



SCHOOL DISTRICT OF
JANESVILLE
INSPIRE • EMPOWER • ACHIEVE

MANUAL PARA PADRES/ ESTUDIANTES

**AÑO ESCOLAR
2026-2027**



**527 S. FRANKLIN STREET
JANESVILLE, WI 53548**



WWW.JANESVILLE.K12.WI.US



Tabla de contenidos

Uso aceptable de la tecnología.....	4
Animales en las instalaciones del Distrito	4
Asistencia.....	5
Bicicletas.....	7
Líneas limítrofes y procedimientos de transferencia	7
Programa de desayunos y almuerzos escolares	7
Acoso escolar	10
Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	10
Código co-curricular (deportes y participación en clubes)	14
Comunicación	15
Castigo corporal - Uso de la fuerza.....	15
Disciplina.....	15
Procedimientos de queja por discriminación	15
Registro de electores (solo para la preparatoria)	16
Procedimientos/supervisión en el área de juegos de primaria	16
Patrulla de seguridad en la primaria	16
Situaciones de emergencia.....	17
Plan de control de exposición	17
Cuotas	17
Distribución de folletos y carteles/exhibiciones de pared	17
Ocultación de armas de fuego	18
Salud, enfermedad, accidentes.....	19
Guías para la tarea	19
Política de vacunación	19
Ley McKinney-Vento de Educación para Estudiantes sin Hogar	20
Política de medicamentos	20
Conferencias de padres y maestros	20
Exclusiones de Educación Física.....	20
Solicitud para retener datos del directorio:.....	20
Información de cierre/retraso escolar.....	21
Política de acoso sexual	23
Educación Especial.....	23
Código de conducta estudiantil del salón.....	24
Vestimenta y aseo personal de los estudiantes	24
Casilleros y escritorios de los estudiantes y otras pertenencias del Distrito	24
Privacidad de los estudiantes: encuestas y sondeos de opinión	25
Registros estudiantiles	26

Suspensión y expulsión	26
Transporte de estudiantes por el distrito escolar	27
Uso de tabaco y nicotina por parte de los estudiantes.....	27
Pruebas de visión y audición	27
PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL	28
Definiciones y procedimientos disciplinarios	29
Agresión.....	31
Drogas, alcohol, tabaco y sustancias que parecen ser drogas	31
Dispositivos electrónicos.....	32
Falsas alarmas/amenazas de bomba	33
Falsificación/trampa/deshonestidad académica.....	33
Hostigamiento/Actos discriminatorios	36
Ropa/Atuendo inapropiado	36
Lenguaje inapropiado	37
Uso inapropiado de equipos, redes y servicios de telecomunicaciones	37
Agresión física a un miembro del personal	38
Interrupción repetida en el salón/Interrupción crónica o infracción de las reglas escolares.....	38
Impuntualidad repetida	39
Infracciones de seguridad/Peleas	40
Agresión sexual	40
Robo	41
Amenazas o actos intimidatorios	41
Ausentismo escolar.....	42
Vandalismo/Grafiti	42
Ataque verbal a un miembro del personal	43
Armas	43
Política del Distrito Escolar de Janesville sobre pandillas juveniles	44

Uso aceptable de la tecnología

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

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

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

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

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

Animales en las instalaciones del Distrito

La Junta reconoce que hay muchas ocasiones en las que los animales están presentes en las instalaciones del Distrito y muchas razones para la presencia de esos animales. Los animales son comúnmente utilizados por los maestros durante las presentaciones en el salón, y a menudo, se alojan en los salones y otros lugares del campus. Además, los empleados, estudiantes, padres y proveedores y otros miembros del público pueden estar acompañados en la escuela por un animal de servicios de acuerdo con las leyes federales y estatales y por esta política.

Por favor, consulte [Política de la Junta 8390](#) para obtener más detalles.

Además, las [ordenanzas de la ciudad de Janesville](#) no permiten mascotas en los terrenos escolares en ningún momento.

Asistencia

Wisconsin tiene una [Ley de asistencia escolar obligatoria](#). En consecuencia, el Distrito Escolar de Janesville ha adoptado una [Política de la Junta 5200](#) de conformidad con lo dispuesto en esta Ley del Estado. El [Estatuto del Estado](#) establece las siguientes definiciones:

Ausentismo escolar injustificado: Cualquier ausencia durante parte de un día o durante un día completo de uno o más días escolares en el cual el padre, madre o tutor del estudiante ausente no haya notificado al oficial de asistencia escolar, al director o al maestro de la causa legal de dicha ausencia. También significa asistencia intermitente realizada con el fin de oponerse a la ley de asistencia obligatoria.

Ausentismo injustificado habitual: Un alumno que está ausente de la escuela sin justificación aceptable durante cinco (5) o más días parciales o completos en los que se llevan a cabo clases durante un semestre escolar.

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

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

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

Aunque los estudiantes mayores de edad pueden no estar sujetos a las leyes que rigen la asistencia escolar obligatoria, no obstante, están sujetos a las reglas establecidas en esta política que rigen las ausencias justificadas, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por no cumplir con esas reglas.

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

- Una fiesta religiosa.
- Una justificación médica escrita por un médico según lo permitido por la ley estatal. (Médico se refiere a cualquiera de los siguientes: médico con licencia, dentista, quiropráctico, optometrista, psicólogo, asistente médico, enfermero practicante (según lo define el estatuto estatal), enfermero prescriptor certificado de práctica avanzada o practicante de *Christ Science* que vive y reside en este estado).
- Una muerte en la familia inmediata o el funeral de un pariente cercano. Los estudiantes de primaria y secundaria autorizados para asistir al funeral deben estar acompañados por su padre, madre o tutor. Los estudiantes de preparatoria pueden ser justificados para asistir a un funeral con la autorización escrita de su padre, madre o tutor.
- Una comparecencia ante el tribunal u otro procedimiento legal que requiera la asistencia del estudiante. La ausencia sólo será justificada por el tiempo necesario para el viaje y la comparecencia.
- Una suspensión ordenada por la escuela.

- Una exención autorizada por el director o la directora de la escuela o por la persona nombrada por él/ella en casos especiales en los que determine que existen circunstancias excepcionales, incluida, entre otras, una exención con el fin de desempeñarse como funcionario electoral según lo permite la ley estatal

La Junta puede eximir a un estudiante que haya cumplido dieciséis (16) años de edad de asistir a la escuela regular si este ha solicitado exención; la escuela ha recibido la aprobación por escrito del padre, madre o tutor del estudiante; el estudiante y su padre, madre o tutor acuerdan, por escrito, que el estudiante participará en un programa o modificación del plan de estudios, conforme a las leyes estatales, el cual conllevará a que el estudiante se gradúe de la preparatoria; y la Junta de Educación ha aprobado la solicitud de exención del estudiante y la modificación del programa o plan de estudios.

A petición del estudiante y con la aprobación por escrito del padre, madre o tutor del estudiante, cualquier estudiante que tenga diecisiete (17) años o más lo puede eximir a la Junta de asistir a la escuela regular si el estudiante y su padre, madre o tutor acuerdan por escrito que el estudiante participará en un programa o modificación del plan de estudios, conforme a las leyes estatales, el cual conllevará a que el estudiante se gradúe de la preparatoria o a obtener un diploma equivalente a la preparatoria. La Junta de Educación puede aprobar la solicitud de exención del estudiante y la modificación del programa o plan de estudios.

El Distrito Escolar de Janesville no le denegará a un estudiante el crédito en un curso o materia únicamente debido a las ausencias injustificadas o la suspensión escolar del estudiante. Sin embargo, la Junta Escolar establecerá las pautas necesarias para mejorar los requisitos de asistencia completa y para determinar la acción apropiada que sirva como disuasivo para el ausentismo escolar injustificado.

