FOLLETO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
Distrito Escolar del Área de Sheboygan
Año Escolar 2023-2024

SHEBOYGAN AREA
SCHOOL DISTRICT

Nuestra Misión

La misión del Distrito Escolar del Área de Sheboygan es de equipar a todos los alumnos con un fundamento de conocimiento y destreza a través de instrucción de calidad, oportunidades, y un ambiente de enseñanza positivo en un compañerismo activo entre la familia y la unidad, los valores reforzados los cuales inspiran a que tengan oportunidades en esta sociedad, aspirar por excelencia en sus empeños y contribuir como ciudadanos responsables.

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE SHEBOYGAN
EDIFICIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
3330 STAHL ROAD, SHEBOYGAN, WI 53081

DIRECTORIO DE EDIFICIOS
Superintendente Escolar - Sr. Seth Harvatine
Teléfono de Oficina del Distrito: (920) 459-3511
Número de Fax: (920) 459-6487

North High School
2926 N 10th Street
Sheboygan, WI 53083
(920) 459-3600

South High School
1240 Washington Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3637

Change Academy
909 N 9th Street
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3329

Farnsworth Middle School
1017 Union Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3655

Horace Mann Middle School
2820 Union Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3666

Urban Middle School
1226 North Avenue
Sheboygan, WI 53083
(920) 459-3680

Early Learning Center
1227 Wilson Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-4330

Cleveland Elementary School
411 E Washington Avenue
Cleveland, WI 53015
(920) 693-8241

Cooper Elementary School
2014 Cooper Avenue
Sheboygan, WI 53083
(920) 459-3693

Grant Elementary School
1528 N 5th Street
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3626

Jackson Elementary School
2530 Weeden Creek Road
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3573

Jefferson Elementary School
1515 Heller Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3620

Lincoln Erdman Elementary School
4101 N 50th Street
Sheboygan, WI 53083
(920) 459-3595

Longfellow Elementary School
819 Kentucky Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3580

James Madison Elementary School
2302 David Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3585

Pigeon River Elementary School
3508 N 21st Street
Sheboygan, WI 53083
(920) 459-3563

Sheridan Elementary School
1412 Maryland Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3550

Wilson Elementary School
1625 Wilson Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3688

ESCUELAS CHARTER

Etude High School
834 Virginia Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-0950

George D Warriner Schools
830 Virginia Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-0945

Central High School
621 S Water Street
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-3520

Etude Middle School
843 Jefferson Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-0946

Etude Elementary School
@ Pigeon River Elementary School
3508 N 21st Street
Sheboygan, WI 53081
(920) 459-0453

Lake Country Academy
4101 Technology Parkway
Sheboygan, WI 53083
(920) 208-3020

Sheboygan Leadership Academy
1305 Saint Clair Avenue
Sheboygan, WI 53081
(920) 208-5930

ÍNDICE DE MATERIAS

Preámbulo ..... Página 2
Igualdad de Oportunidades en la Educación/Anti-Acoso ..... Página 2
Acoso Sexual ..... Página 3
Bullying (Intimidación de Estudiantes) ..... Página 3
Sección 504/Cumplimiento de Normas ADA ..... Página 4
Día Escolar ..... Página 4
Responsabilidades y Derechos del Estudiante ..... Página 4
Lesiones y Enfermedad ..... Página 4

Sección I – Información General
Inscripciones de Escuela ..... Página 4
Programación y Asignación ..... Página 5
Salida Temprana ..... Página 5
Cuenta de Comidas ..... Página 5
Vacunas ..... Página 6
Uso de Medicamento Recetados ..... Página 6
Uso de Productos de Drogas No Recetados ..... Página 6
Piojos ..... Página 7
Contacto Directo con Enfermedades Transmisibles ..... Página 7
Individuos con Discapacidad y Dominio de Ingles Limitado ..... Página 7
Archivos del Alumno ..... Página 7
Reclutamiento de las Fuerzas Armadas ..... Página 9
Cierres y Retrasos de Emergencia ..... Página 9
Visitantes ..... Página 9
Uso de Celulares u Otros Dispositivos Eléctricos de Comunicación ..... Página 9
Armas ..... Página 10
Video de Vigilancia ..... Página 10
Seguridad y Vigilancia ..... Página 10

Sección II – Información Académica
Uso Aceptable y Seguridad del Sistema e Internet del Estudiante ..... Página 10
Evaluación del Estudiante ..... Página 11

Sección III – Actividades del Estudiante
Publicaciones y Producciones Patrocinadas por la Escuela ..... Página 11

Sección IV – Conducta del Estudiante
Asistencia ..... Página 11
Código de Conducta ..... Página 13
Conducta del Estudiante ..... Página 14
Prevención del Uso de Drogas ..... Página 14
Prohibido el Uso del Tabaco ..... Página 15
Código de Conducta del Estudiante en el Salón ..... Página 15
Otras Formas de Disciplina ..... Página 16
Suspensión y Expulsión ..... Página 16
Búsqueda y Aprehensión ..... Página 18
Derechos de Expresión del Estudiante ..... Página 19

Sección V - Transportación
Transporte de Autobús a la Escuela ..... Página 19
Conducta en el Autobús ..... Página 19
Penalidades por Infracciones ..... Página 20
Sistema de Monitoreo de Video en Autobuses ..... Página 20

Este folleto de estudiantes/padres está basado en gran parte a las pólizas adoptadas por el Consejo de Educación y la Guías Administrativas desarrolladas por el administrador del distrito. Las pólizas y normas se actualizan periódicamente en respuesta a los cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, puede haber habido cambios a los documentos revisados en este folleto desde que se imprimió. Si usted tiene preguntas o desea más información sobre algún tema específico, comuníquese con el director de su escuela.

PREÁMBULO (FOREWORD)

Este folleto estudiantil se desarrolló para contestar muchas de las preguntas más comunes que tú y tus padres tengan durante el curso del año escolar. Este folleto resume muchas de las pólizas y normas administrativas del Consejo de Educación y del distrito. A la medida que, si el folleto es ambiguo o causa conflicto con estas pólizas y normas, la pólizas y normas deben de controlar. Este folleto es efectivo inmediatamente y reemplaza cualquier otro folleto anterior.

Debido a que este folleto también contiene información sobre los derechos y responsabilidades del estudiante, cada estudiante es responsable de conocer su contenido. Por favor toma el tiempo de familiarizarte con la siguiente información y mantén el folleto disponible para tu uso y el de tus padres. Puede ser una referencia de gran valor durante el año escolar y un medio para evitar confusión y malos entendidos cuando surjan preguntas. Si tienes alguna pregunta que no te conteste este folleto, comunícate con el director escolar. Este folleto sustituye todo folleto anterior y cualquier otra declaración por escrito u oral sobre este folleto.

Este folleto resume muchas de las pólizas oficiales y normas administrativas del Consejo de Educación y del Distrito. Si alguna de las pólizas o normas administrativas refreídas en este folleto se revisa después del 30 de junio del 2023, prevalece el lenguaje en la póliza o norma administrativa más actual. Las pólizas actuales están disponibles en el sitio web del Distrito.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA EDUCACIÓN/ANTI-ACOSO (EQUAL EDUCATION OPPORTUNITY/ANTI-HARASSMENT)

Es la póliza del Distrito proporcionar igualdad de oportunidades en la educación para todos los estudiantes. El derecho de un estudiante es ser admitido a la escuela y participar plenamente en la labor educativa, extra-curricular, servicios estudiantiles, recreacionales u otros programas o actividades y ser reducidos o perjudicados por el sexo del estudiante incluyendo el estatus de transexual, cambio de sexo o identidad de género, discapacidad, edad (excepto como lo autoriza la ley), estatus militar, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, situación familiar, orientación sexual, o discapacidad física, mental, emocional, o discapacidad de aprendizaje u otra característica protegida, así como el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito, o condición social o económica.

Estudiantes que han sido identificados con un impedimento o discapacidad bajo la SECCIÓN 504 del acto de Rehabilitación o el acto de americanos con Discapacidades serán provistos con los servicios educacionales apropiados. Padres que tienen preguntas deben de comunicarse con el sub-superintendente, Departamento de Servicios e Instrucción al Estudiante al 920-459-3781.

Cualquier persona que cree que el Distrito Escolar del Área de Sheboygan o cualquier miembro del personal ha discriminado contra de ellos en violación de esta póliza puede presentar una queja. Una queja formal se puede hacer por escrito al Oficial de Cumplimiento mencionado a continuación:

Jacob Konrath
Sub - Superintendente, Departamento de Servicio e Instrucción al Estudiante
3330 Stahl Road
Sheboygan, WI 53081
920-459-3781
920-459-6465 FAX
jkonrath@sasd.net

El procedimiento de queja esta descrito en la póliza 2260 del consejo y en la forma 2260F2. La póliza y forma están disponibles en la oficina escolar.

La queja será investigada y se le dará un reconocimiento por escrito al demandante dentro de cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la queja por escrito, y una determinación de la queja dentro de noventa (90) días, al menos que todas las partes acuerden a una extensión, o al menos que la queja este dentro de los procedimientos del capítulo 115 de los estatutos de Wisconsin gobernando las necesidades educativas excepcionales. Los Reglamentos Generales Administrativos del Departamento de Educación, comúnmente llamadas como quejas EDGAR, deben de ser referidas directamente al Superintendente del Estado. El Distrito, bajo ninguna circunstancia, amenazara o tomara represalias en contra de cualquier persona que abra o presente una queja.

