

2026-2027

Manual para Familias y Estudiantes de **ESCUELAS PRIMARIAS**

Grados K-5

C.H. Bird, Creekside, Eastside, Horizon, Meadow View,
Northside, Royal Oaks, Token Springs, Westside



WWW.SUNPRAIRIESCHOOLS.ORG



Distrito Escolar del
Área de Sun Prairie
El futuro es nuestro... todos los niños, todos los días.

Traducción

Traducción al Español: Las políticas y procedimientos escolares aquí mencionados en referencia son documentos de apoyo y no deben ser tomados en cuenta sin su versión original en Inglés. Por favor contáctenos en la oficina del Centro de Apoyo del Distrito en la dirección mencionada al final de esta página para más ayuda y asistencia o por teléfono al (608) 834-6574.

Declaración de no discriminación

Ningún estudiante puede ser discriminado ilegalmente en ningún programa escolar, actividad o uso de las instalaciones debido a su sexo (identidad de género, expresiones de género y no conformidad con los estereotipos de roles de género), color, religión, profesión o demostración de creencias, o no creencia, raza, origen nacional (incluido el dominio limitado del inglés), ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, condición de persona sin hogar, orientación sexual, edad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. El acoso es una forma de discriminación y no será tolerado en el Distrito. Es responsabilidad de los administradores, miembros del personal y todos los estudiantes garantizar que no se produzca discriminación o acoso estudiantil. [Política SPASD JB](#).

Aviso de las políticas del distrito escolar sobre discriminación sexual, El Coordinador del Título IX del Distrito y los procedimientos para informar o Presentar una denuncia por discriminación sexual

Según lo dispuesto por las disposiciones actuales del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y bajo las regulaciones establecidas en el Capítulo 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales ("las regulaciones federales del Título IX"), el Distrito Escolar del Área de Sun Prairie ("Distrito") no discrimina ilegalmente por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que opere el Distrito. El requisito del Título IX de no discriminar en ningún programa o actividad educativa se extiende para cubrir, entre otros, los estudiantes del Distrito, ciertos Subsecretarios de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o ambos.

El compromiso del Distrito con la no discriminación bajo el Título IX y bajo otras leyes estatales y federales se define con más detalle en las siguientes políticas: [Política AC](#), [No discriminación en los programas, actividades y operaciones del distrito](#), [Procedimiento AC-R\(1\)](#), [Respuesta del distrito al presunto acoso sexual bajo el título IX](#), [Procedimiento AC-R\(2\)](#), [Expectativas de los empleados para denunciar discriminación y acoso](#)

Coordinador del Título IX del distrito - El empleado del Distrito que ocupa el puesto identificado a continuación sirve como Coordinador del Título IX para el Distrito:

Director de Política Estudiantil y Operaciones Escolares
501 South Bird Street, Sun Prairie, WI 53590
Office: 608-834-6624
titleixcoordinator@sunprairieschools.org

EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE SUN PRAIRIE, APOYAMOS A NUESTROS ESTUDIANTES, PERSONAL Y FAMILIAS.

La Misión del Distrito Escolar del Área de Sun Prairie es inspirar y preparar a cada niño, cada día, proporcionando experiencias de aprendizaje relevantes, atractivas e innovadoras dentro y fuera del aula.

El SPASD celebra y valora nuestra comunidad diversa. Apoyamos e incluimos a todos los estudiantes, personal, familias y miembros de la comunidad de todas las razas, etnias, religiones, orígenes nacionales, idioma(s) de origen, estatus socioeconómico, estatus migratorio, puntos de vista políticos, habilidades, orientaciones sexuales e identidades de género.

Para cumplir con nuestra Misión, estamos comprometidos a cambiar las inequidades fundamentales que reconocemos existen en nuestro sistema, y afirmamos lo siguiente de manera inequívoca:



Apoyamos a nuestros estudiantes, personal y familias afrodescendientes y de color. Continuaremos hablando y actuando rápidamente contra declaraciones de intolerancia, injusticia social, discriminación, racismo y odio que puedan afectar a miembros de nuestra comunidad. Estamos comprometidos en desarrollar e implementar estrategias y mejores prácticas que dismantelen el racismo, la intolerancia y la opresión étnica en todos los aspectos de nuestras escuelas y el Distrito Escolar.



Apoyamos a nuestros estudiantes, personal y familias inmigrantes. Todos son bienvenidos y seguros en nuestras escuelas, independientemente de su estatus migratorio.



Apoyamos a nuestros estudiantes, personal y familias con discapacidades. Continuaremos protegiendo firmemente los derechos de las personas de todas las capacidades y creando entornos educativos en los que todos los educadores colaboren para lograr resultados educativos elevados para todos los estudiantes.



Apoyamos a nuestros estudiantes, personal y familias LGBTQIA+. Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad de proporcionar entornos seguros, no discriminatorios e inclusivos para personas de todas las orientaciones e identidades, ya que reflejan nuestra comunidad diversa.



Apoyamos a nuestros estudiantes, personal y familias de bajos ingresos. Haremos todo lo posible para satisfacer las necesidades nutricionales, físicas y emocionales de todos los estudiantes, independientemente de su estatus económico.

TODOS LOS NIÑOS ESTARÁN SEGUROS Y AMADOS EN NUESTRAS ESCUELAS. ... TODOS LOS NIÑOS, TODOS LOS DÍAS.

Escuelas Primarias de Sun Prairie

Primaria C.H. Bird - 1170 N. Bird Street - Sun Prairie - (608) 834-7300 Ben Ketterer, Director Tiffany Drogue, Sub-Directora
Primaria Creekside - 1251 O’Keeffe Avenue - Sun Prairie - (608) 834-7700 Katie Mould, Directora Lauren Cheramy Sub-Directora
Primaria Eastside - 661 Elizabeth Lane - Sun Prairie - (608) 834-7400 Shane Boeve, Director Katherine Freeman, Sub-Directora
Primaria Horizon - 625 N. Heatherstone Drive - Sun Prairie - (608) 834-7900 Michelle Kelly, Directora Kelley Goplen, Sub-Directora
Primaria Meadow View - 200 N. Grand Avenue - Sun Prairie - (608) 478-5000 Cynthia Bell Jimenez, Directora Lindsay Earhart, Sub-Directora
Primaria Northside - 230 W. Klubertanz Drive - Sun Prairie - (608) 834-7100 Jillian Block, Directora Brooke Coy-Tchouani, Sub-Directora
Primaria Royal Oaks - 2215 Pennsylvania Avenue - Sun Prairie - (608) 834-7200 James Ackley, Director Sadie Brown, Sub-Directora
Primaria Token Springs - 1435 N. Thompson Road - Sun Prairie - (608) 478-5100 Michael Marincic, Director Kellie Miesbauer, Sub-Directora
Primaria Westside - 1320 Buena Vista Drive - Sun Prairie - (608) 834-7500 Nikki Harcus, Directora Emily Leslie, Sub-Directora

Table of Contents

Organización de la comunidad escolar (SCO) (School Community Organization SCO)	7
24	11
MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR	11
PERSONAL DEL DISTRITO	11
INSCRIPCIÓN	12
Requisitos de inscripción y entrada	12
Orden del tribunal de custodia	12
Información de contacto actual de padres/cuidadores	12
ASISTENCIA	13
Horario de escuela	13
Pautas de ausencia/tardanzas para escuelas primarias	
La asistencia regular a la escuela ayuda a los estudiantes a tener éxito. Las nueve escuelas primarias de nuestro distrito reconocen esto y siguen el Estatuto 118.16 de Wisconsin y el Procedimiento JE-R, Procedimientos de asistencia estudiantil relacionados con la asistencia requerida (obligatoria). Cuando se produzcan patrones de ausencias significativas, la escuela y los cuidadores se asociarán para improvisar la asistencia de los estudiantes. Si la asistencia aún no mejora, entonces el cuidador puede ser llevado ante la Junta de Revisión de Asistencia. El propósito de la Junta de Revisión de Asistencia es ampliar la asociación para incluir apoyos comunitarios.	13
Ausencias justificadas:	13
Salir de la escuela durante el período de almuerzo	14
Salir de la escuela antes del final del día escolar	14
Terminación de la inscripción abierta debido al ausentismo escolar habitual	
El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie puede prohibir que un estudiante asista a la escuela en el distrito bajo el programa de inscripción abierta de tiempo completo a partir del semestre o año escolar siguiente si el estudiante no residente ha faltado habitualmente al distrito durante cualquier semestre en la escuela actual. año. Política JECBA. Además, se espera que los estudiantes que asisten a través de inscripción abierta lleguen y salgan puntualmente de la escuela.	14
APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES Y REPORTE	15
Boletas de calificaciones - Padres/Cuidadores - Conferencias de maestros	15
Conferencias de padres/cuidadores	15
Revisión del plan de estudios por parte de padres/cuidadores	15
Requisitos de promoción	
Los estudiantes de todos los niveles de grado que cumplan con los requisitos del distrito de conformidad con la ley estatal y la política de la Junta serán promovidos al final de cada año escolar respectivo.	16
Tareas/Deberes	16
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	17
Estudiantes multilingües (ML)	17
Inmersión bilingüe español/inglés (DLI)	
Este programa está disponible para estudiantes de habla hispana de los grados K a 3, para aquellos que ya han participado en el programa DLI en años escolares anteriores y para cualquier estudiante multilingüe (ML) de habla hispana recién llegado al distrito en estos grados. También se	

ofrece acceso limitado a hablantes de idiomas distintos al español al inicio del jardín de infancia (kindergarten) mediante un sistema de solicitud y sorteo. Encontrará más información en nuestro sitio web del programa DLI. El programa se ampliará al siguiente nivel de grado cada año a medida que los estudiantes participantes avancen de curso. El programa DLI se imparte en la escuela primaria Meadow View para estudiantes provenientes de las escuelas primarias Horizon, Meadow View, Royal Oaks y Westside. Asimismo, el programa DLI se imparte en la escuela primaria Northside para estudiantes de las escuelas primarias CH Bird, Creekside, Eastside, Northside y Token Springs.	17
Programa de aprendizaje avanzado (ALP)	17
Estrategias de aprendizaje	17
Equipo de apoyo estudiantil (SST)	17
SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT OF 1973	18
Educación especial	18
Centro de medios de la biblioteca (LMC)	18
Recursos de tecnología / comunicación utilizados por los estudiantes	18
?tab=t.2yio6xb2p1a0#heading=h.t7xa9kib61kv	
● En jardín de infantes y primer grado, cada estudiante usa un iPad para ayudar con el aprendizaje.	18
● Del 2º al 5º grado, los estudiantes tienen su propia Chromebook para usar durante el día escolar.	18
Los alumnos de 4.º y 5.º grado reciben una cuenta de correo electrónico escolar configurada con criterios de seguridad. Estas cuentas:	18
● Sólo se puede utilizar para escribir a los profesores y recibir mensajes de personas aprobadas dentro del sistema escolar.	18
● No se pueden recibir mensajes de fuera del distrito escolar.	19
Programa de orquesta	19
Equipo de servicios estudiantiles	19
Excursiones	19
Visualización de películas/vídeos	19
INFORMACIÓN DE SALUD	20
Funciones del personal de los servicios de salud	20
Requisitos de vacunación	20
Pautas para evaluar la salud de su hijo	20
Medicamentos	20
PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR	21
Programa de desayuno/almuerzo escolar	21
Cuenta de comidas para estudiantes y sistema de pago	21
Donaciones	22
Alojamiento de comida	22
Bienestar	22
ENTORNOS ESCOLARES	23
Cierres de escuelas	23
Reglas sobre el clima	23
Visitantes escolares	24
Voluntarios escolares	24
Simulacros de seguridad escolar	24

Teléfono de la escuela	24
Estacionamiento para padres	24
Vehículos no motorizados en terrenos escolares	24
Áreas de casilleros/percheros	25
Ropa y atuendos	25
Artículos personales de casa	25
Mascotas	25
COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL Y DESARROLLO PERSONAL	26
Dispositivos electrónicos personales	26
Expectativas y respuesta de comportamiento de los estudiantes	27
Línea de información anónima	28
INFORMACIÓN DE AUTOBÚS	29
Elegibilidad de transporte	29
Pautas de autobús para rutas y programación	29
Contacto estudiantil y disciplina en el autobús	29
Uso de vídeo/audio en autobuses escolares	30
Simulacros de evacuación de autobuses	30
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	30
Registros estudiantiles	30
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)	30
APÉNDICE DE POLÍTICAS DEL DISTRITO Y DE LA JUNTA	32
Aprendizaje digital en el distrito escolar del área de Sun Prairie	33
DIRECTRICES GENERALES DEL DISPOSITIVO	34
PAUTAS DE USO ACEPTABLE PARA LOS ESTUDIANTES	35
DIRECTRICES PARA LA ASISTENCIA DEL DISPOSITIVO	37
PREGUNTAS FRECUENTES:	38
DIRECTRICES PARA LOS DISPOSITIVOS PARA LLEVAR A CASA EN CASO DE CIERRE DE LA ESCUELA/APRENDIZAJE VIRTUAL	38

Organización de la comunidad escolar (SCO) (School Community Organization SCO)

Desarrollar una organización comunitaria escolar activa con cuidadores es una meta de cada escuela primaria. Durante el transcurso de este año escolar, recibirá información sobre oportunidades para participar en su organización de padres. Si desea participar, comuníquese con el director de la escuela. ¡Gracias!