Las siguientes disposiciones de la política de asistencia son importantes para que los padres y tutores las tengan en cuenta:

- Los padres o tutores deben notificar al oficial de asistencia de una escuela sobre una ausencia por teléfono, correo electrónico o nota escrita, antes de las 8:30 a.m. del día de la ausencia, o antes del día de la ausencia si la misma es planificada. El director se reserva el derecho de solicitar tanto una llamada telefónica como un correo electrónico o una nota escrita según lo justifiquen las circunstancias.
- La escuela intentará comunicarse con el padre, madre o tutor mediante los números proporcionados para el hogar, el trabajo u otro número de contacto antes del final del segundo día escolar después de que se note la ausencia injustificada.
- Los estudiantes de primaria deben estar presentes durante un mínimo de una hora en cualquier medio día para que se considere que asistieron durante ese medio día. Dichas ausencias se determinarán como justificadas o injustificadas según la naturaleza de la ausencia, tal como se establece anteriormente.
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria que lleguen tarde por más de quince (15) minutos serán registrados como ausentes en esa clase.
- Todos los estudiantes con ausencias justificadas deberán recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante comunicarse inmediatamente con el maestro o maestros para hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo perdido durante una ausencia justificada de la escuela. Se requiere un formulario de ausencia justificada planificada para las ausencias planificadas. Las tareas y evaluaciones formativas y sumativas perdidas se recuperarán de acuerdo con los procedimientos de calificación aprobados por el distrito escolar. Se permitirá que los exámenes perdidos durante una ausencia justificada se realicen en un momento acordado mutuamente por el estudiante

y el maestro. A los estudiantes con ausencias injustificadas o absentismo escolar se les permite recuperar todos los exámenes, evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas de acuerdo con los procedimientos de calificación aprobados por el distrito escolar.

- El oficial de asistencia o el director de la escuela notificará a los padres o tutores después de que un estudiante haya estado ausente los cinco días permitidos durante un semestre escolar bajo las disposiciones de esta política. Se enviará una carta a los padres o tutores de los estudiantes ausentes habitualmente cuando sus faltas justifiquen esa designación bajo las disposiciones de la política de asistencia.

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

Los padres o tutores pueden revisar el registro de asistencia de su estudiante a través del sistema Infinite Campus. Si un padre, madre o tutor cree que su estudiante tiene un error en su registro de asistencia, el padre, madre o tutor debe especificar por escrito la fecha o fechas que considera erróneas y por qué lo son. También debe incluir copias de cualquier documentación de un consultorio médico, etc., que pueda dar lugar a la corrección del error. Esta información debe entregarse a la secretaria de asistencia de la escuela de su estudiante.

A los estudiantes que se encuentran en el Distrito Escolar de Janesville bajo el programa de inscripción abierta del estado de Wisconsin se les puede terminar su inscripción abierta al final del semestre o año escolar, por absentismo escolar, si son ausentes habitualmente conforme a lo establecido en esta política.

Bicicletas

La Junta de Educación considera que, si estudiantes usan bicicletas para viajar de ida y venida a la escuela, dichos estudiantes asumen responsabilidad por cuidar los bienes e instalaciones, observar las reglas de seguridad y mostrar cortesía y consideración hacia los demás.

La Junta permitirá el uso de bicicletas por parte de los estudiantes del grado Kínder en adelante de acuerdo con las reglas del Distrito. [Política de la Junta po5514](#)

Líneas limítrofes y procedimientos de transferencia

Por favor consulte la [Política de la Junta PO5120.001](#). La información sobre los requisitos del procedimiento de transferencia anual también se publica en el sitio web del Distrito. Cualquier pregunta puede dirigirse al especialista en inscripción abierta al 608-743-5152.

Programa de desayunos y almuerzos escolares

El Departamento de Nutrición Estudiantil del Distrito Escolar de Janesville proporciona más de 1.5 millones de comidas cada año escolar. Como participante en el programa nacional de almuerzos escolares financiado por el gobierno federal, algunas de nuestras escuelas califican para la provisión de elegibilidad comunitaria (CEP, *por sus siglas en inglés*), lo que significa que todos los estudiantes en esas trece escuelas con elegibilidad comunitaria también reciben el almuerzo gratuito. Además, los estudiantes de otras escuelas dentro del distrito pueden calificar

para el almuerzo gratuito según los ingresos del hogar. El desayuno es gratuito para todos los estudiantes.

Menús de desayuno/almuerzo

Los menús de almuerzo y desayuno se publican en el sitio web del distrito. Los menús en línea proporcionan información nutricional y destacan los alérgenos comunes.

El Distrito ofrece dos opciones de plato principal de almuerzo para nuestros estudiantes de primaria, cinco opciones para los estudiantes de secundaria, doce o más opciones para los estudiantes de las escuelas preparatorias Craig y Parker, y dos opciones para los estudiantes de las escuelas Rock River Charter y Rock University High School. Los estudiantes pueden elegir entre una amplia variedad de frutas y verduras, junto con leche de chocolate sin grasa o leche al 1%. El desayuno incluye al menos dos opciones de plato principal, una porción de fruta, jugo 100% y su elección de leche.

Nuestro Departamento de Nutrición Estudiantil opera bajo el programa nacional de almuerzos escolares (NSLP) y el programa de desayunos escolares (SBP). El NSLP y el SBP tienen mínimos y máximos semanales estrictos en cuanto a calorías, grasa y sodio. Alentamos a los estudiantes a elegir una variedad de alimentos de todos los grupos alimenticios para apoyar su crecimiento y sus hábitos alimenticios saludables.

Precios de las comidas

Los precios de las comidas se actualizan anualmente y se publican en nuestros menús. Las familias pueden pagar las comidas en línea a través de Infinite Campus. También puede enviar efectivo o un cheque (en un sobre con el nombre del estudiante y el monto del depósito) a la escuela con su estudiante. Los cheques deben hacerse pagaderos a: *School District of Janesville Student Nutrition Department*. Por favor, separe los pagos de las cuentas de comida de otros gastos relacionados con la escuela.

Los fondos de la cuenta de comida pueden comprar el almuerzo y cualquier artículo a la carta disponible durante el desayuno o el almuerzo.

Usted recibirá una llamada telefónica de cortesía automatizada cuando el saldo de la cuenta de almuerzo de su estudiante esté bajo, recordándole que añada fondos. Las llamadas de recordatorio de saldo bajo se realizan los lunes y jueves una vez que la cuenta de su estudiante esté por debajo de \$8.00. Puede consultar el saldo y el historial de transacciones de su estudiante a través de Infinite Campus o comunicándose con el personal de nutrición estudiantil de su escuela.

El sistema de cuentas de comida es un sistema de débito, no de crédito. Las comidas no se pueden cargar a cuenta. Entendemos, sin embargo, que ocasionalmente un estudiante llega a la escuela sin estar preparado para las comidas. Es importante que el estudiante tenga algo que comer, por lo que le permitiremos cargar hasta una comida, la cual debe ser pagada. Usted recibirá llamadas telefónicas automáticas diarias para notificarle sobre un saldo negativo hasta que se reciba el pago.

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

Práctica de cargos de comidas de nutrición escolar del SDJ

Debido a que todos los estudiantes que participan en la escuela son elegibles para recibir una comida escolar reembolsable, el distrito debe tener un procedimiento para los estudiantes que

pagan por las comidas, pero que no tienen fondos suficientes al momento del servicio. Dicha política garantiza que los profesionales del servicio de alimentos escolares, los administradores escolares, las familias y los estudiantes tengan un entendimiento compartido de las expectativas en estas situaciones.