El Distrito Escolar del Área de Sheboygan está comprometido a un ambiente educativo libre de acosos de cualquier tipo. La escuela no tolerara cualquier tipo de acoso y tomara todas la medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluyendo suspensión o expulsión de estudiantes y acción disciplinaria en contra de cualquier otro individuo dentro de la comunidad del distrito escolar. Además, se tomará la acción apropiada para detener y lidiar con cualquier tercera persona que participe en el acoso en contra de nuestros estudiantes.

Acoso significa comportamiento hacia un estudiante o grupo de estudiantes basado, en su totalidad o en parte, en el sexo, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, situación familiar, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional, o discapacidad de aprendizaje u otra característica protegida por la ley estatal, federal o local, que interfiere sustancialmente con la escuela o el rendimiento académico del estudiante o crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede ocurrir de estudiante-a-estudiante, estudiante-a-personal, personal-a-estudiante, hombre-a-mujer, mujer-a-hombre, hombre-a-hombre, o mujer-a-mujer. Ejemplos de conductas que pueden constituir acoso incluyen:

A. grafiti conteniendo lenguaje ofensivo;
B. insultos, bromas, o rumores;
C. conducta amenazante o intimidante dirigida a otro por a característica protegida de la otra persona (por eje. sexo, raza, discapacidad de aprendizaje);
D. notas caricaturas/dibujos;
E. insultos, estereotipos negativos, y actos hostiles que están basados en la característica protegida del otro;
F. material escrito o grafico conteniendo comentarios o estereotipos, que se publiquen o circulen, con el propósito de degradar a individuos o miembros de las clases protegidas;
G. un acto físico de agresión o asalto hacia otro debido a, o de manera razonablemente relacionada a, la característica protegida del individuo; o
H. otros tipos de conducta agresiva tal como robo o daños a propiedades, que está motivado por una característica protegida.

ACOSO SEXUAL(SEXUAL HARASSMENT)

El acoso sexual merece una mención especial. El acoso sexual consiste de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, conducta física u otra conducta verbal o física motivada sexualmente, o comunicación de naturaleza sexual cuando:

A. sumisión a esa conducta o comunicación se hace con un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, para obtener una educación; o
B. sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por un individuo se usa como factor en decisiones afectando la educación de ese individuo; o
C. la conducta o comunicación tiene un propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con la educación de un individuo, o crea un ambiente educacional intimidante, hostil, u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

A. acoso o abuso verbal no deseado; o
B. presión a actividad sexual no deseado; o
C. palmadas, pellizcos, o contacto físico, no deseado, motivados sexualmente, de no ser la restricción necesaria de estudiantes por maestros, administradores u otro miembro del personal para evitar un daño físico a personas o propiedad;
D. conducta o palabras sexuales, no deseadas, incluyendo demandas de favores sexuales, acompañadas por amenazas implicadas o directas relativas al estatus educacional de un individuo; o
E. conducta o palabras sexuales no deseadas, incluyendo demandas de favores sexuales, acompañado por, promesas implicadas o directas de trato preferencial con respecto al estatus educacional de un individuo; o
F. conducta o palabras, no deseadas, dirigidas al individuo por su sexo u orientación sexual;

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

A. pedirle repetidamente a una persona salir a una cita o conducta sexual, después que la persona indica ningún interés;
B. calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
C. mirar fijamente o maliciosamente varias partes del cuerpo de otra persona;
D. difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
E. cartas, notas, llamadas telefónicas, o materiales de naturaleza sexual; y
F. mostrar imágenes, calendarios, caricature u otro material de contenido sexual;
G. un patrón de conducta, que puede ser sutil en naturaleza, que tiene connotaciones sexuales y tiene intenciones o efecto de crear incomodidad y/o humillación a otra persona;
H. comentarios especulando sobre las actividades sexuales o historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o historial sexual.

Es también la póliza del Distrito no permitir una relación sexual entre el personal y los estudiantes, bajo ninguna circunstancia, dentro o fuera de la escuela, donde interfiera con el proceso educativo y pueda involucrar elementos de coerción por motivo de estatus de familiar de un miembro de personal a un estudiante. Un límite inapropiado de invasión por un empleado del distrito u otro miembro adulto de la comunidad del distrito escolar al espacio personal de un estudiante y vida personal es acoso sexual.

Si desear reportar un acoso, por favor comunícate con el Oficial de Cumplimiento mencionado arriba.

Una copia de la no discriminación y acceso a Igualdad de Oportunidades de Educación, incluyendo el reportar, investigación, y procedimientos de resolución, está disponible en la oficina escolar.

BULLYING (INTIMIDACIÓN DE ESTUDIANTES)

Bullying/Intimidación se define como una persona que intencionalmente y repetidamente ejerce el poder o control sobre otra con intención hostil o maliciosa. Bullying puede ser físico, verbal, transmitido electrónicamente, psicológico (eje. abuso emocional), a través de ataques a la propiedad de otro, o una combinación de cualquiera de estos. Ejemplos incluyen:

A. físico – pegar, patear, escupir, empujar, jalar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorción de dinero, bloquear o impedir el movimiento del estudiante, contacto físico no deseado.
B. verbal – burlas, bromas maliciosas, insultar, hacer amenazas.

C. psicológico – la difusión de rumores, manipulación de relaciones sociales, la coacción, o la participación en exclusión/rechazo social, extorsión, o intimidación.
D. acoso cibernético/"cyberbullying"- el uso de tecnología de información y comunicación tal como e-mail, celular, mensajes de texto por localizador (pager/beeper), mensajería instantánea (IM), sitios difamatorios de web personales, y sitios difamatorios de web de votación personal, para apoyar conducta deliberada, repetida, y hostil por un individuo o grupo, con la intención de dañar a los demás.

Todas las quejas sobre conducta agresiva que puedan violar esta póliza deben de ser investigadas con prontitud. Si la investigación muestra que ha ocurrido la conducta agresiva, resultara en disciplina rápida y adecuada, sanciones co-curriculares y/o acción disciplinaria hasta incluyendo suspensión o expulsión. Los individuos también pueden ser referidos a agencias de leyes oficiales.

SECCIÓN 504/CUMPLIMIENTO DE NORMAS ADA(SECTION 504/ADA COMPLIANT)

Cualquier persona que crea que el Distrito Escolar del Área de Sheboygan o cualquier miembro del personal ha discriminado en contra de ellos, en violación de la póliza SECCIÓN 504/ADA del Distrito, puede presentar una queja. Una queja formal se puede hacer por escrito al Oficial de Cumplimiento mencionado a continuación:

Jacob Konrath
Sub-Superintendente, Departamento de Servicio e Instrucción al Estudiante
3330 Stahl Road
Sheboygan, WI 53081
920-459-3781
920-459-6465 FAX
jkonrath@sasd.net

El procedimiento de queja esta descrito en la Norma Administrativa 2260.01B y está disponible en la oficina escolar.

DÍA ESCOLAR(SCHOOL DAY)

El horario escolar se publica en el sitio web de cada escuela. Para obtener una lista de las escuelas, visite www.sheboygan.k12.wi.us/schools

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE(STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES)

Las reglas y procedimientos del Distrito Escolar de Área de Sheboygan están diseñados para permitir que cada estudiante obtenga una educación segura, ordenada, y apropiada. Los estudiantes pueden expresar sus derechos de libertad de expresión y asociación y al trato justo, siempre y cuando ellos respeten esos derechos de sus compañeros y el personal. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los maestros y obedezcan las reglas de las escuelas. Los procedimientos disciplinarios cumplirán con los requerimientos de la ley estatal y federal.

Los padres tienen derecho saber que tan exitoso es su hijo en la escuela y se les proporcionara información regularmente y según sea necesario, o cuando surjan inquietudes. Muchas de las veces será la responsabilidad del estudiante entregar es información. Si es necesario, se puede usar el correo o se entregará en la mano para asegurar el contacto. Animamos a los padres a construir un enlace de doble sentido con los maestros de sus hijos y personal de apoyo para informar al personal de sugerencias o preocupaciones que pueden ayudar a su hijo a mejor alcanzar sus metas educativas.

Se espera que los estudiantes adultos (edad de dieciocho (18) años o más) sigan todas las reglas escolares. Si viven en casa, los estudiantes adultos deben de incluir a sus padres en su programa educacional.

LESIONES Y ENFERMEDAD(INJURY AND ILLNESS)

Toda lesión debe de ser reportada a un maestro o al miembro de personal de la oficina. Si es algo pequeño, el estudiante será tratado y podrá regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos escolares de emergencia.

Un estudiante que se lesiona o se enferma durante el día escolar debe de solicitar permiso del maestro para ir a la oficina. El miembro del personal de la oficina determinara que si el estudiante debe de permanecer en la escuela o ir a casa. Ningún estudiante podrá salirse de la escuela sin el debido permiso de los padres.

SECCIÓN I – INFORMACIÓN GENERAL

INSCRIPCIONES DE ESCUELA(ENROLLING IN SCHOOL)

Los estudiantes generalmente se matriculan en el distrito donde viven. Sin embargo, el Consejo liberara a un estudiante residente que sea estudiante en otro distrito escolar bajo el programa de inscripción abierta de ese distrito.

Se requiere que los estudiantes que sean nuevos al área de Sheboygan se inscriban con sus padres o guardianes legales al menos que tengan dieciocho (18) años. Cuando se inscriban, los padres deben de traer:

A. un acta de nacimiento o documento similar;
B. documentos de custodia de una corte (si aplica);
C. prueba de residencia (que vive en esta área), y;
D. prueba de vacunas y/o exención adecuada.