Distrito escolar del área de Sun Prairie

Políticas para todo el distrito

Nivel de escuela Primaria (K-5)



School Year Calendar at a Glance 2026–2027

August 2026

17–21 SP Fall Academy
24–27 Staff Professional Development

September 2026

1 First Day of School (K–12)
7 No School – *Labor Day*
8 First Day of School 4K

October 2026

9 No School – *Professional Development*
22 Family Conferences 4–8 pm Classes Held
23 No School – *Family/Teacher Conferences*

November 2026

3 End of 1st Quarter
9 No School – *Mandatory Professional Day*
25 No School
26 No School – *Thanksgiving*
27 No School

December 2026

7 No School – *Professional Development*
21 No School – *First Day of Winter Break*

January 2027

4 First Day Back from Winter Break
18 No School – *Optional Professional Day*
22 End of 2nd Quarter/1st Semester
25 No School – *Staff Work Day*
26 No School – *Professional Development*

February 2027

25 Family Conferences 4–8 pm Classes Held
26 No School – *Family/Teacher Conferences*

March 2027

5 No School – *Mandatory Professional Day*
22 No School – *First Day of Spring Break*
29 First Day Back from Spring Break

April 2027

7 End of 3rd Quarter
16 No School – *Professional Development*

May 2027

21 No School – *Professional Development*
31 No School – *Memorial Day*

June 2027

8 Last Day of School for 4K
10 End of 4th Quarter/2nd Semester
Last Day of School for (K–12) – *Half Day*
11 **High School Graduation** – *Staff Work Day*

Legend:

- First / Last Day of School (K–12)
- First / Last Day of School (SP4K)
- No School
- No School & Offices Closed

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	

AUGUST 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					

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			

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

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					

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
27	28	29	30	31		

JANUARY 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						

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						

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			

APRIL 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	

MAY 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					

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
27	28	29	30			

We have three weather days built into this schedule that we will not need to make up should we have weather or other reasons for closing. If we have more than three, here is the plan:

Makeup Day #1: April 16, 2027 **Makeup Day #2:** May 21, 2027 **Makeup Day #3:** Add instructional minutes to student day



Calendario del año escolar de un vistazo 2026–2027

Agosto 2026

17–21 SP Fall Academy
24–27 Jornada Profesional Obligatoria

Septiembre 2026

1 Primer día de clases (K-12)
7 No hay clases – *Día del Trabajo*
8 Primer día de clases 4K

Octubre 2026

9 No hay clases – *Jornada Profesional Obligatoria*
22 Conferencias familiares de 4-8pm Hay Clases
23 No hay clases – Conferencias familiares

Noviembre 2026

3 Fin del Primer Trimestre
9 No hay clases – *Día profesional obligatorio*
25 No hay clases
26 No hay clases – *Acción de gracias*
27 No hay clases

Diciembre 2026

7 No hay clases – *Jornada Profesional Obligatoria*
21 No hay clases – *Primer día de Vacaciones de invierno*

Enero 2027

4 Primer día de regreso de Vacaciones de invierno
18 No hay clases – *Jornada Profesional Opcional*
22 Fin del segundo trimestre / primer semestre
25 No hay clases – *Día Laboral del Personal*
26 No hay clases – *Jornada Profesional Obligatoria*

Febrero 2027

25 Conferencias familiares de 4-8pm Hay Clases
26 No hay clases – Conferencias familiares

Marzo 2027

5 No hay clases – *Mandatory Professional Day*
22 No hay clases – *First Day of Spring Break*
29 First Day Back from Spring Break

Abril 2027

7 Fin del tercer cuarto
16 No hay clases – *Jornada Profesional Obligatoria*

Mayo 2027

21 No hay clases – *Jornada Profesional Obligatoria*
31 No hay clases – *Día de los Caídos*

Junio 2027

8 Último día de clases para 4K
10 Fin del cuarto trimestre / segundo semestre
Último día de clases para (K-12) – *Medio día*
11 Graduación de las High Schools – *Día laboral*

Leyenda:

- Primer/último día de clases (K-12)
- Primer/último día de clases (SP4K)
- No hay clases
- No hay clases y Oficinas estarán cerradas

Hemos incluido tres días de reserva por condiciones meteorológicas en este calendario, los cuales no será necesario recuperar en caso de que debamos cerrar debido al clima u otros motivos. Si se presentan más de tres días, este es el plan:

Día de Recuperación #1: April 16, 2027 **Día de Recuperación #2:** May 21, 2027 **Día de Recuperación:** Añadir minutos de instrucción a la jornada escolar de los estudiantes.

JULIO 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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	

AGOSTO 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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					

SEPTIEMBRE 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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			

OCTUBRE 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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

NOVIEMBRE 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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					

DICIEMBRE 2026						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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		

ENERO 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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						

FEBRERO 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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						

MARZO 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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			

ABRIL 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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	

MAYO 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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					

JUNIO 2027						
Do	L	Ma	Mi	Ju	V	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			

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE SUN PRAIRIE

501 S. Bird Street, Sun Prairie, WI 53590

608-834-6500 sunprairieschools.org

MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR		
Diana McFarland , Presidenta	608-215-4056	Email
Melissa Grayson , Vicepresidenta	773-814-9789	Email
Dr. Isaac Sung , Secretaria / oficial de gobierno	608-217-9667	Email
Amanda Davis , Tesorero	608-834-6598	Email
Bryn Horton , Miembra	608-572-5542	Email
Colleen Uhlenkamp , Miembra	763-232-5372	Email
Kaleena Stephan , Miembra	608-712-7268	Email

PERSONAL DEL DISTRITO		
Dr. Antoine Reed , Superintendente	608-834-6502	Email
Dr. Taren Turner , Asst. Superintendente de Enseñanza, Aprendizaje y Equidad	608-834-6516	Email
Jewel Mucklin , Asistente Superintendente de Operaciones	608-834-6683	Email
Richard Mueller , Director de Enseñanza, Aprendizaje y Equidad Primaria	608-834-6506	Email
Sarah Prankeklang , Director de Enseñanza, Aprendizaje y Equidad Secundaria	608-834-6572	Email
Dr. Tricia Rodey , Director de Política y Operaciones Estudiantiles	608-834-6624	Email
Dr. Michael Morgan , Director de Equidad Sistémica e Inclusión	608-834-6599	Email
Dr. Curtis Mould , Director de Medios Digitales, Innovación y Estrategia	608-834-6531	Email
Jennifer Apodaca , Directora de Servicios Estudiantiles	608-834-6520	Email
Janet Thomas , Directora de Servicios Estudiantiles	608-834-6638	Email
Debra Brown , Enfermera de salud del distrito (grados 4K-5)	608-834-6583	Email
Elizabeth Feisthammel , Enfermera de salud del distrito (grados 6 a 12)	608-834-6679	Email
Rhonda Page , Gerente de Servicios Empresariales, Transporte	608-834-6512	Email
Barb Kempken , Directora de nutrición escolar	608-834-6527	Email
Dr. Christopher Sadler , Director de Recursos Humanos	608-834-6551	Email
Matthew Clark , Director de Negocios y Finanzas	608-834-6510	Email
Phil Frei , Director interino de Instalaciones y Terrenos	608-834-6567	Email

INSCRIPCIÓN

Requisitos de inscripción y entrada

¡Damos la bienvenida a nuestras familias nuevas y recurrentes!

Se solicita a los padres/cuidadores que registren a sus niños en línea o en el Centro de Apoyo del Distrito, 501 S. Bird Street. Hay más información disponible sobre la inscripción [aquí](#).

Al inscribir a un niño, se necesitará un comprobante de residencia dentro de los límites del Distrito Escolar del Área de Sun Prairie. Se acepta como prueba de residencia un acuerdo de compra de una vivienda, un contrato de arrendamiento de alquiler o una factura de servicios públicos vigente. Si el niño está inscrito por un cuidador que no es el padre, se debe presentar prueba de tutela o parentesco por escrito. La prueba de parentesco debe ser firmada por los padres y certificada ante notario. Se espera que los padres, cuidadores o tutores legales presenten una acta de nacimiento y un registro de vacunación.

Un niño que ingresa al jardín de infantes debe tener cinco (5) años de edad el 1 de septiembre o antes del año en que comienza la escuela. Un niño puede ser admitido en un jardín de infantes de 5 años antes de la edad legal si ha completado satisfactoriamente un programa de jardín de infantes de 4 años o ha cumplido con las condiciones y estándares de admisión temprana descritos en la [Política JEB](#) del distrito. Un niño que ingresa al primer grado debe tener seis (6) años de edad el 1 de septiembre o antes del año en que comienza el primer grado y ha completado el jardín de infantes de 5 años.

Si un estudiante ha asistido a otra escuela, traiga el nombre y la dirección de esa escuela cuando venga a registrarse. Esos registros son necesarios antes de realizar una colocación de grado.

Si su familia se encuentra entre residencias, sus hijos tienen ciertos derechos y protecciones de servicio en el Distrito Escolar del Área de Sun Prairie.

Orden del tribunal de custodia

Nuestras escuelas primarias quieren mantener informados a los padres/cuidadores y seguir los estatutos de Wisconsin que respaldan los derechos de ambos padres/cuidadores a recibir información sobre sus hijos. Si existen derechos especiales de visita o custodia para su hijo que limitan el derecho de uno de los padres/cuidador a esa información, la oficina de la escuela necesitará tener una copia de esa orden judicial.

Información de contacto actual de padres/cuidadores

Es muy importante que la escuela tenga registrada una dirección, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados para cada padre/cuidador. La oficina de la escuela debe tener actualizado:

- Dirección de domicilio
- Números de casa, trabajo y celular
- Correos electrónicos

Informe a la oficina de la escuela de inmediato si esta información de contacto cambia en cualquier momento durante el año escolar. Si tienes estudiantes en varias escuelas, solo necesitas comunicarte con una escuela y los cambios se podrán realizar para todos los miembros de tu familia.

El distrito cuenta con sistemas de comunicación electrónica (es decir, Peachjar, Blackboard Mass Notifications) que se pueden usar para alertar a las familias con información general, así como para comunicarse rápidamente en caso de una emergencia. Este sistema se puede utilizar para informar:

- Ausencias injustificadas
- Saldo bajo o negativo de la cuenta del almuerzo
- Próximos eventos escolares relacionados con el grado, clase o escuela del estudiante
- Inicio tardío o cierre de clases
- Actualización de información durante y seguimiento de situaciones de emergencia.

ASISTENCIA

Horario de escuela

El horario escolar para los estudiantes de primaria es de 7:40 am a 2:40 pm (lunes, martes, miércoles, viernes) y de 7:40 am a 1:30 pm (jueves). Los estudiantes pueden venir a la escuela a las 7:30 am o más tarde, ya que los supervisores están de turno a esa hora. Todas las escuelas de Sun Prairie ofrecen desayuno al comienzo de clases.

El primer día de clases del año escolar 2025-2026 es el martes 2 de septiembre de 2025. El último día del año escolar es el jueves 11 de junio de 2026.

Pautas de ausencia/tardanzas para escuelas primarias

La asistencia regular a la escuela ayuda a los estudiantes a tener éxito. Las nueve escuelas primarias de nuestro distrito reconocen esto y siguen el Estatuto 118.16 de Wisconsin y el [Procedimiento JE-R](#), Procedimientos de asistencia estudiantil relacionados con la asistencia requerida (obligatoria).

Cuando se produzcan patrones de ausencias significativas, la escuela y los cuidadores se asociarán para improvisar la asistencia de los estudiantes. Si la asistencia aún no mejora, entonces el cuidador puede ser llevado ante la Junta de Revisión de Asistencia. El propósito de la Junta de Revisión de Asistencia es ampliar la asociación para incluir apoyos comunitarios.

Se contactará a los padres/tutores cuando la escuela tenga inquietudes sobre la asistencia de un estudiante. Se enviarán cartas a casa cuando las ausencias injustificadas del estudiante alcancen los 5 y 10 días. Se enviarán cartas cuando las ausencias justificadas del estudiante alcancen los 7 y 10 días. Las cartas de tardanza se enviarán a los 10 días. Se podrá programar una reunión de asistencia con el personal de la escuela para ayudar a resolver problemas.

Ausencias justificadas:

Todo estudiante justificado por escrito por sus padres o tutores antes de una ausencia queda exento de asistir a la escuela. Un estudiante puede ser justificado por sus padres o tutores bajo esta disposición por un máximo de 10 días durante el año escolar. Las ausencias acumuladas que superen los 10 días se considerarán injustificadas. Reportar ausencias.

Ausencias injustificadas: Una ausencia se considera injustificada si el estudiante no asiste a una o más jornadas escolares, ya sea parcial o total, sin que el padre/tutor haya notificado a la escuela el motivo documentado de dicha ausencia. Las ausencias notificadas por el padre/tutor que superen los 10 días de ausencias justificadas también se considerarán injustificadas, a menos que cumplan con la definición de ausencia exenta.

Tardanza- Un estudiante se considera tarde si llega después del inicio del día escolar.

Reportar ausencias

¡La seguridad de los estudiantes es muy importante para nosotros! Un padre/cuidador DEBE llamar a la línea de asistencia escolar antes de las 9:00 am si su hijo no asistirá a la escuela o llegará tarde ese día.

Si un estudiante no viene a la escuela y el padre/cuidador no ha llamado a la línea de asistencia antes de las 9:00 a. m., se realizará una llamada de llegada segura y la ausencia

del niño podrá catalogarse como injustificada. Si no se responde la llamada de llegada segura, se harán otros esfuerzos para localizar al estudiante.

El director de la escuela puede solicitar una excusa médica o por escrito cuando el niño regrese a la escuela.

Los padres/cuidadores pueden reportar una ausencia las 24 horas del día. Llame al número de asistencia de la escuela y presiona 1.

•	Escuela Primaria C.H. Bird	608-834-7300
•	Escuela Primaria Creekside	608-834-7700
•	Escuela Primaria Eastside	608-834-7400
•	Escuela Primaria Horizon	608-834-7900
•	Escuela Primaria Meadow View	608-478-5000
•	Escuela Primaria Northside	608-834-7100
•	Escuela Primaria Royal Oaks	608-834-7200
•	Escuela Primaria Token Springs	608-478-5100
•	Escuela Primaria Westside	608-834-7500

Si un padre/cuidador necesita recoger a su hijo durante el día escolar, es importante que los padres/cuidadores vengan a la **OFICINA ESCOLAR** para recibir al niño y firmar su salida antes de salir del edificio. Se solicitará una identificación con fotografía en la oficina de la escuela.

Salir de la escuela durante el período de almuerzo

Los períodos de almuerzo se establecen para darles a los estudiantes tiempo para almorzar y pasar el recreo con sus compañeros. Si un padre/cuidador desea sacar a su hijo fuera de la escuela para el almuerzo, es importante que se entregue con anticipación al maestro del salón de clases del niño una nota escrita con la firma del padre/cuidador o una comunicación electrónica del padre/cuidador que incluya la fecha del almuerzo. e información relacionada.

Salir de la escuela antes del final del día escolar

Si un niño necesita salir de la escuela antes del final del día escolar, el padre/cuidador u otros contactos enumerados por el padre/cuidador en Infinite Campus deberán mostrar una identificación con foto en la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante de acuerdo con procedimientos. Si alguien solicita sacar de la escuela a un niño que no figura en Infinite Campus, el personal de la escuela debe primero verificar con el padre/cuidador o los contactos de emergencia que el niño puede ir con esta persona.

Terminación de la inscripción abierta debido al ausentismo escolar habitual

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie puede prohibir que un estudiante asista a la escuela en el distrito bajo el programa de inscripción abierta de tiempo completo a partir del semestre o año escolar siguiente si el estudiante no residente ha faltado habitualmente al distrito durante cualquier semestre en la escuela actual. año. [Política JECBA](#). Además, se espera que los estudiantes que asisten a través de inscripción abierta lleguen y salgan puntualmente de la escuela.

APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES Y REPORTES

Boletas de calificaciones - Padres/Cuidadores - Conferencias de maestros

Las boletas de calificaciones se distribuyen dos veces al año al final de cada semestre para todos los estudiantes de primaria en los grados K-5.