Si el saldo de la cuenta de un estudiante es negativo, se realizará una llamada de recordatorio diaria al padre, madre o tutor solicitando el pago.

A continuación, se presenta el procedimiento para saldos negativos del Distrito Escolar de Janesville:

Primaria

- El departamento de nutrición estudiantil se comunicará con los padres o tutores para resolver los saldos negativos.
- Si no se pueden realizar arreglos de pago, se recomendará que el padre, madre o tutor proporcione a su estudiante un almuerzo de casa.

Secundaria / Preparatoria

- Los estudiantes con fondos insuficientes pueden solicitar el almuerzo a crédito con el gerente de cocina de su escuela.
- Las compras a crédito deben pagarse en su totalidad antes del final del siguiente día escolar.
- Los estudiantes no pueden comprar artículos a la carta si sus cuentas son negativas al comienzo del servicio de comidas.

Todos los niveles de grado

- A las familias se les ofrecerá una solicitud de comida gratuita cuando el personal de nutrición estudiantil se comunique con ellas.

Suspensión de cuentas

- Se realizarán múltiples intentos para contactar a un padre, madre o tutor.
- Si todos los intentos resultan infructuosos, se enviará una carta certificada por correo.
- Las cuentas se suspenderán después de alcanzar un saldo negativo de \$30.00, a menos que los estudiantes tengan efectivo para pagar su comida ese día.

Restricciones dietéticas

Se pueden solicitar sustituciones de alimentos para estudiantes con discapacidades cuyo impedimento requiera una restricción dietética. Usted puede encontrar un formulario de necesidades dietéticas especiales "*Special Dietary Needs Form*" en el sitio web del Distrito, o puede comunicarse con la oficina de nutrición estudiantil del distrito escolar al 743-5132 para obtener una copia. Si su estudiante requiere sustituciones de alimentos, además de este formulario, debe entregar una lista de las sustituciones o alteraciones recomendadas, y debe estar firmado por una autoridad médica. Por lo general, podemos comenzar los servicios tan pronto como se devuelva el formulario completado. Hasta entonces, por favor provea para las necesidades dietéticas de su estudiante.

Almuerzo gratuito

Si cree que su estudiante puede calificar para el almuerzo gratuito, por favor complete una solicitud y entréguela en la oficina de nutrición estudiantil en el Centro de Servicios Educativos,

527 S. Franklin St., Janesville. Los formularios de solicitud están disponibles en línea al inscribir a su estudiante en la escuela. Se debe completar un formulario cada año por hogar. Los formularios están disponibles en su escuela y en la oficina de nutrición estudiantil durante todo el año escolar. Por favor, espere hasta diez días hábiles para procesar la solicitud. Sin embargo, la mayoría de las solicitudes se procesan en solo unos días.

Cualquier estudiante que calificó para almuerzos gratuitos al final del año escolar anterior continuará calificado durante un período de gracia de 30 días al comienzo del nuevo año escolar. Use este tiempo para restablecer su elegibilidad para el almuerzo gratuito. Se deben presentar nuevas solicitudes cada año escolar para que su estudiante no tenga una interrupción en los beneficios. Los beneficios no son retroactivos. Usted, el padre, madre o tutor, es responsable de comprar las comidas o proporcionar un almuerzo de bolsa hasta que el distrito escolar determine la aprobación de los beneficios.

Padres visitantes

Los padres que deseen almorzar con sus estudiantes deben seguir las pautas en la sección *Visitantes a las escuelas* del manual.

Acoso escolar

[La Política de la Junta po5517.01](#) aborda el acoso escolar en el Distrito Escolar de Janesville. Esta política proporciona definiciones de acoso escolar, hostigamiento, procedimientos de queja, represalias e informes falsos, confidencialidad y privacidad, notificación, registros/informes y educación/capacitación.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

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

Los estudiantes que traen aparatos electrónicos personales u otros artículos de valor a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. Se aconseja que los artículos personales estén asegurados en todo momento de acuerdo con las reglas del salón, en su persona o bajo llave en su casillero.

Por favor consulte la [Política de la Junta 6724](#) y el Reglamento Administrativo relacionado para la política completa sobre la tecnología instruccional y la política de uso aceptable de tecnología. Cualquier estudiante que se encuentre infringiendo esta política deberá entregar el dispositivo de comunicación y estará sujeto a medidas disciplinarias. Si el dispositivo de un estudiante es confiscado más de una vez, el padre, madre o tutor deberá recoger el dispositivo.

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

- La regla en las escuelas preparatorias es "de campana a campana, ningún teléfono celular". Esto significa que los dispositivos electrónicos personales, especialmente los teléfonos celulares y los audífonos, deben guardarse durante el tiempo de clase. Los maestros comunicarán las expectativas y los procedimientos que se utilizarán para garantizar que esta expectativa se cumpla en su salón.
- Se permitirán los teléfonos celulares y otros dispositivos personales antes y después de la escuela, durante el tiempo de transición entre clases y durante el almuerzo.
- Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos pueden ser una distracción para el aprendizaje. Si bien puede haber ocasiones ocasionales en que los teléfonos celulares se utilicen con fines educativos, esto se hace con poca frecuencia y a discreción del maestro. A cada estudiante se le entrega un Chromebook, que debe usarse para cubrir la mayoría de las necesidades tecnológicas del estudiante.
- No se permiten teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos en los baños ni en los vestidores.
- El Distrito Escolar de Janesville no se hace responsable de los artículos personales que se traigan a la escuela y se pierdan, dañen o sean robados.

Manejo del salón

- Los maestros harán cumplir la regla "de campana a campana, ningún teléfono celular" en su salón y desarrollarán un plan de manejo que se alinee con la política del distrito. Este plan lo comunicarán en su programa de estudios, lo explicarán a los estudiantes al comienzo del semestre, lo comunicarán a los padres y se mantendrá durante toda la duración del curso.
- Se esperará que los estudiantes cumplan con el sistema de manejo del maestro.
- Los estudiantes que no cumplan estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Consecuencias

Advertencia

- El maestro le recuerda al estudiante las expectativas y los procedimientos del salón.
- El maestro se comunica con los padres.
- El maestro documenta el incidente.

Primera infracción

- El maestro tiene una conferencia con el estudiante.
- El maestro completa y envía una remisión disciplinaria.
- El maestro se comunica con los padres.
- La administración se reúne con el estudiante y emite una detención.

Segunda infracción

- El maestro envía al estudiante a la oficina del subdirector (AP), completa una remisión y se comunica con los padres.
- La administración se reúne con el estudiante y emite dos detenciones.
- El teléfono se confisca por un mínimo de cuatro períodos de clase o el resto del día.

Tercera infracción

- El maestro envía al estudiante a la oficina del subdirector, completa una remisión y se comunica con los padres.
- La administración se reúne con el estudiante y emite tres detenciones.
- El teléfono se confisca por el resto del día. Se requiere que el padre, madre o tutor pase a recogerlo.

Cuarta infracción y subsecuentes

- El maestro envía al estudiante a la oficina del subdirector, completa una remisión y se comunica con los padres.
- La administración se reúne con el estudiante y emite una suspensión dentro o fuera de la escuela.
- El teléfono se confisca por el resto del día. Se requiere que el padre, madre o tutor pase a recogerlo.
- Se puede programar una reunión con los padres para discutir planes alternativos para abordar el comportamiento del estudiante.

Negativa a cumplir

Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas de dispositivos electrónicos como lo harían con cualquier otra regla o expectativa. El incumplimiento de las instrucciones del personal se considera insubordinación y puede resultar en la suspensión u otras consecuencias. Los estudiantes que tengan múltiples infracciones en el mismo día pueden estar sujetos a una acción disciplinaria mayor a la descrita en este plan.