En algunos casos, se puede permitir una inscripción temporal. Si se hace eso, se les dirá a los padres que archivos se necesitan para completar el proceso de inscripción.

Los estudiantes inscribiéndose de otra escuela acreditada tendrán sus cursos y calificaciones evaluados por el departamento de consejería. El personal de la oficina asistirá a los padres para obtener archivos oficiales de la otra escuela.

Estudiantes Sin Techo/Hogar que cumplen con la definición Federal de “sin techo/hogar” pueden inscribirse y estarán bajo dirección del contacto de Estudiantes Sin Techo/Hogar en relación al proceso de inscripción.
Estudiantes adultos de dieciocho (18) años de edad o mayores pueden inscribirse, pero si viven con sus padres, se les anima a incluirlos en el proceso. Estudiantes adultos cargan ambas responsabilidades de estudiante y padres, y se espera que sigan todas las reglas escolares.

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN(SCHEDULING AND ASSIGNMENT)

Nivel de Primaria (Grados K a 5)
El director asignara a cada estudiante al salón apropiado y al programa en el cual el estudiante participara. Cualquier pregunta o preocupación sobre la asignación debe de ser discutida con el director.

Nivel de Secundaria/Preparatoria (Grados 6 a 12)
Se proporciona un horario de clases para cada estudiante al principio del año escolar o al inscribirse. El horario de clases está basado a las necesidades del estudiante y al espacio de clase disponible. Cualquier cambio al horario de clases del estudiante debe de ser manejado a través de la oficina de Consejería. Es importante notar que algunos cursos pueden ser negados por motivos de espacio o por la necesidad de completar los cursos requeridos. Es la expectativa que los estudiantes sigan su horario de clases. Cualquier variación debe de ser aprobada con un pase o cambio de horario de clases.

Los estudiantes extranjeros y estudiantes extranjeros de intercambio (de programas estudiantiles reconocidos y aprobados) son elegibles para la admisión con las mismas condiciones que otros estudiantes que no son residentes.

SALIDA TEMPRANA(EARLY DISMISSAL)

A ningún estudiante se le permitirá irse de la escuela antes de la hora de salida sin una petición escrita firmada por un padre, por una persona cuya firma este registrada en la oficina escolar, o un padre que vaya a la oficina escolar para pedir salir temprano. Ningún estudiante será entregado a una persona que no sea uno de los padres o guardián o sin una nota de permiso firmada por uno de los padres o el guardián.

CUENTA DE COMIDAS (MEAL ACCOUNT)

El Distrito Escolar del Área de Sheboygan entiende la importancia de servir comidas nutritivas diariamente a nuestros estudiantes. Si las comidas se compran a través del programa de nutrición escolar, es responsabilidad de los padres/tutores mantener un saldo positivo en la cuenta de los estudiantes. El Distrito utiliza un sistema de prepago para las cuentas de comidas, y el pago debe hacerse antes de consumir las comidas. Con el fin de proporcionar claridad y responsabilidad con respecto al programa de nutrición escolar, se han implementado las siguientes políticas con respecto a los saldos de las cuentas de comidas de los estudiantes:

Cada día después de que se hayan realizado los depósitos, se crea un archivo de todas las familias cuyas cuentas de comidas tienen un saldo de $5 o menos. Se enviará un aviso a la familia a través de School Messenger para informarles su saldo y pedirles que depositen dinero en la cuenta de sus estudiantes. Para evitar las llamadas telefónicas, los padres/tutores deben mantener un saldo de cuenta superior a $5. Se enviará un archivo mensual de todas las familias cuyo saldo de cuenta de almuerzo sea $20 o más en forma negativa al Sub-Superintendente de Negocios y Servicios Operacionales. La junta autoriza al Sub-Superintendente para tomar medidas adicionales para cobrar estas cuentas.

No se pueden comprar artículos a la carta en la cuenta si hay un saldo negativo en la cuenta. Los estudiantes pueden pagar en efectivo.

Si un niño se transfiere, se muda o se gradúa del Distrito Escolar del Área de Sheboygan y le queda un saldo positivo en la cuenta de comidas, los padres/tutores tienen las siguientes opciones:

A. Los fondos se transferirán automáticamente a una cuenta de hermanos.

B. Los fondos pueden ser reembolsados al padre/tutor. El padre/tutor debe solicitar un reembolso por escrito al Departamento de Nutrición Escolar antes del 15 de junio de ese año escolar actual, y se enviará un reembolso a la dirección provista.

C. Los fondos pueden ser donados a una cuenta para ayudar a otras familias. Si no hay una solicitud de reembolso para el 15 de junio y no hay un hermano en el distrito, cualquier saldo de la cuenta de $10 o menos se transferirá automáticamente a una cuenta para ayudar a otras familias.

Si un estudiante actual tiene fondos positivos en su cuenta de comida y actualmente no usa la cuenta, se puede solicitar un reembolso por escrito al Departamento de Nutrición Escolar en cualquier momento durante el año escolar.

VACUNAS(IMMUNIZATIONS)

Cada estudiante debe de tener las vacunas requeridas por el departamento de Salud y Servicios Humanos de Wisconsin o debe de tener una exención autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o la exención, este puede ser excluido de la escuela, según lo permita la ley. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Cualquier pregunta sobre las inmunizaciones o exenciones deben de ser dirigidas al supervisor de enfermería del distrito.

USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS(USE OF PRESCRIBED MEDICATIONS)

En estas circunstancias donde el estudiante debe de tomas medicamentos prescritos durante el día escolar, las siguientes son las normas que se deben de tomar en cuenta: los padres deben, con el consejo de su médico, de determinar si el horario para un medicamento se puede ajustar para evitar dárselo durante el horario escolar.

A. la forma de **Autorización de Medicamentos del Condado de Sheboygan 5330 F1** se debe de presentar ante el director antes que se le permita que el estudiante comience a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar. Las formas están en la oficina escolar.
B. todos los medicamentos que se administraran durante el horario escolar se deben registrar en la oficina administrativa de cada edificio.
C. el medicamento que lleve a la oficina se asegurara apropiadamente
D. el medicamento puede ser transportado directamente a la escuela por el padre
E. para cada medicamente prescrito, el envase debe de tener una etiqueta de la farmacia con la siguiente información:
    1. nombre del estudiante
    2. nombre del doctor
    3. fecha
    4. nombre y teléfono de la farmacia
    5. nombre del medicamento
    6. dosis y frecuencia prescrita
    7. instrucciones especiales sobre el manejo y almacenamiento
F. el personal escolar destruirá cualquier medicamento sin usar, si no es reclamando por un padre dentro de 10 días de cuando la receta ya no será administrada.

Se mantendrá un registro de cada medicamento en donde se anotará el nombre del personal dando el medicamento, la fecha, y la hora del día. Se mantendrá el registro junto con la solicitud escrita del doctor y la autorización escrita de los padres.

USO DE PRODUCTOS DE DROGAS NO RECETADAS(USE OF NONPRESCRIBED DRUG PRODUCTS)

No se permitirá que el personal ni los voluntarios dispensen productos de droga sin receta a cualquier estudiante sin consentimiento escrito de los padres y hasta que hayan tomado el entrenamiento de medicamento aprobado por el Departamento de Instrucción Pública (DPI).

La Solicitud de Productos de Droga sin Receta y la forma de Autorización de Medicamentos del Condado de Sheboygan 5330 F1 se debe de completar con el director escolar antes que se le permita al estudiante tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

Para cada producto de droga sin receta, el contenedor debe de ser el paquete original del fabricante y el paquete debe de indicar, en formato legible, los ingredientes y dosis terapéutica recomendada.

La solicitud del padre de administrar un producto de droga sin receta debe de contener la siguiente información:

A. nombre del estudiante
B. fecha
C. nombre del medicamento
D. dosis y frecuencia
E. instrucciones especiales sobre el manejo y almacenamiento

Primaria (Grados K al 5)
Además, solo aquellas drogas sin receta que sean proporcionadas por el padre o guardián en el paquete original del fabricante donde indica los ingredientes y dosis en un formato legible serán administradas.

Los padres podrán autorizar a que la escuela administre un producto de droga sin receta usando una forma que está disponible en la oficina escolar. Un médico no tiene que autorizar tal medicamento, pero en todas las otras condiciones descritas arriba, bajo el uso de Medicamentos Recetados, también les aplican a los medicamentos no recetados. El estudiante puede ser autorizado en la forma de solicitud por sus padres a auto administrarse el medicamento en la presencia del miembro del personal escolar. No se hará otras excepciones a estos requisitos.

Secundaria (Grados 6 al 12)

Los padres podrán autorizar a que la escuela administre un producto de droga sin receta usando una forma que está disponible en la oficina escolar. Un médico no tiene que autorizar tal medicamento. El estudiante puede ser autorizado en la forma de solicitud por sus padres a auto administrarse el medicamento o mantener el medicamento en su posesión.

Si un estudiante se encuentra el usando o en posesión de un producto de drogas sin receta sin autorización de los padres, será llevado a la oficina de la escuela y se contactará a los padres para la autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba autorización por escrito. Cualquier estudiante que distribuya un medicamento de algún tipo a otro estudiante o se encuentre que poseen un medicamento distinto a lo previamente autorizado está en violación del Código de Conducta escolar y puede ser sancionado de acuerdo con el código del uso de drogas.