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie utiliza cuatro niveles de competencia para indicar el desempeño de los estudiantes en las boletas de calificaciones.

4 Superando todos los Estándares	3 Al nivel de los Estándares	2 Acercándose a los Estándares	1 Intentando los Estándares	0 Sin evidencia
El estudiante excede consistentemente la competencia: ➤ Demuestra una comprensión más profunda de los estándares. ➤ La evidencia del aprendizaje se extiende a estrategias de pensamiento de nivel superior o conectividad creativa.	Alumno cumple consistentemente con la competencia: ➤ Demuestra comprensión de los estándares. ➤ La evidencia del aprendizaje contiene pocos o menores errores.	Alumno acercándose a la competencia: ➤ Demuestra una comprensión básica de los estándares con lagunas y errores. ➤ La evidencia del aprendizaje es inconsistente o incompleta.	Alumno Necesita mejorar para alcanzar el nivel de competencia: ➤ Demuestra una comprensión poco clara o mínima de los estándares ➤ La evidencia de aprendizaje es mínima.	Alumno ➤ No hay evidencia para evaluar

Conferencias de padres/cuidadores

Se llevan a cabo reuniones formales entre los padres o cuidadores y los maestros dos veces al año para todos los alumnos; en cada ocasión, se programará una cita en el horario que mejor se adapte a la disponibilidad de los padres durante la semana correspondiente. La reunión del primer semestre está programada para la semana del 19 al 23 de octubre, y la del segundo semestre, para la semana del 22 al 26 de febrero. Los alumnos de los grados 5K a 5.º no tendrán clases el viernes de la semana de reuniones. Nuestro objetivo es que los educadores se reúnan con el 100 % de las familias —ya sea en persona, mediante una reunión virtual o por teléfono— para que la escuela y el hogar sigan aprendiendo mutuamente y fortaleciendo su colaboración. Según sea necesario, se podrán programar otras reuniones a lo largo del año escolar para alcanzar este objetivo.

Durante cada año escolar, nuestra meta es ayudar a cada alumno a desarrollar nuevas habilidades y a entusiasmarse por aprender. Los boletines de calificaciones, las reuniones y la comunicación constante entre la escuela y los padres o cuidadores nos permiten mantenernos en contacto y apoyar a cada alumno durante sus años de educación primaria.

Revisión del plan de estudios por parte de padres/cuidadores

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie está comprometido a brindar a cada estudiante una educación equilibrada y completa. El distrito escolar reconoce los derechos de los padres/cuidadores de

inspeccionar los materiales educativos y de elegir que sus hijos no participen en ciertos programas o actividades educativas. La Junta Escolar también reconoce que en ocasiones es posible que sea necesario realizar adaptaciones razonables relacionadas con los requisitos académicos debido a las creencias religiosas del estudiante, Políticas [IFF](#) y [IND](#). Los padres/cuidadores pueden presentar solicitudes específicas al director de la escuela.

Requisitos de promoción

Los estudiantes de todos los niveles de grado que cumplan con los requisitos del distrito de conformidad con la ley estatal y la política de la Junta serán promovidos al final de cada año escolar respectivo.

Nuestro Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) basado en el sitio evaluará el crecimiento del estudiante y hará recomendaciones para futuras intervenciones. Este equipo está formado por el director que trabaja en conjunto con un psicólogo escolar, un trabajador social, un especialista en lectura, los maestros del salón de clases y los padres/cuidadores del estudiante. Para obtener más información, consulte la [Política IKE](#) y el [Procedimiento IKE-R](#) o comuníquese con el director de su escuela. La promoción y retención de 3.º a 4.º grado se determina conforme a la [Política IKEA](#) y de acuerdo con la legislación de Wisconsin.

Tareas/Deberes

La cantidad de tarea que recibe un estudiante es diferente en cada nivel de grado, pero leer todas las noches es una expectativa constante desde el jardín de infantes hasta el quinto grado. Los hábitos de trabajo de los estudiantes, los niveles de habilidades y la capacidad para terminar el trabajo en clase también afectarán la cantidad de tarea o el tiempo dedicado a completarla. Los maestros comunican las expectativas de las tareas a los estudiantes y a los padres/cuidadores a través de notas escritas y/o comunicaciones electrónicas.

Los padres/cuidadores pueden ayudar preguntándole al niño qué aprendió cada día revisando la mochila de su hijo después de la escuela todos los días. Al tomarse el tiempo para hablar sobre el trabajo completado y revisar las tareas asignadas, los padres/cuidadores pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos. Si los padres tienen preguntas o inquietudes sobre la tarea de sus hijos, se les recomienda que se comuniquen con el maestro del salón de clases de sus hijos.

Estudiantes multilingües (ML)

Los estudiantes de idiomas multilingües identificados reciben apoyo para el desarrollo del contenido y el lenguaje, que puede incluir apoyo en el idioma nativo cuando esté disponible, en una variedad de entornos educativos. Este servicio ayuda a los estudiantes a comprender y desarrollar habilidades académicas de nivel de grado en los cuatro dominios del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir. Para obtener más información, comuníquese con el maestro de su hijo, el director de la escuela o el maestro de ML de la escuela de su hijo.

Inmersión bilingüe español/inglés (DLI)

Este programa está disponible para estudiantes de habla hispana de los grados K a 3, para aquellos que ya han participado en el programa DLI en años escolares anteriores y para cualquier estudiante multilingüe (ML) de habla hispana recién llegado al distrito en estos grados. También se ofrece acceso limitado a hablantes de idiomas distintos al español al inicio del jardín de infancia (kindergarten) mediante un sistema de solicitud y sorteo. Encontrará más información en [nuestro sitio web del programa DLI](#). El programa se ampliará al siguiente nivel de grado cada año a medida que los estudiantes participantes avancen de curso. El programa DLI se imparte en la escuela primaria Meadow View para estudiantes provenientes de las escuelas primarias Horizon, Meadow View, Royal Oaks y Westside. Asimismo, el programa DLI se imparte en la escuela primaria Northside para estudiantes de las escuelas primarias CH Bird, Creekside, Eastside, Northside y Token Springs.

Programa de aprendizaje avanzado (ALP)

Los especialistas del programa de aprendizaje avanzado apoyan a los docentes en la provisión de oportunidades diferenciadas y enriquecedoras para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes de este nivel. Además, coordinarán las evaluaciones necesarias para la identificación. Para más información, comuníquese con el director de la escuela o con el especialista en aprendizaje avanzado. Puede encontrar más información en el [Sitio web de Aprendizaje Avanzado](#).

Estrategias de aprendizaje

Los maestros de Learning Strategist ayudan a los maestros de salón a elegir materiales y usar estrategias que mejorarán las habilidades de lectura de los estudiantes. Algunos estudiantes pueden beneficiarse de la instrucción suplementaria de su maestro de clase o del estrategia de aprendizaje. Para obtener más información, comuníquese con el maestro de su hijo, el director de la escuela o el maestro de recursos de lectura de la escuela de su hijo.

Equipo de apoyo estudiantil (SST)

SST es un grupo de maestros y otro personal escolar que se reúnen para encontrar maneras de abordar las necesidades únicas de cada estudiante. SST ayuda a maestros y padres con:

- Identificar las fortalezas, necesidades y desafíos de los estudiantes.
- Identificar estrategias para apoyar el crecimiento de los estudiantes.
- Revisar información sobre los estudiantes y discutir formas de satisfacer esas necesidades en el aula regular.
- Coordinar los esfuerzos escolares para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Ayudar con referencias para evaluación (es decir, estudiantes avanzados, 504, educación especial)
- Desarrollar una modificación o un plan de adaptación de la Sección 504 según sea necesario

Si tiene inquietudes sobre su hijo, comuníquese con el maestro, el consejero escolar, el trabajador social de la escuela, el psicólogo de la escuela, el director de la escuela o el Director de Servicios Estudiantiles de su hijo. Cuando un estudiante es remitido al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) de la escuela, se notificará al padre/cuidador y se lo invitará a la reunión del SST. En esa reunión, se asignará una persona líder para seguir el progreso del estudiante y comunicarse con los padres/cuidadores.

SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT OF 1973

La sección 504 protege a las personas con discapacidades de la discriminación en el lugar de trabajo o en las escuelas. En las escuelas, un estudiante con una discapacidad tiene derecho a acceder a una educación y oportunidades/beneficios relacionados iguales a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidades. [Este folleto](#) ha sido desarrollado para responder las preguntas que los cuidadores tienen sobre la Sección 504. Para obtener más información, comuníquese con el director asociado, o el Coordinador de SST en la escuela de su hijo.

Educación especial

Se brindan apoyos y servicios de educación especial a los estudiantes que son elegibles según los criterios establecidos a través de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). En Sun Prairie, los estudiantes con discapacidades reciben sus servicios de educación especial en la escuela de su área de asistencia. Los maestros de educación especial colaboran con los maestros de aula para brindar servicios dentro del entorno educativo menos restrictivo de cada niño. A pedido, el Distrito Escolar del Área de Sun Prairie debe evaluar la elegibilidad de un niño para servicios de educación especial. Si tiene preguntas sobre educación especial, comuníquese con el maestro de educación especial de su hijo o con el director asociado de la escuela de su hijo.

Centro de medios de la biblioteca (LMC)

Cada escuela primaria tiene un LMC que presta libros y otros recursos a los estudiantes. Las siguientes prácticas se utilizan en todas las escuelas primarias para que los materiales estén en buenas condiciones y puedan ser utilizados por muchos estudiantes:

- Los libros se prestan durante dos semanas.
- Una vez que un estudiante haya sacado libros en préstamo al límite, no se podrán sacar libros adicionales hasta que se devuelvan los demás. El personal de la escuela trabajará con las familias para que se devuelvan los libros para que se puedan sacar otros.
- No hay multas por materiales vencidos. Se recordará a los estudiantes los artículos vencidos cuando saquen materiales nuevos.
- Los estudiantes y padres recibirán recordatorios de los materiales vencidos al menos una vez cada trimestre.
- Los materiales perdidos o dañados deben pagarse al costo de comprar un reemplazo (si está disponible) o de la siguiente manera:
Libros sin portada: \$5.00 Libros de portada dura: \$20.00 Revistas: \$4.00
- Los materiales perdidos o dañados que no se devuelvan o no se paguen permanecerán en el expediente del estudiante año tras año y el bibliotecario continuará trabajando con el estudiante y su familia.
- El uso de las instalaciones de la biblioteca por parte de los estudiantes no estará limitado debido a materiales vencidos o perdidos.
- Si encuentra el libro/revista perdido después de haber pagado para reemplazarlo, devuélvalo a la escuela para recibir un reembolso.

Recursos de tecnología / comunicación utilizados por los estudiantes

Nos entusiasma compartir cómo los estudiantes de nuestras escuelas primarias usan la tecnología para aprender y crecer. Estos dispositivos se quedan en la escuela y se usan únicamente para actividades de aprendizaje. Los maestros utilizan herramientas especiales para guiar y supervisar el uso de la tecnología en el aula. Esto contribuye a mantener a los estudiantes seguros y concentrados en el aprendizaje.

- En jardín de infantes y primer grado, cada estudiante usa un iPad para ayudar con el aprendizaje.
- Del 2º al 5º grado, los estudiantes tienen su propia Chromebook para usar durante el día escolar.

Los alumnos de 4.º y 5.º grado reciben una cuenta de correo electrónico escolar configurada con criterios de seguridad. Estas cuentas:

- Sólo se puede utilizar para escribir a los profesores y recibir mensajes de personas aprobadas dentro del sistema escolar.

- No se pueden recibir mensajes de fuera del distrito escolar.

Los estudiantes también participan en clases que enseñan a usar el correo electrónico de forma responsable. Si un estudiante no sigue las normas, se le podría retirar el acceso al correo electrónico y el director de la escuela podría decidir qué medidas tomar.

¡Nos enorgullece ayudar a los estudiantes a usar la tecnología de forma inteligente, segura y positiva todos los días! Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el maestro de su hijo o con la secretaria de la escuela. [Política IIBGA](#) y [IIBGA-R](#)

Programa de orquesta

Se anima a los estudiantes de quinto grado a aprender a tocar un instrumento de cuerda y unirse al programa de orquesta. El distrito o el proveedor privado cobran una tarifa de alquiler de instrumentos. Si una familia siente que no puede pagar la tarifa de alquiler, puede completar un formulario de exención que está disponible en la oficina de cada escuela primaria.

Equipo de servicios estudiantiles

El Equipo de Servicios Estudiantiles de cada escuela primaria incluye un consejero escolar, un psicólogo escolar y un trabajador social escolar, así como administradores y otros. Este equipo apoya a los estudiantes y cuidadores dentro de un modelo integrado de prestación de servicios que puede incluir instrucción en toda la clase, intervención en grupos pequeños, apoyo individual a los estudiantes, respuesta a crisis y conexión de cuidadores y familias con asistencia comunitaria integral.

Excursiones

Las excursiones son una parte importante de una unidad didáctica y generalmente se realizan en la misma época del año en que se enseña la unidad. Las excursiones pueden ser experiencias de aprendizaje positivas para los estudiantes. Durante una excursión, todos los estudiantes deben mostrar un comportamiento seguro y respetuoso tanto en el autobús como en lugares públicos.

El consentimiento para las excursiones de los estudiantes se otorga durante la inscripción. La información sobre las próximas excursiones se proporcionará a los padres/cuidadores con anticipación para obtener información.

Actividades extracurriculares

Cada escuela primaria ofrece a los estudiantes una variedad de actividades extracurriculares y extracurriculares. Si un estudiante asiste a una actividad después de la escuela, es importante que el padre/cuidador haga arreglos para que el estudiante sea transportado a casa cuando finalice la actividad. La información sobre las actividades programadas se enviará a casa durante el año escolar. Si el transporte es una barrera para que su hijo participe en actividades extracurriculares, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Visualización de películas/vídeos

Los padres/cuidadores recibirán información si se proyectará una película no educativa en la escuela. La información incluirá el motivo de la película (es decir, celebración, recompensa). Sólo se mostrarán películas clasificadas "G" a menos que se otorgue el permiso del padre/cuidador con anticipación. No se proyectarán películas con clasificación superior a "PG" en el nivel de primaria. [Procedimiento IAC-R\(1\)](#)

INFORMACIÓN DE SALUD

Funciones del personal de los servicios de salud

Los servicios de salud son proporcionados por una enfermera de salud del distrito con asistentes de salud en cada edificio escolar. Los asistentes de salud brindan primeros auxilios a los estudiantes, administran medicamentos y tratamientos, mantienen registros de atención médica, monitorean los informes de vacunación, completan exámenes de audición y visión y detectan enfermedades transmisibles.