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

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

¿Cómo funciona el estuche Yondr?

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

Los estudiantes en posesión de un teléfono celular colocarán su teléfono dentro de un estuche Yondr durante la primera hora y lo asegurarán frente a su maestro. Cada estudiante es responsable de devolver el estuche numerado a su maestro de primera hora al final del día. Los estudiantes tendrán la oportunidad de desbloquear y usar sus teléfonos a la hora del almuerzo. Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela, las bases de desbloqueo estarán en cada salón de clases, en la oficina del subdirector y en la oficina de asistencia para permitir una salida rápida. Los estuches Yondr son propiedad de la escuela y el no devolver un estuche y/o dañar la propiedad de la escuela podría conllevar consecuencias dentro de la escuela. El negarse a utilizar un estuche Yondr también podría conllevar consecuencias escolares.

¿Cómo puedo comunicarme con mi estudiante?

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

¿Qué pasa si hay una emergencia?

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

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

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

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

PRIMERA INFRACCIÓN:

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

SEGUNDA INFRACCIÓN:

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

TERCERA INFRACCIÓN E INFRACCIONES POSTERIORES

- El maestro/miembro del personal confiscará los teléfonos.
- El estudiante recibirá una remisión disciplinaria en *Infinite Campus* por una infracción tecnológica.
- El teléfono se entregará a la oficina donde se guardará hasta que se pueda programar una conferencia con los padres y estos puedan recoger el dispositivo.
- El estudiante puede perder el privilegio de traer un dispositivo a la escuela.

Código co-curricular (deportes y participación en clubes)

Por favor consulte el **Código de Conducta y Manual Co-Curricular de Deportes y Actividades** accesible para estudiantes, padres y familiares a través del sitio web de su escuela.

Estas expectativas de sentido común descritas en estos códigos se ejecutarán junto con la Política 5141 actual de la Junta y las Regulaciones Administrativas 5141.1, en lo que se refiere a la asistencia escolar regular, y con [la Política de la Junta po5530](#), en lo que se refiere a la prevención de drogas.

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

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

La participación en cualquier programa co-curricular organizado es un privilegio ganado que lleva expectativas y responsabilidades que exceden la norma de asistencia escolar regular. Se espera que los estudiantes que elijan participar modelen comportamientos que se reflejen positivamente en su escuela y la comunidad de Janesville.

Cada estudiante y al menos uno de sus padres o tutores deberán confirmar que han reconocido y leído y acordado que obedecerán el Código antes de su primera actividad. El propósito de la lectura y revisión del Código es promover una mejor comprensión del Código y los programas co-curriculares del Distrito. Se requerirá que cada participante vuelva a firmar el Código cada año. Mediante este acuerdo, los participantes y padres se comprometen a obedecer este Código.

La responsabilidad de hacer cumplir el Código recae en el administrador escolar o la persona que designe.

Declaración de riesgo

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

Comunicación

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

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

Castigo corporal - Uso de la fuerza

Si bien la Junta reconoce que los estudiantes pueden requerir medidas disciplinarias de varias formas, no aprueba el uso de fuerza irrazonable y el miedo como un procedimiento apropiado en la disciplina estudiantil. De conformidad con la legislación estatal, no se permitirán los castigos corporales. [Política de la Junta po5630](#).

Disciplina

La disciplina dentro de la escuela se determinará a discreción del administrador escolar o de la persona designada. [Política de la Junta po5610.02](#)

Procedimientos de queja por discriminación

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

Registro de electores (solo para la preparatoria)

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

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

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

Procedimientos/supervisión en el área de juegos de primaria

El personal de la escuela está asignado a supervisar el área de juegos de la escuela primaria antes de que comiencen las clases en la mañana. Esta supervisión comienza a las 8:05 a.m. En cada escuela primaria se proporciona supervisión regular al mediodía y durante el recreo. También se supervisa durante la subida y bajada de estudiantes de los autobuses escolares. Hay un grado mínimo de supervisión en las instalaciones escolares al final del día de clases. Durante condiciones climáticas adversas, se permitirá que los niños entren a la escuela a las 8:05 a.m.

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

Patrulla de seguridad en la primaria

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

Situaciones de emergencia

El personal del distrito escolar seguirá los protocolos descritos en el manual de plan de respuesta a emergencias de cada escuela.

La [Política de la Junta 8420 – Seguridad escolar](#) y [Política de la Junta po8462.01 – Amenazas de violencia](#) contienen información detallada sobre los planes y procedimientos.

Plan de control de exposición

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

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

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

El médico de un estudiante expuesto puede solicitar un análisis de sangre al empleado o estudiante a cuya sangre estuvo expuesto su hijo. La escuela ayudará a la familia al comunicarse con el empleado o padre, madre o tutor del estudiante para explicarle el proceso y alentar la realización del análisis de sangre. Las leyes estatales indican que esta prueba es voluntaria y no puede ser obligatoria. Cualquier resultado de pruebas que se completen se compartirá con el médico de su hijo. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el plan de control de exposición del Distrito, por favor llame a las oficinas del Distrito al 608-743-5000.

Cuotas

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

Distribución de folletos y carteles/exhibiciones de pared

Guías del programa de folletos para todas las escuelas

La Oficina de Información Pública aprobará o rechazará, a través de [PeachJar](#), todos los materiales promocionales provenientes de organizaciones con o sin fines de lucro. Durante el proceso de envío, las organizaciones seleccionarán las escuelas destinatarias y el calendario de distribución de su preferencia. Una vez enviado el material, la Oficina de Información Pública recibe una notificación para revisarlo y determinar si el folleto cumple con los criterios del distrito para su distribución a los padres.

Nota: El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad legal por el contenido de los folletos una vez distribuidos.

Todos los carteles y exhibiciones murales deben contar con la aprobación de un administrador de la escuela. [Consulte la Política de la Junta Directiva po9700.01, -Publicidad y actividades comerciales](#), para obtener detalles sobre la aprobación de materiales promocionales.

Ocultación de armas de fuego

Bajo la [Política de la Junta 5772](#), La Junta de Educación prohíbe que los miembros del personal profesional y de apoyo posean, almacenen, fabriquen o usen un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y la supervisión del distrito para fines de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el distrito incluyendo, entre otros, la propiedad arrendada, propia o contratada por el distrito, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo del distrito, en la medida permitida por la ley. ([Política de la Junta po4217](#) y [Política de la Junta po3217](#)).

El término "arma" se refiere a cualquier objeto que, por la forma en que se utiliza, se pretende utilizar o se presenta, sea capaz de infligir lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras: armas de fuego (incluidas, entre otras, las definidas en 18 U.S.C. 921(a)(3)); armas de cualquier tipo, incluidas las de aire comprimido y gas (estén cargadas o descargadas); cuchillos (sujetos a las excepciones que figuran más adelante); navajas de hoja descubierta; garrotes; armas eléctricas (según la definición de 941.295(1c)(a) de los Estatutos de Wisconsin); nudillos metálicos; armas de artes marciales; agentes químicos; municiones y explosivos.

El Administrador del Distrito remitirá el caso de cualquier estudiante que infrinja esta política a los padres del mismo y también podrá notificar a las autoridades policiales. El estudiante también podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión. (véase la Política 5610: Suspensión y expulsión).