PIOJOS(HEAD LICE)

Si se encuentra que un niño en el Distrito tiene piojos, se contactaran los padres para que el niño reciba tratamiento y para que sea recogido al fin del día escolar. Después del tratamiento, y al regresar a la escuela, el niño será examinado por el miembro del personal de salud o por el director escolar. El distrito practica una póliza de “no piojos vivos” como criterio para regresar a la escuela.

CONTACTO DIRECTO CON ENFERMEDADES TRANSMISIBLES(DIRECT CONTACT COMMUNICABLE DISEASES)

En el caso del contacto de enfermedades transmisibles no-casuales, la escuela tiene la obligación de proteger la seguridad de todo el personal y los estudiantes. En estos casos, se repasará el estatus de la persona en cuestión por una enfermera escolar del distrito para asegurar que los derechos de la persona afectada y aquellos de la persona en contacto con esa persona sean respetados. La escuela tratara de mantener a los estudiantes y el personal en la escuela la menos que haya evidencia suficiente para justificar la exclusión.

El contacto de enfermedades transmisibles no-casuales incluye enfermedades transmitidas sexualmente, SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), ARC-Complejo Relacionado al SIDA, VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana), y otras enfermedades que pueden ser especificadas por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Wisconsin.

Tal como lo requiere la ley Federal y Estatal, se les puede obligar a los padres a checar la sangre de su hijo para VIH, el VHB y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño ha sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del personal han sido expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes protegiendo la confidencialidad.

INDIVIDUOS CON DISCAPACIDAD Y DOMINIO DE INGLES LIMITADO(INDIVIDULAS WITH DISABILITIES AND LIMITED ENGLISH PROFICIENCY)

La ley del Acto de Americanos con Discapacidad (ADA) y la SECCIÓN 504 del Acto de Rehabilitación proporcionan que ningún individuo será discriminado en contra a base de una discapacidad. Esta protección no solo le aplica al estudiante, pero a todos los individuos que tienen acceso al programa del Distrito y sus instalaciones.

Un estudiante puede acceder a los servicios de educación especial a través de una evaluación apropiada y una colocación adecuada. El involucramiento del padre en este procedimiento es generalmente requerido. Más importante, la escuela anima a los padres en ser partícipes activos. Para pedir información sobre los programas de educación especial y sus servicios, el padre se debe de comunicar con Jason Ledermann, coordinador de Educación Especial al 920-459-3555.

También hay servicios disponibles para estudiantes con dominio de ingles limitado. Para más información sobre estos programas y servicios, un padre se debe de comunicar con Kelly Blum, coordinador del programa de Aprendices de Inglés al 920-459-3560.

ARCHIVOS DEL ALUMNO(STUDENT RECORDS)

El origen y mantenimiento de los archivos del estudiante apropiado son esenciales para la operación efectiva del Distrito y para cumplir con los intereses educaciones de los estudiantes. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres y el Distrito con respecto a los archivos estudiantiles que están gobernados por la ley Estatal y Federal. Muchos archivos del estudiante se mantienen por los maestros, consejeros y personal administrativo. Hay dos tipos de archivos básicos del estudiante – información de directorio y archivos confidenciales.
Información de directorio se puede dar a cualquier persona u organización para propósitos no-comerciales o no-negocio cuando se solicite, al menos que los padres de estudiante se opongan por escrito a la revelación de la información tal como lo requiere la póliza escolar y leyes Estatales y Federales.

Si los padres y estudiantes elegibles no someten tal notificación por escrito a la Consejo, la información de directorio se puede utilizar por el administrador del distrito en publicaciones de todo el distrito, en el canal de acceso educaciones en televisión de cable, o en la página de Internet del Distrito. La información del directorio usada será apropiadamente verificada y aprobada por el administrador del distrito.

“Información de Directorio” incluye aquellos archivos de estudiante que identifica el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura si es miembro de un equipo atlético, fechas de asistencia, fecha de graduación, fotografías, nombre de las escuelas donde asistieron previamente,

y títulos y premios recibidos. Información de directorio también incluye número de ID del estudiante, ID de usuario, u otro identificador personal usado por el estudiante cuando ingresa o se comunica con el sistema electrónico del distrito. Por sí solo, no se puede usar para obtener acceso a los archivos educacionales del estudiante (eje. numero pin, clave, u otro factor que también se necesite).

Los archivos del estudiante son generalmente considerados confidenciales bajo la ley Estatal y Federal y no pueden ser entregados a terceras personas al menos que los padres del estudiante den su consentimiento por escrito. Sin embargo, hay excepciones a la confidencialidad, y las solicitudes de archivos dentro de estas excepciones pueden ser otorgadas sin el consentimiento escrito de los padres. Si tienes preguntas sobre la confidencialidad de los archivos de los estudiantes y/o la liberación de los archivos de los estudiantes a terceras personas, por favor comunícate con Sub-Superintendente, Departamento de Servicios e Instrucción al Estudiante 920-459-3781.

Se les recuerda a los padres y a los estudiantes de: 1) sus derechos de inspeccionar, repasar, y obtener copias de los archivos del estudiante; 2) sus derechos de solicitar una modificación a los archivos del estudiante si creen que los archivos son inexactos o engañosos; 3) sus derechos de dar consentimiento para revelar los archivos escolares del estudiante, con excepción a la extensión donde lo autoriza la ley Estatal y Federal sin consentimiento; 4) las categorías de la información del archivo del estudiante que han sido designadas como información de directorio y sus derechos que a negar la liberación de tal información; 5) sus derechos de presentar una queja con la oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de Estados Unidos.

Consistente con la enmienda de la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), ningún estudiante será requerido, como parte de un programa escolar o plan de estudio del Distrito, sin el previo consentimiento por escrito del estudiante (si adulto, o un menor emancipado), sus padres, de someter o participar en encuestas, análisis, o evaluaciones que revelan información sobre:

A. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres;
B. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
C. comportamiento o actitudes sexuales;
D. conducta ilegal, antisocial, auto-incriminación o degradante;
E. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares;
F. relaciones privilegiadas reconocidas legalmente y análogas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
G. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
H. ingresos (que no sea la requerida por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa).

Consistente con la PPRA y la póliza de la Mesa Directiva, los padres pueden inspeccionar cualquier materia en conjunto con cualquier encuesta, análisis, o evaluación. Por favor comuníquese con la oficina del superintendente para inspeccionar dicho material.

Además, los padres tienen el derecho de inspeccionar, si lo piden, cualquier encuesta o evaluación creada por terceras personas antes que la encuesta/evaluación será administrada o distribuida por la escuela por el estudiante. El padre tendrá acceso a la encuesta/evaluación dentro de un periodo de tiempo razonable después que se reciba la petición por el director del edificio.

El administrador de distrito proporcionara un aviso directamente a los padres de los estudiantes inscritos en el Distrito del contenido substantivo de esta póliza al menos anualmente al principio del año escolar y dentro de un periodo de tiempo razonable después del cambio substantivo en esta póliza. Además, el administrador del distrito es dirigido a notificar a los padres del Distrito, al menos anualmente al principio del año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando las siguientes actividades sean programadas o se esperan ser programadas:

A. actividades involucrando la colección, revelación, o el uso de información personal colectada de estudiante para propósitos de mercadeo o venta de información o proporcionar la información de otros para ese propósito, y
B. la administración de cualquier encuesta por terceras personas que contengan uno o más de los elementos descritos en la A a la H arriba.

La oficina de Cumplimiento Política Familiar en el Departamento de Educación de Estados Unidos administra tanto la ley de Derechos Educativos de la Familia y Acta de Privacidad (FERPA) y la enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA). Padres y/o estudiantes elegibles que piensan que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

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

Consultas informales pueden ser enviadas a la oficina de Cumplimiento Política Familiar por medio del siguiente correo electrónico: FERPA@ED.Gov; y PPRA@ED.Gov.

RECLUTAMIENTO DE LA FUERZAS ARMADAS(ARMED FORCES RECRUITING)

La escuela debe de proveer al menos el mismo acceso al campus de la preparatoria y la información del directorio del estudiante tal como se les proporciona a otras entidades ofreciendo oportunidades educacionales o empleo a esos estudiantes. Las "fuerzas armadas" de los estados unidos y sus componentes de reserva y el guardia costera de los estados unidos.

Si un estudiante o el padre de un estudiante somete una solicitud firmada por escrito (Forma 8330 F13) a la Mesa Directiva, donde indica que el estudiante ni el padre quieren que la información del directorio de información del estudiante sea accesible a los representantes oficiales de reclutamiento, entonces los oficiales escolares no permitirán acceso a la información del directorio del estudiante. La Mesa Directiva se asegurará que todos los estudiantes y padres sean notificados de las provisiones de la oportunidad de negar la liberación de información del directorio. Un aviso público se dará sobre el derecho de rehusar la revelación de parte o toda la "información del directorio" incluyendo las fuerzas armadas de los estados unidos y las academias de servicio de las fuerzas armadas de los estados unidos.

Si los padres y estudiantes elegibles no someten tal notificación por escrito a la Mesa Directiva, se podrá utilizar la información del directorio por el administrador del distrito en publicaciones de todo el Distrito, en el canal de acceso educacional en televisión por cable, o en la página de Internet del Distrito. La información del directorio usada será apropiadamente verificada y aprobada por el administrador del distrito.

Anualmente la Mesa Directiva notificara a los estudiantes varones de dieciocho (18) años de edad que están obligados a registrarse al servicio selectivo.

