Se negará el acceso a los visitantes que no justifiquen su entrada. Los visitantes que soliciten acceso a áreas fuera de la oficina serán sometidos a una verificación de antecedentes y se les entregará una tarjeta de visitante. Los visitantes deben firmar a la salida. Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin pase será denunciado al Director y/o a las fuerzas del orden.

Si una persona desea conferenciar con un miembro del personal, debe llamar para concertar una cita antes de acudir a la escuela, a fin de evitar cualquier pérdida de tiempo lectivo. El acceso de los visitantes a las aulas y a las actividades docentes está sujeto a restricciones y límites razonables. Por favor, consulte con el Director acerca de estas restricciones. Los alumnos no pueden traer visitas a la escuela sin obtener antes un permiso por escrito del Director. El permiso por escrito debe ser presentado al director por lo menos tres (3) días escolares antes de traer a un estudiante visitante. (Política de la Junta 7440 - *Seguridad de las Instalaciones* y 9150 - *Visitantes Escolares*)

De acuerdo con 120.13(35), Wis. Stats., el Administrador del Distrito tiene la autoridad de establecer condiciones para entrar o permanecer en un edificio del Distrito Escolar, prohibir la entrada de cualquier persona a una escuela de este Distrito Escolar, o exigir a un visitante que se retire cuando haya razones para creer que la presencia de dicha persona sería o es perjudicial para el buen orden de la escuela. Si dicha persona se niega a abandonar los terrenos de la escuela o crea un disturbio, los administradores están autorizados a solicitar a la agencia local de aplicación de la ley cualquier asistencia que se requiera para expulsar a la persona.

USO DEL CENTRO MULTIMEDIA DE LA BIBLIOTECA

El centro multimedia de la biblioteca está a disposición de los alumnos durante toda la jornada escolar. Se puede obtener un pase EHall del profesor del alumno o del bibliotecario/personal del centro

multimedia. Los libros de las estanterías se pueden sacar durante un periodo de tiempo. Para sacar cualquier otro material, póngase en contacto con el bibliotecario/personal del centro multimedia.

Para evitar recargos por demora, todo el material sacado del centro de medios de la biblioteca debe devolverse antes de la fecha de vencimiento indicada.

Las solicitudes de reconsideración del material del centro de medios de la escuela se procesarán de acuerdo con la Política de la Junta 2522 - Centros de Medios de la Biblioteca.

USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los alumnos deben recibir el permiso del profesor antes de utilizar cualquier equipo o material en el salón de clases y el permiso del Director para utilizar cualquier otro equipo o instalación escolar. Los alumnos serán responsables del uso adecuado y la custodia de cualquier equipo o instalación que se les permita utilizar.

LOCKERS

Los casilleros son propiedad de la escuela. Cada alumno dispondrá de un casillero y deberá mantenerlo limpio y ordenado. Se revisarán los casilleros para verificar su limpieza. No se permiten alimentos ni bebidas (excepto agua) en los casilleros. No se colocarán carteles en los casilleros. Usted es el único que conoce la combinación de su casillero. Si crees que necesitas más protección, puedes colocar un candado adicional en tu casillero. TANTO LA LLAVE COMO LA COMBINACIÓN DEL CASILLERO DEBEN ESTAR ARCHIVADAS EN LA OFICINA. Los casilleros están sujetos a registro.

Por favor, recuerden cerrar sus casilleros con llave en todo momento. La escuela no se hace responsable de objetos perdidos o robados. Los casilleros NO deben estar “cerrados a medias” y deben estar cerrados con llave en todo momento.

VESTUARIOS Y OTROS LUGARES PRIVADOS

Los vestuarios del Distrito se proporcionan para el uso de los estudiantes de educación física, atletas y otros grupos o individuos autorizados por el director del edificio de la política de la Junta. El Distrito reconoce que usan los vestuarios y tomará medidas razonables para proteger y asegurar la privacidad de un individuo.

Las siguientes disposiciones describen en qué medida puede proporcionarse y se proporcionará dicha protección:

- A. No se permitirá a nadie entrar en los vestuarios o permanecer en ellos para entrevistar o buscar información de una persona. No se permitirá el acceso de los medios de comunicación a los vestuarios antes, durante o después de ningún acontecimiento deportivo escolar, incluidos los entrenamientos. Además, no se celebrarán reuniones con individuos o grupos en los vestuarios sin la autorización del director o supervisor del edificio.
- B. No se podrán utilizar cámaras, grabadoras de vídeo, teléfonos móviles u otros dispositivos que puedan utilizarse para grabar o transferir imágenes en los vestuarios, baños y otras áreas donde la privacidad sea un problema, en ningún momento.
- C. Ninguna persona puede usar un teléfono celular para capturar, grabar o transferir una representación de una persona desnuda o parcialmente desnuda en los vestuarios, baños y otras áreas donde la privacidad es un problema.

Los alumnos y el personal que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de la escuela y a una posible remisión legal, si procede. Las demás personas que infrinjan esta política podrán ser objeto de las sanciones previstas en la legislación estatal. El director del edificio o su designado será responsable de hacer cumplir esta política.

Esta política se publicará en las áreas designadas anteriormente como áreas privadas de la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

Hay varias áreas de objetos perdidos. Los estudiantes que han perdido artículos deben comprobar allí y pueden recuperar sus artículos si dan una descripción apropiada. Los artículos no reclamados serán entregados a la caridad al final del año escolar.

VENTAS DE ALUMNOS

No se permite a ningún estudiante vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación del Director. La violación de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinarias.

USO DE LOS TELÉFONOS ESCOLARES

Los teléfonos de la oficina son para asuntos escolares. Las líneas se mantienen abiertas, por lo que los alumnos deben evitar el uso de los teléfonos de la oficina, excepto en caso de emergencia y deben tener permiso para tal uso. No se llamará a los alumnos para tomar recados, salvo en caso de emergencia. En el mostrador de la oficina hay un teléfono a disposición de los alumnos. Se lleva un registro de todas las llamadas telefónicas. Se desaconsejan las llamadas innecesarias.

USO DE TELÉFONOS MÓVILES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Política 5136 - Dispositivos De Comunicacion Personal

La Junta Directiva está consciente de que los estudiantes y los padres utilizan dispositivos de comunicación personal (PCS) para comunicarse entre sí. Sin embargo, el uso de estos dispositivos en el recinto escolar debe regularse adecuadamente para proteger a los estudiantes, al personal y el entorno de aprendizaje.

Los “Dispositivos De Comunicación” referido como dispositivos de comunicación inalámbrica, tal como utilizan en esta política, se refiere a un dispositivo inalámbrico portátil con capacidad para facilitar comunicación de voz, mensajería a otros datos entre dos o más partes, e incluyen todo lo siguiente:

- A. Teléfono celular o móvil;
- B. Tableta;
- C. Computadora;
- D. Dispositivo de juego;
- E. Lector de libros electrónicos;
- F. Reloj inteligente;
- G. Tecnología vestible;
- H. Cualquier otro dispositivo con acceso a la web de cualquier tipo

Los estudiantes pueden utilizar dispositivos de comunicación personales antes y después del horario escolar, durante el almuerzo, entre clases- siempre y cuando no causen distracciones ni interrupciones, ni interfieran de otro modo con el entorno educativo-, así como durante actividades posteriores durante el día (por ejemplo, actividades extracurriculares) o en eventos escolares. El uso de dispositivos de comunicación personales en cualquier otro momento está prohibido; deben estar completamente apagados (no basta con ponerlos en modo vibración) y guardados en los contenedores designados en la clase.

Los estudiantes no podrán utilizar dispositivos de comunicación personales en las instalaciones escolares ni en actividades patrocinadas por la escuela para acceder a sitios web de internet que están bloqueados para los estudiantes en la escuela.

Los estudiantes pueden utilizar dispositivos de comunicación personal durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela en un autobús escolar o otros vehículos provisto por la Junta Escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela, siempre que lo autorice el conductor del autobús, el maestro o el patrocinador, asesor, o entrenador. No se toleran ningún comportamiento que cause distracciones y genere un entorno inseguro.

Durante las actividades escolares, el dispositivo debe estar apagado (no solo en modo de vibración o silencio) y guardado fuera de la vista cuando lo indique el administrador o el responsable de la actividad.

Salvo que cuenten con la autorización de un maestro, un administrador o el equipo del IEP, se prohíbe a los estudiantes utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica durante el día escolar incluso fuera del recinto escolar durante excursiones para captar, grabar o transmitir palabras o sonidos (ej. audio) y/o imágenes (ej. fotografías o videos) de cualquier estudiante, miembro del personal o cualquier otra persona. El uso de estos dispositivos sin el conocimiento de la persona afectada se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. Los estudiantes que infrinjan esta disposición o vulneren los derechos de privacidad de otra persona se enfrentarán a las consecuencias establecidas en el manual del estudiante. Si la infracción implica una actividad potencialmente ilegal, el dispositivo confiscado podrá ser entregado a las autoridades policiales.

Los dispositivos de comunicación inalámbrica equipados con cámaras o cualquier otra capacidad de grabaciones no podrán activarse ni utilizarse en ningún momento ni lugar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Dichos lugares y circunstancias incluyen, entre las clases, gimnasios, vestuarios, duchas, baños y cualquier otra área donde los estudiantes o otras personas puedan cambiarse de ropa o encontrarse en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. El administrador del distrito y los directores de los centros escolares están facultados para determinar otros lugares y situaciones específicas donde el uso de dispositivos inalámbricos esté terminantemente prohibido.

Los estudiantes no tendrán expectativa de confidencialidad con respecto al uso de comunicaciones inalámbricas en las instalaciones o terrenos de la escuela.

Los estudiantes no pueden usar dispositivos de comunicación inalámbrica de ninguna manera que pueda razonablemente crear en la mente de otra persona la impresión de ser amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Consulte la política 5517.01- Acoso escolar, en particular, los estudiantes tienen prohibido usar la comunicación inalámbrica para: (1) transmitir material que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio hacia otras personas por motivos relacionados con cualquier categoría protegida, de conformidad con la Política 2260 de la Junta (No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas); y (2) participar en “sexting” (es decir, enviar, recibir, compartir, visualizar o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos y otros materiales de naturaleza sexual en formato electrónico o cualquier otro medio). La infracción de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Asimismo, dichas acciones se comunicarán a las autoridades policiales locales y a los servicios de protección de menores, según lo exige la ley.

Asimismo, se prohíbe a los estudiantes utilizar tecnología inalámbrica para capturar, grabar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. De igual modo, se prohíbe a los estudiantes utilizar tecnología inalámbrica para recibir dicha información.

Que un estudiante tenga un dispositivo inalámbrico en la escuela durante el horario escolar es un privilegio que puede perderse si el estudiante no cumple con los términos de esta política o hace un uso indebido de dicho privilegio.

Infracciones de la política

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias o a la confiscación del dispositivo inalámbrico. Asimismo, el director del centro remitirá el asunto a las autoridades policiales y a los servicios de protección de menores si la infracción implica una actividad ilegal (por ejemplo, pornografía infantil o “sexting”). Se aplicarán medidas disciplinarias de forma progresiva, desde una advertencia hasta la expulsión, en función de la gravedad o reincidencia de la infracción. En caso de confiscación, el dispositivo se devolverá al padre o tutor del alumno una vez

que haya cumplido con las demás sanciones disciplinarias impuestas; no obstante, si la infracción implica una actividad potencialmente ilegal, el dispositivo podría ser entregado a las autoridades policiales.

Todo dispositivo confiscado se etiquetara de forma que la identificación sea removible, incluyendo el nombre del estudiante, y se guardará en un lugar seguro en la oficina central de la escuela hasta que los padres lo recojan o sea entregado a las autoridades. El personal escolar no registrará ni manipulará de ningún modo los dispositivos inalámbricos bajo custodia del Distrito, a menos que existan sospechas razonables de que dicho registro es necesario para hallar pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares. Cualquier registro se llevará a cabo de conformidad con la Política 5771: Registro e incautación. En caso de infracciones reiteradas, el estudiante podría perder el privilegio de llevar un dispositivo inalámbrico a la escuela, ya sea por un periodo determinado o de forma permanente.

El uso de la red inalámbrica por parte de los estudiantes en las siguientes circunstancias no se considerará una infracción de esta política.

- A. **Emergencia o Amenaza:** Se permite a los estudiantes utilizar la red inalámbrica en caso de emergencia o ante una amenaza percibida, con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal.
- B. **Gestión de la atención sanitaria:** Se autoriza el uso según sea necesario para gestionar o atender las necesidades específicas de salud del estudiante, tal como se definen en su plan de salud.
- C. **Planes de educación individualizada:** Se autoriza el uso por parte del estudiante de conformidad con su Programa de Educación Individualizada (IEP) o con un plan elaborado en virtud de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.
- D. **Fines educativos:** El uso por parte de los estudiantes está autorizado por un docente para fines educativos legítimos durante el horario de instrucción, tal como se ha descrito anteriormente. Toda persona que detecte a un estudiante utilizando la red inalámbrica en violación de esta política tiene la obligación de informar de dicha infracción al director del centro escolar.

El estudiante es responsable de su conexión inalámbrica

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos inalámbricos. La Junta no asume responsabilidad alguna por el robo, la pérdida, el daño o el uso no autorizado de dispositivos inalámbricos llevados a sus instalaciones. Se informa a los padres que la mejor manera de comunicarse con sus hijos durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela.

Aviso Anual

A más tardar 1 de Octubre de cada año, el Distrito notificará al Departamento de Instrucción Pública si se han realizado cambios en esta política y, de ser así, se remitirá la política actualizada a dicho departamento.

El incumplimiento de estas normas conlleva consecuencias disciplinarias

Primera infracción: Se confisca y se devuelve al final del día.

Segunda infracción: Reunión con los padres y devolución del alumno a los padres.

Tercera infracción: Se confisca y retendrá hasta que se cumplan cuatro horas de detención.

Cuarta infracción: el dispositivo deberá entregarse en la oficina al inicio de cada día escolar y se devolverá al finalizar el día.

No se permite activar ni utilizar dispositivos inalámbricos- ni ningún dispositivo equipado con cámaras o capacidad de grabación- en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Dichos lugares y circunstancias incluyen, entre otros, clases, gimnasios, vestuarios, duchas, baños y cualquier otra área donde se requiera cambiarse de ropa,

ya sea en instalaciones del Distrito o en espacios utilizados para fines del mismo. El administrador del Distrito y los directores de los centros escolares están facultados para determinar otros lugares y situaciones específicas donde el uso de dispositivos inalámbricos esté terminantemente prohibido.

Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad con respecto al uso de la red inalámbrica en las instalaciones o terrenos de la escuela.

Los estudiantes no podrán utilizar dispositivos inalámbricos de ninguna manera que razonablemente pueda generar en otra persona la sensación de sentirse amenazada, humillada, acosada, avergonzada o intimidada. Consulte la Política de la Junta 5517.01: Acoso escolar (bullying). En particular, se prohíbe a los estudiantes utilizar dispositivos inalámbricos para: (1) transmitir material que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio hacia otras personas por su pertenencia a una categoría protegida, según se define en la Política de la Junta 2260: No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas o creencias políticas; (2) participar en “sexting”- por ejemplo, enviar, recibir, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos o otros materiales de naturaleza sexual. Asimismo, dichas acciones se comunicarán a las autoridades policiales locales y a los servicios de protección de menores, según lo exige la ley.

Asimismo, se prohíbe a los estudiantes utilizar tecnología inalámbrica para capturar, grabar o transmitir información de manera que constituya fraude, robo, trampa y deshonestidad académica. Del mismo modo, se prohíbe a los estudiantes utilizar tecnología inalámbrica para recibir dicha información.

La posesión de un dispositivo inalámbrico por parte de un estudiante en la escuela, durante el horario escolar y/o las actividades extracurriculares, es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política o que, de otro modo, abuse de dicho privilegio.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la confiscación del dispositivo inalámbrico. Asimismo, el director del centro remitirá el asunto a las autoridades policiales o a los servicios de protección de menores si la infracción implica una actividad ilegal (por ejemplo, pornografía infantil o *sexting*). Las medidas disciplinarias se aplicarán de forma progresiva, desde una advertencia hasta la expulsión, en función del número de infracciones previas y/o de la naturaleza o las circunstancias de la infracción concreta. Si se confisca el dispositivo, este se entregará o devolverá al padre o tutor del alumno una vez que este haya cumplido las demás sanciones disciplinarias impuestas; no obstante, si la infracción implica una actividad potencialmente ilegal, el dispositivo podría entregarse a las autoridades policiales. El dispositivo confiscado se etiqueta de forma reversible con el nombre del alumno y se custodia en un lugar seguro de la oficina principal del centro hasta que el padre o tutor lo recoja o se entregue a las autoridades. El personal escolar no registrará ni manipular de ningún otro modo el dispositivo inalámbrico bajo custodia del Distrito, a menos que existan sospechas razonables de que dicho registro es necesario para hallar pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares. Cualquier registro se llevará a cabo de conformidad con la Política 5771 de la Junta Escolar: Registro e Incautación. En caso de infracciones reiteradas, el alumno podría perder el privilegio de llevar un dispositivo inalámbrico a la escuela, ya sea por un periodo determinado o de forma permanente.

Toda persona que descubra a un estudiante utilizando una conexión inalámbrica en violación de esta política está obligada a informar de dicha infracción al director del centro educativo.

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos inalámbricos. La Junta no asume responsabilidad alguna por el robo, la pérdida, el daño, el uso indebido o el uso no autorizado de dispositivos inalámbricos llevados a sus instalaciones. (Política de la Junta 5136 - Dispositivos de comunicación personal)

El "sexting" está prohibido en todo momento dentro de las instalaciones escolares o durante actividades escolares. El "sexting" consiste en la transmisión electrónica de mensajes o imágenes de contenido sexual, generalmente a través de mensajes de texto por teléfono móvil. Dicha conducta no solo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, sino que puede dar lugar a la exposición no deseada de los mensajes e imágenes ante terceros y podría derivar en infracciones penales relacionadas con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Esta conducta será objeto de medidas disciplinarias y de la posible confiscación del dispositivo electrónico personal (WCDPCD).

COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES MEDIANTE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONALES

El Distrito Escolar se compromete a mantener límites profesionales y seguros entre los estudiantes y los empleados escolares, voluntarios u otros miembros adultos de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del horario escolar. De conformidad con la legislación estatal, todas las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y el personal del distrito o los voluntarios autorizados deben realizarse exclusivamente a través de herramientas educativas transparentes y supervisadas por el distrito (como el correo electrónico oficial del distrito o plataformas que archiven los registros de comunicación y permanezcan accesibles para los padres y administradores).

Queda estrictamente prohibida toda comunicación privada y sin supervisión entre el personal y los estudiantes a través de plataformas de redes sociales personales o aplicaciones de mensajería no autorizadas. Todas las comunicaciones digitales relacionadas con asuntos escolares constituyen registros oficiales de los estudiantes o registros públicos, y están sujetas a las leyes estatales de conservación de documentos. Cualquier estudiante que experimente o presencie una comunicación no autorizada por parte de un empleado o voluntario de la escuela debe informar de inmediato a un administrador del centro educativo.

ARMAS

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o utilizar un arma en cualquier lugar que esté bajo el control y supervisión del Distrito con el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito incluyendo, pero no limitado a, la propiedad arrendada, propiedad o contratada por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela, o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley sin el permiso del Administrador del Distrito.

Por "arma" se entiende cualquier objeto que, por la forma en que se utiliza, se pretende utilizar o se representa, es capaz de infligir lesiones corporales graves o daños materiales, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras, las armas de fuego (incluidas, entre otras, las armas de fuego definidas en 18 U.S.C. 921(a)(3)), las pistolas de cualquier tipo, incluidas las de aire comprimido y las de gas (cargadas o descargadas), los cuchillos, (con las excepciones que se indican a continuación) las navajas de afeitar, con hojas sin protección, las porras, las armas eléctricas, los nudillos metálicos, las armas de artes marciales, la munición y los explosivos o cualquier combustible acelerante inyectado utilizado para encender un explosivo.

El Administrador del Distrito está autorizado para establecer programas de instrucción sobre armas y reportar y tratar con violaciones de esta política.

El Administrador del Distrito remitirá a cualquier estudiante que viole esta política a los padres del estudiante y también puede hacer una remisión a las fuerzas del orden. El estudiante también puede ser objeto de medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión.

Las excepciones de la política incluyen:

- A. armas bajo el control de personal de las fuerzas del orden mientras están de servicio, o ex agentes de las fuerzas del orden cualificados, agentes de las fuerzas del orden fuera de servicio o agentes de las fuerzas del orden de fuera del estado;

- B. artículos aprobados previamente por un director, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluidos, entre otros, los cursos de educación para cazadores, si se utilizan para el fin y de la forma aprobados (nunca se aprobarán las armas de fuego de funcionamiento ni la munición real);
- C. utilería teatral utilizada en escenarios apropiados; y
- D. un cuchillo utilizado legalmente para el consumo o la preparación de alimentos, o un cuchillo utilizado para un fin lícito dentro del ámbito del trabajo en clase del alumno.

Cualquier estudiante que tenga razones para creer que una persona ha violado o violará esta política deberá informar al Administrador del Distrito o al supervisor de la actividad inmediatamente. El informe debe incluir tantos detalles como sea posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, la ubicación de la(s) persona(s) y como se obtuvo esta información.

Ningún alumno debe enfrentarse a la persona que posee el arma, pero un miembro del personal tiene la opción de enfrentarse a la persona si cree que el riesgo de lesiones a sí mismo o a otros es mínimo o si es necesaria la acción inmediata para evitar lesiones a cualquier persona. Esta política se publicará anualmente en todos los manuales de los estudiantes y del personal del Distrito. La publicación no es una condición previa para la aplicación de esta política.

PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS

No se permitirán anuncios o publicaciones de actividades externas sin la aprobación del Director. Se requiere un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación para garantizar que el Director tenga la oportunidad de revisar el anuncio o la publicación. (Política del Consejo 9700 - Relaciones con grupos no afiliados a la escuela)

VIGILANCIA POR VIDEO Y AUDIO

La Junta ha autorizado el uso de equipos de videovigilancia y monitoreo electrónico en varios sitios de la escuela, incluyendo los autobuses escolares.. Cualquier persona que tome medidas para bloquear, mover o alterar la ubicación y/o el ángulo de visión de una cámara de video estará sujeta a medidas disciplinarias. (Política de la Junta 7440.01 - Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico)

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La seguridad de nuestros estudiantes requiere las siguientes precauciones que se llevan a cabo de acuerdo con la Política de la Junta 7440 - Seguridad de las Instalaciones y el Plan de Seguridad de la Escuela:

- A. Todos los visitantes deben entrar por la entrada designada para visitantes y reportarse a la oficina de la Escuela cuando lleguen a la Escuela.
- B. Todos los visitantes están sujetos a una verificación de antecedentes se les da y obligados a llevar un pase de visitante mientras están en el edificio.
- C. El personal deberá interrogar a las personas que no reconozca en el edificio y que no lleven un pase de visitante, así como a las personas que estén «merodeando» por el edificio fuera de horario.
- D. Se espera que los alumnos y el personal informen inmediatamente a un profesor o administrador de cualquier comportamiento sospechoso o situación que les incomode.
- E. Todas las puertas exteriores, excepto la entrada principal, están cerradas durante la jornada escolar.
- F. Se cierran las partes del edificio que no se necesitarán después de la jornada escolar normal.
- G. Todos los empleados del Distrito Escolar deben usar insignias de identificación con foto mientras estén en la propiedad del Distrito Escolar.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que desarrollen ideas, conceptos o materiales que puedan conllevar características de propiedad intelectual pueden buscar la protección de esos derechos por su cuenta. Ningún miembro del personal del Distrito Escolar podrá tomar medidas para reclamar derechos de propiedad intelectual relativos a cualquier producto de trabajo creado por el/los estudiante(s), salvo que lo apruebe expresamente el Administrador del Distrito Escolar y lo acuerden los estudiantes participantes antes del comienzo de cualquier proyecto. El Distrito Escolar no determina la naturaleza protegible de ningún trabajo en particular. (Política del Consejo 5870 - Producción estudiantil de bienes y servicios)

SEGURO DE ACCIDENTES

La escuela ofrece un seguro de accidentes gratuito a todos los alumnos. La cobertura es sólo para cuando un estudiante se lesiona en la escuela, en una actividad patrocinada y supervisada por la escuela, y/o mientras participa en deportes interescolares. El seguro es sólo para lo no cubierto por su seguro personal.

El formulario de parte de accidente será rellenado por la autoridad supervisora que presenció o fue informada del accidente. Una vez que la parte inferior de este formulario haya sido rellenada por la autoridad escolar que presenció o fue informada del accidente, se entregará el formulario a los padres para que lo rellenen y lo envíen por correo a la compañía de seguros.

MOCHILAS

Las mochilas están prohibidas en todos los salones. Las mochilas deben dejarse en los casilleros.

BICICLETAS

Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas ubicados en el lado este de la escuela secundaria. La escuela no se hace responsable de las bicicletas que se dejen en sus instalaciones. Es aconsejable que se cierran con candado o se encadenan al portabicicletas.

SECCIÓN II - ACADÉMICOS

NO DISCRIMINACIÓN

Todos los cursos, incluidos los cursos de formación profesional y técnica, están disponibles sin discriminación por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, ascendencia, credo, embarazo, sexo o identidad de género, o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, cualquier otra característica protegida por la ley en cualquiera de los programas, actividades y empleos para estudiantes ("Clases protegidas").

CURSOS OFRECIDOS

La Junta proporcionará un plan de estudios equilibrado que satisfaga las diversas necesidades de todos los estudiantes. Las ofertas curriculares se compararán con los estándares estatales, nacionales e internacionales cuando sea apropiado.

Anualmente, una «Guía de Planificación Educativa» será preparada por el departamento de consejería y la oficina de la escuela antes del proceso de programación. Una copia de la guía está disponible en nuestra página web del Departamento de Consejería. Los estudiantes serán programados en clases y programas de secundaria y preparatoria durante los meses de diciembre y enero para el siguiente año de acuerdo a un proceso establecido por el director. Se aplicarán estrictamente los plazos de inscripción abierta y de inscripción en opciones postsecundarias y los procedimientos establecidos por la Junta.

Los horarios de clases de los estudiantes para el próximo año escolar se entregarán a los estudiantes antes del final de cada año escolar.

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Los servicios de planificación académica y profesional, que incluyen apoyo individualizado y acceso a herramientas informáticas y asistencia del personal, se ofrecen a los alumnos de 6° a 12° curso. La misión de la planificación académica y profesional es proporcionar un plan integral, que será desarrollado y mantenido por un estudiante, que incluye los objetivos académicos, profesionales, personales y sociales del estudiante y los medios por los cuales el estudiante alcanzará esos objetivos antes y después de la graduación de la escuela secundaria. (Política del Consejo 2411 - Asesoramiento escolar y planificación de la carrera académica)

MODIFICACIONES DEL PROGRAMA O PLAN DE ESTUDIOS

La Junta reconoce que el programa escolar regular puede no ser apropiado para todos los estudiantes. Las solicitudes de los estudiantes y los padres para una modificación del programa o plan de estudios pueden presentarse, por escrito, de conformidad con la Política de la Junta 2451 - Modificaciones del programa o plan de estudios. Los consejeros de la escuela están disponibles con más información con respecto a modificaciones de programa o plan de estudios.

PASEOS ESCOLARES

Las excursiones son actividades académicas que se realizan fuera del recinto escolar. También hay otros viajes que forman parte del programa co-curricular y extracurricular de la escuela. Ningún alumno podrá participar en ninguna excursión patrocinada por la escuela sin el consentimiento de sus padres. (Política del Consejo 2340 - Viajes patrocinados por el distrito)

Las reglas de asistencia, el Código de Conducta y la política de Registro y Confiscación se aplican a todas las excursiones.

ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA

Los profesores tienen un procedimiento de calificación estándar, así como anotaciones adicionales que pueden indicar trabajo en curso o incompleto. El propósito de una calificación es indicar hasta qué punto el alumno ha adquirido el aprendizaje necesario. En general, a los alumnos se les asignan las notas del curso basándose en los resultados de los exámenes, los deberes, los proyectos y la participación en clase. Las calificaciones del curso se determinarán de conformidad con la Política 2623: Evaluación y calificación de los estudiantes.

Cada profesor puede poner un énfasis diferente en estas áreas a la hora de determinar la nota de un curso e informará de ellos a los alumnos al comienzo del trabajo del curso e informará de ellos a los alumnos al comienzo del trabajo del curso. Si un estudiante no está seguro de cómo se determina la calificación de su curso, debe preguntar al profesor.

La escuela utiliza el siguiente sistema de calificaciones con el valor numérico equivalente indicado.

A	4.00	B+	3.33	C+	2.33	D+	1.33	F	0.00
A-	3.67	B	3.00	C	2.00	D	1.00	I	0.00
		B-	2.67	C-	1.67	D-	0.67	M	0.00

Promedio de notas

Para calcular el promedio de calificaciones (G.P.A.)

Períodos de calificación

Los alumnos recibirán un boletín de notas al final de cada período de nueve semanas en el que se indicarán sus calificaciones para cada curso de estudio correspondiente a esa parte del período académico.

Cuando un alumno parezca estar en riesgo de fracasar, se notificará a los padres para que puedan hablar con el profesor sobre las medidas que pueden tomarse para mejorar el rendimiento del alumno.

NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Periodos de calificación

Los estudiantes recibirán un boletín de calificaciones al finalizar cada período de nueve semanas, en el que se indicarán sus notas para cada asignatura correspondiente a esa parte del ciclo académico. La escala utilizada para informar las calificaciones será de 1, 2, 3 o 4, y se basará en los Estándares Académicos de Wisconsin para cada nivel de grado.

Cuando un estudiante parece tener dificultades, se notificará a los padres sobre los pasos a seguir y se les informará acerca de nuestro proceso de Respuesta a la Intervención. Se enviará una notificación a los padres para que puedan hablar con el maestro sobre las medidas que se pueden tomar para mejorar el rendimiento del estudiante.

PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN

La Política de la Junta 5410 - Promoción, Colocación y Retención y las directrices relacionadas proporcionan el marco para las decisiones de promoción, colocación y retención.

Escuela media

La promoción al siguiente grado (o nivel) se basa en los siguientes criterios:

- A. nivel actual de rendimiento
- B. potencial de éxito en el siguiente nivel
- C. madurez emocional, física y/o social

High School- Secundaria

El progreso de un alumno hacia la graduación y la obtención de un diploma se determina completando los cursos requeridos, obteniendo los créditos necesarios y aprobando los exámenes apropiados. Un estudiante sólo es promovido cuando se cumplen los requisitos necesarios o el estudiante ha completado las metas y objetivos de un Plan de Educación Individualizado (I.E.P.). Es responsabilidad del alumno mantenerse en contacto con su orientador y sus profesores para asegurarse de que cumple todos los requisitos. La información sobre los requisitos de créditos y cursos está disponible en la oficina de Orientación y un consejero estará encantado de responder a cualquier pregunta.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Diploma

Normalmente, un estudiante completará los requisitos de graduación en cuatro (4) años. Para recibir un diploma y graduarse, un estudiante tendrá que cumplir con los requisitos del Distrito Escolar para el trabajo del curso básico y ganar el número total de créditos requeridos (*Política de la Junta 5460- Requisitos de Graduación*).

Los requisitos específicos del curso son

Inglés	4	créditos
Educación Física	1.5	créditos
Matemáticas	3	créditos
Ciencias	3	créditos
Estudios Sociales	3	créditos
Computación	1	créditos
Finanzas Personales	.5	créditos
Electivas	8	créditos
ACP		Portfolio
Examen de Civica de Wis		Pasar
Servicio Comunitario	20	horas
Total	24	creditos

Al reconocer su responsabilidad de mantener los estándares educativos mínimos del Estado de Wisconsin, la Junta ha establecido una política y criterios con respecto a la aceptación de créditos para los estudiantes que se transfieren a la escuela secundaria desde escuelas no públicas, ya sean escuelas privadas, según lo define la ley, u otros tipos de escuelas. Para que se acepten créditos o trabajos de cursos realizados en dichas escuelas, se debe garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por el Estado. Los créditos aceptados de escuelas no públicas se introducirán en el expediente académico del estudiante con una anotación de la escuela en la que se obtuvieron los créditos.

El Distrito Escolar puede otorgar un diploma de escuela secundaria a un estudiante que no haya satisfecho los requisitos bajo la política si el estudiante estaba matriculado en un programa de educación alternativa y el Distrito Escolar determina que el estudiante ha demostrado un nivel de competencia en las materias requeridas bajo esta política.

[] La graduación debe obtenerse aprobando todas las materias obligatorias y obteniendo el total de unidades requeridas para el diploma específico buscado.

Dependiendo del perfil de la discapacidad, los alumnos de educación especial recibirán

() un diploma

() un certificado de finalización de estudios. diploma () un certificado de finalización [FIN DE LA OPCIÓN] si se certifica que han completado adecuadamente los requisitos de su IEP, o recibido la recomendación del Equipo IEP, en lo que se refiere a finalización de los requisitos de créditos a través de la educación regular, especial o alternativa. Pueden participar en todas las actividades de graduación.

A un estudiante se le puede negar la participación en actividades de graduación por razones disciplinarias y/o por falta de pago de cuotas. (Política de la Junta 5460 - *Requisitos de Graduación*)

() Una explicación completa de los requisitos para la graduación se enumeran en la High School CourseSelection Guide.

NIÑOS EN RIESGO DE NO GRADUARSE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La Junta establecerá programas para servir a los niños en el Distrito Escolar que son identificados como “niños en riesgo” en cumplimiento con los estatutos del Estado.

El Distrito Escolar identificará anualmente a todos los niños en riesgo inscritos en el Distrito Escolar y desarrollará un plan que describa cómo la Junta satisfará las necesidades de dichos estudiantes. Todos los programas y servicios desarrollados para los «niños en riesgo» serán diseñados para mejorar y ampliar las oportunidades educativas para estos niños de forma individualizada, a través de una variedad de medios (por ejemplo, instrucción adicional, diferenciación, intervención), y proporcionar cursos alternativos o modificaciones del programa que cumplan satisfactoriamente con los requisitos de graduación del Distrito Escolar.

Los directores son responsables de identificar y abordar los obstáculos al aprendizaje mediante diversas estrategias. El plan comunicará la estructura, las estrategias y las ofertas de programas para los alumnos en situación de riesgo, que variarán según el individuo. Las estrategias de apoyo, las intervenciones, los programas y las opciones educativas alternativas se ponen a disposición de todos los alumnos y en todos los niveles, según sea necesario. (Política de la Junta 5461 - Niños en riesgo de no graduarse de la escuela secundaria)

PROGRAMA DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS ANTICIPADOS

Cualquier estudiante en 9, 11 o 12 grado puede inscribirse en el Programa de Crédito Universitario Temprano siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos establecidos por la ley y por el Distrito Escolar y sujeto a la aprobación de La Junta anualmente. Un estudiante o sus padres también deben completar y presentar el Formulario de Intención de Participar disponible en la Oficina de Servicios Estudiantiles o en el Departamento de Instrucción Pública a la administración de la escuela secundaria antes del 1 de febrero si el estudiante tiene la intención de inscribirse en la sesión de verano, antes del 1 de marzo si el estudiante tiene la intención de inscribirse en el próximo semestre de otoño, y antes del 1 de octubre si tiene la intención de inscribirse en el semestre de primavera. Cualquier estudiante interesado debe ponerse en contacto con el consejero escolar para obtener la información necesaria. (Política de la Junta 2271 - Programa de Crédito Universitario Temprano)

PROGRAMA START COLLEGE NOW

Cualquier estudiante en^{11º} o^{12º} grado puede inscribirse en un curso en un campus del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin a través del Programa Start College Now siempre que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos por la ley y por el Distrito Escolar y sujeto a la aprobación de la Junta sobre una base anual. Un estudiante o sus padres también deben completar el formulario de solicitud y presentarlo a la Oficina de Servicios Estudiantiles de la escuela secundaria antes del 11 de marzo si el estudiante tiene la intención de inscribirse en el próximo semestre de otoño o antes del 1 de octubre si tiene la intención de inscribirse en el semestre de primavera. Cualquier estudiante interesado debe ponerse en contacto con el consejero de la escuela para obtener la información necesaria. (Política de la Junta 2271.01 - *Programa Start College Now*)

MATRÍCULA ABIERTA A TIEMPO PARCIAL

La Junta proporcionará a los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar la posibilidad de tomar hasta dos (2) cursos en cualquier momento en un distrito escolar público no residente. Cualquier estudiante interesado debe ponerse en contacto con el Director para obtener la información necesaria. (Política de la Junta 5113.01 - Inscripción abierta a tiempo parcial)

RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que han mostrado logros significativos durante el curso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen lo académico, el atletismo, las artes escénicas, la ciudadanía y el voluntariado. El reconocimiento de tales actividades es iniciado por el personal y coordinado por el Director o su designado.