El personal de la escuela, los estudiantes o los padres/cuidadores pueden comunicarse con la enfermera de salud del distrito al (608) 318-8106 para informar inquietudes o hacer preguntas. Copias del Manual de Servicios de Salud del Distrito están disponibles para las familias que lo soliciten.

Requisitos de vacunación

Según la Ley de Inmunización Estudiantil de Wisconsin, existen vacunas obligatorias para cada edad/nivel de grado. Para obtener más información sobre los requisitos, consulte el [sitio web del DHS](#). Estos requisitos pueden no aplicarse por motivos de salud, religión o convicciones personales. Es posible que se recomienden vacunas adicionales para su hijo dependiendo de su edad. Comuníquese con su médico o el departamento de salud local para determinar si su hijo necesita vacunas adicionales.

Pautas para evaluar la salud de su hijo

Debe mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela si muestra alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre de más de 100,4 grados.
- Vómitos o diarrea
- Erupciones, si hay fiebre, extensión o picazón.
- Algunas enfermedades transmisibles, como la faringitis estreptocócica, requieren que su hijo reciba tratamiento o no tenga síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, se comunicará con un padre/cuidador. Si no podemos comunicarnos con un padre/cuidador, llamaremos a la(s) persona(s) de contacto de emergencia.

Alergias al látex

*Los globos de **LÁTEX** no están permitidos en la escuela ya que representan un problema para los estudiantes con alergia al látex. Se permiten globos de Mylar.*

Medicamentos

Un estudiante de primaria no puede administrarse su propio medicamento con la excepción de un inhalador para el asma y/o un autoinyector de epinefrina. Se debe completar un [formulario de medicamentos](#) escolares antes de que el personal de la escuela pueda administrar cualquier medicamento recetado o sin receta. Todos los medicamentos deben estar en el frasco original etiquetado.

Si tiene alguna pregunta sobre los medicamentos de su hijo o inquietudes de salud, comuníquese con el asistente de salud o la enfermera de salud del distrito. [Política JHCD](#), [JHCD-R](#)

PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR

Programa de desayuno/almuerzo escolar

Nos complace ofrecer a todos los estudiantes desayuno y almuerzo en la escuela todos los días. Los menús de desayuno y almuerzo escolar de [Nutrilslice](#) se publicarán en línea mensualmente y están sujetos a cambios. El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie proporciona comidas sin costo **a aquellos estudiantes que son elegibles según las pautas** federales del USDA para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los formularios de solicitud para estas comidas se enviarán por correo a todas las familias antes del inicio del año escolar 2024-2025, los padres pueden enviarlos electrónicamente directamente a la Oficina de Nutrición a través del portal para padres en Infinite Campus, están disponibles en la oficina de la escuela y también estará disponible en el Centro de Servicios del Distrito, 501 S. Bird St, Sun Prairie, WI, 53590. Los estudiantes también pueden llevar un almuerzo y complementarlo con artículos a la carta. Se pondrá énfasis en refrigerios sanos y saludables; consulte la [Política de bienestar JHK](#) y la [Implementación JHK-R](#). Si los estudiantes califican para una comida gratis o a precio reducido a la hora del almuerzo, también califican para un desayuno gratis o a precio reducido. Nota: las comidas a precio reducido serán gratuitas durante el año escolar 2024-25. Las familias que opten por comprar desayuno y/o almuerzo en la escuela pueden depositar dinero en la cuenta de comidas de su estudiante para comprar estas comidas. Para obtener la información más actualizada sobre los precios de las comidas, visite el sitio web del distrito, <https://sunprairie.nutrislice.com/>. El precio de las comidas para 2026-27 estará disponible en agosto.

Cuenta de comidas para estudiantes y sistema de pago

Todas las escuelas operan en el sistema computarizado de contabilidad de almuerzos de Infinite Campus que rastrea las compras y pagos de sus hijos. Solicitamos que los padres/cuidadores **paguen por adelantado** las cuentas de almuerzo de los estudiantes a través del Portal para padres de Infinite Campus o poniendo dinero en un sobre especial de pago anticipado. Estos sobres están disponibles en la oficina de cada escuela o en la oficina de nutrición escolar ubicada en el Centro de Apoyo del Distrito, 501 S. Bird St, Sun Prairie, WI, 53590.

Se requerirá que los estudiantes ingresen su número de identificación de estudiante (ID) de 5 dígitos en el cajero cuando desayunen y almuerzen durante los períodos de comida. Cualquier comida o artículo a la carta comprado se deducirá de la cuenta del estudiante.

Se podrá acceder a Infinite Campus (IC) de la siguiente manera:

- Desde el sitio web del distrito sunprairieschools.org, menú principal, haga clic en Infinite Campus
- Inicie sesión en Infinite Campus con su nombre de usuario y contraseña.
- Si necesita ayuda para acceder a Infinite Campus, haga [clic aquí](#) o llame al 608-834-6571.
- Si tiene preguntas generales sobre Infinite Campus, por favor haga [clic aquí](#).
- Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido están disponibles a través de Infinite Campus y pueden enviarse electrónicamente a la Oficina de Nutrición.

Alguna información importante sobre los prepagos de Infinite Campus:

- Puede realizar pagos en varias cuentas infantiles en una sola transacción.
- Puede acceder al historial de transacciones del estudiante para todos los artículos comprados.
- Como recordatorio para realizar un pago, se enviará un mensaje al padre/cuidador si el saldo de su estudiante cae por debajo de \$9.00.
- Cheques rebotados: la Junta Escolar ha aprobado una tarifa de \$25.00 que se cobrará por cada cheque de fondos insuficientes (NSF) emitido al distrito escolar. Si el distrito recibe un cheque NSF, solo se aceptará efectivo.

Si su estudiante olvida su almuerzo o le gustaría traerle un almuerzo especial, por favor traiga solo comida para su estudiante. Por favor no traiga comida para otros estudiantes. No aceptamos almuerzos

entregados por un servicio de entrega. Si los estudiantes traen una bolsa de almuerzo de casa, se puede comprar leche a través de la cuenta de almuerzo del estudiante.

Donaciones

Cada año tenemos un porcentaje de nuestras familias que no pueden pagar las comidas escolares de sus hijos. ¿Serás un héroe del hambre para los estudiantes de Sun Prairie? Si es así, haga una donación deducible de impuestos al Fondo de Acción Local SPARC, una organización sin fines de lucro 501(c)3.

Para hacer una donación en línea:

Vaya al sitio web: <https://www.sunprairieschools.org/departments/school-nutrition-wellness>. Asegúrese de escribir Hunger Hero Fund en el espacio "instrucciones para el vendedor" de PayPal.

Para hacer una donación en persona:

Visite el Departamento de Nutrición Escolar ubicado en 501 S. Bird St, Sun Prairie WI 53590. Asegúrese de escribir Hunger Hero Fund en la línea de nota de su cheque o puede pagar en efectivo y recibir un recibo.

Alojamiento de comida

If a student has been determined by a licensed physician to need special meal accommodations that would prevent the student from eating a regular school meal, the school will provide substitutions in foods when supported by a medical statement signed by a licensed physician. Before any special diet or food or food texture modifications will be made, a diet order form must be completed, signed by a licensed physician and the student's parent/caregiver. The medical statement must specify the need for accommodations and the required food omissions and substitutions. The food service representative cannot make substitutions unless they are specified in the medical statement.

Los estudiantes recibirán información sobre las rutinas de la cafetería del maestro del salón de clases.

Si no hay un formulario de declaración médica archivado, los estudiantes deberán evitar estos alimentos mientras pasan por las filas para servir.

Bienestar

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie tiene una política de bienestar que promueve conductas de bienestar para toda la vida y vincula la nutrición saludable y el ejercicio con el bienestar físico general de los estudiantes. Los comportamientos alimentarios saludables y la actividad física regular son esenciales para que los estudiantes alcancen su máximo potencial académico y de vida. De conformidad con la Política de Bienestar del Distrito, se recomienda a las familias que envíen a sus hijos a la escuela con opciones de alimentos y bebidas saludables, y se les aconseja no enviar bebidas con cafeína ni azucaradas.

[Política JHK, JHK-R](#)

Más información nutricional:

[Choose MyPlate](#)

[Healthier Eating Made Easy](#)

ENTORNOS ESCOLARES

Cierres de escuelas

Si es necesario cancelar la escuela debido a malas condiciones climáticas u otras razones, se hará un anuncio antes de las 6:30 a. m. en el sitio web del distrito, sunprairieschools.org, y en las estaciones de radio y televisión locales. Las familias serán notificadas a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de texto enviados directamente a los padres/cuidadores a su información de contacto proporcionada en Infinite Campus. Es muy importante que las familias mantengan actualizada su información de contacto. [Es decir, los padres/cuidadores recibirán mensajes de BBM a través del correo de voz, correo electrónico y mensajes de texto como se indica en la información de contacto archivada en la oficina de SP4K.](#) Esto es muy importante ya que las familias podrán mantenerse actualizadas con información precisa sobre la situación.

Por favor no llame a la escuela ni a la compañía de autobuses sobre el cierre de escuelas.

Cuando el inicio del día escolar se retrasa entre 1 y 2 horas, es importante que los estudiantes no lleguen a la escuela hasta la hora de inicio indicada.

En caso de que sea necesario enviar a los estudiantes a casa temprano desde la escuela debido al mal tiempo u otras razones, los padres/cuidadores deben hacer un plan con sus hijos para que sepan qué hacer.

Si ocurre una evacuación de emergencia durante el día escolar, los estudiantes y el personal serán trasladados a un sitio de emergencia. Permanecerán en ese sitio hasta que sea seguro regresar a sus aulas y a su horario habitual. Si por alguna razón no pueden regresar a la escuela, se notificará a los padres/cuidadores sobre la situación de emergencia y el lugar de recogida. Se contactará a las familias con información e instrucciones pertinentes. [Procedimiento EBCD-R](#)

Reglas sobre el clima

El distrito escolar ofrece recreo para que los estudiantes tengan tiempo para jugar y hacer ejercicio. Se espera que todos los estudiantes salgan durante el recreo. Es importante que los padres/cuidadores ayuden a sus hijos a vestirse apropiadamente para el clima del día.

Si un estudiante necesita permanecer adentro cuando regresa a la escuela después de una enfermedad o lesión, proporcione una verificación por escrito del proveedor de atención médica de su hijo.

El distrito escolar tiene pautas para permanecer en el interior durante condiciones climáticas adversas o cuando la temperatura del aire (o sensación térmica *wind chill*) es igual o inferior a 0 °F. El director de la

escuela consultará los sitios web meteorológicos locales para conocer los factores de temperatura y frío extremo (sensación térmica). La administración escolar también limitará las actividades al aire libre según el calor y/o la calidad del aire. Consulte nuestro sitio web para conocer los [retrasos y cierres escolares](#).

Visitantes escolares

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, **TODOS los visitantes de la escuela deben ingresar al edificio por la entrada principal, registrarse en la oficina de la escuela y recoger un pase de visitante para tenerlo durante su visita.** Esté preparado para presentar una identificación con fotografía. Otras puertas del edificio estarán cerradas durante el horario escolar.

[Política KK](#) y [Procedimiento KK-R](#)

Los estudiantes disfrutan que sus padres/cuidadores visiten la clase. Se invita a los padres/cuidadores a tomarse una o dos horas cada semestre para visitar el salón de clases de sus hijos mientras las clases están en sesión. Por favor programe estas visitas con anticipación a través de la oficina del director. Cuando el maestro del aula tenga conocimiento de su visita, podrá darle el horario del día. Queremos que su visita sea lo más significativa posible. **Los amigos y familiares en edad escolar no pueden visitarlos durante el día escolar.** Si el director de la escuela aprueba una excepción, la visita se limitará a **1½ horas por día.**

Voluntarios escolares

La seguridad de los estudiantes y el personal de nuestras escuelas es importante. Por lo tanto, todos los adultos que sean voluntarios en las escuelas con fines educativos, quieran ser acompañantes en una excursión o tengan acceso a información confidencial de los estudiantes y/o contacto sin supervisión con los estudiantes deben **tener una verificación de antecedentes penales.** A una persona no se le permitirá ser voluntario en las escuelas hasta que lo autorice el Departamento de Recursos Humanos. Una vez completada la verificación de antecedentes penales, los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de identificación para que la usen en todo momento mientras trabajan como voluntarios en las escuelas. Los voluntarios deben notificar al Departamento de Recursos Humanos inmediatamente si su registro de arresto o condena cambia. Los directores de escuela tienen la autoridad para tomar decisiones sobre los voluntarios y sus deberes en las escuelas. Los voluntarios serán aprobados por un período de tres años.

[Política del Distrito ICC-E - Código de Ética para Voluntarios](#)

Simulacros de seguridad escolar

Cada año, los estudiantes y el personal realizarán simulacros de seguridad relacionados con la práctica de procedimientos de emergencia. Estos incluyen simulacros de incendio mensuales y otros simulacros menos frecuentes de tornado/clima severo y simulacros de amenaza activa. Los padres/cuidadores serán notificados cuando se realicen simulacros de amenazas activas en la escuela.

Teléfono de la escuela

Dado que los teléfonos escolares son teléfonos comerciales, los estudiantes tendrán permiso para llamar a sus padres/cuidadores sólo cuando sea necesario. Por favor, hable con su hijo sobre los planes para después de la escuela antes de ir a la escuela.

Estacionamiento para padres

Cada escuela primaria tiene áreas para estacionamiento para padres/cuidadores y áreas para dejar y recoger a los estudiantes. Es importante que los padres/cuidadores sigan las reglas de tránsito escolar para la seguridad de nuestros estudiantes. Recuerde a los niños que no jueguen, corran ni paseen en bicicleta por las áreas de estacionamiento.

Vehículos no motorizados en terrenos escolares

Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas en los terrenos de la escuela y deben estar cerradas con llave. Las patinetas, scooters, patines y zapatos con ruedas deben guardarse en los

casilleros durante el horario escolar. **La escuela no es responsable por artículos perdidos o dañados.** Por la seguridad de los demás, los estudiantes deben caminar o cargar sus artículos de transporte en los terrenos de la escuela entre las 7:30 am y las 3:30 pm.

Áreas de casilleros/percheros

Cada escuela proporciona un área de casilleros o percheros para los estudiantes. Se anima a los estudiantes a mantener limpias sus áreas de almacenamiento. No se deben usar candados en los casilleros de las escuelas primarias a menos que el director de la escuela decida que hay una necesidad especial de uno. El casillero se asigna al estudiante en el entendido de que no es propiedad privada del estudiante y que las autoridades escolares se reservan el derecho de abrir e inspeccionar el casillero en cualquier momento. [Política JFH](#)

Ropa y atuendos

Los líderes y el personal escolar sienten que los estudiantes deben estar orgullosos de su apariencia y respetar la expresión individual a través de la vestimenta. A través del código de vestimenta, buscamos fomentar un clima escolar acogedor que conduzca a una enseñanza y un aprendizaje significativos. El distrito ha establecido un código de vestimenta para mantener la salud, la seguridad y el bienestar emocional, y apoyar un ambiente educativo positivo. Vestirse de acuerdo con este código de vestimenta es responsabilidad del estudiante y sus padres/cuidadores.