CIERRES Y RETRASOS EMERGENCIAS(EMERGENCY CLOSINGS AND DELAYS)

Si la escuela debe de ser cerrada o la apertura retrasada debido al clima u otras condiciones, la escuela notificara a las siguientes estaciones de radio y televisión:

Estaciones de Televisión Locales: WFRV, WITI, WTMJ, WBAY
Estaciones de Radio Locales: WHBL, WLKN, WJUB, WXER
Sitio de Internet de SASD: www.sheboygan.k12.wi.us
Facebook de SASD: https://www.facebook.com/SASDschools
Cuenta Twitter exclusivamente para cierres relacionados al clima: www.twitter.com/shebareaschools
https://www.sheboygan.k12.wi.us/families/school-closing-and-delays
Los padres y estudiantes son responsables de informarse sobre cierres y retrasos de emergencias.

VISITANTES(VISITORS)

Los visitantes, particularmente los padres, son bienvenidos en la escuela. Con el fin de monitorear apropiadamente la seguridad de los estudiantes y el personal, cada visitante debe reportarse a la oficina al entrar a la escuela y obtener un pase. Cualquier visitante que se encuentra en el edificio sin pase será reportado al director. Si una persona desea hablar con un miembro del personal, debe de llamar para sacar cita antes de venir a la escuela, para así evitar la pérdida de tiempo de instrucción.

Acceso de los visitantes al salón y actividades de instrucción están sujetas a restricciones y límites razonables

Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin primero obtener permiso escrito del director.

USO DE CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN(USE OF CELL PHONES OR ELECTRIC COMMUNICATIONS DEVICES)

Los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar del Área de Sheboygan estarán autorizados a poseer un usar dispositivos móviles (incluyendo, pero no limitados a, teléfonos celulares) de acuerdo con las siguientes normas:

Los dispositivos móviles no se pueden usar durante el día instruccional excepto con el permiso del administrador. El día instruccional se define con el comienzo oficial del día escolar hasta el fin oficial del día escolar.

A. Durante el día de instrucción, tal como se defina arriba, el uso especifico de dispositivos móviles serán determinados por el administrador del edificio.
B. Dispositivos móviles que son aprobados por estudiantes individuales bajo esta póliza no se pueden prestar a otros estudiantes mientras que instalaciones escolares.
C. El uso de dispositivos móviles durante el tiempo donde no hay instrucción, que se considera perjudicial al ambiente escolar y manejo de escuela, tal como lo determine el administrador, puede resultar en la terminación de este privilegio.
D. Cualquier violación de las normas anteriores pueden dar lugar a una revocación inmediata de la autorización del uso de dispositivos móviles de un estudiante en instalaciones escolares.

Los mensajes "sexuales" están prohibidos en cualquier tiempo en la propiedad escolar o en funciones escolares. Mensajes sexuales son la transmisión electrónica de mensajes o fotografías sexuales, usualmente a través de mensajes de texto de teléfonos celulares. Tal conducta no solamente es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, pero puede dar lugar a la exposición no deseada de mensajes e imágenes, y puede resultar en violaciones criminales relacionada a la transmisión o posesión de pornografía

infantil. Tal conducta será sujeta a disciplina y posible confiscación de los dispositivos de comunicación inalámbricos (WCD – Wireless Comunication Device).

ARMAS(WEAPONS)

El Consejo de Educación prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, hacer, o usar un arma en cualquier lugar que este bajo el control y supervisión del Distrito con el propósito de las actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluyendo, pero no limitadas a propiedades rentadas, que pertenecen a, o contratadas por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela, o en un vehículo del Distrito, en la medida que sea permitido por la ley.

El término "arma" significa cualquier objeto que, en la forma en que se utilice, está destinado a ser utilizado, o representa ser, es capaz de infligir lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, pero no se limitan a, las armas de fuego (incluyendo, pero no limitado a, las armas de fuego como se define en 18 U.S.C. 921(a) (3)), armas de cualquier tipo, incluyendo pistolas de aire y gas (ya sea cargada o sin carga), cuchillos, (sujeto a las excepciones abajo), rastrillos con cuchillas expuestas, clubes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones, y explosivos.

El administrador del distrito está autorizado a establecer programas instruccionales sobre armas y reportar y lidiar con violaciones de esta póliza.

El administrador del distrito se referirá a cualquier estudiante que viole esta política a los padres o guardianes del estudiante y también puede hacer un referido al sistema de la justicia criminal o delincuencia juvenil. El estudiante también puede ser sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión.

Excepciones a la póliza incluyen:

A. armas bajo el control del personal de policía;
B. artículos previamente aprobados por el administrador del distrito, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de adultos, incluyendo, pero no limitado a los cursos de educación de cazadores, si se utiliza para los fines y en la forma aprobada (armas de fuego que trabajen, con excepción aquellas protegidas todo el tiempo por un cable o seguro en el gatillo, y munición real nunca serán aprobadas);
C. utilería teatral utilizada en la configuración adecuada; y
D. un cuchillo lockback que tenga una cuchilla no más de tres (3) pulgadas de largo, un cuchillo legalmente utilizado para el consumo de alimentos o preparación, o un cuchillo utilizado para un propósito legal dentro del trabajo de clase del estudiante.

Esta póliza será publicada anualmente en todos los folletos de estudiantes y personal del Distrito. La publicación no es la precondición para la ejecución de esta póliza.

VIDEO DE VIGILANCIA(VIDEO SURVEILLANCE)

El Consejo de Educación ha autorizado el uso vigilancia de video y equipo de monitoreo electrónico en varias escuelas, en toda la escuela. Cualquier persona que tome medidas para bloquear, mover o alterar la ubicación y/o el ángulo de visión de una cámara de vídeo estará sujeta a acción disciplinaria.

SEGURIDAD Y VIGILANCIA(SAFETY AND SECURITY)

A. todos los visitantes deben reportarse a la oficina cuando llegan a la escuela.
B. a todos los visitantes se les da y se les obliga ponerse un pase de identidad del edificio mientras que estén en el edificio.
C. se espera que el personal cuestione a la gente dentro del edificio a la cual no reconoce y que no están usando un pase de identidad e interrogue a aquellas personas que están "pasando el rato" en el edificio después del horario normal.
D. se espera que los estudiantes y el personal reporten inmediatamente a un maestro o administrador de cualquier conducta o situación sospechosa que los haga sentir incómodos.
E. todo empleado del Distrito debe usar un gafete de identificación con fotografía mientras que estén en las escuelas, oficinas o propiedad del Distrito.

SECCIÓN II – INFORMACIÓN ACADÉMICA

USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DEL SISTEMA E INTERNET DEL ESTUDIANTE(STUDENT NETWORK AND INTERNET ACCEPTABLE USE AND SAFETY)

Los estudiantes son animados a usar las computadoras, red y conexión al Internet de la escuela para los propósitos educativos. El uso de tales recursos es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes deben comportarse de una manera responsable, eficiente, ética y legal. El uso no autorizado o inapropiado, incluyendo cualquier violación de las pólizas de la escuela y normas administrativas, puede resultar en la cancelación del privilegio, medidas disciplinarias consistentes con las reglas de la escuela, y la responsabilidad civil o criminal. El buen funcionamiento de la red de la escuela se basa en que los usuarios adhieran a la póliza escolar y normas administrativas. Antes de acceder al Internet en la escuela, los estudiantes deben firmar el acuerdo del Uso Aceptable de la Red y del Internet y el Acuerdo de Seguridad del Estudiante.

El Distrito reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, repasar, y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier y todo uso de sistema de computadoras y acceso al Internet y cualquier y toda información transmitida o recibida en conexión de tal uso. Los archivos de toda información deben de y permanecerán en la propiedad del Distrito y ningún usuario debe de tener la expectativa de tener privacidad sobre tales materiales.

Se prohíbe el uso de la red para participar en el acoso cibernético. "Cyberbullying" involucra el uso de tecnologías de información y de comunicación, como el correo electrónico, teléfono celular y mensajes de texto, mensajería instantánea (IM), sitios difamatorios web personales o cuentas de MySpace y sitios difamatorios web de votación personal por Internet, para apoyar conducta deliberada, repetida, y hostil por un individuo o grupo que tiene la intención de dañar a otros.

El acoso cibernético incluye, pero no se limita a lo siguiente:

1. el publicar insultos o rumores de contabilización u otros comentarios despectivos sobre un miembro del personal escolar o en un sitio web o en un blog;
2. mandar e-mail o mensajes instantáneos que son malos o amenazantes, o tan numerosos como para aumentar la factura telefónica de una víctima;
3. el usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías/grabaciones vergonzosas de estudiantes o miembros del personal o publicar imágenes en sitios para compartir videos como YouTube;
4. el publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes o miembros del personal en sitios web.

A la medida permitida por la Primer Enmienda, casos de acoso cibernético fuera de la escuela que interrumpe el ambiente escolar o que interfiere con el proceso de aprendizaje se consideran violaciones del Código de Conducta del Estudiante.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE(STUDENT ASSESSMENT)

Para medir el progreso de los estudiantes, ellos serán evaluados de acuerdo con las normas del estado y la póliza del Distrito.

Pruebas en grupo adicionales son dadas a los estudiantes para monitorear el progreso y determinar los niveles de maestría educativos. Estos exámenes se usan para ayudar al personal determinar las necesidades instruccionales.

Los examines dentro del salón se usarán para evaluar el progreso del estudiante y asignar calificaciones. Estas están seleccionadas o preparadas por maestros para evaluar que tan bien los estudiantes han logrado los objetivos específicos.

Encuestas vocacionales y de interés se pueden dar para identificar áreas particulares del interés o talento del estudiante. Estas son dadas frecuentemente por el personal de consejería.