Hay dos tipos diferentes de cuadros de honor. El Cuadro de Honor Trimestral que se determina cada trimestre y el Cuadro de Honor de Letras Académicas que se determina cada semestre. Cada cuadro de honor contendrá un High Honors y un Honors. Para lograr Altos Honores un estudiante debe tener un promedio de calificaciones de 3.5 o más y no haber recibido una calificación de C+, C, o C- para el trimestre o semestre correspondiente. Si el estudiante tiene un promedio de calificaciones de 3.5 o más y recibió una calificación de C+, C, o C-, será reconocido como estudiante de Honor no de Alto Honor. Para lograr Honores, un estudiante debe tener un promedio de calificaciones de 3.0 o superior y no haber recibido una calificación de D+ o inferior para el trimestre o semestre apropiado.

Los alumnos de la Lista de Honor Trimestral son reconocidos por sus logros en el periódico.

Los estudiantes de la Lista de Honor Académica son reconocidos por sus logros recibiendo una Carta

Académica o un pin (dorado para Altos Honores y plateado para Honores).

Las listas de honor se determinarán no antes de dos semanas después del final de un período de calificación para permitir a los estudiantes con un grado incompleto (I) para recuperar su trabajo.

TAREAS PARA CASA

Es de esperar que se asignen deberes. Las calificaciones de los estudiantes reflejarán la finalización de todo el trabajo, incluyendo las tareas externas. La tarea es también parte de la preparación del estudiante para las pruebas estandarizadas y la graduación. (Política de la Junta 2330 - Tarea)

Los deberes no se utilizarán generalmente por razones disciplinarias, sino sólo para castigar a los alumnos.

HONESTIDAD ACADÉMICA

Se espera honestidad e integridad en todo momento. Se prohíbe a los estudiantes presentar el trabajo de otra persona como propio, proporcionar ayuda no autorizada a otro estudiante y hacer trampas en todas sus formas.

Todo trabajo escolar presentado con el fin de cumplir con los requisitos del curso debe ser el trabajo original del estudiante individual. Además, ningún alumno puede limitar o impedir intencionadamente el rendimiento académico o las actividades intelectuales de otros alumnos.

Los alumnos que hagan trampas o incurran en deshonestidad académica estarán sujetos a consecuencias disciplinarias. (Política de la Junta 5505- Honestidad Académica)

El uso no autorizado de herramientas de inteligencia artificial para generar o completar trabajos académicos constituirá una infracción de la política del Distrito sobre honestidad académica. (Consulte la Política 5505: Honestidad académica).

Todo uso de tecnología de IA por parte de los estudiantes debe cumplir con los requisitos y normas establecidos en la Política 7540.08: Inteligencia Artificial (IA).

USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ALUMNOS

Se anima a los alumnos a utilizar los recursos tecnológicos del centro con fines educativos. El uso de dichos recursos es un privilegio, no un derecho. Los alumnos deben comportarse de forma responsable, eficiente, ética y legal. Los usuarios deben abstenerse de realizar acciones ilegales (como difamación, calumnia, vandalismo, acoso, robo, plagio, acceso inapropiado y similares) o poco amables (como ataques personales, invasión de la privacidad, comentarios injuriosos y similares). El uso no autorizado o inapropiado, incluyendo cualquier violación de las políticas del Distrito Escolar y las directrices administrativas, puede resultar en la cancelación del privilegio, la adopción de medidas disciplinarias de conformidad con las normas de la Escuela, y la responsabilidad civil o penal. El buen funcionamiento de la red de la Escuela depende de que los usuarios se adhieran a las políticas y directrices administrativas del Distrito Escolar. Antes de acceder a Internet en la Escuela, los estudiantes deben confirmar su acuerdo para cumplir con los términos y condiciones del Acuerdo de Uso Aceptable y Seguridad de Tecnología Estudiantil cada año.

La violación del Acuerdo de Uso Aceptable y Seguridad de Tecnología Estudiantil puede resultar en consecuencias disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión del Distrito Escolar, responsabilidad civil y/o referencia a la policía.

El Distrito Escolar se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier y todo el uso de la red informática y acceso a Internet y

cualquier y toda la información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos estos archivos de información serán y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar.

El uso de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar para participar en el "acoso cibernético" está prohibido. "Ciberacoso" implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación para apoyar el comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, con la intención de dañar a otros".

Los usuarios no tienen derecho ni expectativa de privacidad al utilizar los recursos tecnológicos del Distrito (incluida, entre otras cosas, la privacidad del contenido de sus archivos personales, correos electrónicos y registros de su actividad en línea al utilizar la red informática y/o la conexión a Internet del Distrito).

Expectativas para el uso responsable de inteligencia artificial (IA)

Queda estrictamente prohibido que los estudiantes introduzcan información de identificación personal (PII), datos confidenciales de estudiantes o del personal, o cualquier registro escolar no público en herramientas o servicios de IA que no hayan sido explícitamente aprobados y contratados por el Distrito.

Se espera que los estudiantes se adhieran a los principios de transparencia, citación adecuada y uso responsable de la IA en todas las actividades académicas y escolares. Los estudiantes deben informar sobre el uso y el alcance de la asistencia de IA en cualquier trabajo presentado, según lo requiera el personal.

Queda prohibido que los estudiantes utilicen tecnología y/o IA para acosar, hostigar, amenazar, suplantar la identidad de otros, o crear y distribuir contenido engañoso o perjudicial, incluidos *deepfakes* o contenido multimedia sintético que representa falsamente a otra persona. No se permite el uso de la IA para cometer deshonestidad académica, vulnerar la privacidad o incurrir en conductas que alteren significativamente el entorno educativo. El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias conforme a la Política 5500 (Código de Conducta Estudiantil) y otras políticas aplicables de la Junta.

Está prohibido utilizar los recursos tecnológicos del Distrito Escolar para llevar a cabo actos de ciberacoso (*cyberbullying*).

El ciberacoso incluye, entre otras cosas

- A. publicar insultos o rumores u otros comentarios despectivos sobre un alumno o enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean mezquinos o amenazantes, o tan numerosos que hagan subir la factura del teléfono móvil de la víctima;
- B. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean mezquinos o amenazantes, o tan numerosos que hagan subir la factura del teléfono móvil de la víctima;
- C. utilizar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías/grabaciones embarazosas y/o sexualmente explícitas de alumnos o del personal del centro;
- D. publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes o miembros del personal escolar en sitios web.

En la medida permitida por la Primera Enmienda, los casos de acoso cibernético fuera del recinto escolar que perturben el ambiente escolar o interfieran con el proceso de aprendizaje se considerarán violaciones del Código de Conducta Estudiantil. (Política de la Junta 7540.03 - Uso Aceptable de Tecnología y Seguridad del Estudiante)

Los estudiantes no tendrán acceso a los medios de comunicación social para uso personal de la red del Distrito Escolar, pero se les permitirá acceder a los medios de comunicación social para uso educativo de acuerdo con el plan aprobado por su maestro para tal uso.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Los estudiantes pueden utilizar herramientas de inteligencia artificial (IA) con fines académicos cuando sus profesores lo permitan de manera específica y clara. Si un estudiante tiene dudas sobre si se le permite utilizar herramientas de IA para una tarea o trabajo concreto, debe consultar a su profesor o profesores.

Instrucción

Antes de utilizar la IA, los estudiantes recibirán instrucción adecuada a su edad sobre el uso responsable de esta tecnología, la ciudadanía digital, la privacidad y los riesgos o limitaciones de la IA.

Estándar académico y uso autorizado

Se espera que los estudiantes desarrollen sus propios conocimientos, habilidades y comprensión del material del curso en lugar de depender exclusivamente de herramientas de IA, y que consulten a sus profesores cuando tengan dudas o necesiten ayuda. Los estudiantes pueden utilizar herramientas de IA con fines académicos cuando sus profesores lo permitan de manera específica y clara. El uso de la IA debe declararse y citarse adecuadamente conforme a las directrices establecidas, y no debe emplearse para socavar el aprendizaje auténtico ni los objetivos de aprendizaje del curso o de la tarea.

Conducto académico y sus consecuencias

El uso no autorizado de herramientas de IA se considerará una forma de plagio, colaboración no autorizada o presentación engañosa de contenido generado por IA como trabajo propio; cualquier estudiante que utilice dichas herramientas sin permiso o de manera prohibida será sancionado conforme al Manual del Estudiante, a la Política 5500 (Código de Conducta Estudiantil) y a la Política 5505 (Honestidad Académica).

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes introducir información de identificación personal (PII), datos confidenciales de estudiantes o del personal, o cualquier registro escolar no público en herramientas o servicios de IA que no hayan sido explícitamente aprobados y contratados por el Distrito.

Prohibiciones de comportamiento:

Se prohíbe a los estudiantes utilizar la IA para intimidar, acosar, amenazar, suplantar la identidad de otras personas o crear y distribuir contenido engañoso o perjudicial, incluidos los *deepfakes* o medios sintéticos que representan falsamente a otra persona. No se permite el uso de la IA para cometer actos de deshonestidad académica, vulnerar la privacidad o incurrir en cualquier conducta que perturbe significativamente el entorno educativo. El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias conforme a la Política 5500 (Código de Conducta del Estudiante en el Aula) y a otras políticas aplicables de la Junta.

Uso de IA para generar cualquier representación íntima sintética

Todo estudiante del que se sospeche que ha utilizado inteligencia artificial u otros medios tecnológicos para crear una representación íntima sintética será remitido a las autoridades policiales, además de quedar sujeto a cualquier medida disciplinaria impuesta por la administración. Por «representación íntima sintética» se entiende aquella generada mediante medios tecnológicos que utiliza el rostro, la imagen o cualquier otra característica distintiva de una persona identificable para mostrar una representación íntima de dicha persona—independientemente de si la representación incluye elementos artificiales, generados legalmente o de acceso público— y que resulta tan realista que una persona razonable creería que muestra una conducta de la persona identificable.

ENSEÑANZA VIRTUAL

Los alumnos que participen en clases impartidas en un entorno virtual/en línea se considerarán, a efectos de conducta, se considera que asisten a la escuela. Las políticas, normas y expectativas de conducta de los alumnos. Las políticas, reglas y expectativas de conducta de los estudiantes mientras están en la escuela, o bajo la supervisión de las autoridades escolares mientras están en una actividad patrocinada por la escuela, también se aplican a los estudiantes cuando participan en actividades de aprendizaje en línea.

Las conductas no permitidas en la escuela tampoco están permitidas durante el aprendizaje en línea en un entorno de aula virtual. (Política de la Junta 5500.01: Conducta en el aula virtual)

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para medir el progreso de los estudiantes, éstos serán evaluados de acuerdo con las normas estatales y la política del Distrito Escolar. (Política de la Junta 2623 - *Evaluación del Estudiante*)

Pruebas de grupo adicionales se dan a los estudiantes para monitorear el progreso y determinar los niveles de dominio educativo. Estas pruebas se utilizan para ayudar al personal a determinar las necesidades de instrucción.

Las pruebas de clase se utilizarán para evaluar el progreso de los estudiantes y asignar las calificaciones del curso. Las seleccionan o preparan los profesores para evaluar el grado de consecución de objetivos específicos por parte de los alumnos.

Pueden realizarse encuestas vocacionales y de intereses para identificar áreas concretas de interés o talento de los alumnos. A menudo las realiza el personal de orientación escolar.

Si es necesario, se realizan pruebas de inteligencia, evaluaciones del habla y el lenguaje, pruebas de rendimiento administradas individualmente y otros servicios de pruebas especiales para los alumnos que los necesiten.

Dependiendo del tipo de prueba, puede ser necesario obtener información específica y/o el consentimiento de los padres. El programa de evaluación no violará los derechos de consentimiento y privacidad de un estudiante que participe en cualquier forma de evaluación.

Se puede obtener información sobre las pruebas de acceso a la universidad en la oficina de orientación de la escuela.

CREENCIAS RELIGIOSAS SINCERAS

Nuestro plan de estudios se elige por su lugar en la educación de los estudiantes del distrito, no por su conformidad con los principios religiosos. Se espera que los estudiantes reciban una enseñanza imparcial en las escuelas, de modo que puedan aceptar o rechazar en privado los conocimientos así adquiridos, de acuerdo con sus propios principios religiosos, si los tienen.

Si, tras un examen personal detallado de las lecciones y/o materiales del programa, un estudiante o el padre de un estudiante menor de edad indica a la escuela que el contenido o las actividades entran en conflicto con las creencias religiosas o el sistema de valores del estudiante o del padre, la escuela aceptará una solicitud por escrito para que el hijo del padre sea eximido de asistir a determinadas clases por motivos específicos.

Se proporcionarán al estudiante actividades de aprendizaje alternativas durante los periodos de ausencia solicitados por el estudiante adulto o los padres. (Política 2270: Religión en el plan de estudios y Política 2240 de la junta: Temas controvertidos en el salón de clases).

SALÓN DE HOMEROOM

Objetivos

- Proporcionar a los estudiantes seleccionados más oportunidades de trabajar con el personal docente durante la jornada escolar, tanto para la recuperación como para el enriquecimiento.
- Cerrar las brechas de rendimiento y proporcionar educación y equidad de oportunidades a todos los estudiantes.

- Involucrar y preparar a todos los estudiantes para la vida, la educación y el trabajo después de la escuela secundaria.
- Hacer que a un estudiante le cueste más trabajo fracasar que aprender y tener éxito.
- Aumentar el éxito académico de todos nuestros alumnos.
- Todos los alumnos pueden tener éxito y lo tendrán.

Para qué se utiliza el tiempo

Lunes- Monday Mania
Martes-Character Strong

Miércoles- Sign up for Flexi
Jueves, Viernes -Flexi Activity/Guided SH

Reglas de Homeroom

- Los estudiantes se presentarán a su salón los lunes, martes y miércoles.
- Los estudiantes no solicitados por sus maestros se apuntarán a su horario de Flexi los jueves y viernes.
- Se espera que los estudiantes se presenten y permanezcan en sus salones asignados.

CLASE DE ESTUDIO

Creemos que una clase de estudio programada debe proporcionar a cada estudiante la oportunidad de estudiar eficazmente. Con el fin de cumplir con este valor se establecen las siguientes reglas.

- A. Los estudiantes deben estar a tiempo y en sus asientos asignados para pasar lista cuando suene el timbre.
- B. Los estudiantes deben firmar su destino, así como su hora de salida y de regreso.
- C. Los estudiantes deben utilizar los pases disponibles, que se respetaran después de pasar lista.
- D. Los estudiantes deben estar preparados para trabajar trayendo consigo los materiales apropiados.
- E. Los estudiantes, con permiso del profesor supervisor, podrán estudiar juntos.
- F. Los estudiantes que reciban dos D's o una F a la hora de deficiencia de calificación deberán permanecer en su sala de estudio asignada hasta el siguiente período de calificación. Si es necesario, se puede dar un pase al maestro para presentarse con un maestro específico para propósitos educativos (es decir, trabajo de recuperación, o exámenes de recuperación); los pases de la biblioteca deben venir del maestro de la clase.

SECCIÓN III - ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los alumnos tienen la oportunidad de ampliar su aprendizaje a través de actividades relacionadas con el curriculum. Una actividad relacionada con el curriculum puede ser para obtener créditos, requerida para un curso en particular y/o contener material escolar.

La escuela tiene muchos grupos de estudiantes que son aprobados por la Administración y la Junta. Los grupos autorizados incluyen:

<i>Club Anual</i>	<i>Senado de estudiantes de High School</i>
<i>FFA</i>	<i>Senado de estudiantes de Middle School</i>
<i>Sociedad Nacional de Honor (NHS)</i>	<i>Habilidades USA</i>
<i>Club de Espanol</i>	<i>Familia, carrera y líderes comunitarios de</i>
<i>América(FCCLA)</i>	
<i>Futuros líderes empresarios de América(FBLA)</i>	

Extra-curricular activities do not reflect the school curriculum, but are made available to students to allow them to pursue additional worthwhile activities such as recreational sports, drama, and the like.

<i>Forensics</i>	<i>Jazz Band</i>
<i>One Act Play</i>	<i>Show Choir</i>

Todos los estudiantes pueden participar en las actividades de su elección, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad. (Política de la Junta 2430 - Clubes y actividades patrocinados por el distrito)

CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los grupos estudiantiles no patrocinados por la escuela y organizados por razones religiosas, políticas o filosóficas pueden reunirse durante horas no lectivas. La solicitud de permiso puede obtenerse del Director. La solicitud debe verificar que la actividad es iniciada por los estudiantes, la asistencia es voluntaria, ningún miembro del personal de la escuela participa activamente en el evento, el evento no interferirá con las actividades de la escuela, y las personas no escolares no juegan un papel regular en el evento. Se seguirán aplicando las normas del centro en cuanto a comportamiento e igualdad de oportunidades para participar.