La administración de la escuela comunicará las pautas de vestimenta y las expectativas para ocasiones especiales (es decir, días de espíritu espiritual, etc.). Además, se permiten prendas o accesorios que estén directamente relacionados con las creencias u observancias religiosas sinceras del estudiante.

En el caso de que se considere que la elección de vestimenta de un estudiante no cumple con las normas, se hará todo lo posible para remediar la situación en el momento que sea menos perjudicial para el aprendizaje. La recuperación puede incluir pedirle al estudiante que se cambie de ropa, comunicarse con el padre/cuidador y/o proporcionarle ropa para cumplir con estas pautas. Los estudiantes que se nieguen a cambiarse o cubrirse con vestimenta inapropiada pueden enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales.

Las expectativas específicas incluyen lo siguiente:

1. Cualquier ropa o tocado con escritos, imágenes o logotipos que, en opinión de los funcionarios escolares, sea vulgar, lascivo, obsceno o promueva drogas, alcohol, sexo, violencia, racismo o actividades de pandillas no es aceptable durante el horario escolar o en la escuela. actividades patrocinadas, incluidos los horarios de llegada y salida.
2. La ropa no puede ser transparente ni revelar los genitales y la ropa interior no puede ser visible en ningún momento. La ropa debe cubrir completamente el pecho, el estómago, los genitales y las nalgas.
3. Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento.
4. No se permite el uso de gafas de sol dentro del edificio escolar a menos que sean necesarias por una razón médica documentada. No se permite el uso de máscaras de disfraces dentro del edificio escolar o en actividades escolares.
5. No se pueden usar mantas en la escuela.

Artículos personales de casa

Un estudiante que decide traer un artículo personal a la escuela asume toda la responsabilidad si el artículo se pierde, se lo roban o se rompe. Cuando un estudiante trae un artículo personal a la escuela que distrae de la enseñanza y el aprendizaje, causa conflicto o puede ser peligroso para el estudiante y otros, ese artículo puede considerarse inapropiado y no permitido en la escuela. El director de la escuela guardará el artículo hasta que el padre/cuidador pueda venir a la escuela a recogerlo.

Mascotas

No se permiten mascotas u otros animales en la escuela a menos que la visiten con fines educativos. Si una clase está estudiando una unidad sobre mascotas, el maestro puede pedir a algunos estudiantes

que traigan sus mascotas a la escuela por un corto tiempo durante el día. Todas las visitas de mascotas deben ser aprobadas previamente por el director de la escuela. Según la política y el procedimiento del distrito escolar, se permiten animales de servicio de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Para mayor información favor consultar [Política INGA](#) y [Procedimiento INGA-R](#).

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL Y DESARROLLO PERSONAL

Cada escuela primaria prioriza el desarrollo personal del estudiante de hábitos, habilidades y atributos que apoyan el desarrollo emocional, el autoconcepto y la competencia social. Esto incluye oportunidades para acceder a instrucción de aprendizaje socioemocional (SEL) de alta calidad, prácticas docentes basadas en evidencia y la integración de competencias socioemocionales en los entornos de aprendizaje. Algunas estrategias en nuestro modelo integral SEL incluyen Aula Responsiva, Escuelas Acogedoras y el plan de estudios SEL Universal Second Step.

Las prácticas restaurativas se utilizan para enfatizar la construcción de comunidades con el fin de prevenir, responder y reparar daños, y restaurar las relaciones y la comunidad. Existe un sentido de conexión y pertenencia escolar a través del desarrollo de relaciones de cuidado, crianza y apoyo entre estudiantes y adultos para que los estudiantes tengan una experiencia positiva en la escuela.

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS) es un sistema equitativo, universal y proactivo de enseñanza y reenseñanza positiva y consistente de habilidades y expectativas. PBIS es un sistema que reconoce tanto los éxitos como los errores a través de comentarios específicos y dirigidos y utiliza datos para informar nuestra enseñanza prioritaria en nuestras comunidades escolares. Las 5 áreas de práctica de PBIS 5 son: 1) Expectativas definidas, 2) Comentarios/reconocimiento positivos, 3) Instrucción dirigida, 4) Monitoreo de datos y 5) Participación de las partes interesadas.

Dispositivos electrónicos personales

[Política JFCK, Directriz administrativa JFCK-AG\(2\)](#): Expectativas generales para los estudiantes

En todo momento, mientras los estudiantes asistan a la escuela, participen en cualquier actividad patrocinada por la escuela o estén sujetos a la autoridad de supervisión de los funcionarios del Distrito y del personal escolar, son responsables de garantizar que la posesión, el almacenamiento y el uso de todos los dispositivos electrónicos y equipos tecnológicos sean adecuados con respecto a:

- tiempo (cuando se utiliza el dispositivo o el equipo);
- ubicación (donde se utiliza el dispositivo o equipo); y
- forma (cómo y con qué fin se utiliza el dispositivo o equipo)

Esto incluye el uso de dispositivos electrónicos de manera coherente con esta Política y con otras políticas, normas y directrices del Distrito o de la escuela que regulan el uso aceptable de la tecnología, los intereses relacionados con la privacidad personal y la conducta general de los estudiantes.

Si un estudiante incurre en una falta de conducta o infringe una ley, o bien una política, norma o directriz de supervisión del Distrito o de la escuela relacionada con la posesión, el almacenamiento y/o el uso de dispositivos electrónicos o equipos tecnológicos, dicho estudiante estará sujeto a una amplia gama de posibles consecuencias impuestas por el Distrito. Las consecuencias específicas, incluidas las posibles sanciones disciplinarias, se determinarán en función de la conducta o infracción concreta del estudiante. Entre las consecuencias puede figurar la confiscación temporal del dispositivo o equipo. El personal del Distrito también podrá remitir incidentes o acusaciones específicos a las autoridades policiales. Si un estudiante lleva a la escuela o a cualquier actividad patrocinada o supervisada por el Distrito un dispositivo electrónico personal no requerido o un artículo electrónico personal relacionado,

lo hace (1) sujeto a todas las leyes y políticas del Distrito aplicables, y (2) bajo su propio riesgo y el del propietario del dispositivo, si fuera una persona distinta. El Distrito y sus representantes no asumen responsabilidad alguna ni, salvo que la ley lo exija, son responsables de daños, robos, apropiación indebida, uso indebido o cualquier otra pérdida de un dispositivo o de los datos contenidos en el mismo. Siempre que exista una base legal suficiente y en la medida en que lo permitan las leyes aplicables y sea compatible con ellas, las autoridades escolares podrán realizar una revisión adecuadamente limitada del contenido o los datos específicos del dispositivo.

Definiciones de dispositivos

En esta Política, se entiende por "dispositivo restringido" cualquiera de los siguientes dispositivos electrónicos, a excepción de aquellos suministrados o asignados por el Distrito y de los dispositivos electrónicos requeridos por la escuela.

1. Un "dispositivo de comunicación inalámbrica", definido como un dispositivo inalámbrico portátil con capacidad para facilitar la comunicación de voz, mensajería u otros datos entre dos o más partes.
2. Un dispositivo electrónico capaz de grabar o transmitir contenido de audio, imagen o vídeo que se origina en la ubicación del dispositivo.
3. Un dispositivo electrónico capaz de enviar datos a una red de comunicación de datos y recibirlos de ella, incluso mediante el emparejamiento de dispositivos.
4. Cualquier dispositivo electrónico cuyo propósito principal sea proporcionar entretenimiento. Una lista no exhaustiva de ejemplos específicos de dispositivos restringidos incluye teléfonos móviles o inteligentes, tabletas, ordenadores portátiles, gafas inteligentes, altavoces inteligentes, dispositivos de videojuegos, reproductores multimedia electrónicos portátiles y cámaras de acción.

Uso y almacenamiento de dispositivos restringidos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar

1. Por lo general, el uso de dispositivos restringidos está prohibido durante la jornada escolar. Salvo las excepciones limitadas que se indican más adelante en esta política, los estudiantes que asisten a la escuela de forma presencial no utilizarán dispositivos restringidos durante el horario escolar en un día de clases. Esta norma se aplica tanto durante el tiempo de instrucción como durante el tiempo no lectivo (como el almuerzo, los intervalos entre clases, el recreo, etc.), así como cuando el estudiante participe en cualquier actividad supervisada por el Distrito fuera del recinto escolar durante el horario lectivo y en todas las áreas del recinto escolar. A efectos de esta política:
 - a. El horario escolar comienza a partir del momento en que la ausencia de un alumno de la escuela computaría como tardanza o ausentismo para ese día.
 - b. El horario escolar finaliza en el momento que ocurra primero entre: (1) la hora establecida para la salida general de los estudiantes ese día; o (2) la hora en que el estudiante en particular haya salido del edificio escolar por ese día y ya no esté participando en ninguna actividad escolar.
2. Almacenamiento del dispositivo. En todo momento durante el horario escolar —cuando esté prohibido el uso de un dispositivo restringido y no sea aplicable ninguna excepción que permita su uso—, los estudiantes que asisten a clases presenciales deben mantener sus dispositivos restringidos apagados y guardados en un lugar autorizado o designado por la escuela.

Las normas escolares —o, en ocasiones, una directriz específica para una situación concreta comunicada a los estudiantes— establecerán las disposiciones relativas al almacenamiento de los dispositivos.

Excepciones limitadas

Los estudiantes que asisten a la escuela de manera presencial pueden utilizar dispositivos restringidos durante la jornada escolar —en momentos en que su posesión y/o uso estarían prohibidos por esta Política— si se aplica una o más de las siguientes excepciones limitadas:

1. Mediante permiso directo. Los estudiantes pueden utilizar un dispositivo restringido cuando un administrador escolar, un miembro del personal del distrito u otro adulto responsable de la supervisión de los estudiantes y/o de la actividad escolar correspondiente les haya dado permiso directo para hacerlo. Dicho permiso puede limitarse a dispositivos específicos, así como a un momento, lugar y modo de uso determinados. Además:
 - a. Durante todo el horario lectivo, cualquier permiso para que los estudiantes utilicen un dispositivo restringido debe responder a un fin educativo. El docente responsable de los estudiantes durante el periodo lectivo correspondiente tiene la autoridad inicial para determinar los fines educativos adecuados.
 - b. Un miembro del personal u otro adulto responsable puede autorizar temporalmente a un estudiante específico a salir de un entorno de instrucción para dirigirse a un espacio supervisado por la escuela que no sea de instrucción (por ejemplo, la oficina escolar), a fin de que pueda llevar a cabo una comunicación necesaria o importante que requiera el uso de un dispositivo restringido.
2. Estudiantes con discapacidades. Un estudiante puede utilizar un dispositivo restringido —incluido aquel que funcione como tecnología de asistencia— según lo autorizado y especificado en su programa de educación individualizada (IEP) por escrito o en su plan de la Sección 504.
3. Estudiantes con necesidades de gestión de atención médica. Un estudiante puede utilizar un dispositivo restringido por motivos de gestión de atención médica, siempre que dicha medida haya sido acordada previamente con la aprobación de un administrador o esté documentada en un plan de atención médica individualizado para el estudiante aprobado por la escuela. Si el director de la escuela del estudiante no ha participado directamente en el proceso de aprobación, deberá ser notificado de tales acuerdos.
4. Emergencias y amenazas legítimas. Sujeto a las instrucciones específicas de la situación que un empleado del Distrito, otro adulto a cargo o personal de seguridad pública pueda impartir al estudiante o a los estudiantes, estos podrán utilizar un dispositivo restringido para responder de manera directa y adecuada ante un evento o situación que un estudiante razonable identificaría como una emergencia real de salud o seguridad, o percibiría como una amenaza inminente que representa un riesgo grave para la salud o la seguridad.

El uso de un dispositivo al amparo de cualquiera de las excepciones limitadas identificadas anteriormente debe realizarse siempre en un lugar y de una manera adecuados.

Posesión, almacenamiento y uso de dispositivos restringidos por parte de los estudiantes durante actividades escolares fuera del horario escolar

Cuando los estudiantes participen activamente en cualquier actividad o servicio patrocinado o supervisado por el Distrito fuera del horario escolar habitual, o bien se encuentren bajo la supervisión de una autoridad del Distrito o de la escuela fuera de dicho horario, las normas relativas a la posesión, el almacenamiento y el uso de dispositivos restringidos en momentos específicos se determinarán conforme a lo siguiente:

1. Cualquier norma general establecida por la Junta Escolar o la administración con respecto a los dispositivos y su uso, fijada para la actividad o el período de tiempo en cuestión.
 - a. Norma general para el transporte escolar fuera del horario lectivo. Cuando un estudiante utiliza el transporte proporcionado por el Distrito fuera del horario escolar, se permite generalmente que los alumnos de todos los niveles educativos empleen dispositivos restringidos, siempre que: (1) la forma de uso sea apropiada para un entorno relacionado con la escuela; (2) el estudiante permanezca razonablemente atento a su

- entorno; (3) el uso no genere distracciones ni problemas de seguridad para el conductor del vehículo o para cualquier otro adulto a cargo de la supervisión; (4) el uso no interfiera de manera indebida con los demás pasajeros; y (5) el estudiante cumpla con cualquier otra norma adicional o instrucción específica para la situación que pudiera establecerse.
2. Cualquier directriz específica para una situación determinada —relativa a los dispositivos y su uso— que sea comunicada al estudiante o a los estudiantes por un miembro del personal del Distrito, otro adulto a cargo o cualquier personal de seguridad pública. Dicha directriz, mientras esté vigente, puede prevalecer sobre una norma general.
 3. Se permite el uso de un dispositivo restringido fuera del horario escolar bajo las mismas excepciones aplicables durante dicho horario (véase más arriba) relativas a emergencias, amenazas y motivos relacionados con el IEP del estudiante, el plan de la Sección 504 o la gestión de la atención médica.

Herramientas para padres/cuidadores:

Al estar informados sobre cómo se utilizan los dispositivos, los padres/cuidadores pueden promover el uso apropiado de los teléfonos celulares por parte de los estudiantes. Se anima a los padres/cuidadores a:

1. Mira los mensajes que los estudiantes envían y reciben en sus celulares
2. Mire los sitios web que visitan los estudiantes.
3. Mire la hora del día en que los estudiantes hacen llamadas y envían mensajes.
4. Consulte los sitios de redes sociales de sus hijos, como Facebook, Twitter, Tumblr, SnapChat, Instagram y TikTok.
5. Mira las fotos y vídeos que los alumnos tienen en sus dispositivos
6. Revise los mensajes en busca de signos de intimidación, sexting y acoso.
7. Mira las aplicaciones que están instaladas en el dispositivo.
8. Hablar con su estudiante sobre el uso apropiado y maduro.
9. Recuerde a los estudiantes que una vez que se envía algo, no se puede detener.
10. Hable con los estudiantes sobre los riesgos de revelar información personal a extraños.