Dependiendo del tipo de pruebas, información específica y/o el consentimiento del padre tal vez se necesite obtener. El programa de evaluación no violara los derechos de consentimiento y privacidad de un estudiante que participa en cualquier forma de evaluación.

Preparatoria (Grados 9 al 12)
Información de prueba para entrar a la Universidad se puede obtener en la oficina de consejería.

SECCIÓN III – ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE

PUBLICACIONES Y PRODUCCIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA(SCHOOL SPONSORED PUBLICATIONS AND PRODUCTIONS)

La Junta del Consejo de Educación patrocina las publicaciones y producciones del estudiante como un medio en el cual los estudiantes aprenden, bajo dirección/supervisión de un adulto, los derechos y responsabilidades inherentes a la participación de la expresión pública de ideas e información en nuestra sociedad democrática.

SECCIÓN IV – CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

ASISTENCIA(ATTENDANCE)

La escuela requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes de Wisconsin. El programa educativo de la escuela se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. El contacto regular de los estudiantes entre sí en el salón de clases y participación en actividades de instrucción, bien planificadas, bajo la guía de un maestro competente, son vitales para este propósito.

Asistencia Escolar Obligatoria

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deben de asistir a la escuela regularmente durante el periodo y horas completas, con excepción días festivos religiosos, cuando la escuela ente en sesión. Todos los estudiantes deben de asistir hasta el final del término, trimestre o semestre del año escolar en el cual es niño cumple los dieciocho (18) años de edad, al menos que ellos caigan bajo la excepción indicadas en las directrices administrativas del Distrito. Un niño que está inscrito en un kínder de cinco (5)

años debe de asistir a la escuela regularmente, con excepción días festivos religiosos, durante el periodo y horas completas que kínder este en sesión hasta el fin del término escolar.

Excusa por Ausencia
El padre de un estudiante que este ausente debe de presentar una declaración verbal o escrita con la fecha y firma, indicando el motivo de la ausencia y el periodo de tiempo de ausencia. Esta declaración se debe de someter antes de la ausencia, si se sabe que habrá una ausencia de antemano. Si la ausencia no es prevista, la declaración se debe de presentar antes que el estudiante reingrese a la escuela. La declaración debe de ser sometida a la secretaria de asistencia y archivada en el récord del estudiante. El Distrito reserva el derecho de verificar las declaraciones e investigar ausencias de la escuela

Ausencias Justificadas
Las ausencias de un estudiante serán justificadas por los siguientes motivos

Condición Física o Mental
El estudiante, temporalmente, no está en el estado físico o mental apropiado para asistir a un programa de la escuela. Si la ausencia excede 10 días, la inhabilidad de que el estudiante pueda asistir a la escuela debido a una condición física o mental debe ser certificada por escrito por un médico, dentista, quiropráctico, optometrista, psicólogo o practicante de la Ciencia Cristiana, certificado, que vive y es residente en Wisconsin, que aparece en el Christian Science Journal. El período de tiempo durante la cual la certificación es válida no podrá exceder treinta [30] días.

Obtener Instrucción Religiosa
Los estudiantes pueden desear obtener instrucción religiosa fuera de la escuela durante el período escolar necesario. El período o periodos de tiempo de la ausencia será determinada por el director de la escuela. Tales ausencias deben ser por lo menos 60 minutos, pero no más de 180 minutos por semana. Las solicitudes de ausencia bajo este párrafo, será negadas si el estudiante no asiste a la instrucción religiosa después de pedir estar ausente de su escuela regular. El supervisor de tal instrucción religiosa le presentará un informe al director de la escuela donde asiste regularmente, los nombres de los estudiantes que asistían a dicha instrucción religiosa semanalmente. Vea Póliza 5223 - Ausencias para Educación Religiosa.

Permiso de Padre o Guardián
El estudiante puede ser excusado por su padre o guardián antes de la ausencia, por cualquier o ningún motivo. Un estudiante no podrá ser excusado por más de diez (10) días bajo este párrafo y debe de completar cualquier trabajo de sus cursos que perdió durante la ausencia. Ejemplos de motivos para estar ausente que deben de ser contados bajo este párrafo incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

A. citas profesionales u otras citas necesarias (eje. médicas, dentales, y legales) que no se pueden programar fuera del día escolar
B. asistir al funeral de un familiar
C. procedimientos legales que requieren la presencia del estudiante
D. visitas a universidades
E. ferias de trabajos
F. vacaciones

Día Festivo Religioso
El estudiante desea observar un día religioso festivo consistente con el credo o creencia del estudiante.

Suspensión o Expulsión
El estudiante ha sido suspendido o expulsado.

Modificación de Programa o Currículo [solo preparatorias]
Los estudiantes pueden ser excusados de la asistencia regular a la escuela para participar en una modificación de programa o currículo que conduce a la graduación de la preparatoria o un diploma de equivalencia de la escuela preparatoria según lo dispone la ley estatal.

Equivalencia de la Escuela Preparatoria – Instalaciones Seguras [solo preparatorias]
Un estudiante puede ser excusado de la asistencia regular a la escuela para participar en un programa conducente a un diploma de equivalencia de preparatoria en una instalación correccional segura, una institución segura de cuidado infantil, un centro de detención seguro, o una parte de menores de la cárcel del condado. El estudiante y su padre/madre o guardián deben estar de acuerdo que el estudiante seguirá participando en un programa de este tipo.

Niño en Riesgo [solo preparatorias]
El estudiante esta “en riesgo” como se define bajo la ley estatal es está participando de un programa en una universidad técnica ya sea tiempo parcial o completo llevándolo a la graduación de la preparatoria, según lo dispone la ley estatal.

Un estudiante puede ser excusado de la escuela por un administrador por los siguientes motivos.

A. cuarentena del hogar del estudiante por un oficial de salud pública;
B. una emergencia que requiere que un estudiante este ausente por responsabilices familiares u otros motivos apropiados;
C. una declaración firmada de un doctor indicando que el estudiante no puede asistir.

Ausencias Sin Permiso
Un estudiante se considera un ausente sin permiso si él o ella está ausente parte o todos los días de la escuela durante el cual no se le ha notificado a la secretaria de asistencia, directora, o a un maestro de la causa legal de tal ausencia por el padre o guardián del estudiante ausente. Un estudiante se considerará un ausente sin permiso si él o ella ha estado ausente de forma intermitente con el propósito de derrotar la intención del Estatuto de Asistencia Obligatoria - Sec. 118.15, Wis. Stat.

Cuando un estúdiate es un ausente habitual, la administración escolar debe de asegurar que se cumpla con toda provisión aplicable del plan de Ausencias Injustificadas.

Ausencias Injustificadas
Ausencias injustificadas demuestran una indiferencia deliberada por el programa educativo y se consideran un asunto serio. El director determinara caso por caso los métodos apropiados para lidiar con ausencias injustificadas. Los siguientes métodos pueden ser considerados:
A. asesoría al estudiante;
B. requerir al estudiante recuperar el tiempo perdido;
C. requerir al estudiante reponer trabajos y/o exámenes del curso, según lo peritito bajo esta norma;
D. tener conferencia con los padres y/o guardianes del estudiante;
E. referir al estudiante a la agencia apropiada para recibir ayuda.

Acción administrativa para encarar las ausencias injustificadas debe de ser de acuerdo con el proceso debido como se define en Póliza 5611 Derechos de Proceso Debido, Código de Conducta del Estudiante, y otras pólizas aplicables de la mesa directiva.

Ausencias Habituales
Un estudiante es considerado un ausente habitual si él o ella está ausente de la escuela si una excusa aceptable por parte de o todos los cinco (5) días o más en el cual hay clases en un semestre escolar.

Cuando un estudiante inicialmente se un ausente habitual, la administración escolar debe de asegurarse que todas las provisiones aplicables del plan de Ausencias Injustificadas del distrito se lleven a cabo.

Responsabilidades de Padre/Guardián
Es la responsabilidad del padre o guardián del estudiante asegurar que su hijo asista a la escuela regularmente. Se espera que los padres proporcionen una excusa para todas las ausencias.

Responsabilidades del Estudiante
Se requiere que los estudiantes asistan a todas las clases y otras actividades escolares en sus horarios de clases diariamente, al menos que hayan sido excusados de la escuela.

CÓDIGO DE CONDUCTA(CODE OF CONDUCT)

Un componente importante del programa educacional es preparar a los estudiantes a ser trabajadores y ciudadanos responsables al aprender como conducirse apropiadamente y en conformidad a las normas establecidas.

Conducta Esperada
Se espera que cada estudiante:
A. acaté las leyes nacionales, estatales, y locales al igual que las reglas de la escuela;
B. respeté los derechos civiles de los demás;
C. actué con cortesía hacia los adultos y compañeros de escuela;
D. sea puntual a la escuela y atento en clase;
E. trabaje cooperativamente con otros cuando esté involucrado en el cumplimiento de un objetivo común, independientemente de la capacidad, sexo, orientación sexual, raza, u origen étnico de la otra persona;
F. completé trabajos asignados a tiempo y según las indicaciones;
G. ayudé a mantener un ambiente escolar seguro, amistoso, y productivo;
H. actué todo el tiempo de tal manera que reflejé orgullo en sí mismo, la familia, y en la escuela.

Vestimenta y Aseo
Mientras que las modas cambian, el motivo por estar en la escuela no. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No será permitida cualquier moda (vestimenta, accesorios, o peinados) que interrumpan el proceso educacional o presenten ser un riesgo de

seguridad. Se permite la expresión personal dentro de estas normas generales. Los estudiantes deben de repasar su manual del estudiante escolar para conocer los requerimientos de vestimenta.