No está permitida la pertenencia a ninguna fraternidad, hermandad o cualquier otra sociedad secreta según lo establecido por la ley. Todos los grupos deben cumplir con las normas de la Escuela y deben ofrecer igualdad de oportunidades para participar.

Ninguna organización no patrocinada por el distrito puede usar el nombre de la Escuela o la mascota o logotipo de la Escuela. (Política de la Junta 5730 - Igualdad de acceso para clubes y actividades no patrocinados por el distrito)

Todas las comunicaciones de los clubes patrocinados por el Distrito, incluidos los folletos o carteles que se exhiban en las instalaciones escolares, se limitarán al nombre del club, así como a la fecha, hora y lugar de las reuniones, y estarán sujetas a aprobación administrativa.

PUBLICACIONES Y PRODUCCIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

La Junta patrocina publicaciones y producciones estudiantiles como una forma por la cual los estudiantes aprenden, bajo la dirección/supervisión de un adulto, los derechos y responsabilidades que implican participar en la expresión pública de ideas e información en nuestra sociedad democrática. (Política del Consejo 5722 - Publicaciones y producciones patrocinadas por la escuela)

Prohibiciones generales

Independientemente de su condición de foros públicos no públicos o con fines limitados, el Consejo prohíbe las publicaciones, producciones y anuncios que:

- A. promover, favorecer u oponerse a cualquier candidato a las elecciones o a la adopción de cualquier tema, propuesta o cuestión relativa a los bonos que se presente en cualquier elección;
- B. no identifican al estudiante o a la organización responsable de la publicación/presentación;
- C. solicitar fondos para organizaciones o instituciones no escolares cuando dichas solicitudes no hayan sido aprobadas por la Administración.

ATLETISMOS

Existe una variedad de actividades atléticas en las que los estudiantes pueden participar siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad que puedan aplicarse. La siguiente es una lista de las actividades que se ofrecen actualmente. Para más información, póngase en contacto con el Director de Atletismo al 715-223-2386.

Campo traviesa (otoño)
Natación (Otoño)

Fútbol (otoño)
Voleibol (Otoño)

Baloncesto (invierno)

Lucha (invierno)

Béisbol (primavera)

Softball (Spring)

Atletismo (primavera)

EMPLEO ESTUDIANTIL

La escuela reconoce que el empleo puede proporcionar valiosas habilidades para la vida y apoyo económico. Sin embargo, la responsabilidad principal del estudiante es su educación. Si un estudiante cree que debe mantener un trabajo además de ir a la escuela, primero debe ponerse en contacto con su consejero para apoyar y discutir cualquier requisito legal y las leyes laborales estatales aplicables o los requisitos de permiso de trabajo.

SECCIÓN IV - CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

ASISTENCIA

El Distrito Escolar requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes de Wisconsin y la Política de la Junta 5200 - Asistencia. El programa educativo de la escuela se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. El contacto regular de los estudiantes entre sí en el aula y su participación en una actividad de instrucción bien planificada bajo la dirección de un maestro competente son vitales para este propósito.

Asistencia obligatoria de los estudiantes

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deben asistir a la escuela regularmente durante todo el periodo y las horas, excepto los días festivos religiosos, en que la escuela esté en sesión. Todos los alumnos deberán asistir hasta el final del trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumpla los dieciocho (18) años de edad, a menos que se les aplique una de las excepciones descritas en la Norma 5200 - Asistencia del Consejo. Un niño que esté matriculado en un jardín de infancia de cinco (5) años deberá asistir a la escuela con regularidad, excepto las fiestas religiosas, durante todo el periodo y las horas en que el jardín de infancia esté en clases hasta el final del periodo escolar.

Si un estudiante necesita ausentarse de la escuela, un padre/guardián DEBE llamar a la oficina antes del comienzo del día escolar (715-223-2386). El buzón de voz está disponible para recibir llamadas en cualquier momento.

La asistencia también se define como la participación en las diversas formas de aprendizaje a distancia, incluyendo videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones. Discuta estas alternativas con su consejero escolar ya que puede ser necesaria la aprobación del Director antes de inscribirse en un programa de aprendizaje a distancia.

Excusa por ausencia

Los padres de un alumno que esté ausente deberán presentar una notificación escrita u oral en la que indiquen el motivo y el periodo de tiempo de la ausencia. Esta declaración deberá presentarse antes de la ausencia si ésta es previsible. Si la ausencia no es previsible, la declaración deberá presentarse antes de la readmisión del alumno en la escuela. La declaración se presentará en la oficina de la escuela y se archivará en el expediente escolar del alumno. El Distrito Escolar se reserva el derecho de verificar las declaraciones e investigar las ausencias escolares.

Entrega de los alumnos a personas autorizadas

Si sólo uno (1) de los progenitores está autorizado a tomar decisiones educativas o a aprobar ausencias del alumno por orden judicial, el progenitor responsable deberá proporcionar a la escuela una copia de la orden judicial. En ausencia de tal notificación, la escuela presumirá que el estudiante puede ser entregado al cuidado de cualquiera de los padres.

Ningún alumno que padezca una discapacidad médica que pueda incapacitarle podrá ser entregado sin una persona que le acompañe. No se entregará ningún alumno a nadie que no esté autorizado por uno de los padres con autoridad para ello.

Ausencias justificadas

Un estudiante podrá ser excusado de la escuela por las siguientes razones:

Condición Física o Mental

El alumno no se encuentra temporalmente en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a un programa escolar. La incapacidad del estudiante para asistir a la escuela debido a

una condición física o mental debe ser certificada por escrito por un médico licenciado, dentista, quiropráctico, optometrista o psicólogo o practicante de la Ciencia Cristiana que viva y resida en Wisconsin, que aparezca en el Christian Science Journal. El período de validez de la certificación no podrá exceder de treinta [30] días.

Obtención de Instrucción Religiosa

Los estudiantes pueden desear obtener instrucción religiosa fuera de la escuela durante el período escolar requerido. El periodo o periodos de ausencia serán determinados por el Director. Tales ausencias deben ser de al menos 60 minutos pero no más de 180 minutos por semana. Las solicitudes de ausencia en virtud de este párrafo serán denegadas si el alumno no asiste a la instrucción religiosa después de haber solicitado ausentarse de la escuela regular. El supervisor de dicha instrucción religiosa informará mensualmente, al director de la escuela a la que asiste regularmente, los nombres de los alumnos que asistieron a dicha instrucción religiosa semanal. Ver Política 5223 - Ausencias por Instrucción Religiosa para más detalles.

Los alumnos tienen tres días escolares después de una ausencia para presentar una excusa por escrito de sus padres. Los estudiantes que no proporcionen una excusa aceptable después de tres días pueden ser considerados ausentes sin permiso.

Autorización de los padres o tutores

El estudiante puede ser excusado por su padre o tutor antes de la ausencia por cualquier o ninguna razón. Un estudiante no puede ser excusado por más de diez (10) días bajo este párrafo y debe completar cualquier trabajo de curso perdido durante la ausencia. El Distrito Escolar de Abbotsford no alienta las ausencias de esta naturaleza debido al tiempo de instrucción perdido. En tales casos, los padres/tutores deberán solicitar por escrito, con un mínimo de 24 horas de antelación a la ausencia, que el alumno pueda ausentarse de la escuela para asistir a una actividad importante para la familia. En tales casos, es responsabilidad del alumno superar el aprendizaje perdido y no debe esperar que la escuela altere su programa por tal ausencia. Ejemplos de razones para estar ausente que deben ser contadas bajo este párrafo incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- citas profesionales y otras citas necesarias que no puedan programarse fuera del horario escolar. Se debe hacer todo lo posible para programar este tipo de citas fuera del horario escolar.
- para asistir al funeral
- procedimientos judiciales que requieran la presencia del estudiante
- visitas a universidades
- ferias de empleo
- vacaciones

Se anima a los padres a no sacar a sus hijos del colegio por vacaciones. Cuando sea necesario programar unas vacaciones familiares durante el curso escolar, los padres deberán tratar el asunto con el Director y los profesores del alumno para hacer los arreglos necesarios.

Festividad religiosa

El alumno desea observar una festividad religiosa acorde con su credo o creencias.

Suspensión o expulsión

El alumno ha sido suspendido o expulsado.

Modificación del programa o plan de estudios

Los estudiantes pueden ser excusados de la asistencia regular a la escuela para participar en un programa o modificación del plan de estudios que conduce a la graduación de la escuela secundaria o un diploma de equivalencia de escuela secundaria según lo dispuesto por la ley estatal.

Equivalencia de Escuela Secundaria - Instituciones Aseguradas

Un estudiante puede ser excusado de la asistencia regular a la escuela para participar en un programa que conduce a un diploma de equivalencia de escuela secundaria en una instalación correccional segura, una institución de cuidado de niños segura, una instalación de detención segura, o una porción juvenil de una cárcel del condado. El estudiante y su padre o tutor deben acordar que el estudiante continuará participando en dicho programa.

Niño en riesgo

El estudiante es un «niño en riesgo», tal como se define bajo la ley estatal y está participando en un programa en una universidad técnica, ya sea a tiempo parcial o tiempo completo que conduce a la escuela secundaria, según lo dispuesto en la ley estatal.

Funcionario del día de las elecciones

Se permite que un estudiante de escuela secundaria de dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad sea excusado para servir como funcionario electoral siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios: (1) el estudiante tiene el permiso de sus padres para servir como funcionario electoral el día de las elecciones; (2) el estudiante se ha inscrito y el secretario municipal ha informado al director que el estudiante ha sido asignado para servir en esta capacidad; y (3) el estudiante tiene al menos un promedio de calificaciones de 3.0 o equivalente, o ha cumplido con criterios alternativos establecidos por la Junta, si los hay. El director notificará de inmediato al secretario municipal o a la junta de comisionados electorales del municipio que designó al niño como funcionario electoral si éste ya no tiene al menos un promedio de calificaciones de 3.0 o su equivalente, o ya no cumple con los requisitos alternativos establecidos. La ausencia de un estudiante para servir como funcionario electoral bajo esta política será tratada como una ausencia justificada. Siempre que sea posible, se anima a los estudiantes a avisar con la mayor antelación posible. Los estudiantes son responsables de completar cualquier trabajo escolar perdido y responsables de hacer los arreglos apropiados para hacerlo.

Acceso virtual

El alumno no puede acceder a la programación de instrucción virtual debido a una interrupción temporal en el acceso del alumno a los sistemas tecnológicos necesarios (es decir, interrupción de Internet, fallo del ordenador, mal funcionamiento del software, etc.) comunicada por los padres del alumno.

Un estudiante puede ser excusado de asistir a la escuela, según lo determine el Oficial de Asistencia Escolar, por las siguientes razones:

- () Cuarentena – Cuarentena del hogar del estudiante por parte de un funcionario de salud pública.
- () Enfermedad de un familiar directo – La enfermedad de un familiar directo.
- () Emergencia – Una emergencia que requiera la ausencia del estudiante debido a responsabilidades familiares u otras razones apropiadas.
- () Trabajo en casa debido a la ausencia de los padres – Trabajar en casa debido a la ausencia de los padres del estudiante. Las ausencias contempladas en esta sección no excederán los ____ días ni se concederán a ningún estudiante menor de ____ años de edad.
- () Condiciones meteorológicas adversas – Según el criterio razonable de los padres, las condiciones meteorológicas suponen un peligro para la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante.
- () Toque de silencio – Se puede dispensar a un estudiante de los grados 6 a 12 con el fin de tocar el «Taps» durante el funeral con honores militares de un veterano fallecido.

Absentismo escolar

Un estudiante será considerado ausente sin permiso si él o ella está ausente parte o la totalidad de uno o más días de escuela durante el cual el Oficial de Asistencia Escolar, Director, o un maestro no ha sido notificado de la causa legal de dicha ausencia por el padre o tutor del estudiante ausente. También se considerará que un alumno ha faltado a clase sin permiso si ha estado ausente de forma intermitente con el propósito de frustrar la intención del estatuto de Asistencia Obligatoria de Wisconsin (118.15, Wis. Stats).

Cuando un estudiante está ausente sin permiso, el Funcionario de Asistencia Escolar se asegurará de que se lleven a cabo todas las disposiciones aplicables del Plan de Ausentismo Escolar del Distrito Escolar.

Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas demuestran un desprecio deliberado por el programa educativo y se consideran un asunto grave. El Director determinará caso por caso los métodos apropiados para tratar las ausencias injustificadas. Los siguientes métodos pueden ser considerados:

- Aconsejar al alumno;
- Requerir al alumno que recupere el tiempo perdido;
- Exigir al alumno que recupere el trabajo del curso y/o los exámenes, según lo permitido por esta directriz;
- Consultar con los padres del alumno;
- Suspende al alumno de la escuela;
- Remitir al alumno a un organismo apropiado para recibir asistencia.

La acción administrativa para hacer frente a las ausencias injustificadas deberá estar de acuerdo con el debido proceso tal como se define en el Código de Conducta Estudiantil, y otras políticas aplicables de la Junta.

Llegada Tarde y Salida Temprana

Es necesario que un estudiante asista a la escuela durante todo el día escolar para beneficiarse plenamente del programa educativo del Distrito Escolar.

La Junta reconoce, sin embargo, que de vez en cuando circunstancias apremiantes requieren que un estudiante llegue tarde a la escuela o salga antes del final del día escolar.

Como agente para la educación de los niños de este Distrito Escolar, la Junta exigirá que se notifique a la escuela con antelación dichas ausencias mediante nota escrita, correo electrónico o llamada telefónica.

Solicitud de los padres del alumno, quienes deberán exponer el motivo de la tardanza o salida anticipada. Las razones justificadas serán determinadas por el Director.

Ningún alumno que tenga una discapacidad médica que pueda ser incapacitante podrá salir sin una persona que lo acompañe.

No se entregará ningún alumno a ninguna persona que no esté autorizada por los padres para dicha custodia.

Absentismo escolar habitual

Un estudiante es considerado un ausente habitual si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa aceptable para una parte o la totalidad de cinco (5) o más días en que la escuela se lleva a cabo durante un semestre escolar.

Cuando un estudiante se convierte inicialmente en un ausente habitual, el Funcionario de Asistencia Escolar se asegurará de que se lleven a cabo todas las disposiciones aplicables del Plan de Ausentismo Escolar del Distrito Escolar.

A los alumnos con matrícula abierta que falten habitualmente a clase se les denegará la matrícula abierta.

Responsabilidades de la escuela

Es responsabilidad del Distrito Escolar de Abbotsford desarrollar políticas de asistencia que cumplan con los estatutos estatales. Los planes de absentismo escolar del distrito forman parte del Manual del Estudiante/Padre para información de los padres/tutores.

Proceso de absentismo escolar:

- A. Si el distrito escolar identifica a un ausente habitual, se enviará un aviso de ausentismo habitual al padre/tutor del estudiante para discutir el ausentismo del estudiante dentro de los cinco días escolares. Se enviarán copias de la correspondencia a las agencias apropiadas del condado.
- B. Con el consentimiento de los padres/tutores del alumno, la fecha de la reunión podrá prorrogarse cinco días más.
- C. Si no se celebra una reunión entre el personal de la escuela y el padre/tutor dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha de envío de la notificación, el padre o tutor podrá ser procesado por no hacer que el niño asista regularmente a la escuela y podrán iniciarse procedimientos judiciales municipales o juveniles relacionados con el niño sin que se celebre una reunión entre el personal de la escuela y el padre/tutor.

Responsabilidades de los padres/tutores

Es responsabilidad de los padres o tutores del alumno asegurarse de que su hijo asiste a la escuela con regularidad. Se espera que los padres proporcionen una excusa para todas las ausencias.

Responsabilidades del estudiante.

Se requiere que los estudiantes asistan a todas las clases y otras actividades escolares en su horario diario, a menos que hayan sido excusados de la escuela.

Salida de alumnos durante la jornada escolar

Ningún miembro del personal permitirá o hará que ningún estudiante salga de la escuela antes de la hora regular de salida excepto con el conocimiento y aprobación del Director y con el conocimiento y aprobación de los padres del estudiante.

Ningún estudiante será entregado a ninguna agencia gubernamental sin la debida orden judicial o permiso escrito de los padres, excepto en caso de emergencia según lo determine el Director.

Recuperación de tareas y exámenes

Un estudiante cuya ausencia de la escuela fue justificada o injustificada se le permitirá recuperar el trabajo del curso y los exámenes perdidos durante la ausencia cuando regresen a la escuela. Es responsabilidad del alumno ponerse en contacto con sus profesores para determinar qué trabajos y exámenes debe recuperar. Los profesores tendrán la discreción de asignar trabajos de curso y exámenes sustitutos. Los maestros también tendrán la discreción de especificar dónde y cuándo se deben completar los exámenes y el trabajo del curso, incluso fuera del horario escolar regular. El tiempo para completar el trabajo será proporcional a la duración de la ausencia, a menos que el Director lo extienda basándose en circunstancias atenuantes.

Ausencias injustificadas

No se denegarán créditos en un curso o asignatura únicamente por la ausencia injustificada de un alumno a la escuela.

A un estudiante cuya ausencia de la escuela fue injustificada se le permitirá recuperar el trabajo del curso y los exámenes trimestrales, semestrales o del período de calificación perdidos durante la ausencia si el estudiante está en riesgo de no recibir crédito en un curso o materia si el trabajo no se recupera.

Sujeto a los dos párrafos inmediatamente anteriores, el crédito puede, pero no está obligado a ser dado por la realización de trabajos de recuperación. Además, el crédito por el trabajo de recuperación sólo se puede dar después de que el estudiante haya satisfecho las consecuencias impuestas por las ausencias injustificadas. El Director y los profesores respectivos determinarán caso por caso hasta qué punto se conceden créditos de recuperación.

Si se permite la recuperación de trabajos, es responsabilidad del alumno ponerse en contacto con sus profesores para determinar qué trabajos de curso y exámenes deben recuperarse. Los profesores tendrán la discreción de asignar trabajos de curso y exámenes sustitutos. Los maestros también tendrán la discreción de especificar dónde y cuándo se deben completar los exámenes y el trabajo del curso, incluso fuera del horario escolar regular. El tiempo para completar el trabajo será proporcional a la duración de la ausencia, a menos que sea extendido por el Director basado en circunstancias atenuantes.