Las excepciones a la política incluyen:

- A. armas bajo el control de personal de las fuerzas del orden en servicio, o de exoficiales de las fuerzas del orden cualificados, oficiales fuera de servicio u oficiales de las fuerzas del orden de otros estados;
- B. objetos aprobados previamente por un director y/o el Administrador del Distrito como parte de una presentación individual o de clase bajo supervisión de un adulto —incluidos, entre otros, los cursos de educación para cazadores—, siempre que se utilicen para el fin y de la manera aprobados (nunca se aprobarán armas de fuego funcionales ni munición real);
- C. un cuchillo utilizado legalmente para consumir o preparar alimentos, o un cuchillo utilizado con un fin legítimo dentro del ámbito de las actividades escolares del estudiante.

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

Ningún estudiante debe enfrentarse a la persona que porta el arma; sin embargo, un miembro del personal tiene la opción de hacerlo si considera que el riesgo de lesiones para sí mismo o para terceros es mínimo, o si es necesaria una acción inmediata para evitar que alguien sufra lesiones.

Salud, enfermedad, accidentes

Todos los edificios del Distrito tienen una enfermera escolar asignada y miembros del personal capacitados en administración de medicamentos, primeros auxilios, RCP y el uso de DEA. Los procedimientos y protocolos relacionados con el manejo de enfermedades, lesiones y necesidades básicas de salud están implementados bajo la aprobación del asesor médico del Distrito. Puede consultar más información sobre la salud, enfermedades y accidentes a través de la [Política de la Junta 5330](#).

Guías para la tarea

Funciones y responsabilidades de los estudiantes:

- Asegurarte de comprender la tarea y tener las herramientas/materiales que necesitas antes de salir de la escuela. Hacerle preguntas a tu maestro si las instrucciones no son claras.
- Completar tu trabajo de forma independiente y lo mejor que puedas. Hacer preguntas si es necesario.
- Convertirlo en una rutina. Establecer una hora cada día para hacer la tarea.
- Aprovechar bien tu tiempo. Planificar asignaciones o proyectos grandes con anticipación.

Funciones y responsabilidades de los padres/tutores:

- Tener una actitud positiva sobre la tarea.
- Proporcionar un lugar y los recursos necesarios para ayudar a su estudiante a completar la tarea.
- Ayudar a su estudiante a administrar el tiempo al programar un horario regular para la tarea.
- Animar a su estudiante a completar el trabajo por su cuenta. Si su estudiante le pide ayuda, brindarle apoyo, pero sin darle la respuesta ni hacer el trabajo por él o ella.
- Mantenerse informado. Lo alentamos a hablar con los maestros de su estudiante y compartir cualquier pregunta o inquietud que pueda tener.

Política de vacunación

Por favor consulte la [Política de la Junta 5320](#) para detalles específicos.

Ley McKinney-Vento de Educación para Estudiantes sin Hogar

A los niños identificados como “personas sin hogar”, según la definición federal, se les proporcionará una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, *por sus siglas en inglés*) de la misma manera que a todos los demás estudiantes del Distrito. Consulte la [Política de la Junta po5111.01](#).

Política de medicamentos

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

Conferencias de padres y maestros

El maestro y los padres deben aclarar las metas y expectativas que ayudarán al niño a crecer lo más posible durante los meses restantes del año escolar. ([Política de la Junta po5420](#)).

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

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

Exclusiones de Educación Física

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

Solicitud para retener datos del directorio:

Divulgación de información de datos del directorio de alumnos e información de estudiantes de la preparatoria a reclutadores militares e instituciones de educación superior

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

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

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

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

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

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

Si usted solicita que el Distrito retenga los datos del directorio, la foto y el nombre de su estudiante **no** se utilizará de forma pública de ninguna manera. Esto incluye: anuarios escolares o periódicos estudiantiles, programas deportivos, programas de premios, programas de música/drama, *The Janesville Gazette* (noticias, edición de graduación), etc. No puede haber excepciones.

Información de cierre/retraso escolar

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

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

Por favor tenga en cuenta: el procedimiento operativo estándar es que la escuela se llevará a cabo en los días identificados como días escolares en el calendario del Distrito. Por lo tanto, sólo se enviarán notificaciones de cancelación o de inicio retrasado. El Distrito no enviará mensajes confirmando que las escuelas estarán abiertas para un día en particular.

Las decisiones de retrasar o cancelar la escuela debido a las inclemencias del tiempo se toman en coordinación tanto con el Sistema de Tránsito de Janesville como con la Compañía de Autobuses Van Galder. ([Política de la Junta po8220](#)). También se basan en el paso por las calles de la ciudad, la seguridad de los estudiantes rurales y la información del departamento de carreteras del condado y del departamento de calles de la ciudad. El Distrito Escolar de Janesville también consulta con un meteorólogo y un equipo de personal del Distrito y superintendentes de área antes de tomar la decisión. La decisión final de retrasar o cerrar recae en el Superintendente. Si las clases no se cancelan y las familias no sienten que sea seguro que sus hijos vengán a la escuela, es su prerrogativa mantener a sus hijos en casa. Las familias que opten por mantener a los estudiantes en casa deberán llamar a las escuelas de los estudiantes para informar sus ausencias.

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

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

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

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

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

Acceso a los edificios y salidas durante condiciones climáticas graves o tornados

([Política de la Junta po8420](#)): Se han tomado todas las precauciones para proteger a los estudiantes y miembros del personal durante períodos de clima severo. Se informa a los estudiantes y al personal sobre las áreas predeterminadas de refugio a las que se trasladarán durante las advertencias de clima severo. Para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y los padres/tutores durante tiempos de advertencias de clima severo, se restringirá el acceso a los edificios escolares y los estudiantes permanecerán en sus áreas de refugio, potencialmente más allá de los horarios normales de salida; el personal permanecerá con ellos. Por razones de seguridad, **no se entregará a los niños a sus familiares durante el tiempo que dure una advertencia meteorológica**. Los estudiantes serán entregados después de que el Servicio Meteorológico Nacional o los servicios de emergencia locales (policía o bomberos) emitan una señal de "todo despejado". *Campus Messenger* servirá como nuestro principal medio de notificación para informar a los padres de cuándo saldrán los estudiantes. Si es posible, el Distrito también utilizará su página de Facebook (<https://www.facebook.com/SDJK12/>) y el sitio web del Distrito (<https://www.janesville.k12.wi.us>) para transmitir información.

Política de acoso sexual

Por favor consulte [Política de la Junta 2266](#) si cree que su estudiante ha sido sometido a un patrón de acoso sexual por parte de un estudiante o miembro del personal. Los alumnos tienen derecho a estar en un ambiente escolar libre de toda forma de acoso, incluido el acoso sexual, y cualquiera que participe en un comportamiento de acoso será disciplinado, incluidos los estudiantes.

Educación Especial

El Distrito Escolar de Janesville brinda servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades en el área del habla y el lenguaje, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidades intelectuales, discapacidades físicas, discapacidades del comportamiento emocional, discapacidades auditivas o visuales, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, retrasos significativos en el desarrollo u otros problemas de salud. Los estudiantes deben cumplir con los criterios de educación especial establecidos por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin. Un diagnóstico médico o de una agencia externa no otorga automáticamente al estudiante el derecho a recibir servicios de educación especial. Si cree que su estudiante podría ser elegible para cualquiera de estos programas, por favor comuníquese con el maestro de su estudiante, el director de la escuela o el Departamento de Educación Especial del Distrito al 743-5061. Las políticas y procedimientos de educación especial también están disponibles para su revisión.

Código de conducta estudiantil del salón

Se esperará que todos los estudiantes respeten la ley y a las personas de autoridad. Esto incluye la conformidad con las normas escolares, así como con las disposiciones generales de la ley relativa a los menores. El respeto por los derechos de los demás, la consideración de sus privilegios y la ciudadanía cooperativa también se espera de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se deben mantener en las escuelas de este Distrito el respeto por la propiedad real y personal, el orgullo por el trabajo personal y por logros dentro del rango de la propia capacidad y estándares personales ejemplares de cortesía, decencia y honestidad.