Muchos proveedores de telefonía celular ofrecen controles parentales, como:

1. Filtros de Internet que impiden el acceso a determinados sitios web
2. Controles de uso que limitan la cantidad de llamadas, mensajes de texto y uso de Internet.
3. Controles de uso que limitan la hora del día en que se usa el teléfono y los números de teléfono con los que se puede contactar
4. El monitoreo de ubicación muestra la ubicación del teléfono. Consulte con su proveedor de servicios celulares para ver qué controles están disponibles.

Comportamiento y desarrollo personal de los alumnos de Primaria

Our elementary schools are dedicated to helping every child, every day, develop the habits, skills, and social-emotional competence they need to succeed. We prioritize a sense of belonging and connectedness through the development of caring, nurturing relationships between students and adults.

To support this, our schools use a comprehensive Social Emotional Learning (SEL) model, including evidence-based practices such as Responsive Classroom, Welcoming Schools, and the Second Step curriculum. We also utilize Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS), a proactive approach where we consistently teach and re-teach expectations, acknowledging student success through specific feedback, and provide data-driven support.

We believe that school rules exist to foster a safe, positive place to learn. When students demonstrate these positive behaviors in school environments, they are celebrated! When a student makes a behavioral

error in school environments, our primary goal is to teach them how to make a better choice next time. We value the partnership of our families in this process.

Not all behavioral errors require the same response. Some errors are handled within the classroom using supportive, restorative, and instructional approaches. These moments are treated as learning opportunities and are used to inform how we re-teach skills to the whole class.

Prácticas restaurativas

Las prácticas restaurativas se utilizarán siempre como un medio para que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones, reparen el daño causado y eviten mayores perjuicios a las relaciones. Si bien estas prácticas no siempre sustituyen a las consecuencias tradicionales, constituyen una forma eficaz de que los estudiantes desarrollen habilidades y comprendan mejor cómo sus comportamientos pueden afectar a la comunidad escolar.

Apoyo a los estudiantes

Además, los estudiantes tienen acceso a una variedad de recursos que les ayudan a afrontar los desafíos. Se ofrece apoyo a través de nuestros consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares y otros adultos comprometidos con su bienestar. También colaboramos estrechamente con socios de la comunidad para brindar ayuda adicional cuando es necesario. Evaluamos detenidamente las necesidades individuales de los estudiantes que cuentan con planes de apoyo alternativos y de aquellos con discapacidades —de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 y sus Planes de Educación Individualizada (IEP)—, trabajando en colaboración con los estudiantes y sus familias para garantizar un apoyo equitativo y justo para cada alumno.

Niveles de respuesta administrativa

Las conductas que contravienen las expectativas de nuestra escuela conllevan distintos niveles de respuesta. Si bien siempre damos prioridad a la enseñanza, la reenseñanza y a las prácticas de apoyo y restauración, aquellas conductas más graves, inseguras o recurrentes pueden requerir una respuesta administrativa más formal, como la suspensión dentro o fuera del plantel. Al decidir cómo apoyar a los alumnos y responder a sus conductas, tomamos en cuenta la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, así como la frecuencia y la gravedad del comportamiento. La **Matriz de Respuesta Conductual para Primaria** detalla las diversas formas en que abordamos los distintos tipos de conducta estudiantil. Esta matriz sirve de guía para responder ante conductas inadecuadas, pero no sustituye ni prevalece sobre las políticas y los procedimientos del distrito que debemos seguir.

Niveles de respuesta:

Respuestas de nivel 1	Un nivel de respuesta de Nivel I gestionado por el docente se refiere a errores de comportamiento de menor gravedad que el maestro puede abordar eficazmente sin intervención administrativa, a menos que la conducta ocurra fuera del aula. Por lo general, estos comportamientos perturban el entorno de aprendizaje, pero no son graves ni peligrosos.
Gestionado por el docente	Se utilizarán prácticas restaurativas. <u>Las respuestas a estos errores de comportamiento PUEDEN incluir:</u> Advertencia verbal Herramienta de reflexión sobre el plan de corrección

	Conversación con el estudiante sobre el comportamiento adecuado Pérdida de privilegios Contacto con los padres o cuidadores Reenseñanza y/u orientación sobre las expectativas de comportamiento y/o las habilidades del estudiante Espacio de aprendizaje temporal distinto al aula asignada Herramientas o recursos de apoyo conductual
--	---

Respuestas de nivel 2	Un nivel de respuesta de Nivel 2 —gestionado por el docente y/o el personal de respuesta conductual— aborda errores de comportamiento más graves o recurrentes que pueden requerir un apoyo adicional a las estrategias iniciales de gestión del aula. Estos errores pueden ser atendidos por el docente en colaboración con un miembro del personal de respuesta conductual. El objetivo de este nivel es corregir el comportamiento mediante un apoyo estructurado, manteniendo al mismo tiempo un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Se utilizarán prácticas restaurativas. <u>Las respuestas a estos errores de comportamiento PUEDEN incluir:</u> <i>Cualquier respuesta de nivel 1 (véase más arriba)</i> Plan «si... entonces...» Restitución Restricción de acceso al dispositivo proporcionado por la escuela Retención en la oficina, durante la jornada escolar, de dispositivos electrónicos personales y otros objetos personales que perturben el ambiente escolar Registro de la taquilla o de las pertenencias basado en sospechas razonables Apoyo de servicios estudiantiles y desarrollo de habilidades
Gestionado por el maestro y/o el personal de respuesta conductual	

Respuestas de nivel 3	El nivel de respuesta 3, gestionado por la administración, aborda errores de comportamiento significativos o recurrentes que comprometen la seguridad, el orden o el entorno educativo de personas concretas o de la comunidad escolar en su conjunto. Estos incidentes requieren una intervención inmediata. El objetivo de este nivel es garantizar la rendición de cuentas, fomentar el cambio de comportamiento y hacer cumplir las normas escolares y los estándares de la comunidad. Se llevan a cabo contactos obligatorios con el padre, madre o cuidador y prepreferencias restaurativas con el fin de reparar el daño y restaurar la comunidad. <u>Las respuestas a estos errores de comportamiento PUEDEN incluir:</u> <i>Cualquier respuesta de Nivel 1 o Nivel 2 (véase más arriba)</i> Reunión con la administración Contrato de comportamiento Plan de intervención conductual Plan de seguridad Suspensión del servicio de autobús (desde un día hasta el resto del año escolar) Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) Suspensión fuera de la escuela (1 a 5 días) Exclusión temporal o permanente de la participación en programas o actividades extracurriculares o cocurriculares Intervención del oficial de recursos escolares o de la policía
Gestionado por personal de respuesta conductual y/o administrador	

Nota: El Estatuto 120.13 de Wisconsin exige considerar la expulsión por un período mínimo de un año por la posesión de un arma de fuego mientras se está en la escuela o bajo la supervisión de la misma.

Matriz de respuesta conductual para primaria: respuestas de niveles 2 y 3		Gama de niveles de respuesta	
Comportamiento	Descripción	Mínimo	Máximo
Perturbación significativa del entorno de aprendizaje (SDLE)	Conductas disruptivas graves y reiteradas (por ejemplo, gritar constantemente, hacer ruidos fuertes o alterar físicamente el entorno) que impiden al docente impartir la clase o a los compañeros aprender. Por lo general, estas conductas requieren la intervención del docente, de un miembro del personal de respuesta conductual o de un miembro de la administración para ayudar a retomar el ritmo de la clase, una vez que los intentos del docente por intervenir no han dado resultado.	2	3
Abandono sin autorización / Falta de presentación en el lugar asignado (LWP/FR)	Abandonar o no permanecer en el espacio asignado sin obtener primero el permiso de un adulto. (Por ejemplo, ir a una parte diferente de la escuela para la que no se tiene permiso, tardar mucho tiempo en regresar al espacio asignado sin un pase o una razón, ir a una parte diferente de la escuela sin avisar al adulto a cargo, permanecer en un lugar donde los adultos no puedan ver o encontrar al estudiante).	2	3

Uso de lenguaje inapropiado o amenazante Use of Inappropriate or Threatening Language (INALAN)	Uso reiterado y grave de palabras, sonidos o gestos que sean crueles, hirientes o inapropiados para el entorno escolar (p. ej., usar palabrotas, burlarse, hacer comentarios mordaces o humillantes, provocar, emplear insultos racistas o jerga inapropiada, hacer comentarios hirientes sobre el trabajo, la apariencia o el comportamiento de una persona, gritar a un compañero o usar un tono de voz desagradable, o utilizar palabras para excluir deliberadamente a alguien o hacer que se sienta rechazado en un grupo). Amenazas (verbales, por escrito o electrónicas) de causar daños a un edificio o a la propiedad escolar, o de hacer daño a los estudiantes o al personal. Esta respuesta puede ir acompañada de una evaluación de amenazas.	2	3
Uso inseguro / Destrucción de propiedad Unsafe Use/Destruction of Property (DESPR)	Uso de las instalaciones escolares o de las pertenencias propias o ajenas de manera brusca, irrespetuosa o insegura (p. ej., cerrar de golpe una computadora portátil, arrojar un libro o mobiliario, patear un pupitre, destruir el trabajo de otros, utilizar artículos escolares de una forma que probablemente cause daños o usar un objeto de una manera que infrinja específicamente las normas).	2	3
Agresión física Physical Aggression (PHYAG)	Conducta que genera un riesgo potencial para la seguridad o que deriva en tal riesgo (p. ej., daño físico, dar puñetazos o patadas, derribar a alguien al suelo, poner en peligro la salud, adoptar una postura amenazante, encararse con alguien, lanzar objetos hacia otra persona u otros comportamientos previos a una pelea entre dos o más estudiantes —o dirigidos a un individuo— con la intención de causar daño o lesiones y/o intimidar a otra persona).	2	3
Acoso escolar / Ciberacoso / Novatadas Bullying / Cyberbullying / Hazing (BUCYHA) <i>Política del distrito</i> JBA <i>Formulario</i> JBA-F	Los estudiantes no deben incurrir en acoso escolar, ciberacoso ni novatadas contra otro estudiante. Quedan prohibidas todas las formas de acoso escolar, ciberacoso y novatadas. Para más información, consulte la Política JBA del Distrito. Los estudiantes y sus familias pueden utilizar el formulario JBA-F para denunciar casos de acoso escolar. Bullying (Acoso escolar): Conducta deliberada o intencional, ya sea mediante palabras o acciones, destinada a provocar miedo,	2	3

	intimidación o daño. El acoso puede ser reiterado e implica un desequilibrio de poder. Abarca, entre otras posibles conductas, el acecho, el ciberacoso, la intimidación, la amenaza, la coacción, los insultos, las burlas, las amenazas explícitas y las novatadas. El comportamiento de acoso puede ser: 1. <u>Físico</u> - (e.j. agresión, golpes/puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazante) 2. <u>Verbal</u> - (e.j. lenguaje amenazante o intimidatorio, burlas o insultos, comentarios racistas) 3. <u>Indirecto/Psicológico</u> - (e.j. difusión de rumores crueles, manipulación de las relaciones sociales, intimidación, exclusión social y ciberacoso) Cyberbullying (Ciberacoso): Acoso que implica el uso de tecnologías digitales, incluyendo, entre otros, el correo electrónico, los teléfonos móviles, los mensajes de texto, la mensajería instantánea, las salas de chat y las redes sociales. Esto abarca el acceso no autorizado (incluyendo la piratería informática) a las cuentas electrónicas de otra persona (correo electrónico, redes sociales, etc.) y la suplantación de su identidad. El ciberacoso está prohibido y se trata de la misma manera que cualquier otro tipo de acoso. Hazing (Novatada): Cualquier acto intencional o temerario que ponga en peligro la salud física o la seguridad de un estudiante, o que tenga por objeto provocar dolor o humillación, o que resulte en daños a la propiedad o robo, y que esté dirigido contra otro estudiante o estudiantes con el fin de iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier organización, clase, club o equipo patrocinado o apoyado por una escuela o el distrito escolar, independientemente de la disposición de los estudiantes a participar.		
Acoso discriminatorio (DISHAR) <u>Política JB</u> - <i>Discriminación y acoso contra estudiantes</i> <u>Procedimiento JB-R</u> -	Los estudiantes no deben incurrir en ninguna conducta o comunicación, ya sea física o verbal, que genere un entorno educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo por motivos de sexo, color, religión, profesión o manifestación de creencias o falta de ellas, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Para más información, consulte la	2	3

<i>Procedimientos de queja por discriminación y acoso contra estudiantes</i> <u>JB-F(1)</u> - Formulario de denuncia de discriminación o acoso discriminatorio en el ámbito escolar	Política JB y el Procedimiento JB-R del Distrito. Los estudiantes y sus familias pueden utilizar el formulario JB-F(1) para denunciar casos de acoso. El acoso se define como una conducta dirigida hacia los estudiantes o que ocurre entre ellos, basada en cualquiera de las características personales descritas anteriormente, que interfiera sustancialmente con el rendimiento escolar de un estudiante o cree un entorno intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede derivar de una amplia gama de conductas físicas o verbales que incluyen, entre otras: abuso físico o mental; insultos raciales o expresiones despectivas por motivos étnicos o religiosos; insinuaciones o contactos físicos de naturaleza sexual no deseados; comentarios o bromas de índole sexual; así como declaraciones despectivas sexualmente explícitas o comentarios discriminatorios que resulten ofensivos o inaceptables para el destinatario, o que le causen incomodidad o humillación, o bien interfieran con su rendimiento académico. La discriminación se define como cualquier acción o práctica ilícita —incluidos los prejuicios, los estereotipos o el acoso a estudiantes— que resulte perjudicial para una persona o grupo de personas, que establezca diferencias o distinciones entre ellas, o que limite o niegue a una persona o grupo de personas oportunidades, privilegios, funciones o recompensas basándose en cualquiera de las características personales descritas anteriormente. Discurso de odio: Lenguaje y gestos —así como propuestas, conductas o acoso— que sean profanos, obscenos, indecentes, inmorales o gravemente ofensivos, basados en la edad, el sexo, la raza, el color, el origen nacional, la ascendencia, el credo, el embarazo, el estado civil o parental, la orientación sexual (incluida la condición de persona transgénero), la expresión de género, la identidad de género, la inconformidad de género o el cambio de sexo, así como en discapacidades o limitaciones físicas, mentales, emocionales o de aprendizaje.		
Armas u otros objetos peligrosos Weapons or Other Dangerous Items	Los estudiantes no pueden llevar a la escuela ningún objeto diseñado para causar daño a otros o capaz de hacerlo. Esto incluye, entre otros: armas de fuego, cuchillos, armas de artes marciales, herramientas	2	3

(WEAP) <i>Armas en la escuela</i> JFCJ/JFCJ-R	afiladas, fósforos o encendedores, pistolas de perdigones o de aire comprimido (BB) y dispositivos explosivos. También se incluyen las armas de juguete o imitaciones de armas. Consulte la política JFCJ y el procedimiento JFCJ-R para obtener más información.		
Alcohol / Tabaco / Drogas / Vaping (ALCTOB) <i>Uso de alcohol y otras drogas por los estudiantes</i> JFCH/JFCJ-R <i>Registros de la propiedad</i> JFH <i>Procedimientos sobre el uso de tabaco en las instalaciones escolares</i> KGB-R	Si un estudiante posee o consume tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia controlada en las instalaciones escolares o durante eventos patrocinados por la escuela, se seguirán los pasos establecidos en los procedimientos JFCH-R y KGB-R. El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie ofrece un entorno libre de humo y de drogas para todas las personas. Se solicitará que abandonen las instalaciones escolares aquellos adultos u otros visitantes que consuman tabaco o sustancias controladas en dichos terrenos.	3	3
Otros comportamientos graves Other Serious Behaviors (OTHER)	Infracción de otras normas escolares, leyes u ordenanzas locales. Se trata de infracciones que, si bien no suelen observarse en el nivel de educación primaria, podrían incluir —entre otras— delitos de índole sexual u otros actos que causen daño o representen una amenaza para los demás. Estas conductas darían lugar a la respuesta más severa.	3	3

Para preguntas relacionadas con la Matriz de Comportamiento de Primaria, comuníquese con el Director o Subdirector de su escuela. Si las preguntas persisten, comuníquese con el [Director de Operaciones Escolares](#), al 608-834-6550.