Si un estudiante ha seleccionado una manera de apariencia que más allá de la libertad de expresión e interrumpe el proceso educacional o presenta riesgo a si mismo o a los demás, pueden ser removidos del entorno educativo.

Estudiantes que están representando a su escuela en una función oficial o evento público pueden ser requeridos seguir requerimientos específicos de vestimenta. Usualmente, esto aplica a equipos atléticos, porristas, bandas, y otros grupos similares.

Cuidado de Propiedad
Los estudiantes son responsables por el cuidado de su propia propiedad personal. La escuela no será responsable por la pérdida de propiedad personal. No se deben de traer a la escuela objetos de valor tales como joyas o artículos irremplazables. La escuela puede confiscar tales artículos y regresárselos a los padres del estudiante.

Daño a o la perdida de equipo escolar y a las instalaciones desperdicia el dinero de contribuyentes de impuestos y debilita el programa escolar. Así que, si un estudiante daña o pierde propiedad escolar, el estudiante o sus padres serán requeridos pagar por el remplazo o daños. Si el daño o pérdida es intencional, el estudiante también será sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE(STUDENT CONDUCT)

El Consejo de Educación ha adoptado el siguiente Código de Conducta para el Estudiante. El Código de Conducta incluye el tipo de conducta de un estudiante que será sujeta a acción disciplinaria. Es importante recordar que las reglas escolares aplican en la escuela, en propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, y transporte escolar.

Es la responsabilidad del personal escolar proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. La historia ha demostrado que ciertas acciones no son compatibles con las palabras “seguro” y “ordenado”. Disciplina es dentro de la discreción del personal y administración. Acción disciplinaria será decidida caso por caso e impuesta solo después de repasar los hechos y/o circunstancias especiales de la situación.

Cada una de la conducta descrita abajo puede someter al estudiante a una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitado a, suspensión y/o expulsión de la escuela.

1. Posesión o el uso de un arma o de aspecto parecido u otro artículo que pueda causar daño físico a personas.
2. Estar bajo la influencia de alcohol o substancias controlada o cualquier otra cosa que viole la póliza de alcohol y drogas del Distrito.
3. Conducta que interfiera con el desempeño de una persona en el trabajo o escuela o cree un ambiente de intimidación, hostil, acoso, u ofensivo en el salón de clase.
4. Discusiones, burlas, provocaciones, bullying, ciber-bullying, incitar o alentar un argumento o interrupción o posturas de grupo para provocar altercaciones o confrontaciones.
5. Interrupción o intimidación causada por ganga o símbolos o gestos de grupo, o posturas de pandillas o grupos para provocar altercaciones o confrontaciones.
6. Empujar, golpear, u otro contacto físico inapropiado con un estudiante o miembro del personal.
7. Interferir con la operación ordenada del salón a usar, amenazar a usar, o aconsejar a otros a usar violencia, fuerza, coacción, amenazas, intimidación, miedo, o medios disruptivos.
8. Vestirse o arreglarse de manera que presenta un peligro a la salud o seguridad, causa interferencia con trabajo, o crea desorden en el salón.
9. Conducta que ocasione que el maestro u otro estudiante tenga miedo de daño físico o psicológico.
10. Daño intencional a o robo a la propiedad escolar o propiedad de los demás.
11. Usar tabaco.
12. El plagio y la falsificación de identificación o documentos escolares.
13. Emitir una falsa alarma e informe falso.
14. Uso no autorizado de propiedad escolar o personal.
15. Asistir a otra persona para violar una regla escolar.
16. Conducta criminal.

PREVENCIÓN DEL USO DE DROGAS(DRUG ABUSE PREVENTION)

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

Para los propósitos de esta póliza, “drogas” significan:

A. toda sustancia controlada peligrosa así designada y prohibida por el estatuto de Wisconsin;
B. todo químico que libera vapores tóxicos;
C. toda bebida alcohólica;
D. cualquier prescripción o medicamento patente, con excepción aquellos para los que se ha concedido permiso de usar en la escuela de acuerdo a la póliza de la Mesa Directiva;
E. “parecidos”;

F. esteroides anabólicos;
G. cualquier otra substancia ilegal así designado y prohibido por la ley.

El uso, posesión, ocultamiento, o distribución de cualquier droga, droga parecida y cualquier otra parafernalia de droga en cualquier momento en propiedad escolar o en cualquier evento escolar está prohibido. Las sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo expulsión y referido para su enjuiciamiento, se impondrá en estudiantes que violan las directrices de abuso de la escuela.

PROHIBIDO EL USO DEL TABACO(USE OF TOBACCO IS PROHIBITED)

La Mesa Directiva prohíbe a los estudiantes usar o poseer tabaco de cualquier forma incluyendo, pero no limitado a cigarros, parecidos a cigarros (eje. cigarros electrónicos), puros, y tabaco de mascar en propiedad escolar, en vehículos escolares, dentro de cualquier propiedad interior o alquilada por el distrito.

Motivos para Remover a un Estudiante de Clase

Las perturbaciones que interrumpen el proceso de aprendizaje no pueden ser permitidas por cualquier maestro. Un maestro puede remover a un estudiante temporalmente del salón del maestro si el estudiante viola el código de conducta del salón de clase. Adicionalmente, el estudiante puede ser removido de la clase más tiempo dentro de la discreción del director. Un estudiante removido de clase también puede ser colocado en un entorno educativo alterno.

El remover a un estudiante de clase por violar el código de conducta del salón o el colocar a un estudiante en un entorno educativo alterno no prohíbe a la escuela de disciplinarlo aún más por la conducta que causo ser removido o ser colocado incluyendo, pero no limitado a la suspensión o expulsión del estudiante.

No es posible, ni necesario especificar cada tipo de conducta inadecuada o inapropiada para que un maestro pueda remover a un estudiante de clase. Abajo, sin embargo, son ejemplos de razones que un estudiante puede ser removido de clase. Un maestro puede remover a un estudiante de clase por conducta o comportamientos que:

A. resultan en la suspensión o expulsión bajo las pólizas y procedimientos de la Mesa Directiva;
B. violan las reglas de conducta y expectativas de la escuela;
C. son peligrosos, disruptivos o revoltosos. Tal conducta incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
    1. la posesión o uso de un arma o articulo parecido u otro artículo que puede causar daño físico a personas en el salón
    2. estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas o de otro modo violar la póliza de alcohol y drogas del distrito
    3. conducta que interfiere con el desempeño escolar o de trabajo de una persona o crea un ambiente de clase intimidante, hostil, de acoso, u ofensivo
    4. discutir, burlarse, hostigar, incitar, o alentar una discusión, o disrupción o postura en grupo para provocar altercaciones o confrontaciones
    5. disrupción o intimidación causada por símbolos o gestos de pandillas o grupos, o postura de pandillas o grupos para provocar altercaciones o confrontaciones
    6. empujar, golpear, u otro contacto físico inapropiado con un estudiante o miembro del personal
    7. interferir con la operación ordenada del salón de clase al usar, amenazar a usar, o aconsejar a otros a usar violencia, fuerza, coerción, amenazas, intimidación, miedo o medios disruptivos
    8. vestirse o arreglarse de tal manera que representa un peligro para la salud o seguridad, causando interferencia con el trabajo, o cree desorden en el salón de clase.
    9. restringir la libertad de otra persona para apropiadamente utilizar las instalaciones o equipos
    10. interrupciones en el salón repetidos, confrontar al personal argumentativamente, hacer ruidos fuertes, o rehusar a seguir instrucciones
    11. tirar objetos en el salón
    12. interrupciones o violaciones de las reglas del salón, o el hablar excesivamente o interrumpir al hablar
    13. conducta que causa que el maestro u otros estudiantes a tener miedo de daño físico o psicológico.
    14. daño intencional a o robo de propiedad escolar o la propiedad de los demás
    15. el uso repetido de malas palabras.
D. interferir con la habilidad del maestro a enseñar efectivamente. Tal conducta incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
    1. reportarse a clase repetidamente sin llevar los materiales necesarios para participar en actividades en clase
    2. posesión de propiedad personal por reglas escolares o de otra manera perjudicar la enseñanza y aprendizaje de los demás
E. mostrar faltas de respeto o desafiar al maestro, exhibido en palabras, gestos u otra conducta;
F. es inconsistente con la conducta apropiada de la clase y el aprendizaje de los demás. Tal conducta incluye, pero no se limita a, dormir en clase, la falta de atención flagrante, u otra manifestación negativa o pasiva o la imposibilidad de participar en las actividades de clase.

Procedimiento para Remover al Estudiante del Salón
Cuando un estudiante es removido de la clase, el maestro deberá enviar o escoltar al estudiante al director e informar al director de la razón de la remoción del estudiante de la clase. El maestro debe proporcionarle al director con una explicación por escrito de los motivos de la remoción del estudiante dentro de veinticuatro (24) horas de la remoción del estudiante de la clase.

El director general dará al estudiante la oportunidad de explicar brevemente la situación. El director deberá entonces determinar la colocación educativa apropiada para el estudiante.

Colocación del Estudiante
El director debe de poner al estudiante, que ha sido removido del salón por un maestro, en uno de los lugares educacionales alternativos:

A. un programa de educación alternativo aprobado por la Mesa Directiva bajo la ley estatal;
B. otro ambiente de educación, tiempo fuera, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela; o
C. a clase de donde fue removido el estudiante si, después de medir los intereses del estudiante, el otro estudiante en el salón y el maestro, el director determina que la readmisión a clase es la mejor y única alternativa.