El Administrador del Distrito establecerá procedimientos para llevar a cabo la política y filosofía de la Junta, y hará que todo el personal escolar, los estudiantes y los padres sean responsables de la conducta de los estudiantes en las escuelas, en los vehículos escolares y en los eventos relacionados con la escuela.

Consulte [Política de la Junta po5500](#) para obtener más detalles.

Vestimenta y aseo personal de los estudiantes

La Junta reconoce que la forma de vestir y el aseo personal de cada estudiante son una manifestación de su estilo y preferencias individuales. La Junta no interferirá en el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones sobre su apariencia, salvo cuando dichas elecciones interfieran con el programa educativo de las escuelas. Consulte la [Política 5511 de la Junta](#).

Casilleros y escritorios de los estudiantes y otras pertenencias del Distrito

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

El distrito escolar mantiene la propiedad y el control de los casilleros, escritorios, tabletas proporcionadas por la escuela y otras propiedades del Distrito. A los estudiantes se les concede el uso de escritorios, casilleros, tabletas y otras propiedades del Distrito de acuerdo con la [Política de la Junta 5231](#). El distrito escolar se reserva el derecho de que un funcionario escolar o la persona que designe realice un registro en cualquier momento sin el

consentimiento del estudiante, sin notificar al estudiante y sin obtener una orden de registro. Los registros de los casilleros de los estudiantes y/o de sus pertenencias personales serán razonables. Debe haber motivos razonables para sospechar que un registro producirá contrabando o revelará evidencia de que un estudiante ha infringido o está infringiendo la ley, las reglas escolares o la Política de la Junta. Un administrador o la persona que designe puede comunicarse con los agentes del orden público para obtener ayuda para realizar un registro. Cada escuela distribuirá la información de esta política a los estudiantes matriculados.

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

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

Privacidad de los estudiantes: encuestas y sondeos de opinión

Investigación curricular/proyectos piloto

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

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

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

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

Encuestas y sondeos de opinión

Las encuestas y sondeos que evalúan las actitudes u opiniones de los estudiantes con respecto a la raza, el credo, el sexo u otros asuntos potencialmente controvertidos deben ser aprobados por adelantado por el Administrador del Distrito o una persona designada. El

Administrador del Distrito consultará con la Junta cuando lo considere conveniente. Los directores de los edificios aprobarán por adelantado todas las demás encuestas y sondeos de opinión de los estudiantes, remitiendo las preguntas al Administrador del Distrito en caso de duda.

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

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

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

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

Registros estudiantiles

Con el fin de proporcionar servicios educativos y programas apropiados, la Junta debe coleccionar, retener y usar información sobre estudiantes individuales. Al mismo tiempo, la Junta reconoce la necesidad de salvaguardar la privacidad de los estudiantes y restringir el acceso a la información de identificación personal de los estudiantes. Ver [Política de la Junta po8330](#) para más información.

Suspensión y expulsión

La Junta reconoce que la exclusión de los programas educativos del Distrito Escolar, por suspensión o expulsión, es una sanción sustancial y que dicha acción debe cumplir con los derechos del debido proceso del estudiante. [Política de la Junta po5610](#).

Transporte de estudiantes por el distrito escolar

El Distrito Escolar de Janesville tiene un contrato con Coach USA/ Van Galder Bus Company para brindar servicios de transporte estudiantil. Los problemas, preguntas, inquietudes o sugerencias sobre el transporte en autobús escolar deben dirigirse a Van Galder Bus Company (608-752-5407). Por favor consulte la [Política de la Junta po8600](#) para conocer las regulaciones completas sobre transporte, incluidos detalles sobre cuáles son los requisitos para ser elegible para el transporte en autobús escolar a través del Distrito Escolar de Janesville.

Se les recuerda a los estudiantes transportados que deben comportarse de manera legal y ordenada en todo momento y que un autobús escolar es una extensión de un salón de clases. Los estudiantes que violen las reglas escolares y regulaciones del autobús están sujetos a acciones disciplinarias.

Uso de tabaco y nicotina por parte de los estudiantes

La [Política de la Junta po5512](#) aborda el uso de tabaco y nicotina, así como los dispositivos electrónicos para fumar y los productos de imitación.

Pruebas de visión y audición

Se recomienda que cada estudiante que ingresa al kínder se someta a un examen de la vista por parte de un optometrista o una evaluación por parte de un médico. Las pruebas de la vista pueden realizarse periódicamente a través del Distrito Escolar de Janesville o cuando se presente una recomendación de los padres o maestros. Las referencias de agudeza auditiva completadas a través de la evaluación del Distrito se enviarán a casa para todos los estudiantes que se sospeche que tienen problemas. Se notificará a las familias las fechas específicas o aproximadas en las que está programada la evaluación de los estudiantes. Las familias tienen derecho a solicitar por escrito que su hijo no participe en ninguna evaluación ofrecida por el distrito.

Visitantes a la escuela

SDJ anima a las personas a visitar las escuelas para conocer su funcionamiento y plan de estudios, siempre priorizando la seguridad y el entorno de aprendizaje. Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y eficaz para todos los estudiantes, contamos con las siguientes pautas:

- Visitas a los salones de clases: Si desea visitar un salón de clases, por favor coordínelo con el director en consulta con el maestro/a. Estas visitas no deben interrumpir el proceso de aprendizaje ni ser excesivas.
- Mantenimiento del orden: El administrador del distrito tiene la autoridad para establecer condiciones para ingresar o permanecer en las instalaciones escolares. Si se considera que su presencia perjudica el buen orden de la escuela, es posible que se le solicite que se retire. Si se niega, se podría llamar a las autoridades policiales para que ayuden a desalojarlo.

- Notificación de su presencia: Si usted es un agresor sexual registrado y desea visitar la escuela para asistir a actividades de su hijo/a, debe informar a la administración escolar con anticipación. El director determinará si puede permanecer en la escuela y bajo qué condiciones. Esto puede incluir requisitos como obtener permiso previo, registrar su entrada, retirarse inmediatamente después de finalizar su gestión y no realizar visitas durante el horario escolar.
- Inquietudes: Si tiene inquietudes sobre el programa educativo de su hijo/a, por favor siga el procedimiento descrito en la [Política de la Junta po9130-Solicitudes, sugerencias o quejas del público](#). Puede obtener una copia en la oficina de la Junta y en cada escuela.
- Normas para visitantes: Todos los visitantes deben cumplir con las normas escolares para visitantes detalladas en la [Política de la Junta po7440: Seguridad de las instalaciones](#).

Agradecemos su colaboración para mantener un entorno seguro y productivo para todos. Por favor, consulte la [Política de la Junta 9150](#) referente a los visitantes de las escuelas y a los agresores sexuales registrados en propiedades del distrito.

PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL

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

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

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

El Distrito Escolar de Janesville cree que:

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

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

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

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

Definiciones y procedimientos disciplinarios

Los estudiantes que violan las reglas y regulaciones establecidas en este manual están sujetos a una o más de las acciones disciplinarias que se describen a continuación. **Para determinadas infracciones de conducta única, se aplicará inmediatamente la consecuencia máxima.**

Conferencia: Una reunión con el personal de la escuela.

Detención: Requerir que un estudiante permanezca en la escuela más allá del día escolar normal o durante el almuerzo.