Privacidad y apelaciones

Proteger la privacidad y la seguridad de cada estudiante es nuestra máxima prioridad. De conformidad con las leyes de privacidad, no podemos divulgar información disciplinaria, académica o personal sobre el hijo de otra familia. Del mismo modo que protegemos rigurosamente los registros privados de su hijo, extendemos esa misma protección a todos los estudiantes. Si bien comprendemos que puede resultar frustrante cuando un incidente involucra a varios niños, tenga la seguridad de que nuestra administración gestiona todas las situaciones de manera exhaustiva y justa, incluso cuando las leyes de privacidad nos impiden comunicar los resultados específicos.

Es política del Distrito Escolar del Área de Sun Prairie proporcionar un entorno seguro y saludable para todas las personas en sus instalaciones. Se podrá utilizar la videovigilancia para promover el orden y la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y las instalaciones. Las cámaras de video se utilizarán de conformidad con la [Política JFHA](#), Cámaras de vigilancia.

Línea de información anónima

Les pedimos que si los padres/cuidadores, estudiantes y/o personal notan comportamientos en otras personas, nos lo comuniquen. Alentamos a cualquier persona que escuche o vea algo preocupante a que informe esa información a los administradores escolares, a los oficiales de recursos escolares o que utilice la [Línea Electrónica de Consejos de Seguridad](#) en nuestro sitio web para informar de forma anónima. El Departamento de Policía de Sun Prairie y el Distrito Escolar del Área de Sun Prairie también han establecido una línea de denuncia anónima que los estudiantes o el personal pueden utilizar para reportar información sobre delitos relacionados con la escuela. **El número para llamar es 837-6300.** Las llamadas realizadas a este número no se pueden rastrear. Se anima a los estudiantes y al personal a utilizar este número, cuando sea necesario, para ayudar a que nuestras escuelas sean más seguras.

INFORMACIÓN DE AUTOBÚS

Los principales objetivos del programa de transporte estudiantil son:

1. Proporcionar transporte seguro;
2. Mantener un clima propicio para el bienestar emocional, social y físico de los estudiantes;
3. Adaptar el transporte a los requisitos del programa de instrucción; y
4. Operar un sistema de transporte eficiente y económico.

Elegibilidad de transporte

La elegibilidad para el transporte se determina según la dirección principal del estudiante. La dirección principal debe estar dentro de los límites del distrito. Los estudiantes de primaria que residen a más de una (1,0) milla de su escuela asignada son elegibles para recibir servicios de transporte. Los estudiantes de inscripción abierta, los estudiantes que asisten bajo exención de matrícula y los estudiantes no residentes que pagan matrícula no califican para los servicios de transporte.

Los estudiantes que residen en un "Área de transporte inusualmente peligrosa", según lo determine el Departamento del Sheriff del condado de Dane, también serán elegibles para recibir servicios de transporte.

Los estudiantes que sean asignados a una escuela fuera de su área de asistencia recibirán transporte. Si los estudiantes viven en la zona para caminar de la escuela en su área de asistencia, deben caminar hasta esa escuela y desde allí recibirán transporte hasta la escuela asignada. Los estudiantes que normalmente serían transportados en autobús a la escuela del área de asistencia serán transportados en autobús a la escuela asignada, pero esto puede implicar un traslado a una ubicación escolar.

Pautas de autobús para rutas y programación

La información sobre la ruta del autobús se distribuirá a todos los estudiantes elegibles dos semanas antes del inicio del año escolar. La información sobre la ruta del autobús también estará disponible en el Portal para padres de Infinite Campus en ese momento.

Students will be issued a bus rider identification card, which they must carry with them and present to the driver upon request.

Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado. Los estudiantes que no viajan en autobús no pueden viajar en el autobús con otros estudiantes. Es importante que los padres hagan arreglos personales para el transporte de los estudiantes que deseen visitar la casa de un amigo.

Pueden ocurrir cambios en las rutas de año en año a medida que los estudiantes entran y salen del distrito. Las preguntas sobre rutas e información relacionada pueden dirigirse a Kobussen Buses al **(608) 825-8700**.

Contacto estudiantil y disciplina en el autobús

El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Se explica una lista completa de las reglas del autobús en el [Procedimiento del Distrito EE-R](#), Servicios de Transporte. Estas reglas están vigentes para proteger la seguridad de todos los estudiantes en el autobús.

El padre/cuidador de un estudiante es responsable de la seguridad de su hijo antes de abordar el autobús a la escuela y después de bajarse del autobús en el viaje de regreso. La cooperación de todos (estudiantes, padres/cuidadores, personal escolar y la compañía de autobuses) es importante para proteger la seguridad de todos los pasajeros del autobús.

El conductor del autobús está a cargo de supervisar a los estudiantes y hacer cumplir las reglas. Si un estudiante no sigue las reglas del autobús, el conductor completará un informe de conducta en el autobús y lo presentará a la administración de la escuela o a su persona designada. El administrador o su designado es responsable de revisar el informe, discutirlo con el estudiante y/o padre/cuidador y administrar la disciplina justificada. Las acciones disciplinarias que pueden ser consideradas o promulgadas por la administración de la escuela o la persona designada pueden incluir una conversación privada con el niño, un asiento asignado, una conferencia con los padres/cuidador o la expulsión del autobús. Los padres/cuidadores recibirán una copia de la referencia del autobús.

Uso de vídeo/audio en autobuses escolares

El distrito puede utilizar equipos de monitoreo y grabación de audio/video en los autobuses escolares con el propósito principal de, entre otros, mantener un ambiente educativo seguro y ordenado, para identificar y reducir problemas disciplinarios, minimizar el robo y el vandalismo, y con la intención de proporcionando transporte más seguro para todos los estudiantes.

Los padres/cuidadores serán notificados una vez al año a través del manual del estudiante que se están utilizando sistemas de grabación de video/audio en los autobuses. Entrar o viajar en un autobús escolar del Distrito constituye el consentimiento para la grabación de audio/video. 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.

Simulacros de evacuación de autobuses

Cada autobús escolar amarillo que transporte alumnos públicos o parroquiales realizará dos simulacros de evacuación de emergencia durante el año escolar. Dichos simulacros seguirán las pautas desarrolladas conjuntamente por el distrito y el contratista. Se llevará a cabo un simulacro de evacuación antes del último día de octubre y otro simulacro antes del último día de abril. [Política EE](#)

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Registros estudiantiles

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie mantiene registros estudiantiles de cada estudiante que asiste a la escuela en el distrito. Las leyes estatales y federales exigen que el mantenimiento de dichos registros garantice la confidencialidad. [Prueba documental JO-E\(1\)](#)

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/cuidador del estudiante
2. Problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Comportamiento o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre/cuidador del estudiante
8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación.
2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia y que sea requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal
3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes.
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores.
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Distrito notificará directamente a los padres/cuidadores y estudiantes elegibles anualmente sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE. UU.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente

APÉNDICE DE POLÍTICAS DEL DISTRITO Y DE LA JUNTA

[Elegibilidad para los servicios de la Sección 504](#)
[Política AC, No discriminación en programas, actividades y operaciones del distrito](#)
[Procedimiento AC-R\(1\), Respuesta del Distrito a un presunto acoso sexual según el Título IX](#)
[Política BDDI, Preocupaciones y quejas públicas](#)
[Procedimiento BDDI-R\(1\) Para Responder A Inquietudes Y Quejas Del Público](#)
[Procedimiento DN-R, Procedimientos de Gestión Fiscal del Programa de Servicios de Alimentos](#)
[Política EE, Servicios de Transporte](#) / [Política EE-R, Servicios de Transporte](#)
[Política IFF, Derechos de los padres y programas/actividades educativas](#)
[Política IFFA, Delegación de los derechos parentales](#)
[Política IGBJ, Respuesta a la Intervención](#)
[Política IIBGA Recursos De Tecnología Y Comunicación Uso Aceptable Por Estudiantes](#)
[Procedimiento IIBGA-R Recursos De Tecnología Y Comunicación Procedimiento De Uso Aceptable](#)
[Política IKF, Requisitos de Graduación](#)
[Procedimiento IKF-R, Requisitos de graduación \(para estudiantes que ingresan al 9.º grado en el otoño de 2011 o después\)](#)
[Política IND, Adaptación a las creencias del estudiante](#)
[Política JB, Discriminación y acoso estudiantil](#)
[Procedimiento JB-R, Procedimientos de quejas por discriminación y acoso estudiantil](#)
[JB-F\(1\), Formulario de denuncia de discriminación o acoso discriminatorio en la escuela](#)
[Política JBA, Intimidación, Acoso Escolar, Ciberintimidación y Novatadas](#)
[Política JE, Asistencia Estudiantil](#)
[Procedimiento JE-R, Procedimientos de Asistencia Estudiantil](#)
[Política JECBA, Inscripción Abierta en Escuelas Públicas de Tiempo Completo](#)
[Política JFCE, Código de conducta en el aula](#)
[Procedimiento JFCE-R, Código de procedimientos de conducta en el aula](#)
[Política JFCH, Consumo de alcohol y otras drogas por parte de estudiantes](#)
[Procedimiento JFCH-R, Manejo del consumo de alcohol y otras drogas por parte de estudiantes](#)
[Política JFCJ, Armas en la Escuela](#)
[Política JFCG Inteligencia Artificial](#) / [Política JFCG-AG Directriz Administrativa Sobre Inteligencia Artificial Para Educadores](#) / [Guideline JFCK Posesión Y Uso De Dispositivos Electrónicos Personales Por Parte De Los Estudiantes De Los Grados K-8](#)
[Procedimiento JFCJ-R, Armas en la Escuela](#)
[Política JFKK, Posesión de dispositivos electrónicos personales](#)
[Política JFG, Entrevistas de estudiantes con agentes del orden público](#)
[Procedimiento JFG-R, Procedimientos para realizar entrevistas a estudiantes y agentes del orden público en las instalaciones escolares](#)
[Política JFH, Registros de Propiedad](#) / [Política JFHA, Cámaras, Vigilancia](#)
[Política JG, Disciplina, suspensiones y expulsiones de estudiantes](#)
[Procedimiento JG-R, Considerando Expulsiones de Estudiantes](#)
[Política JHCD, Administración de medicamentos a estudiantes](#)
[Procedimiento JHCD-R, Procedimiento para la administración de medicamentos con o sin receta](#)
[Política JHG, Denuncia de abuso y negligencia infantil](#)
[Procedimiento JHG-R, Procedimientos para denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil](#)
[Política JHK, Bienestar](#) / [Procedimiento JHK-R, Implementación de la Política de Bienestar](#)
[Política JO, Expedientes Estudiantiles](#)
[Procedimiento JO-R, Directrices para el Mantenimiento y la Confidencialidad de los Expedientes Estudiantiles](#)
[Política KGB, Consumo de Tabaco en las Instalaciones Escolares](#)
[Procedimiento KGB-R, Procedimientos para el Consumo de Tabaco en las Instalaciones Escolares](#)



Distrito Escolar del Área de Sun Prairie

El futuro es nuestro...todos los niños, todos los días.

Directrices tecnológicas para Estudiantes/Padres/Cuidadores de K-5 2025-2026

Aprendizaje digital en el distrito escolar del área de Sun Prairie

El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie (SPASD) cree que es esencial proporcionar una plataforma digital para promover los objetivos educativos y la misión del Distrito. La tecnología y las herramientas digitales brindan oportunidades educativas únicas y sólidas a una comunidad de aprendizaje. Brindan a nuestros estudiantes oportunidades para adquirir habilidades de alfabetización digital. Los educadores de SPASD tienen la responsabilidad profesional de combinar el uso reflexivo de las herramientas digitales con el plan de estudios y brindar orientación e instrucción a los estudiantes sobre el uso apropiado de dichos recursos. La participación activa de los padres/cuidadores es esencial para implementar un marco de aprendizaje digital exitoso tanto dentro como fuera del campus. El Distrito apoya la tecnología 1:1 (un dispositivo para cada estudiante) en los grados K-12.

Las siguientes pautas resumen las expectativas en torno al uso de las redes, los recursos de la red y la tecnología del Distrito. El término "recursos de red" se refiere a todos los aspectos del equipo de

propiedad o arrendado de la escuela. Esto incluye, entre otros: computadoras, impresoras, escáneres y otros periféricos; correo electrónico, servicios de Internet, servidores, archivos y carpetas de red; y todos los demás equipos y servicios relacionados con la tecnología. Estas pautas se aplican a cualquier uso de los recursos de la red de la escuela, ya sea que este acceso ocurra dentro o fuera del campus. La tecnología utilizada por los estudiantes debe cumplir con la [Política IIBGA](#) y el [Procedimiento IIBGA-R](#) de la Junta Escolar.