Tardanzas

Los alumnos que no estén en su aula o en clase cuando suene el timbre de retraso se considerarán retrasados.

Todos los alumnos que lleguen tarde a la escuela deberán presentarse en la oficina del director para firmar su llegada.

Cuando un profesor retenga a un alumno después de clase, el profesor dará un pase de retraso para la siguiente clase del alumno.

Se ruega a los profesores que remitan al director los casos de retraso crónico.

Cuando un estudiante de High School/Middle School ha llegado tarde al aula o a una clase en tres ocasiones, el director le asignará una detención después de la escuela. Una detención adicional será asignada por cada tercera tardanza a partir de entonces.

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A EVENTOS ESCOLARES

[NOTA: Esta sección es sólo para Primaria y Secundaria].

La escuela anima a los alumnos a asistir al mayor número posible de actos escolares que se celebren después de las horas lectivas, siempre que dicha asistencia no interfiera con el trabajo escolar y las actividades del hogar del alumno. Los espectadores entusiastas ayudan a fomentar el espíritu escolar y animan a los alumnos que participan en el evento. (Política de la Junta 5855 - Asistencia de Estudiantes a Eventos Escolares)

No obstante, para garantizar que los alumnos que asistan a los actos nocturnos como no participantes estén debidamente protegidos, se recomienda encarecidamente que vayan acompañados de uno de sus padres o de un adulto cuando asistan al acto.

- La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados ni será responsable de los estudiantes que lleguen sin un acompañante adulto.
- La escuela seguirá proporcionando supervisión adecuada a todos los alumnos que participen en una actividad escolar.

STUDENT BEHAVIOR

SOAR Expectations

School Wide

Safe Organized Accountable Respectful

1. Respect everyone in the learning environment.
2. Be where you are supposed to be.
3. Use proper language at an appropriate volume.
4. Care for school property and keep it clean.
5. Be prepared for class, bring required materials, and arrive on time.
6. Arrive on time.
7. Dress appropriately and practice good hygiene.
8. Be a good citizen with honesty, integrity, and accountability.
9. Notify adults of unsafe behaviors, acts against campus, or students of concern.
10. Challenge yourself.
11. Be a Falcon. Be an 11.

Abbotsford Middle/Senior High School

T- Chart of Behavior

TEACHER MANAGED BEHAVIORS	OFFICE MANAGED BEHAVIORS
Minor <i>It's a reminder of expectations and a redirection and teaching can continue</i>	Major <i>It's a behavior that stops the class from learning</i>
Abusive/Offensive Language Bus Incident Cell Phone Violation Cheating/Academic Dishonesty Defiance Disrespect Disruption Horse Play Inappropriate Dress/Attire Internet Violation Intimidation Misuse of Motor Vehicle Personal Technology Devices Public Display of Affection Physical Attack Tardy Theft Unauthorized Area	Abusive/Offensive Language Arson Bomb Threat Bullying Cell Phone Violation Cheating/Academic Dishonesty Closed Campus Violation Defiance Disrespect Disruption Drugs Fighting Harassment Internet Violation Intimidation Intoxicants Misuse of Motor Vehicle Nicotine/Tobacco Personal Technology Devices Physical Attack Possession of Paraphernalia Possession of Weapon Property Damage Safety Threat Tardy Theft Truancy/Unexcused Absence Vandalism

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ZONAS COMUNES

Durante el año escolar 2010-11, comenzamos el proceso de implementación de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS). Parte de PBIS es desarrollar un conjunto básico de valores para nuestra escuela. En conjunto con la escuela primaria, hemos desarrollado SOAR (Seguro, Organizado, Responsable, Respetuoso). Alrededor de esos valores hemos desarrollado ciertas expectativas de cómo los estudiantes deben comportarse en las zonas comunes. Estas expectativas son las siguientes:

Expectativas para la cafetería

- **Seguridad en la cafetería**
 - caminar
 - Manos, pies y objetos a uno mismo
 - Cómete tu propia comida
- **Organizados en la cafetería**
 - Conoce tu número de cafetería
 - Tenga dinero en su cuenta
 - Stay in single file while in line
- **Responsables en la cafetería**
 - Concéntrese en comer primero
 - Cumplir los procedimientos de la cafetería
 - **Limpia lo que ensucias**
 - Usar modales en la mesa
 - Manos a sí mismo
- **Respetuosos en la cafetería**
 - Espere su turno
 - Use una voz suave
 - Guardar silencio en la línea de servicio
 - Respetar el espacio personal de los demás

Preste atención al personal de la cafetería mientras esté en la cola de servicio

Procedimientos de la cafetería

- Entra en la cafetería silenciosamente
- Alumnos que almuerzan en la escuela: permanezcan en fila en silencio junto a la clase, manteniendo las manos y los pies quietos.
- Guardar silencio en la línea de servicio
- Preste atención al personal de la cafetería
- Camine hasta su mesa
- Use una voz suave
- Tener buenos modales en la mesa
- Cuando termine, recoja toda la basura y devuelva la bandeja del almuerzo
- Deposita con cuidado en la papelería toda la comida y la basura que no hayas comido.
- Recoge la comida o la basura que se te caiga al suelo en la papelería

Expectativas en los pasillos

- **Seguridad en el pasillo**
 - Manos, pies y objetos hacia sí mismo
 - Camine por la derecha del pasillo
 - Mirar hacia delante
 - Manos y pies lejos de las paredes
- **Organización en el pasillo**
 - Mantener la mochila cerrada
 - Tirar toda la basura en el bote

- apropiado
- Mantener el casillero ordenado, limpio y libre de cualquier
- **Responsable** en el pasillo
 - Go directly to your destination
- **Respetuoso** en el pasillo
 - Hablar en voz baja
 - Caminar en el pasillo
 - Respetar el espacio personal de los demás - no entrar en los casilleros de los demás
 - Si hay basura en el suelo, recógela y tirala

Expectativas en el baño

- **Seguridad** en el baño
 - Utilizar adecuadamente los aseos
 - Mantener el agua en el lavabo
 - Caminar por el baño
- **Organizado** en el baño
 - Tirar el papel en la basura
- **Responsable** en el baño
 - Mantener limpio el baño
 - Jale el inodoro
 - Utilizar agua, jabón y toallas de papel con moderación
 - Regresar directamente a clase o área asignado al terminar
- **Respetuoso** en el baño
 - Respetar el espacio personal
 - Respetar la privacidad
 - Hablar en voz baja
 - Esperar pacientemente si el baño esta lleno
 - Cerrar las puertas al entrar y abrirlas al salir
 - Tirar el papel en la basura

Expectativas en Study Hall (salon de estudio)

- **Seguridad** durante Study Hall
 - Todos los materiales deben ser colocados o debajo de su escritorio
 - Manos, pies y objetos a sí mismo
- **Organizado** durante Study Hall
 - Estar en su asiento cuando suene el timbre
 - Tener un pass listo si va salir
 - Traer trabajo para mantenerse ocupado durante todo el periodo
 - Tirar los materiales en los botes de basura adecuado
- **Accountable** during Study Hall
 - Keep your area neat and clean
 - Go directly to the location you receive your pass
 - If leaving, move quickly and only go to the designated location
- **Responsable** durante Study Hall
 - Trabajar en silencio
 - Escuchar las instrucciones del personal
 - Respetar el espacio personal de los demás

Expectativas en el Autobús

- **Seguridad** en el autobús
 - Permanecer sentado en su asiento hasta que el autobús se detenga
 - Mantenga las manos, los pies y los objetos dentro del autobús y fuera del pasillo
- **Organizado** en el autobús

- Mantener todos los materiales organizados hasta la llegada al colegio o a casa
- Responsable en el autobús
 - Mantener la mochila, el almuerzo, las manos, los pies y cualquier otro objeto fuera del pasillo
 - Subir o bajar del autobús solo en su parada
 - Mantener comida y bebidas en la mochila hasta bajar del autobús
 - No comer ni beber en el autobús

- Respetuoso en el autobús

- Seguir las instrucciones del conductor del autobús
- Hablar en voz baja
- Mantener las manos, los pies y los objetos en su sitio
- Hacer a un lado para permitir que otros se sienten o se muevan por el pasillo

******Los privilegios del autobús pueden y serán revocados por comportamiento pobre o inseguro en el autobús.

Expectations	Seguro	Organizado	Responsable	Respetuoso
Oficina	Sentarse en las sillas si están disponibles	Entregar los papeles	Esperar a ser atendido	Usar modales como "por favor" y "gracias"
	Informar de sus preocupaciones al personal de la oficina	Tener todos los documentos preparados	Ir y volver puntualmente	Tocar las puertas de Mrs. Pilgrim y Mrs. Huther antes de entrar
		Prepárese para su turno	Entrar y salir	
				Espere educadamente a que la persona con la que desea hablar cuelgue el teléfono
				Haga sus peticiones en el momento oportuno
salón de computación	Usar sitios web apropiados y seguros	Entrar dispuesto a aprender	Cuidar las computadoras	Seguir las instrucciones
	La resolución de problemas y las reparaciones deben ser realizadas por personal cualificado	Traer todos los materiales	El reciclaje y la basura deben estar en los contenedores correctos	Hablar en voz baja
		Entregar los documentos para la computadora	Mantener ambos pies en el suelo	Mantener las manos alejadas de las pantallas
	Proteger su información personal	Conocer su contraseña	Dejar el espacio mejor de lo que lo encontró	Respeto el espacio personal
	Mantener las sillas junto a su computadora		Avisar a su maestro si se rompe algo	
	Apagar la computadora		Registrarse para el uso de la computadora	
Biblioteca	Utilizar sitios web apropiados y seguros	Conocer su identificación de estudiante	Devolver los libros a tiempo y en el lugar adecuado	Usar modales, como "por favor" y "gracias"
	La reparación de fallos debe ser realizada por personal cualificado	Traer todos los materiales	Cuidar sus materiales e informa al bibliotecario si están dañados	Hablar en voz baja
				Respetar el espacio personal
	Proteger la información personal		Dejar el espacio mejor de lo que lo encontró	
	Dejar las sillas junto a las computadoras		Comida y bebida SÓLO en la cafetería	
	Cerrar sesión de la computadora		Usar SÓLO su cuenta	
Cafetería (Almuerzo)	Caminar hasta la fila del almuerzo	Conocer su identificación de estudiante	Poner los cubiertos en su sitio	Esperar su turno en la fila
	Caminar al gimnasio/clase cuando sea despedido	Tirar toda la basura	Apilar bien los platos sucios	Decir "por favor" y "gracias"
	Mantener manos a sí mismo	Llevar todo el trabajo consigo	Llevar solo la comida que vaya a comer	Sentarse adecuadamente en las mesas
	Ocúpate de los derramos o avisa al supervisor del almuerzo	Tener un pase para salir	Mantener un saldo positivo en la cuenta	
Antes y después de clase	Conduzca con precaución y respete el límite de velocidad	Salga durante el timbre correcto	Recoger lo que ensucies	Mantener un nivel de ruido bajo
	Siéntese en los asientos en lugar de en las mesas de cafeterías	Vaya directamente a su destino	Comida y bebida SÓLO en la cafetería	Obtenga los alimentos correctamente
	Respete a los demás		Mantenga limpias las zonas	Usar un lenguaje apropiado
	Permanecer solo en zonas supervisadas		Permanecer en Cafetería	Respetar la propiedad escolar y personal
	Usar la entrada y salida correctas		Recoge la basura y deshazte de ella correctamente	
Área común/toda la escuela	Mochilas en los casilleros	Estar preparado para la clase	Mantener limpias las zonas	Mantener el espacio personal
	Notificar a un adulto de comportamientos inseguros	Tirar la basura correctamente	Ser un buen ciudadano (honesto, íntegro, responsable)	Mantener las manos, los pies y otros objetos para sí mismo
	Utilizar el volumen y el tono adecuados	Estacionar en los lugares designados	Comida y bebida SÓLO en las zonas comunes	Vestimenta y lenguaje adecuados
	Permanecer en las zonas asignadas			Respetar el derecho de los demás a aprender
	Mantener una velocidad adecuada en los aparcamientos			Ser un modelo positivo
Expectativas	Seguro	Organizado	Responsable	Respetuoso
Pep Rallies/ Assemblies/ Games	Entrar/salir del gimnasio de forma controlada	Traer material consigo	Lleve sus pertenencias consigo	Lleve sus pertenencias consigo Respete su espacio personal

	Mantenga la zona despejada frente a los extintores y las salidas de emergencia	Visitar el baño antes	Representar a la escuela de forma positiva	Sentarse con una buena postura y los pies en el suelo
		Sentarse con la clase	Recoge lo que ensucias	Aplauda respetuosamente en los momentos adecuados
	Utilizar escalones al salir o entrar en las gradas	Ve al puesto de comida sólo durante los descansos de la acción	Tirar la basura	Respetar el material de los demás
	Sé consciente de lo que te rodea			Escuchar en silencio los altavoces
	Caminar en todo momento hacia y de los eventos	Tirar la basura en el contenedor		Permanecer de pie sin gorras durante el Himno Nacional
	Siga las instrucciones del supervisor	Dejar el área más limpia que cuando llegaste		Permanecer de pie durante la interpretación de las canciones de ambas escuelas
				Animar positivamente sólo mostrando buen espíritu deportivo
				Participar cuando se le indique
Baños	Utilizar el equipo adecuadamente	Regresar rápidamente a clase	Trata con cuidado la propiedad escolar	Bajar la cadena
	Lavarse las manos con agua y jabón	Comunique los daños al persona	Deshazte de los objetos correctamente	Respetar la propiedad escolar
			Tira de la cadena y mantén los objetos extraños fuera del retrete	Libre de grafitis
			Tire las toallas de papel en el cubo de la basura	Respetar el espacio y la intimidad de los demás
Vestuarios/ Educación Física	Report all accidents	Wear white, red, black or gray	Wash clothes once a week	Keep hands and feet to self
	Usa el autocontrol	Vestirse de acuerdo con la clase	Marcar el nombre en las prendas de vestir	Depositar las toallas usadas en la papelería y utilizarlas correctamente
	Seguir todas las instrucciones del instructor	Practicar una higiene adecuada	Guardar la misma taquilla y cerrarla con llave	Llegar a tiempo, estar preparado y escuchar
	Cierra tu taquilla	Espera a utilizar el equipo hasta que te lo diga el instructor	Vístete en menos de 3 minutos y dirígete al gimnasio	Respetar la propiedad escolar
	Mantener los teléfonos y las cámaras fuera de los vestuarios	Utilizar correctamente el equipo	Devolver el equipo después de usarlo	Esforzarnos al máximo y participar
	Controlar las emociones			Utilizar un lenguaje apropiado
	Respetar las normas de seguridad			
Pasillos	Haz sitio a la gente que pasa	Llegar puntual a clase	Denuncia a los acosadores y el acoso escolar	Silencio en los pasillos
	Caminar hacia la derecha del pasillo	Llevar consigo el material de clase	Recoger los objetos del suelo y desecharlos correctamente	Utilizar un lenguaje apropiado
	Mantener las manos a sí mismo		Comida y bebida SOLO en el área coun	Trata la propiedad escolar con cuidado
	Mantener las piernas a sí mismo		Coloque información en los tabloncillos de anuncios designados	Sea consciente de que otras personas necesitan utilizar el espacio
	Caminar		Usar un volumen bajo	Mantener su espacio personal
	Keep lockers locked			
Autobús	Permanecer sentado en todo momento	Tirar toda la basura	Informar de actividades inseguras al conductor o un maestro	Seguir todas las indicaciones del conductor del autobús
	Hablar en voz baja	Mantener limpia la zona	Ayudar a los pasajeros más jóvenes	Mantener las manos y los pies a sí mismo
	Esperar a que el autobús se detenga antes de salir		Compartir el asiento	Hacer un lugar para los demás pasajeros
	Caminar por el pasillo			Usar un lenguaje apropiado
Expectativas	Seguro	Organizado	Responsable	Respetuoso
Homeroom	Permanecer En el asiento asignado	Traer material	Firmar al entrar y salir	Seguir las reglas
	Seguir las reglas del salón	Moverse y volver rápidamente a su destino cuando esté en un pase	Preséntate en el salón asignado	Mantener el volumen del dispositivo bajo y las letras apropiadas para la escuela durante el tiempo de trabajo
			Solicitar permiso para salir	

			antes de la clase	individual
Clase de estudio	Permanecer en clase	Traer todos los materiales a clase	Firmar la entrar y salir	Trabajar en silencio
	Seguir las normas del salón	Mover y volver rápidamente a su destino cuando tenga un pase	Obtener los pases antes de empezar la clase	Seguir las reglas del salón
			Seguir las instrucciones del supervisor	Seguir las normas de uso de la biblioteca y el laboratorio
				Mantener el volumen del dispositivo bajo y las letras apropiadas para la escuela
Salón de clase	Limpiar tu propio espacio	Ven preparado con tus materiales	Asistir a clase	Levantar la mano para hablar
	Objetos personales debajo del escritorio	Terminar las tareas	Estar en clase cuando suene el timbre	Seguir las normas del salon
		Moverse y volver rápidamente a su destino cuando esté de paso	Seguir las instrucciones del profesor	Escuchar cuando hablan de los demás
			Recoger lo que ensucia	Utilizar un lenguaje apropiado

AbbotsFord Elementary SOAR Expectations

	Hallways	Bathroom	Cafeteria	Recess/ Playground	Technology	Bus	Arrival/Dismissal
Safe S	- Walk - Stay to the right - Keep body to self	- Walk - Keep body to self - Wipe up spilled water or notify an adult	- Walk - Stay seated until dismissed - Keep feet under the table and body to self	- Play under control - Keep the rubber chips on the ground - Keep body to self	- Stay on school-approved sites - Keep the volume down or off	- Walk - Follow directions - Remain seated - Keep body to self	- Walk - Stay on the sidewalk
Organized O	- Hang items in your cubby - Boots and shoes on racks - Keep items off the floor	- Stay in line and wait for your turn - Throw away trash	- Stay in line - Keep body to self - Every other person on each side of the food line	- Use the restroom before going outside - Line up in a single file line	- Keep Chromebook charged - Keep headphones/earbuds in the designated space	- Keep aisles clear - Hands off Windows - Pick up Belongings	Stay with teacher until adult pick up has arrived
Accountable A	Walk directly to the destination	- If you make a mess, clean it up - Use in a timely and appropriate manner	- Ask permission to leave - Return the tray, silverware, and trash to the proper place - Report and clean up spills/messes	- Wear the required clothing - Use the equipment as intended and return it after use - Line up immediately when the whistle blows	- Think before you click - Be mindful of what you share - Phones are silenced and put away during school hours and during after school program	Keep your belongings with you	- Only school-related materials in backpacks - Only water is allowed in the school
Respectful R	- Voice level 0 or 1 - Touch only your items	- Voice level 0-1 - Keep technology out of the bathroom - Respect the privacy of others	- Voice level 1 or 2 - Eat politely - Respect all adults	- Respect personal space - Invite others to join your group - Treat others with kindness - Stay away from classroom windows	- Use only your device/Chromebook - Take care of all devices/Chromebooks - Follow school device protocols	- Use voice level 0-1 - Wait your turn - Keep hands, feet, and objects to yourself - Help others when requested	Voice level 1 or 2

COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Uno de los principales componentes del programa educativo es preparar a los alumnos para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables, aprendiendo a comportarse correctamente y de acuerdo con las normas establecidas.