***Suspensión dentro de la escuela:** La remoción temporal de un estudiante de su salón de clases regular a otra área de aprendizaje supervisada **por uno a cinco días.**

***Suspensión fuera de la escuela:** La expulsión de un estudiante de la escuela y de los terrenos escolares durante **uno a cinco días.**

***Conferencia previa a la expulsión:** El propósito de esta conferencia será transmitir al estudiante y a los padres que esta es la última parada antes de la Junta de Educación. La conferencia se documentará con una carta dirigida a los padres/tutores por parte de la persona que realiza la conferencia. Si finalmente ocurre una expulsión, esta carta se utilizará como parte de la documentación.

***Expulsión:** Recomendación: Retirar a un estudiante de la escuela y de los terrenos escolares **por un tiempo que será determinado por la Junta de Educación.**

Informe obligatorio de mala conducta del estudiante al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Rock (RCHS) La ley estatal exige que el Distrito Escolar informe incidentes de agresión sexual al Departamento de Servicios Humanos.

Investigaciones y arrestos de estudiantes en propiedad escolar ([BP 5540.001](#))

A. Investigación solicitada por la autoridad escolar

1. El director, o su designado, puede ejercer su discreción para determinar si reportar o no comportamiento antisocial, conducta disruptiva, disputas entre dos o más personas, o

violaciones de las reglas del edificio o del distrito escolar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. A los oficiales de enlace de la policía del Distrito Escolar/Ciudad y/u otros funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en un edificio escolar se les puede pedir que actúen en su capacidad oficial de hacer cumplir la ley, según lo determine el director o su designado.

2. El director, o su designado, reportará actividades que puedan constituir un delito y/acusaciones de delitos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los delitos se identifican como, entre otros, delitos contra la vida y lesiones corporales, delitos contra la salud y seguridad públicas y delitos contra la propiedad.

3. Tras el informe de un delito potencial por parte del director o su designado, el agente encargado de hacer cumplir la ley puede ayudar o facilitar una investigación que se llevará a cabo dentro del edificio escolar o en la propiedad escolar durante el día escolar.

Si la investigación resulta en el interrogatorio de un estudiante, la policía se comunicará con el padre o tutor según lo determinen los requisitos legales vigentes y la jurisprudencia que involucra el interrogatorio de un menor. Si la investigación resulta en el arresto de un estudiante menor, la policía notificará a los padres o tutores.

El director, o su designado, de los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria puede, si lo considera necesario, notificar a los padres o tutores sobre la entrevista y/o puede estar presente durante la entrevista.

El oficial de policía asignado puede entrevistar a estudiantes o empleados que sean testigos en la escuela, durante el día escolar.

B. Investigación no solicitada por la autoridad escolar

1. Los agentes del orden harán todo lo posible para entrevistar o interrogar a los estudiantes fuera del horario escolar y fuera del entorno escolar en aquellos casos en los que no se haya solicitado asistencia por parte de las autoridades escolares. Se harán todos los esfuerzos posibles para cooperar con las agencias policiales manteniendo los derechos legales del estudiante.

2. Si fuera necesario interrogar a estudiantes sospechosos, el agente del orden notificará a los padres o tutores del estudiante, según lo determinen los requisitos legales vigentes y la jurisprudencia que involucra el interrogatorio de un menor. El oficial de policía se comunicará con el director, o su designado, para obtener permiso para realizar el interrogatorio en la escuela.

3. Si fuera necesario entrevistar a estudiantes testigos en la escuela, el oficial de policía se comunicará con la oficina del director para obtener permiso para realizar la(s) entrevista(s).

4. Los agentes encargados de hacer cumplir la ley podrán investigar los incidentes de sospecha de abuso o negligencia infantil; el estudiante víctima puede ser entrevistado sin el consentimiento de los padres.

5. En otras situaciones que impliquen interrogatorios de estudiantes por parte de personal no escolar no cubierto en este documento, el director o su designado ejercerá el criterio apropiado en relación con cada situación individual.

C. Arresto o puesta bajo custodia de estudiantes por parte de agentes del orden público por infracciones fuera del campus

1. Los agentes del orden público harán todo lo posible para no arrestar ni poner bajo custodia a ningún estudiante en la escuela durante el horario escolar. Los agentes del orden pueden arrestar o detener a cualquier estudiante, si el oficial tiene una orden de arresto u otra orden oficial de detención judicial, o si el oficial determina que las circunstancias justifican el arresto o

custodia inmediata. El oficial se comunicará con la oficina del director cuando un estudiante vaya a ser arrestado o puesto bajo custodia y el estudiante será citado a la oficina del director.

2. En situaciones graves, el oficial tiene el derecho legal de detener al estudiante sospechoso en la propiedad del distrito escolar. El oficial, si es razonablemente posible, notificará al director, o a su designado, antes de sacar a la persona detenida de la propiedad del Distrito. El oficial notificará a los padres o tutores sobre la aprehensión y/o arresto del estudiante.

Agresión

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Drogas, alcohol, tabaco y sustancias que parecen ser drogas

[Política de la Junta 5530](#) define las drogas de la siguiente manera:

Para los propósitos de esta política, "drogas" significan:

- A. todas las sustancias controladas peligrosas así designadas y prohibidas por la legislación de Wisconsin;
- B. todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos;
- C. todas las bebidas alcohólicas;
- D. cualquier medicamento recetado o de venta libre, excepto aquellos cuyo uso en la escuela haya sido autorizado de conformidad con la política de la Junta;
- E. sustancias de apariencia similar a las drogas ("look-alikes");

F. esteroides anabólicos;

G. cualquier otra sustancia ilegal así designada y prohibida por la ley.

La Junta prohíbe el uso, la posesión, la ocultación o la distribución de cualquier droga y de cualquier artículo relacionado con el consumo de drogas en todo momento, ya sea en las instalaciones del Distrito o en cualquier evento relacionado con el mismo.

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Dispositivos electrónicos

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencias máximas:

- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión
- Recomendación de expulsión

Falsas alarmas/amenazas de bomba

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Falsificación/trampa/deshonestidad académica

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

La falsificación/trampa/deshonestidad académica incluye:

- Usar falsamente el nombre de otra persona.
- Alterar horas, fechas, calificaciones, direcciones u otros datos en formularios escolares.
- Utilizar o presentar el trabajo o las respuestas de otro estudiante o fuente como propios.
- Utilizar o presentar como propio el trabajo o las respuestas generadas por la inteligencia artificial o un modelo de lenguaje de gran tamaño.
- Plagiar (usar las ideas de otra persona como propias sin reconocer la fuente).
- Copiar o robar el trabajo de otra persona.
- Facilitar la copia del trabajo propio a terceros.
- Hacer el trabajo de clase de otra persona.
- Acceder intencionadamente al trabajo de otra persona para utilizarlo como propio.
- Difundir una copia del trabajo de otra persona.
- Descargar información de fuentes en línea y representarla como trabajo propio.
- Dar o recibir asistencia no autorizada en los exámenes.
- Alterar calificaciones u otros registros académicos.

- Presentar trabajos idénticos en más de un curso sin la aprobación previa del instructor.
- Cualquier falsificación o invención deliberada de datos, fuentes u otra autoridad en un ejercicio académico.
- Faltas y tardanzas recurrentes, ya sean justificadas o no, durante los días de evaluación en un periodo escolar.

Inteligencia Artificial

I. Propósito de la IA en la educación

Las herramientas de IA están diseñadas para potenciar tu aprendizaje, no para sustituirlo. Fomentamos el uso responsable de la IA para:

- Profundizar la comprensión: Ayudar a aclarar temas complejos y proporcionar recursos de aprendizaje adicionales.
- Impulsar la creatividad: Facilitar la generación de ideas y la exploración de diferentes enfoques para los proyectos.
- Desarrollar habilidades para el futuro: Capacitarte con los conocimientos necesarios para evaluar críticamente y utilizar eficazmente la IA en tu vida académica y profesional futura.