DIRECTRICES GENERALES DEL DISPOSITIVO

Propiedad del dispositivo

- El Distrito Escolar del Área de Sun Prairie conserva el derecho exclusivo de posesión y propiedad de todos los dispositivos proporcionados por el Distrito y otorga permiso al estudiante para usar el dispositivo de acuerdo con las reglas y pautas establecidas en este documento.
- El incumplimiento de estas pautas puede resultar en una acción disciplinaria, que incluye, entre otras, la confiscación de todos y cada uno de los dispositivos prestados al estudiante y la revocación del acceso del estudiante a la tecnología del Distrito, así como cualquier otra acción disciplinaria que la política o la administración del Distrito considere apropiada.

Equipo proporcionado

- Todos los estudiantes en nuestras aulas de primaria tendrán acceso a herramientas tecnológicas siempre que se considere apropiado para la instrucción.
- Los estudiantes de primaria tendrán acceso a los dispositivos de manera individual. Esto significa que todos los estudiantes K-5 tendrán un dispositivo personal asignado durante el horario escolar. Estos dispositivos permanecerán en la escuela y se usarán a discreción del maestro. (Consulte a continuación las pautas para llevar dispositivos a casa en caso de cierre de la escuela).

Cuidado y mantenimiento del dispositivo

- Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo proporcionado por el Distrito.
- Se espera que los estudiantes sean responsables del uso y manejo del dispositivo.
- La tapa del dispositivo debe estar cerrada durante el transporte de un lugar a otro.
- El dispositivo debe cerrarse y guardarse en el carrito proporcionado por la escuela, enchufado a un cargador, cuando no esté en uso.
- Todos los códigos de barras y etiquetas del Distrito deben permanecer en el dispositivo y en sus accesorios.
- Tenga cuidado con alimentos o bebidas cerca del dispositivo. Cualquier daño causado por líquidos al dispositivo será multado al estudiante.
- Mantenga supervisión sobre el dispositivo en todo momento para evitar que se dañe, se pierda o sea robado.
- Nunca exponga el dispositivo a temperaturas extremas.
- Los estudiantes en un entorno 1:1 pueden personalizar el escritorio de su dispositivo mediante la descarga legal de protectores de pantalla, fondos de pantalla y otras imágenes. Todos los artículos deben ser apropiados para la escuela y no violar la política o regla del Distrito.
- No se permitirán pegatinas personales o calcomanías ni otras marcas permanentes en el exterior del dispositivo.

Uso esperado del dispositivo

- Se espera que los estudiantes devuelvan su dispositivo al lugar apropiado todos los días después de su uso.
- En un salón de clases 1:1, es responsabilidad del estudiante seguir los procedimientos para cargar adecuadamente su dispositivo para que esté listo para usar todos los días.
- Habrá una cantidad limitada de dispositivos disponibles en los Centros de Medios de la Biblioteca para prestarlos a los estudiantes en aulas 1:1 si su dispositivo original necesita reparación.

PAUTAS DE USO ACEPTABLE PARA LOS ESTUDIANTES

Privacidad, seguridad y ciudadanía digital

- Nuestra principal prioridad es brindar a los estudiantes instrucción sobre el uso seguro, ético y apropiado de la tecnología en un mundo cada vez más digital.
 - [SPASD K-12 Digital Citizenship Curriculum](#)
- De conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), el Distrito hace todo lo posible para mantener a los estudiantes seguros cuando usan la tecnología. Esto incluye la instalación de filtrado de contenido en todos los dispositivos. La tecnología de filtrado no es infalible. En ocasiones, es posible que la tecnología de filtrado no bloquee el contenido restringido.
- El Distrito no controla el contenido publicado en Internet ni tiene control del correo electrónico entrante. Los sitios y el contenido accesible a través de Internet pueden contener material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, ilegal o de otro modo inconsistente con la misión del Distrito.
- En la escuela, los estudiantes tendrán acceso a Internet a través de la red escolar. Los dispositivos de los estudiantes también pueden acceder a Internet dondequiera que esté disponible fuera de los límites de la escuela.
- El filtro de contenido estará activo cuando los estudiantes accedan a Internet fuera de los límites de la escuela. Por lo tanto, los sitios que están "bloqueados" en la escuela también estarán "bloqueados" en otros lugares.
- La supervisión de los padres/tutores legales del uso de la tecnología fuera de la escuela es de importancia crítica para garantizar la seguridad de los estudiantes y el cumplimiento de las políticas del Distrito y las leyes federales, estatales y locales.
 - [Infórmese utilizando herramientas de Common Sense Media](#)
- A medida que el aprendizaje digital se vuelve cada vez más esencial para nuestras aulas, se recopilan datos educativos de los estudiantes en línea para respaldar el aprendizaje de los estudiantes. SPASD se compromete a seguir todas las leyes y políticas de privacidad educativa federales y estatales, incluida la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA), para mantener seguros y protegidos los datos sobre nuestros estudiantes.
 - [Obtenga más información sobre las prácticas de privacidad y datos de SPASD aquí](#)

Pautas generales de uso para estudiantes

- El Distrito espera que los estudiantes cumplan con las Políticas de la Junta Escolar [Política IIBGA](#) y [IIBGA-R](#) al utilizar la tecnología e Internet.
- Los estudiantes no pueden acceder, ver, descargar, mostrar, transmitir, crear o poseer o difundir de otro modo material que contenga pornografía, pornografía infantil, obscenidad o lenguaje, texto, sonidos o representaciones visuales sexualmente explícitos, omnipresentes lascivos y vulgares, indecentes o inapropiados. .
- Los estudiantes no podrán utilizar ninguna opción que "recuerde" su contraseña. La forma más sencilla de violar la seguridad es permitir que alguien utilice su inicio de sesión. Cualquiera que tenga acceso a su cuenta, aunque sea por unos minutos, tiene acceso a su correo electrónico, sus datos locales, su cuenta de servidor y cualquier sitio web en el que haya guardado su contraseña.
- Los estudiantes no deben revelar su dirección particular o número de teléfono a nadie en Internet (esto protege a los usuarios de convertirse en víctimas potenciales de intenciones delictivas).
- Los estudiantes no pueden grabar en video al personal ni a otros estudiantes sin su consentimiento o conocimiento, esto incluye (pero no se limita a): cámaras web, computadoras portátiles, cámaras, teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo digital.
- Los estudiantes no utilizarán ninguna cuenta de otra persona ni pretenderán ser otra persona mientras estén en línea.

Datos y almacenamiento

- Es responsabilidad exclusiva del estudiante hacer una copia de seguridad de los datos según sea necesario.
- Se anima a los estudiantes a guardar todos los archivos en la nube, en lugar de en el dispositivo.
- Con una conexión inalámbrica a Internet, se puede acceder a los documentos y archivos de Google desde cualquier dispositivo, en cualquier lugar y en cualquier momento.
- Antes de dejar el Distrito o graduarse, se anima a los estudiantes a transferir cualquier documento a una cuenta personal.

Pautas de correo electrónico

- El correo electrónico es una valiosa herramienta de comunicación que promueve la colaboración entre estudiantes y profesores y mejora la eficiencia y eficacia de su trabajo.
- Las siguientes expectativas guiarán a los estudiantes en el uso eficaz del correo electrónico:
 - Se espera que los estudiantes se comuniquen con los demás de manera responsable y respetuosa.
 - Los estudiantes utilizarán el correo electrónico únicamente con fines educativos.
 - Se espera que los estudiantes le informen a un adulto de confianza si ven algo (un mensaje, correo electrónico, comentario u otro material) que sea inapropiado o que los haga sentir incómodos.
 - Los estudiantes no enviarán mensajes o contenido de correo electrónico no deseado, acosador u ofensivo.
 - Se espera que los estudiantes mantengan sus contraseñas en privado.
 - Los estudiantes no utilizarán la cuenta de correo electrónico de otra persona ni pretenderán ser otra persona mientras usan el correo electrónico.

Monitoreo de correo electrónico

- El correo electrónico de los estudiantes se monitorea para proporcionar medidas de seguridad que se han establecido para proteger a los estudiantes de prácticas inapropiadas de correo electrónico. Debido a que la actividad del correo electrónico se considera propiedad del Distrito, nadie (incluido el personal) debe tener expectativas de privacidad con respecto a dichos materiales.
- Todos los mensajes de correo electrónico enviados y recibidos pasarán por el sistema de seguridad de mensajes de Google.
- El Distrito conservará una copia de todos los mensajes enviados y recibidos incluso si se eliminan.
- Se configuran filtros para monitorear los correos electrónicos en busca de malas palabras, acoso y otro contenido inapropiado.
- Se bloqueará la entrega del correo electrónico de los estudiantes que se identifique como inapropiado y, en su lugar, se enviará a la administración de la escuela.
- En cualquier momento y sin previo aviso, el Distrito Escolar del Área de Sun Prairie se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar toda la correspondencia por correo electrónico.

Los mensajes de correo electrónico no son confidenciales y se consideran documentos públicos accesibles a otras partes según la Ley de Libertad de Información y otras leyes. Se envían copias de todos los correos electrónicos enviados y recibidos a una cuenta separada para que los funcionarios escolares designados los revisen y recuperen.

Consecuencias

- El uso de un dispositivo y cualquier recurso de la red del Distrito es necesario y esencial para el aprendizaje de los estudiantes. El acceso a Internet puede ser limitado o supervisado de cerca cuando sea necesario para garantizar el uso efectivo de estos recursos por parte de los estudiantes.
- Cualquier estudiante que viole las reglas y expectativas tecnológicas enumeradas estará sujeto a medidas disciplinarias. Si hay evidencia de que ha ocurrido una violación, el administrador del

distrito escolar o su designado decidirá las consecuencias apropiadas de acuerdo con la política escolar y la ley.

- Los estudiantes y los padres/o tutores legales deben consultar la sección "**Pautas de comportamiento**" del Manual escolar para estudiantes correspondiente para obtener información adicional sobre la disciplina estudiantil.
- La escuela cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través del sistema o dispositivos electrónicos de la escuela.

DIRECTRICES PARA LA ASISTENCIA DEL DISPOSITIVO

Apoyo técnico

- El Centro de Medios de la Biblioteca de cada escuela será el centro de soporte de dispositivos y solución de problemas generales.
- Si el dispositivo de un estudiante se rompe, daña o no funciona correctamente, se debe informar al Centro de Medios de la Biblioteca lo antes posible.
- Los Library Media Centers también albergarán dispositivos en préstamo y dispositivos de reemplazo si es necesario.

Políticas de daños/reemplazo

- Los dispositivos perdidos o robados deben informarse inmediatamente al Centro de Medios de la Biblioteca. El personal de LMC notificará a la administración, quien notificará a la policía si es necesario.
- El Distrito se reserva el derecho de multar al estudiante y al padre/o tutor legal con el costo total de la reparación o reemplazo cuando el daño ocurre debido a conducta intencional o negligencia grave según lo determine el Distrito. Ejemplos de negligencia grave incluyen, entre otros:
 - Dejar el equipo desatendido y desbloqueado. Esto incluye daños o pérdidas resultantes de un dispositivo desatendido y desbloqueado mientras se encuentra en la escuela.
 - Préstamo de equipos a otras personas que no sean los padres o tutores legales.
 - Utilizar equipos en un entorno inseguro.
 - Usar el equipo de manera insegura.
- En caso de daño o pérdida de un dispositivo no cubierto por la garantía y dentro del control del estudiante, el estudiante y el padre/o tutor legal deberán pagar una multa por los costos de reemplazo necesarios.
 - [Costos de daños y reemplazos](#)
- La administración tiene la autoridad de renunciar a las multas si se considera que la causa del daño está fuera del control del estudiante y se considera un accidente.

¿Preguntas?

Por favor contacte con el Departamento de Tecnología
(608) 834-6518

PREGUNTAS FRECUENTES:

1. Perdí mi dispositivo. ¿Qué tengo que hacer?
 - Los dispositivos que se pierdan deben informarse inmediatamente al Centro de Medios de la Biblioteca. El personal de LMC notificará a la administración y trabajará con usted en los próximos pasos.
2. La pantalla de mi Chromebook o iPad está rota, ¿a dónde voy para arreglarla?
 - Si el dispositivo de un estudiante se rompe, daña o no funciona correctamente, se debe llevar al Centro de Medios de la Biblioteca lo antes posible. Allí, el personal de LMC lo ayudará a completar una orden de trabajo para su dispositivo y a configurarlo con un préstamo por el momento. Mientras los técnicos trabajan para reparar su dispositivo, lo evaluarán y luego cobrarán el costo de la reparación según corresponda.
3. Si me multan por una reparación o reemplazo, ¿cómo me facturarán y/o pagaré esa multa?
 - Esta tarifa se cargará a su cuenta a través de Infinity Campus y los pagos se podrán realizar allí.
4. Mi hijo tiene necesidades tecnológicas especiales. ¿Cómo consigo un dispositivo que satisfaga adecuadamente esas necesidades?
 - La mayoría de las solicitudes de tecnología de asistencia ocurren como parte del proceso del IEP. Si su hijo tiene un IEP y no recibe la tecnología de asistencia adecuada, comuníquese con su administrador de casos para delinear los próximos pasos necesarios. Si su hijo no tiene un IEP pero necesita un dispositivo diferente para satisfacer sus necesidades de aprendizaje, comuníquese con la administración de su escuela y ellos lo ayudarán con los siguientes pasos.

DIRECTRICES PARA LOS DISPOSITIVOS PARA LLEVAR A CASA EN CASO DE CIERRE DE LA ESCUELA/APRENDIZAJE VIRTUAL

En caso de que el cierre de la escuela haga necesario que los estudiantes participen en el aprendizaje virtual, los estudiantes de K-5 pueden llevarse los dispositivos a casa según lo decida la escuela/distrito. En este caso, los estudiantes son responsables de traer y traer sus dispositivos a la escuela según sea necesario y cargarlos durante la noche. Los dispositivos deben utilizarse únicamente con fines educativos.

De acuerdo con el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología de SPASD para Estudiantes, los padres/cuidadores son responsables de monitorear el uso de Internet de sus hijos y el acceso a los recursos tecnológicos del distrito, incluido el dispositivo, la cuenta de correo electrónico emitida por el distrito, los espacios de aprendizaje en línea, las herramientas de colaboración y recursos educativos. Los padres/cuidadores deben establecer expectativas claras sobre el uso apropiado de los dispositivos electrónicos y limitar el acceso al dispositivo fuera del horario escolar. Si su hijo no sigue sus reglas, tiene derecho a limitar el acceso al dispositivo mientras está en casa.

Equipo proporcionado para estudiantes

- Cada Chromebook para llevar a casa incluye:
 - Chromebook, administrado por la red del Distrito e identificable mediante una etiqueta de activo de SPASD
 - Cable de carga de CA
 - Bolsa o estuche protector
- Cada iPad para llevar a casa incluye:
 - iPad, administrado por la red del Distrito e identificable mediante una etiqueta de activo de SPASD
 - Cable de carga
 - Funda protectora