Comportamientos esperados

Cada alumno deberá:

- respetar las leyes nacionales, estatales y locales, así como las normas de la escuela;
- respetar los derechos civiles de los demás;
- actuar con cortesía con los adultos y los compañeros;
- ser puntual en el colegio y estar atento en clase;
- trabajar en cooperación con los demás cuando estén implicados en la consecución de un objetivo común, independientemente de su capacidad, sexo, orientación sexual, raza u origen étnico;
- completar las tareas asignadas a tiempo y según las instrucciones;
- ayudar a mantener un entorno escolar seguro, agradable y productivo;
- actuar en todo momento de forma que refleje orgullo de sí mismo, de su familia y de la escuela.

CUIDADO DE LOS PROPIEDADES

Los alumnos son responsables del cuidado de sus objetos personales. La escuela no se hará responsable de la pérdida de objetos personales. Los objetos de valor como joyas u objetos irremplazables no deben traerse a la escuela. La escuela podrá confiscar dichos objetos y devolverlos a los padres del alumno.

El Consejo autoriza la imposición de multas por la pérdida, daño o destrucción de equipos, dispositivos informáticos, registros escolares, aparatos, instrumentos musicales, material de biblioteca, libros de texto y por daños a edificios o instalaciones del Distrito Escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde propiedad escolar, el estudiante o sus padres deberán pagar por el reemplazo o daño. Si el daño o pérdida fue intencional, el estudiante también estará sujeto a disciplina de acuerdo con el Código de Conducta, y puede ser referido a la policía. (Política de la Junta 5513 - Cuidado de la propiedad del distrito)

USO PROHIBIDO DE POSESIÓN DE INTOXICANTES, DROGAS O PARAFERNALIA

La administración y el personal reconocen que el uso indebido de drogas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar.

Como institución educativa de esta comunidad, nuestra escuela se esfuerza por prevenir el abuso de drogas y ayudar a los drogadictos por medios educativos, en lugar de punitivos.

A efectos de esta política, se entenderá por «drogas»:

- todas las sustancias peligrosas controladas así designadas y prohibidas por la legislación de Wisconsin;
- todos los derivados del cáñamo, incluidos Delta-8 THC, Delta-9 THC, Delta-10 THC, Delta-11 THC, THC-O, y todos los demás for4mas que causan psicosis; en todas las formas de administración (es decir, inhalación, ingestión, inyecciones, etc.) excepto las permitidas por la escuela de conformidad con la Política de la Junta 5530 - Administración de Medicamentos/Atención de Emergencia;
- todos los productos químicos que desprendan vapores tóxicos
- todas las bebidas alcohólicas

- cualquier medicamento recetado o patentado, excepto aquellos para los que se haya concedido permiso de uso en la escuela de acuerdo con la política del Consejo;
- "paracidoss":
- aceites esenciales y productos similares a aceites que puedan confundirse con una droga;
- esteroides anabolizantes;
- uso indebido de medicamentos de venta libre
- cualquier otra sustancia ilegal designada y prohibida por la ley.

Se prohíbe el uso, posesión, ocultación o distribución de cualquier droga, sustancias que parezcan drogas y cualquier accesorio relacionado con las drogas en cualquier momento en las instalaciones de la escuela o en cualquier evento relacionado con la escuela. Se impondrán sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión y la remisión para su enjuiciamiento, a los alumnos que infrinjan las directrices de la escuela sobre el abuso de drogas. (Política de la Junta 5530 - Uso Estudiantil de Posesión d Intoxicantes, Drogas o Parafernalia)

SE PROHÍBE EL USO DE TABACO/NICOTINA

La Junta se compromete a proporcionar a los estudiantes, al personal y a los visitantes un entorno libre de tabaco y de humo. Los efectos negativos para la salud del consumo de tabaco y nicotina, tanto para los consumidores como para los no consumidores, en particular en relación con el humo de segunda mano, están bien establecidos. Además, los estudiantes menores de dieciocho (18) años de edad tienen generalmente prohibido por ley comprar o poseer cigarrillos y otros productos de tabaco.

Será una violación de la política del Distrito Escolar que cualquier estudiante del Distrito Escolar **posea**, use, consuma, exhiba, promocióne o venda cualquier producto de tabaco, marca de la industria tabacalera, dispositivos relacionados con el tabaco, productos de tabaco de imitación o dispositivos electrónicos para fumar o vaping, independientemente de su contenido, en cualquier momento en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus. En concreto, en la política, el término (producto del tabaco) se refiere a cualquier producto que contenga, esté hecho o sea derivado del tabaco o que contenga nicotina, ya sea sintética o natural, que esté destinado al consumo humano, ya sea masticado, fumado, absorbido, disuelto, inhalado, esnifado o ingerido por cualquier otro medio, o cualquier componente, parte o accesorio de un producto del tabaco, incluyendo, entre otros, cigarrillos; dispositivos electrónicos para fumar; cigarros; cigarrillos; cigarros puros; cigarros cortos; periques; tabaco granulado, cortado en trozos, cortado en tiras, listo para fumar y otros tipos de tabaco para fumar, bolsitas, tabaco de mascar; harina de tabaco; cavendish; tabaco en trozos y retorcido; tabaco de corte fino y otros tipos de tabaco de mascar; restos; desechos, recortes, recortes y barridos de tabaco, y otros tipos y formas de tabaco.

(Política de la Junta 5512 - Uso de tabaco y nicotina por los estudiantes)

El uso de otros productos que contengan nicotina, tales como parches de nicotina y goma de mascar de nicotina también está prohibido, excepto cuando un estudiante proporcione documentación de un médico con licencia que el uso del estudiante de productos de nicotina sin tabaco está siendo supervisado médicamente para el cese de la adicción a la nicotina y el estudiante cumple con la Política de la Junta 5330 - Administración de Medicamentos / Atención de Emergencia.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO EN EL SALÓN DE CLASES

La escuela se compromete a mantener un ambiente académico ordenado y seguro. Se espera que los profesores creen un entorno de aprendizaje positivo y mantengan el orden adecuado en el aula. Se espera que los alumnos se comporten en el aula de forma que permitan a los profesores llevar a cabo sus clases con eficacia y que los alumnos participen en las actividades de aprendizaje en el aula. También se espera que los alumnos respeten todas las normas de comportamiento establecidas por la escuela y sus profesores.

Dichas normas de comportamiento incluyen la prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante un proceso de denuncia por discriminación sexual, incluida la presentación intencionada de una denuncia falsa de acoso sexual o la presentación de una denuncia formal falsa. Proporcionar información falsa constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil.

Para asegurar la adhesión a estas expectativas y principios, La Junta ha adoptado un Código de Conducta en el Aula, que se aplica a todos los estudiantes. (*Política de la Junta 5500 - Código de Conducta Estudiantil en el Aula*)

Motivos para expulsar a un alumno de clase

Los disturbios que interrumpen el proceso de aprendizaje no pueden ser permitidos por ningún profesor. Un profesor puede expulsar temporalmente a un alumno de su clase si éste infringe el Código de Conducta en el Aula. Adicionalmente, el estudiante puede ser removido de la clase por un periodo de tiempo más largo a discreción del Director. Un estudiante retirado de la clase también puede ser colocado en un entorno educativo alternativo.

La expulsión de un alumno de la clase por violar el Código de Conducta en el Aula o la colocación del alumno en un entorno educativo alternativo no prohíbe a la escuela seguir disciplinando al alumno por la conducta que causó la expulsión o colocación, incluyendo, pero sin limitarse a, la suspensión o expulsión del alumno.

No es posible ni necesario especificar cada tipo de conducta impropia o inadecuada por la que un profesor puede expulsar a un alumno de clase. No obstante, a continuación se ofrecen ejemplos de los motivos por los que un alumno puede ser expulsado de clase. Un profesor puede expulsar a un alumno de clase por conducta o comportamiento que:

- A. daría lugar a suspensión o expulsión en virtud de las políticas y procedimientos del Consejo;
- B. viola las normas de comportamiento y las expectativas de la escuela;
- C. sea peligroso, perturbador o indisciplinado. Tal comportamiento incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
 - 1. posesión o uso de un arma o semejante u otro artículo que pueda causar daño corporal a las personas en el salón de clases;
 - 2. estar bajo los efectos del alcohol o de sustancias controladas o infringir de otro modo la política del Distrito en materia de alcohol y drogas;
 - 3. comportamiento que interfiera con el trabajo o el rendimiento escolar de una persona o cree un ambiente de clase intimidatorio, hostil, acosador u ofensivo;
 - 4. discutir, burlarse, provocar, incitar o fomentar una discusión o perturbación o posturas de grupo para provocar altercados o enfrentamientos;
 - 5. perturbación o intimidación causada por símbolos o gestos de pandillas o grupos, o posturas de pandillas o grupos para provocar altercados o enfrentamientos;
 - 6. empujar, golpear o cualquier otro contacto físico inapropiado con un alumno o miembro del personal;
 - 7. interferir en el funcionamiento ordenado del aula utilizando, amenazando con utilizar o aconsejando a otros que utilicen la violencia, la fuerza, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo o medios perturbadores;
 - 8. usar la vestimenta o la apariencia de manera que represente un peligro para la salud o la seguridad, cause interferencia con el trabajo o cree desorden en el salón de clases;
 - 9. restringir la libertad de otra persona para utilizar adecuadamente las instalaciones o el equipo del salón de clases;
 - 10. interrumpir repetidamente en clase, enfrentarse argumentativamente al personal, hacer ruidos fuertes o negarse a seguir instrucciones
 - 11. lanzar objetos dentro del salón de clases

12. interrupciones o violaciones repetidas de las normas del salón de clase, o hablar excesiva o perturbadoramente;
 13. comportamiento que provoque en maestro o en otros alumnos el temor a sufrir daños físicos o psicológicos
 14. daños intencionados o robo de propiedad escolar o de otros; o
 15. uso repetido de profanidad.
- D. interfiere con la capacidad del maestro para enseñar eficazmente. Dicha conducta incluye, entre otras, las siguientes
1. presentarse repetidamente a clase sin traer los materiales necesarios para participar en las actividades de clase; o
 2. Posesión de propiedad personal por las reglas de la escuela o de otra manera perjudicial para la enseñanza y el aprendizaje de los demás.
- E. muestra falta de respeto o desafío al profesor, exhibido en palabras, gestos u otro comportamiento; o
- F. es incompatible con el decoro de la clase y la capacidad de los demás para aprender. Tal comportamiento incluye, pero no se limita a, dormir en clase, flagrante falta de atención, u otra negativa abierta o pasiva o incapacidad para participar en las actividades de clase.

Procedimiento para retirar a un alumno de clase

Cuando un alumno es expulsado de clase, el profesor enviará o acompañará al alumno al Director e informará al Director del motivo de la expulsión del alumno de clase. El profesor proporcionará al Director una explicación por escrito de los motivos de la expulsión del alumno dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la expulsión del alumno de la clase.

En general, el Director dará al alumno la oportunidad de explicar brevemente la situación. A continuación, el Director determinará la colocación educativa adecuada para el alumno.

Colocación del alumno

El Director colocará al estudiante, que ha sido retirado de una clase por un maestro, en uno de los siguientes entornos educativos alternativos:

- A. un programa educativo alternativo aprobado por la Junta según la ley estatal;
- B. otro entorno educativo, tiempo fuera, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela; o
- C. la clase de la cual el estudiante fue removido si, después de sopesar los intereses del estudiante, los otros estudiantes en la clase, y el maestro, el Director determina que la readmisión a la clase es la mejor o única alternativa.

Procedimientos de notificación a los padres/tutores

El Director notificará por escrito a los padres o tutores del alumno expulsado de la clase la expulsión y los motivos de la misma. La notificación se hará tan pronto como sea posible, pero no más tarde de dos (2) días escolares después de la remoción del estudiante de la clase. La notificación también incluirá los motivos de la expulsión del alumno y la colocación realizada por el Director. Si la expulsión de la clase y el cambio de ubicación educativa afectan a un alumno discapacitado, la notificación a los padres se realizará de conformidad con las leyes y normativas estatales y federales aplicables a los alumnos discapacitados.

Si el alumno retirado de una clase está sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión por la conducta particular en clase y/u otros incidentes disciplinarios, también se notificará a los padres de la acción disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y normativos.

Alumnos con discapacidades

Un estudiante con una discapacidad en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, y 115.758, Wis. Stats. puede ser retirado de clase y colocado en un entorno educativo alternativo sólo en la medida autorizada por las leyes.

Definiciones

- "Estudiante" significa cualquier estudiante matriculado en el Distrito, un estudiante de intercambio o un estudiante visitante en las escuelas del Distrito.
- "Maestro" significa una persona que posee una licencia o permiso emitido por el Superintendente del Estado cuyo empleo por un distrito escolar requiere que el maestro posea esa licencia o permiso.
- «Clase» o « salón de clases» significa cualquier clase, reunión o actividad a la que los estudiantes asisten, o en la que participan mientras están en la escuela bajo el control o dirección del Distrito Escolar. Esta definición de «clase» incluye, sin limitación, clases regulares, clases especiales, sesiones de aula de recursos, laboratorios, tiempo de biblioteca, grupos de asesoramiento, asambleas, salas de estudio, almuerzo o recreo. «Clase» también incluye actividades extracurriculares programadas regularmente y patrocinadas por el Distrito Escolar, ya sea durante o fuera del horario escolar. Tales actividades incluyen, por ejemplo y sin limitación, excursiones patrocinadas por el Distrito Escolar, clubes extraescolares y actividades deportivas.

Proyecto de servicio comunitario

Como parte de o en lugar de la acción disciplinaria, la junta, el superintendente, el director o la persona designada por el director, a su discreción, puede permitir que un estudiante realice servicio comunitario en los terrenos de la escuela, o con el permiso por escrito del padre/tutor del estudiante fuera de los terrenos de la escuela, durante horas no escolares. Tal servicio puede incluir, pero no se limita a, embellecimiento exterior de la comunidad o de la escuela, mejoramiento del campus, o limpieza ligera de los terrenos de la escuela.

Disposiciones para el uso de la Política Administrativa de Disciplina Asertiva dentro de su clase:

- A. Todos los maestros desarrollarán y mantendrán un Plan de Disciplina Asertiva dentro de sus aulas para manejar cualquier problema que ocurra dentro del aula. Como parte de este Plan de Disciplina Asertiva, cada maestro incorporará disposiciones para notificar a los padres o tutores cuando exista un problema dentro del aula. Los profesores que envíen a los alumnos a la oficina por una remisión disciplinaria se pondrán en contacto con los padres o tutores en relación con el motivo del traslado.
- B. Se iniciará un expediente disciplinario separado para cada alumno remitido a la oficina de la escuela. Se mantendrá un registro de cada infracción, así como del paso asignado. Los padres serán notificados por escrito de todas las infracciones de la Política Administrativa de Disciplina Asertiva.
- C. Normalmente un estudiante será avanzado en la Política de Disciplina Asertiva un paso a la vez, sin embargo, la administración se reserva el derecho de ejercer discreción dependiendo de las circunstancias de la violación.
- D. Una vez que un estudiante ha sido dado una detención después de la escuela él o ella debe servir esa detención en la fecha asignada. Los estudiantes que pierdan su detención tendrán ese tiempo duplicado.
- E. Los estudiantes asignados a ASD están obligados a traer trabajo o materiales de lectura. La falta de trabajo y de seguir las reglas de ASD resultará en el aumento del «paso». A los estudiantes que falten sin excusa a su sesión asignada se les duplicará el tiempo que faltaron.
- F. Los alumnos no podrán participar ni practicar en ninguna actividad extraescolar patrocinada por la escuela si tienen alguna ausencia injustificada de un ASD asignado hasta que se recupere ese tiempo.

- G. Las infracciones repetidas harán que el alumno ascienda en el sistema de escalones.
- H. El director será responsable de buscar la ayuda de consejeros, profesores, el psicólogo escolar y otros profesionales para ayudar a los alumnos a corregir sus problemas de conducta.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y CONSECUENCIAS

A. ASISTENCIA A LA ESCUELA

1. Ausencias injustificadas: El acto de estar ausente de la escuela parte o todo el día escolar sin una excusa legal de los padres o de la administración de la escuela. Paso 2-4 (un periodo de clase perdido equivale a una hora de ASD)
2. Abandonar el campus sin permiso: El acto de salir del recinto escolar sin permiso. Paso 1-4 Esto también puede ser referido al departamento de policía por absentismo escolar.
3. Llegar Tarde: El acto de reportarse tarde a la escuela, clase u otra actividad requerida sin una excusa aceptable. 5 o más Paso 2. La tardanza continua y habitual más allá de esto aumentará los pasos.