II. Responsabilidades del estudiante y uso aceptable de la IA

Se espera que los estudiantes utilicen las herramientas de IA de manera honesta y ética, cumpliendo siempre con las normas de la escuela y las instrucciones específicas del maestro para cada tarea.

A. Cuándo se permite generalmente el uso de la IA (con orientación del maestro): Con el permiso o las instrucciones específicas del maestro, la IA puede ser una ayuda valiosa para tareas como:

- Lluvia de ideas y elaboración de esquemas: Generar ideas iniciales o estructurar un proyecto.
- Apoyo en la investigación: Identificar conceptos clave o resumir información de fuentes proporcionadas (¡verifique siempre la exactitud!).
- Perfeccionamiento del lenguaje: Revisar la gramática y la ortografía, y mejorar la estructura de las oraciones.
- Clarificación de conceptos: Obtener explicaciones más sencillas sobre temas complejos.
- Ayudas para el estudio: Crear preguntas de práctica o guías de estudio.

B. Cuándo está prohibido el uso de IA (deshonestidad académica): El uso de IA de las siguientes maneras se considera deshonestidad académica y no será tolerado:

- Presentar contenido generado por IA como trabajo original propio: Esto es plagio. Debes declarar y citar claramente cualquier herramienta de IA utilizada en tu trabajo, siguiendo las indicaciones de tu maestro. El incumplimiento de esta norma se considerará una violación de la integridad académica.
- Completar tareas totalmente con IA: Utilizar IA para redactar ensayos, informes o código, o para resolver problemas destinados a demostrar tus conocimientos y

habilidades independientes, a menos que esté explícitamente permitido para esa tarea específica.

- Hacer trampa en evaluaciones: Utilizar IA durante exámenes, pruebas o cualquier evaluación que requiera trabajo individual y sin ayuda externa.
- Evitar el aprendizaje: Utilizar IA para evitar el pensamiento crítico o el desarrollo de habilidades que se buscan fomentar con una tarea.
- Crear contenido perjudicial: Generar contenido ofensivo, discriminatorio, de acoso o inapropiado.
- Protección de la privacidad: Introducir o compartir información personal, sensible o confidencial (tuya o de otras personas) con herramientas de IA.
- Evadir medidas de seguridad: Intentar utilizar IA para saltarse la seguridad de la red escolar o los filtros de contenido.

III. Orientación de los maestros e integridad académica

Sus maestros les darán indicaciones específicas sobre cómo y cuándo utilizar la IA para sus trabajos. También les enseñarán sobre alfabetización en IA, lo que incluye comprender cómo funciona esta tecnología, cuáles son sus limitaciones y la importancia de verificar la información que genera.

Recuerden: la transparencia es fundamental. Cuando utilicen la IA como apoyo en sus tareas escolares, deben indicarlo claramente. Esto demuestra honestidad académica y ayuda a su maestro a comprender su proceso de aprendizaje.

IV. Reportar inquietudes

Si se encuentra con contenido inapropiado, perjudicial o preocupante al usar la IA, o si presencia un uso indebido de la IA por parte de terceros, repórtelo inmediatamente a un maestro, personal de la escuela o administrador.

V. Revisión de la Política

A medida que la tecnología evoluciona rápidamente, esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar que siga siendo efectiva y relevante para nuestras necesidades educativas.

Al seguir estas pautas, puedes utilizar la IA de manera responsable para mejorar su crecimiento educativo y contribuir a un entorno de aprendizaje positivo.

Consecuencias:

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

- Requisito de realizar el trabajo con honestidad académica
- Pérdida de calificación/Ajuste de calificación
- Conferencia
- Advertencia verbal
- Detención
- Contacto con los padres
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Consecuencia de la actividad co-curricular o extracurricular

- Pérdida temporal o permanente del acceso a herramientas de IA o a la tecnología escolar
- Otras medidas disciplinarias según lo establecido en el manual del estudiante (p. ej., detención, suspensión)

Para más información, por favor consulte la [Política de la Junta 7540.08](#).

Hostigamiento/Actos discriminatorios

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Ropa/Atuendo inapropiado

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

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

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencias máximas:

- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

Lenguaje inapropiado

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Uso inapropiado de equipos, redes y servicios de telecomunicaciones

Incluye, pero no se limita a:

- enviar o mostrar mensajes ofensivos o fotos
- usando lenguaje obsceno
- acosar, insultar o atacar a otros
- cargar software en computadoras propiedad del Distrito
- dañar computadoras, sistemas o redes informáticos
- violar las leyes de derechos de autor
- usando las contraseñas de otros
- Invadir los archivos o el trabajo de otros
- desperdiciar intencionalmente recursos limitados
- utilizar la red con fines comerciales o lucrativos
- Usar la red para negocios personales, religiosos, políticos o privados.
- utilizar la red para acceder a materiales pornográficos u otros materiales inapropiados

- presentarse en la página de inicio personal de Internet como representantes del Distrito Escolar de Janesville o de una escuela individual
- copiar o utilizar el trabajo de otra persona sin su permiso
- usar la red del Distrito para acceder o descargar música para uso personal

Consecuencias:

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

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

Consecuencias máximas:

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

Agresión física a un miembro del personal

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Interrupción repetida en el salón/Interrupción crónica o infracción de las reglas escolares

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Impuntualidad repetida

Llegar tarde a la escuela, clase o cualquier otra parte del día escolar programado del estudiante.

En el caso de los estudiantes de primaria, se considera tardanza cuando llegan tarde, pero asisten a al menos una hora de instrucción por la mañana.

Para los estudiantes de escuela secundaria o preparatoria, se considera tardanza un retraso de hasta 15 minutos en cada clase.

Consecuencias:

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

- Conferencia
- Advertencia verbal
- Contacto con los padres
- Detención

Consecuencias máximas:

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

Infracciones de seguridad/Pelears

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Agresión sexual

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

Consecuencias:

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

- Conferencia
- El incidente será reportado al personal del Distrito.
- Es posible que se comunique con el Departamento de Policía sobre el incidente.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión
- ***El Distrito Escolar, según lo exige la ley, informará todos los incidentes de agresión sexual al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Rock.***

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Robo

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Amenazas o actos intimidatorios

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

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Ausentismo escolar

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencias máximas:

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

Vandalismo/Grafiti

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

Consecuencias:

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

- Conferencia
- Pago por cualquier daño o pérdida de la propiedad.
- Detención
- Remisión a la policía
- Remisión a libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Pre-expulsión
- Limpiar, reparar propiedad dañada o desfigurada.

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Ataque verbal a un miembro del personal

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

Consecuencias:

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Armas

Queda prohibida la posesión o el uso de armas en los terrenos de la escuela antes, durante o después de las clases, o en cualquier evento escolar de acuerdo con las [Políticas de la Junta 5772](#).

Búsqueda de armas:

El personal escolar puede hacer un cateo en escritorios, casilleros escolares, así como mochilas, bolsas de gimnasio, abrigos o chaquetas u otros bienes personales que un estudiante pueda traer a los terrenos escolares o al edificio escolar. Por favor consulte la [Política de la Junta 5771](#) para la política completa sobre Registros e Incautaciones de Estudiantes.

Consecuencias:

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

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

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

Consecuencia máxima:

- Recomendación de expulsión

Política del Distrito Escolar de Janesville sobre pandillas juveniles

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

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

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

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



SCHOOL DISTRICT OF
JANESVILLE
INSPIRE • EMPOWER • ACHIEVE

MANUAL PARA PADRES/ ESTUDIANTES

**AÑO ESCOLAR
2026-2027**



**527 S. FRANKLIN STREET
JANESVILLE, WI 53548**



WWW.JANESVILLE.K12.WI.US