Los estudiantes son responsables de estar en el aula cuando suene la campana para comenzar un período de clase o serán considerados tarde. Cada maestro desarrollará una política de tardanzas para su salón de clases siguiendo las siguientes directrices:

3 tardanzas/clase/trimestre = 1 detención
6 tardanzas/clase/trimestre = 2 detenciones
9 tardanzas/clase/trimestre = ½ día de ISS y reunión con los padres
12 tardanzas/clase/trimestre = 1 día de ISS & reunión con los padres
(ISS= suspensión en la escuela)

Las tardanzas y detenciones serán manejadas por el maestro hasta seis (6) tardanzas en un trimestre. Una vez que las tardanzas se han vuelto continuas y excesivas durante cualquier trimestre (6) el estudiante será referido a la oficina junto con una lista de acciones previas y contactos con los padres tomadas para resolver el problema. El profesor remitirá a la oficina a los alumnos que lleguen tarde habitualmente. Todas las tardanzas se reiniciarán al comienzo de cada trimestre.

La impuntualidad habitual puede constituir absentismo escolar, y podría dar lugar a la remisión al Tribunal Municipal de Abbotsford por absentismo escolar. Los profesores tienen autoridad para asignar castigos a intervalos diferentes de los sugeridos anteriormente.

B. RELACIONES ENTRE ESTUDIANTES

1. Actos amenazantes o intimidatorios: El acto de amenazar verbalmente o con gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier estudiante en la propiedad escolar, o en ruta hacia o desde la escuela o una función escolar en el transporte proporcionado por la escuela. Paso 2 o superior
2. Agresión física: El acto de agredir físicamente o de alguna manera, intentar lesionar, en cualquier propiedad escolar, o yendo o viniendo de la escuela o de una función escolar en cualquier transporte proporcionado por la escuela. Paso 3 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
3. Falta de respeto: El acto de insultar, llamar nombres despectivos, usar obscenidades hacia, deshonrar o, de cualquier otra manera, abusar verbalmente o por escrito de cualquier miembro del cuerpo estudiantil. Paso 0 o superior
4. Shake Down: El acto de extorsionar cosas de valor de una persona en la escuela, bajo la presión de amenazas implícitas o expresas. Paso 3 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
5. Pelea: El acto de involucrar contacto corporal hostil en o dentro de la propiedad escolar, o yendo o viniendo de la escuela, incluyendo eventos patrocinados por la escuela. Trámite 3

- o superior (remisión a la policía cuando proceda)
- 6. Jugueteo: El acto de hacer tropezar, empujar, hacer mal uso de los libros, posesiones, etc. de otros estudiantes. Nivel 0 o superior
- 7. Daños a la propiedad: Paso 3 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
- 8. Robo: Paso 4 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
- C. RELACIONES ALUMNO/PERSONAL
 - 1. Insubordinación: El acto de no responder o llevar a cabo voluntariamente una petición razonable por parte del personal autorizado de la escuela. Paso 0-2
 - 2. Actos amenazantes o intimidatorios: El acto de amenazar verbalmente o con gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier miembro del personal escolar. Paso 4 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - 3. Agresión física: El acto de agredir físicamente a cualquier miembro del personal escolar. Paso 5 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - 4. Falta de respeto: El acto de insultar, llamar despectivamente, deshonrar, hacer gestos o de cualquier otra manera abusar verbalmente o por escrito de cualquier miembro del personal de la escuela. Paso 2 o superior.
 - 5. Falta de respeto a la propiedad de un miembro del personal de la escuela.
 - a). Daños: Paso 2 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda).
 - b). Robo: Paso 4 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
 - c). Robo/daño grave: Trámite 6 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
- D. PROPIEDAD ESCOLAR
 - 1. Vandalismo: El acto de destruir voluntariamente la propiedad pública:
 - a). Destrucción: El acto de inutilizar una propiedad. Paso 5 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda).
 - b). Desfiguración: El acto de dañar la propiedad que requiere limpieza o reparación. Paso 2 (restitución requerida)
 - c). Uso indebido de material impreso: El acto de destruir o desfigurar revistas, libros u otro material impreso. Paso 2 o superior (se requiere restitución)
 - 2. Robo
 - a). Robo: No lo suficientemente grave como para denunciarlo a la policía. Paso 2
 - b). Robo grave: Suficientemente grave como para denunciarlo a la policía. Paso 4 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
 - 3. Abuso del terreno escolar: Paso 4 o superior (restitución y remisión a la policía cuando proceda)
 - 4. Tirar basura: Paso 0-1
 - 5. Uso indebido de alimentos: El acto de consumir o manipular alimentos o bebidas de manera inapropiada. Paso 1 o superior.
- E. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA
 - 1. Detonación de petardos u otros artefactos explosivos. Paso 3 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - 2. Falsas alarmas:
 - a). El acto de iniciar una alarma de incendio o iniciar un informe advirtiendo de un incendio u otra catástrofe sin causa justificada. Paso 6 ó 7 (remisión a la policía cuando proceda)
 - b). Amenaza de seguridad (bomba, pistola, etc.). Paso 7 (remisión a la policía cuando proceda)
 - 3. Incendio provocado: El acto de quemar o intentar quemar, voluntaria y maliciosamente, cualquier parte de cualquier edificio o cualquier propiedad de la escuela o de su personal y estudiantes. Paso 7 (remisión a la policía cuando proceda)
 - 4. Uso indebido de vehículos de motor
 - a). Conducción temeraria: Paso 2 y posible pérdida del privilegio de conducir. (Remisión a la policía cuando proceda)

- b). Conducir sin autorización: El acto del uso no autorizado de un vehículo durante el día escolar. Paso 1 y posible pérdida del privilegio de conducir.
- c). Aparcar en una zona no autorizada. Paso 0-1 (el vehículo puede ser remolcado a expensas del propietario)
- 5. Posesión de armas: El acto de tener un arma en su persona o casillero. Paso 6 o superior (remisión a la policía cuando proceda)

F. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

- 1. Alcohol y drogas (incluidos los dispositivos de THC)
 - a). Posesión: Escalón 6 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - b). Venta o transmisión: Trámite 6 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - c). Bajo los efectos de drogas: Trámite 6 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - d). Consumo observado: Trámite 6 o superior (remisión a la policía cuando proceda)
 - e). Después de 3 veces de posesión o uso que involucren a la administración y a la policía, el estudiante irá directamente al Paso 7.
- 2. Tabaco/dispositivos electrónicos de vaporización
 - a). Posesión: Paso 4 o superior (derivación a la policía cuando proceda)
 - b). Uso: El acto de usar o intentar usar. Trámite 6 (remisión a la policía cuando proceda)

G. OTRAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

- 1. Interrupción reiterada o grave en el salón de clases: Paso 0-2
- 2. Interrupción de reunión o Asamblea: Paso 2 y posible expulsión de la actividad.
- 3. Hacer trampas: El acto de robar un texto, manipular el libro de calificaciones, copiar el trabajo, etc. Paso 2 y/o un 0 en la tarea.
- 4. Falsificación: El acto, escrito o hablado, de tergiversar la verdad. Paso 2
- 5. Aparatos Electrónicos: El uso de radios, reproductores de CD, teléfonos celulares, reproductores de MP3 u otros dispositivos electrónicos durante el día escolar. Paso 1-2 y/o posiblemente confiscados. Ver "Dispositivos Electrónicos".
- 6. Estar en un área No Autorizada: Paso 1-2
- 7. Ser cómplice de una infracción escolar: Paso 1 (asignación de paso a discreción del director dependiendo de la ofensa y el nivel de implicación)
- 8. Lenguaje abusivo u ofensivo: El acto de usar dicho lenguaje en presencia de un miembro del personal y/o estudiantes, incluyendo notas escritas y materiales publicados, así como verbalmente. Paso 2 y posible remisión a la policía por alteración del orden público.
- 9. Tocar con el cuello, abrazar o comportamiento impropio y/o perturbador similar. Paso 0-2
- 10. Comportamiento de pandillas: Ver «Pandillas y Comportamiento Relacionado con Pandillas» Paso 3 o superior.
- 11. Vestimenta y atuendo inapropiados: El acto de usar ropa que es una distracción en la escuela o perjudicial para la salud, la seguridad o la reputación del estudiante o de la escuela (es decir, gafas de sol en el interior, pantalones cortos, ropa interior visible, sombreros, pañuelos, o estilo indecente de ropa).
 - a). No se permiten prendas de vestir, medallones, broches o joyas con dobles sentidos sugestivos, insinuaciones sexuales, imágenes sugerentes, símbolos de pandillas, insultos raciales o de género, lenguaje vulgar u obsceno, o que promuevan drogas, tabaco o alcohol.

Consecuencias por vestimenta inapropiada

- El alumno llamará a casa para que uno de sus padres traiga ropa apropiada, o será enviado a casa para cambiarse. Si no se puede localizar a los padres o el alumno se niega a cambiarse, será suspendido dentro de la escuela por el resto del día, además del tiempo de detención.
- Paso 2-3

La ropa que sea inapropiada para la escuela o las actividades escolares no se usará y la decisión del profesor o de la administración determinará lo apropiado de la vestimenta y la apariencia.

H. ACOSO

El acoso es un comportamiento no deseado que interfiere en tu vida. Limita y niega los derechos de los alumnos a estudiar, trabajar y jugar en el entorno escolar. El acoso hace que la gente se sienta mal. Todo el mundo tiene derecho a no sufrir acoso y el personal de Abbotsford está convencido de que todos los alumnos deben sentirse seguros en la escuela.

- El acoso sexual son comentarios o comportamientos no deseados de naturaleza sexual.
- El acoso racial es un comentario no deseado sobre el origen étnico de una persona.
- El acoso verbal son comentarios verbales no deseados, que hacen que una persona se sienta mal o insegura.
- El acoso físico es un comportamiento no deseado de naturaleza física.
- La intimidación son amenazas no deseadas de causar daño.

¿Qué se puede hacer contra el acoso?

- ¡Di para!
- Díselo a alguien. Habla con un profesor, un orientador o un administrador.
- Lleva un registro. Registra lo sucedido, fechas, horas, lugares y testigos.

Cualquier forma de acoso está mal y no será tolerada en Abbotsford Middle & Senior High School. Las quejas de acoso son investigadas y las consecuencias pueden incluir:

- Paso 0-4 (las ofensas repetidas pueden/deberán hacer que un estudiante suba escalones más allá del 4)
- Contacto con los padres
- Remisión a la policía

PANDILLAS Y COMPORTAMIENTO RELACIONADO CON PANDILLAS

El Distrito Escolar de Abbotsford no tolerará el comportamiento relacionado con las pandillas en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses o en los eventos patrocinados por la escuela. El comportamiento pandillero crea una atmósfera donde pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de las regulaciones escolares. Tal comportamiento con la intención de iniciar, defender o promover actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad es perjudicial para el proceso educativo y el ambiente escolar e interfiere con la misión del distrito escolar.

Una "pandilla" es una asociación organizada continua de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tiene un nombre común o signos, colores o símbolos comunes, y miembros o asociados que individual o colectivamente se dedican o se han dedicado a actividades delictivas.

Los siguientes comportamientos relacionados con pandillas están prohibidos en los edificios escolares, autobuses escolares y en actividades patrocinadas por la escuela:

- A. La presencia de joyas, accesorios, forma de arreglarse o indumentaria que implique pertenencia, afiliación o simpatía a una banda.
- B. Exhibición de marcas o mensajes de pandillas en objetos personales, prendas de vestir o en la propia persona.
- C. Utilización de signos o señales con las manos relacionados con las bandas.
- D. Poseer literatura que indique la pertenencia a una pandilla.
- E. Actividades antisociales o delictivas que perturben las actividades escolares o patrocinadas por la escuela.
- F. Cometer un delito.
- G. Iniciaciones, novatadas e intimidación.
- H. Etiquetado o graffiti

Si la administración verifica la participación de un estudiante en actividades de pandillas, se informará a los padres o tutores por escrito y por teléfono, así como a la agencia policial correspondiente.

La violación de esta política someterá a los estudiantes a medidas disciplinarias apropiadas que

pueden incluir la suspensión o expulsión.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Política del Consejo 5610 - Suspensión y Expulsión autoriza el uso de la suspensión y/o expulsión de la siguiente manera:

A. Suspension

1. Suspensión

El Director o una persona designada por el Director puede suspender a un estudiante por hasta cinco (5) días escolares o, si se ha enviado un aviso de audiencia de expulsión, por hasta quince (15) días escolares consecutivos o diez (10) días escolares consecutivos si el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo el Capítulo 115, Wis. Stats., si la suspensión está razonablemente justificada y se basa en cualquiera de las siguientes faltas de conducta:

- a) Incumplimiento de las normas escolares o del Consejo;
- b) Transmitir a sabiendas cualquier amenaza o información falsa relativa a un intento o supuesto intento que se esté realizando o se vaya a realizar para destruir cualquier propiedad escolar por medio de explosivos;
- c) Conducta del alumno mientras se encuentre en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás;
- d) Conducta del alumno fuera de la escuela o fuera de la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otras personas en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar;
- e) Conducta mientras no esté en la escuela o mientras no esté bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro del Consejo del Distrito Escolar en el que esté matriculado el alumno.
- f) Según los párrafos c, d y e anteriores, la conducta que pone en peligro a una persona o propiedad incluye hacer una amenaza a la salud o seguridad de una persona o hacer una amenaza para dañar la propiedad.

El Administrador del Distrito, o cualquier Director o maestro designado por el Administrador del Distrito suspenderá a un estudiante si el estudiante poseía un arma de fuego mientras estaba en la escuela o mientras estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar.

El periodo de suspensión se aplica a los "días lectivos". Por lo tanto, un periodo de suspensión no incluye días de fin de semana o días de vacaciones.

2. Procedimiento de suspensión

Antes de ser suspendido, el día de la presunta infracción o tan pronto como sea posible, el alumno será informado oralmente o por escrito de la razón de la suspensión propuesta y se le dará la oportunidad de explicar su conducta.

El Director, dentro de su discreción, también puede informar a los padres o tutores del estudiante de la razón de la suspensión propuesta antes de suspender al estudiante.

3. Notificación de suspensión

Los padres o tutores de un alumno menor de edad suspendido recibirán sin demora un aviso por escrito de la suspensión y del motivo de la misma por correo y enviando una copia del aviso a casa con el alumno. También se podrá notificar verbalmente al padre o tutor del alumno; no obstante, se confirmará por escrito.

4. Envío del alumno a casa el día de la suspensión

Por lo general, el alumno deberá permanecer en el centro el día de la suspensión hasta que finalice la jornada escolar. Salvo lo dispuesto a continuación, si la situación requiere que el alumno sea retirado de las instalaciones antes de la salida del colegio, el Director intentará ponerse en contacto con los padres o tutores del alumno para solicitarles que recojan al alumno. Si el padre/madre/tutor no puede recoger al alumno, éste deberá permanecer bajo la supervisión de la escuela hasta la salida de las clases o, en caso de que estén implicadas las fuerzas del orden, bajo la supervisión de las fuerzas del orden.

5. Oportunidad de completar el trabajo escolar

A un estudiante suspendido no se le negará la oportunidad de tomar cualquier examen trimestral, semestral o período de calificación o de completar el trabajo del curso perdido durante el período de suspensión. Dicho trabajo se completará de conformidad con los procedimientos establecidos por la Junta.

6. Referencia a la suspensión en el expediente del alumno

La suspensión del estudiante de la escuela se registrará en el expediente del estudiante según lo requerido por las reglas adoptadas por la Junta sobre el contenido de los expedientes de los estudiantes.

El alumno suspendido o sus padres o tutores podrán, en un plazo de cinco (5) días lectivos a partir del inicio de la suspensión, reunirse con el administrador del distrito o la persona designada por éste, que no deberá ser un Director, administrador o profesor de la escuela del alumno suspendido, para tratar la eliminación de la referencia a la suspensión en el expediente del alumno. La decisión tomada por el administrador del distrito o su representante designado es definitiva.

La referencia a la suspensión en el expediente escolar del alumno se eliminará si el administrador considera que:

- El alumno fue suspendido injustamente;
- La suspensión fue inapropiada, dada la naturaleza de la presunta infracción; o
- El alumno sufrió consecuencias o sanciones indebidas como consecuencia de la suspensión.

El Administrador, hará una conclusión dentro de los quince (15) días de la conferencia.

7. Participación en actividades co-curriculares o extracurriculares

La participación de un alumno en actividades curriculares o extracurriculares durante una suspensión se determinará caso por caso.

B. Expulsión

1. Motivos de expulsión

El Consejo puede expulsar a un estudiante sólo cuando está convencido de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante y encuentra que el estudiante:

- Repetidamente rehusó o descuidó obedecer las reglas establecidas por el Distrito Escolar;
- A sabiendas transmitió o hizo que se transmite cualquier amenaza o información falsa con respecto a un intento o supuesto intento de destruir cualquier propiedad de la escuela por medio de explosivos;
- Haber incurrido en una conducta que, estando en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, haya puesto en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otras personas;
- Ha tenido una conducta fuera de la escuela o fuera de la supervisión de una autoridad escolar que haya puesto en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otras personas en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar o que haya

puesto en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro del Consejo Escolar del Distrito Escolar en el que el estudiante está matriculado; o

- Tenía al menos dieciséis (16) años de edad y había participado repetidamente en conductas mientras estaba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que perturbaron la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o un ambiente educativo en la escuela o en una actividad supervisada por una autoridad escolar y que dicha conducta no constituyó de otro modo motivo de expulsión.

Según esta sección, la conducta que pone en peligro a una persona o propiedad incluye amenazar la salud o seguridad de una persona o amenazar con dañar la propiedad.

2. Expulsión por traer un arma de fuego a la escuela

La Junta expulsará a un estudiante de la escuela por no menos de un (1) año cuando encuentre que el estudiante trajo un arma de fuego a la escuela o mientras estaba en la escuela o mientras estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseía un arma de fuego, a menos que la Junta encuentre que el castigo debe ser reducido basado en las circunstancias del incidente. Cualquier hallazgo de este tipo por parte de la Junta se hará por escrito.

3. Audiencia de expulsión

Antes de expulsar a un estudiante, la Junta deberá proporcionar al estudiante una audiencia. La notificación previa por escrito de la audiencia de expulsión deberá enviarse por separado tanto al estudiante como a su(s) padre(s) o tutor(es) si el estudiante es menor de edad; de lo contrario, sólo al estudiante. La notificación cumplirá los requisitos de la legislación estatal.

El estudiante, o sus padres si el estudiante es menor de edad, tiene derecho a solicitar una audiencia a puerta cerrada o la Junta puede optar por cerrar la audiencia. El estudiante y, si el estudiante es menor de edad, el padre o tutor del estudiante puede ser representado en la audiencia por un abogado.

4. Orden de expulsión

La Junta reducirá su decisión a la forma escrita de una orden. Si se ordena la expulsión, la orden debe establecer el período de tiempo que el estudiante será expulsado. La orden también debe establecer conclusiones específicas de hecho y conclusiones de derecho en apoyo de la decisión.

5. Expediente del alumno

La expulsión del alumno de la escuela se anotará en el expediente del alumno según lo exigen las normas adoptadas por el Consejo en relación con el contenido de los expedientes de los alumnos.

DISCIPLINA DE ALUMNOS DISCAPACITADOS

Los alumnos discapacitados gozarán de los derechos y procedimientos contemplados en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (I.D.E.A.) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.).

BÚSQUEDA Y CONFISCACIÓN

La búsqueda de un estudiante y sus posesiones, incluyendo vehículos, puede ser conducida en cualquier momento que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta, si hay una sospecha

razonable de que el estudiante está en violación de la ley o de las reglas de la escuela. Un registro también puede llevarse a cabo para proteger la seguridad de los demás o según lo permitido por la ley.

Los escritorios y casilleros son propiedad pública y las autoridades escolares pueden dictar normas razonables sobre su uso. El Distrito Escolar retiene la propiedad y el control de posesión de los escritorios y casilleros de los estudiantes y los mismos pueden ser registrados al azar por el personal de la escuela en cualquier momento. Una muestra de causa razonable o sospecha no es una condición previa necesaria para una búsqueda bajo este párrafo. Los estudiantes no tendrán una expectativa de privacidad en los casilleros, escritorios u otra propiedad de la escuela como para impedir el examen por un funcionario de la escuela.

Todos los ordenadores ubicados en las aulas, laboratorios y oficinas del Distrito Escolar son propiedad del Distrito Escolar y deben ser utilizados por los estudiantes, en su caso, con fines educativos. El Distrito Escolar se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos electrónicos, informáticos, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida o utilizada en conjunción con el sistema informático de la Escuela, la red y el correo electrónico. Los alumnos no deben esperar que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.

La revisión de dicha información puede ser realizada por el Distrito Escolar con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad, y el Distrito se reserva el derecho de acceder a la información a pesar de la contraseña. La negativa de un alumno a permitir dicho acceso puede ser motivo de acción disciplinaria.

Ningún empleado del Distrito Escolar llevará a cabo registros al desnudo integral, pero los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley podrán realizarlos si lo consideran necesario.

El Director podrá disponer que se realice una prueba de alcoholemia a un alumno siempre que un miembro del personal o un acompañante tenga sospechas razonables individualizadas para creer que el alumno ha consumido o está bajo la influencia de una bebida alcohólica mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela o mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela. Si el alumno se niega a someterse a la prueba, el Director le informará de que negarse a participar implica admitir su culpabilidad, lo que conllevará medidas disciplinarias acordes con este manual.

Cualquier cosa que se encuentre en el curso de un registro que pueda ser evidencia de una violación de las normas escolares o de la ley puede ser tomada y retenida o entregada a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los artículos que hayan sido confiscados. (Política del Consejo 5771 - Registro y confiscación)

DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ALUMNOS

Nuestra escuela reconoce el derecho de los alumnos a expresarse. Con el derecho de expresión viene la responsabilidad de hacerlo apropiadamente. Los alumnos pueden distribuir o exhibir, en momentos apropiados, material escrito no patrocinado y no comercial y peticiones; botones, insignias u otras insignias; ropa, insignias y pancartas; y materiales de audio y vídeo. Todos los artículos deben cumplir las siguientes directrices escolares:

- A. Un material no puede exhibirse si
 1. es obsceno para los menores, difamatorio, indecente o vulgar;
 2. anuncia algún producto o servicio no permitido a los menores por la ley
 3. pretende ser insultante o acosador
 4. tenga la intención de incitar a peleas o presente la probabilidad de perturbar la escuela o un evento escolar; o
 5. presenta una probabilidad clara y actual de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución o exhibición, cause o pueda causar una interrupción material y sustancial de la

escuela o de las actividades escolares, una violación de las normas escolares o la comisión de un acto ilegal.

- B. Los materiales no pueden ser exhibidos o distribuidos durante los períodos de clase, o durante los tiempos de paso entre las clases. Se puede conceder permiso para la exhibición o distribución durante los períodos de almuerzo y después de la escuela en lugares designados, siempre y cuando las salidas no estén bloqueadas y haya un acceso y salida adecuados al edificio.

Los alumnos que no estén seguros de si los materiales que desean exhibir cumplen o no con las directrices de la escuela pueden presentarlos al Director veinticuatro (24) horas antes de la exhibición.

Se detendrá la distribución o exhibición por parte de cualquier alumno de material prohibido no patrocinado por la escuela o que infrinja el proceso de aprobación de la escuela, y el(los) alumno(s) implicado(s) estará(n) sujeto(s) a medidas disciplinarias.

La distribución o exhibición por cualquier estudiante de material prohibido no patrocinado por la escuela o en violación del proceso de aprobación de la escuela se detendrá, y el estudiante (s) involucrados estarán sujetos a medidas disciplinarias.

VESTIMENTA Y ASPECTO DE LOS ALUMNOS

La escuela reconoce que el modo de vestir y la apariencia de cada alumno es una manifestación de estilo personal y preferencia individual y que los estudiantes poseen ciertos derechos individuales, incluido el derecho a expresarse. La escuela no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones con respecto a su apariencia, excepto cuando sus elecciones interfieran con el programa educativo de las escuelas.

La escuela ha establecido unas normas adecuadas en cuanto a vestimenta y apariencia personal que son necesarias para promover la disciplina, mantener el orden, garantizar la seguridad de los alumnos y proporcionar un entorno saludable propicio para los fines académicos.

En consecuencia, la escuela prohíbe las prácticas de vestimenta o apariencia de los estudiantes que:

- A. representen un peligro para la salud o la seguridad del alumno o de los demás en la escuela, incluso mediante la comunicación de amenazas de daño o representaciones de conductas perjudiciales dirigidas a otros; incluidas aquellas representaciones que tengan una probabilidad razonable de incitar a la violencia o al odio contra otras personas, o que tengan tal fin.
- B. interferir con las tareas escolares, crear desorden, o causar —o tener probabilidades de causar— una interrupción material y sustancial del programa educativo
- C. promueve o presenta actividades ilegales, tales como el consumo de drogas ilegales, el consumo de alcohol por parte de menores de edad o actividades similares;
- D. infringir las políticas del Distrito contra el acoso al mostrar imágenes o mensajes que
- E. representen o promuevan la discriminación o el acoso por motivos de una o más categorías protegidas;
- F. representar o promover obscenidad o pornografía, o bien representar o describir actividades sexuales;
- G. causar desgaste excesivo o daños a la propiedad escolar;
- H. impedir que el estudiante alcance sus propios objetivos educativos debido a una visión obstruida o a una movilidad restringida.

Dichas directrices también se aplicarán a los requisitos de vestimenta de los miembros de los equipos deportivos, bandas y otros grupos escolares cuando representen a la escuela en un acto público. Se podrá imponer a los alumnos un uniforme o una vestimenta específica cuando representen a la escuela.

Para hacer cumplir el código de vestimenta, se utilizarán los siguientes procedimientos:

- A. el director será el árbitro inicial de la apariencia y el aseo de los alumnos en su edificio;
- B. antes de tomar medidas para hacer cumplir los requisitos del código de vestimenta, incluyendo la exigencia de que un estudiante retire, cubra u oculte de otro modo los artículos o la representación en cuestión, el director determinará si los artículos constituyen un discurso protegido en la medida en que el artículo hace independientemente una declaración de naturaleza discernible para el observador por representación, palabras o una combinación de ambos que no requiere una explicación separada.

La vestimenta expresiva puede no ser expresión protegida si implica:

- A. Obscenidad
- B. Lenguaje o representaciones que pretendan incitar a la violencia o fomentar el odio hacia otros.

La vestimenta que, por lo demás, constituye expresión protegida puede prohibirse si es probable que cause una perturbación sustancial del entorno educativo. Esto puede incluir la vestimenta que incluya el uso de vulgaridades, lenguaje discriminatorio incluyendo insultos raciales o étnicos, estereotipos negativos, violencia, u otra comunicación cuando la intención clara es invocar reacciones fuertes en los observadores de tal manera que perjudique la capacidad de los profesores y/o estudiantes para participar en la actividad educativa.

No se podrá prohibir ningún discurso protegido sobre la base del desacuerdo de los funcionarios escolares con el punto de vista específico expresado si el tema está permitido de otro modo (por ejemplo, permitir representaciones de apoyo a un partido político, pero prohibir representaciones de apoyo al otro).

Los alumnos que infrinjan las normas anteriores no serán admitidos a clase y podrán ser objeto de consecuencias adicionales.

Si la ropa no puede quitarse u ocultarse, el alumno podrá ser enviado a casa tras ponerse en contacto con sus padres/tutores. (Política de la Junta 5511 - Vestimenta y apariencia)

SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

La escuela está aquí para el beneficio de los estudiantes. El personal está aquí para ayudar al estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un alumno tiene sugerencias que puedan mejorar la escuela, debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias que puedan mejorar la escuela, debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias por escrito pueden presentarse directamente al Director.

Cuando surgen preocupaciones o quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún alumno será acosado por ningún miembro del personal ni tendrá que temer represalias por la expresión adecuada de una preocupación legítima. Al igual que con las sugerencias, las preocupaciones y quejas pueden dirigirse al Director.

DERECHOS PROCESALES DEL ESTUDIANTE

La Junta reconoce la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales de un estudiante, particularmente cuando está sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito.

Con el fin de garantizar el debido proceso a los alumnos, el Consejo establece las siguientes normas:

A. Estudiantes sujetos a suspensión:

El alumno suspendido, y si es menor de edad, los padres del alumno menor de edad suspendido, recibirán una notificación inmediata de la suspensión y del motivo de la misma. El alumno o sus padres podrán, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al comienzo de la suspensión, tener una conferencia con un Administrador. Esta reunión servirá para que el

alumno responda a los cargos que se le imputan. Si el Administrador determina que el alumno fue suspendido injustamente o que sufrió consecuencias indebidas como resultado de la suspensión, se eliminarán los antecedentes del alumno. (Política de la Junta 5610: Suspensión y expulsión)

B. Alumnos sujetos a expulsión:

Antes de expulsar a un alumno, el Consejo debe celebrar una audiencia. El alumno y sus padres deben recibir una notificación por escrito de la intención de expulsión y las razones de la misma, al menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia. La audiencia es la oportunidad para que el estudiante y sus padres comparezcan con un representante o asesor legal ante la Junta para responder a los cargos. La Junta levantará acta de la audiencia. La audiencia será a puerta cerrada. El estudiante y/o sus padres pueden apelar la expulsión de acuerdo con 120.13, Wis. Stats. (Política de la Junta 5610: Suspensión y expulsión)

SECCIÓN V - TRANSPORTE

TRANSPORTE ESCOLAR EN AUTOBÚS

El transporte en autobús se proporciona a todos los estudiantes elegibles. El horario y la ruta del autobús están disponibles llamando a Burnett Transit al 715-659-4391.

Los estudiantes viajarán solamente en los autobuses escolares asignados y subirán y bajarán del autobús en las paradas asignadas. No se les permitirá a los estudiantes viajar en autobuses no asignados por ninguna razón que no sea una emergencia, excepto con la aprobación del Director.

Un cambio en la parada de autobús asignada regular de un estudiante puede ser concedido para una necesidad especial, si una nota de un padre es sometida al Principal que indica la razón para la petición y la duración del cambio y el Principal aprueba. (Política de la Junta 8600 - Transporte)

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Los alumnos que viajan hacia y desde la escuela en el transporte proporcionado por la escuela están obligados a seguir algunas reglas básicas de seguridad. Esto se aplica tanto a los autobuses propiedad de la escuela como a cualquier transporte contratado que pueda proporcionarse.

El conductor es responsable de la seguridad del alumno y puede asignar asientos o dirigir al alumno de cualquier manera razonable para mantener esa seguridad.

Los siguientes comportamientos se esperan de todos los estudiantes:

Previo a la subida (en carretera y en la escuela)

Cada alumno deberá:

- llegar puntualmente a la zona de embarque designada
- permanecer fuera de la carretera en todo momento mientras camina hacia y esperando al autobús;
- formar una sola fila al lado de la carretera para entrar;
- esperar a que el autobús se detenga por completo antes de avanzar para entrar;
- abstenerse de cruzar una carretera hasta que el conductor del autobús indique que es seguro;
- dirigirse inmediatamente a un asiento y permanecer sentados.

****Es responsabilidad de los padres informar al conductor del autobús cuando su hijo no vaya a subir al autobús. El autobús no esperará.**

Durante el viaje

Cada alumno deberá:

- permanecer sentado mientras el autobús esté en movimiento;
- mantener la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del autobús en todo momento
- no tirar basura en el autobús ni arrojar nada desde el mismo;
- mantener libros, paquetes, abrigos y cualquier otro objeto fuera del pasillo;
- ser cortés con el conductor y con los demás pasajeros del autobús;
- no comer, jugar a juegos o cartas, etc;
- no manipular el autobús ni ninguno de sus equipos.

Bajarse del autobús

Cada alumno deberá:

- permanecer sentado hasta que el autobús se haya detenido
- cruzar la carretera, cuando sea necesario, al menos tres metros por delante del autobús, pero sólo después de que el conductor señale que es seguro;

- estar alerta a una posible señal de peligro del conductor.

****El conductor no bajará a los alumnos en lugares distintos de su parada habitual en casa o en la escuela, a menos que cuente con la debida autorización de los responsables de la escuela.**

CÁMARAS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

El Consejo ha autorizado la instalación de cámaras en los autobuses escolares con el fin de vigilar el comportamiento de los alumnos.

Si se informa que un estudiante se ha portado mal en un autobús y sus acciones fueron grabadas por la cámara del autobús, la grabación será entregada al Director y podrá ser utilizada como evidencia del mal comportamiento. Dado que estas grabaciones se consideran parte del expediente del alumno, sólo podrán verse de acuerdo con las leyes estatales y federales. (Política de la Junta 8600 - Transporte)

SANCIONES POR INFRACCIONES

El alumno que incurra en mala conducta en un autobús estará sujeto a medidas disciplinarias y podrá ser privado del privilegio de viajar en el autobús.

AUTO-TRANSPORTE A LA ESCUELA

Vehículos de motor

Estacionarse en las instalaciones de la escuela es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento. Se anima a los alumnos que tengan la oportunidad de utilizar el transporte escolar a que lo hagan. Los estudiantes y sus padres asumen toda la responsabilidad por cualquier transporte hacia y desde la escuela que no sea proporcionado oficialmente por la escuela.

Si se suspende o revoca el permiso de estacionamiento de un alumno, no se reembolsará ninguna cuota. El incumplimiento de estas directrices administrativas puede resultar en la pérdida de privilegios y/o acciones disciplinarias para el estudiante.

Se aplicarán las siguientes normas.

Los estudiantes solo pueden ingresar a las instalaciones del Distrito con vehículos de su propiedad o con aquellos que tengan permiso expreso para conducir.

En ningún caso podrá un estudiante subir a otro vehículo sin el consentimiento del propietario o del conductor.

- Los estudiantes deberán completar el Formulario de Vehículo del Estudiante que está disponible en la oficina de la Escuela y proporcionar:
- permiso de conducir;
- certificado de seguro; matrícula.
- Los vehículos deben ser operados en carreteras y estacionamientos designados solamente. Los conductores tienen prohibido conducir o estacionar en cualquier área natural de la propiedad del Distrito sin el consentimiento del Director.
- El estudiante debe obtener un permiso de la oficina de la escuela secundaria.

El incumplimiento de estas normas conlleva la pérdida de privilegios y/o medidas disciplinarias para el alumno.

Cuando la escuela proporcione transporte, los estudiantes no conducirán a actividades patrocinadas por la escuela a menos que sus padres otorguen permiso por escrito y el Director lo apruebe.

No se permite que otros estudiantes sean conducidos a una actividad patrocinada por la escuela por el estudiante conductor aprobado sin una nota de los padres de los estudiantes pasajeros otorgando permiso y aprobación del Director.

Los alumnos que conduzcan a la escuela deberán estacionar sus automóviles en las áreas designadas (ver Estacionamiento de alumnos) para tal fin. No se permite que los alumnos estacionen frente al edificio. No se permite el uso de vehículos motorizados durante la hora del mediodía a menos que se cuente con el permiso del director. El director puede solicitar que se entreguen las llaves de los coches u otros vehículos motorizados en la oficina. Todos los vehículos deben estar registrados en la oficina. Una etiqueta de «Permiso de Estacionamiento» para ser colgada en el espejo retrovisor será emitida una vez que la oficina reciba la documentación requerida.

Dispositivos de transporte personal

Debido al peligro claro e inminente de accidentes de tráfico inherente al uso de dispositivos de transporte personal, la política de la Junta será prohibir que los estudiantes utilicen dichos dispositivos —a excepción de las bicicletas— dentro del campus para desplazarse hacia y desde la escuela.