Procedimientos de Notificación al Padre/Guardián
El director le proporcionará al padre o guardián del estudiante removido del salón con un aviso escrito de la remoción y los motivos de la remoción del salón. La notificación debe de ser hecha tan pronto sea posible, pero no más tarde de dos (2) días después de la remoción del estudiante de clase. El aviso debe de también incluir los motivos de la remoción y la colocación del estudiante, hecha por el director. Si la remoción de clase y colocación del lugar educacional involucra a un estudiante con una discapacidad, el aviso a los padres será de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables a los estudiantes discapacitados.

Si el estudiante que es retirado de una clase está sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de la conducta particular en la clase y/o otros incidentes disciplinarios los padres también serán notificados de la acción disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y normativos.

Estudiantes con Discapacidades
Un estudiante con una discapacidad bajo la ley educacional de Individuos con Discapacidades, SECCIÓN 504 de la ley de Rehabilitación, y SECCIÓN 115.758, Estatuto de Wis. puede ser removido de clase y colocado en un entorno educativo alternativo sólo en la medida autorizada por las leyes.

Definiciones
“Estudiante" se refiere a cualquier estudiante matriculado en el Distrito, un estudiante de intercambio, o un estudiante visitante a las escuelas del Distrito.

"Maestro" significa una persona que posee una licencia o permiso expedido por el Superintendente del Estado cuyo empleo por un distrito escolar requiere que él o ella mantenga esa licencia o permiso.

"Clase" o "salón de clase" se refiere a cualquier clase, reunión o actividad que los estudiantes asistan, o en las que participan, mientras que están en la escuela bajo el control o la dirección del Distrito. Esta definición de "clase" incluye, sin limitación, las clases regulares, clases especiales, sesiones de salón de recursos, laboratorios, tiempo de biblioteca, grupos de consejería, asambleas, salas de estudio, el almuerzo o el recreo. "Clase" también incluye actividades extracurriculares patrocinadas por el distrito programadas con regularidad, ya sea durante o fuera del horario escolar. Tales actividades incluyen, por ejemplo y sin limitación, los paseos patrocinados por el distrito, clubes después de la escuela, y actividades deportivas.

OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA(OTHER FORMS OF DISCIPLINE)

Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican en la escuela, en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones de las reglas del autobús escolar.

En última instancia, es responsabilidad del director mantener las cosas en orden. En todos los casos, la escuela debe tratar de disciplinar rápidamente y equitativamente y que el castigo que coincida con la gravedad del incidente.

Detenciones
Un estudiante puede ser detenido después de la escuela o pedir que venga a la escuela temprano por un maestro, después de darles al estudiante y a sus padres un día de aviso. El estudiante o sus padres son responsables del transporte.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN(SUSPENSION AND EXPULSION)

A. **Suspensión**

1. **Duración y Motivos de Suspensión**
   El director o una persona designada por el director puede suspender a un estudiante por un máximo de cinco (5) días escolares o, si un aviso de audiencia de expulsión ha sido enviado, por un máximo de quince (15) días escolares consecutivos o diez (10) días escolares consecutivo si el estudiante es

elegible para servicios de educación especial bajo el Capítulo 115, Wis. Estadísticas, si la suspensión es razonablemente justificada y basada en cualquiera de las siguientes conductas inapropiadas:

a. El incumplimiento con la escuela o las reglas de la Mesa Directiva;
b. A sabiendas transmitir cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento que se realice o este por realizar de destruir cualquier propiedad escolar por medio de explosivos;
c. Conducta del estudiante que mientras que este en la escuela o bajo la supervisión de autoridad escolar que pone en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás
d. Conducta mientras que no esté en la escuela o cuando no esté bajo la supervisión de autoridad escolar que pone en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás en la escuela o bajo la supervisión de autoridad escolar;
e. Conducta mientras que no esté en la escuela o cuando no esté bajo la supervisión de autoridad escolar que pone en peligro la propiedad, la salud o seguridad de cualquier empleado o miembro de la mesa directiva del distrito escolar en donde está inscrito el estudiante;
f. Bajo los párrafos c, d, y e posteriormente, conducta que peligra a una persona o propiedad incluye el hacer amenazas a la salud o seguridad de una persona o el hacer amenazas de dañar propiedad.

El administrador del distrito o cualquier director o maestro designado por el administrador del distrito debe de suspender a un estudiante si el estudiante posee un arma en la escuela o bajo la supervisión de autoridad escolar.

El periodo de suspensión aplica a “días escolares”. Por lo tanto, un periodo de suspensión no incluye días de fin de semana ni días de vacaciones.

2. **Procedimiento de Suspensión**
Antes de la suspensión, en el día de la supuesta infracción o tan pronto como sea posible, se le avisará al estudiante oralmente o por escrito de la razón de la suspensión propuesta y se le dará la oportunidad de explicar su conducta.

La directora, dentro de su discreción, puede también informar a los padres o tutores del motivo de la suspensión propuesta antes de suspender al estudiante.

3. **Aviso de Suspensión**
Al padre o tutor de un estudiante menor de edad suspendido, se le dará aviso inmediato por escrito de la suspensión y la razón de la suspensión por correo y mediante el envío de una copia de la notificación a la casa con el estudiante. Un aviso oral también se les puede dar a los padres o tutores del estudiante; sin embargo, se confirmará por escrito.

4. **Mandar el Estudiante a Casa el Día de la Suspensión**
En general, el estudiante debe permanecer en la escuela el día de la suspensión hasta que se acaben las clases por el día. Con excepción lo dicho a continuación, si la situación requiere que el estudiante sea retirado de las instalaciones antes que se acabe la escuela, el director deberá tratar de comunicarse con el padre o tutor del estudiante para solicitar que recoja al estudiante. Si el padre/tutor no puede recoger al estudiante, el estudiante debe permanecer bajo la supervisión de la escuela hasta que se acaben las clases, o en el evento que este involucrada la policía, bajo la supervisión de la policía.

5. **La Oportunidad de Completar el Trabajo Escolar**
A un estudiante suspendido no se le puede negar la oportunidad de tomar exámenes trimestrales, semestrales o del periodo de calificación, tampoco negar el completar trabajo de curso perdido durante el período de suspensión. Dicho trabajo se completará en conformidad con los procedimientos establecidos por la Mesa Directiva.

6. **Referencia de la Suspensión en el Expediente del Estudiante**
La suspensión escolar del estudiante se hará constar en el expediente del estudiante tal como lo requieren las normas adoptadas por la Mesa Directiva relativas al contenido de los registros del estudiante.

El estudiante suspendido o un padre o tutor del estudiante podrá, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la suspensión, tener una conferencia con el administrador del distrito o su designado, que será alguien que no sea un director, administrador o maestro en la escuela del estudiante suspendido, para discutir la eliminación de la referencia a la suspensión de los registros del estudiante.

La referencia de la suspensión en el registro escolar del estudiante será removida si el administrador del distrito determina que:

A. La suspensión fue inapropiada, dada la naturaleza de la presunta infracción; o

B. El estudiante sufrió las consecuencias o sanciones indebidas como consecuencia de la suspensión. El administrador del distrito, o el administrador designado, deberá hacer descubrimiento dentro quince (15) días de la conferencia.

7. **Participación Co-Curricular o Extracurricular**
La participación de un estudiante en actividades co-curriculares o extracurriculares durante la suspensión se determinará caso por caso.

B. **Expulsión**

1. **Motivos de una Expulsión**
La Mesa Directiva puede expulsar a un estudiante sólo cuando esté convencido de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante y se entera de que el estudiante: Repetidamente se descuidó o se negó a obedecer las reglas establecidas por el Distrito Escolar. Bajo esta SECCIÓN, conducta que pone en peligro a una persona o propiedad incluye amenazando la salud o seguridad de una persona o amenazar con dañar la propiedad.
2. **La Expulsión por traer un Arma a la Escuela**
La Mesa Directiva procederá a una expulsión de un estudiante de la escuela de por no menos un (1) año si se encuentra que el estudiante llevó un arma a la escuela o, mientras que este en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseía un arma, a menos que la Mesa Directiva considera que el castigo debe ser reducido en base a las circunstancias del incidente. Cualquier conclusión hecha por la Mesa Directiva se hará por escrito.
3. **Audiencia de Expulsión**
Antes de la expulsión de un estudiante, el Consejo Escolar deberá proporcionarle al estudiante una audiencia. El aviso previo por escrito de la audiencia de expulsión deberá enviarse por separado tanto para el estudiante y su padre/madre o tutores, si el estudiante es menor de edad; de lo contrario sólo para el estudiante. La notificación cumplirá con los requisitos de la ley estatal. El estudiante o el padre del estudiante, si el estudiante es menor de edad, tiene el derecho de solicitar una audiencia a puerta
4. **Orden de Expulsión**
La Mesa Directiva reducirá su decisión de escribir en forma de una orden escrita. Si se ordena la expulsión, la orden debe indicar la cantidad de tiempo que el estudiante va a ser expulsado. La orden también debe indicar los resultados específicos de los hechos y conclusiones de leyes en apoyo de la decisión.

5. **Archivos Estudiantiles**
Expulsión del estudiante de la escuela se hará constar en el expediente del estudiante como lo requieren las normas adoptadas por la Mesa Directiva en relación con el contenido de los archivos del estudiante.

Disciplina de Estudiantes con Discapacidad
Los estudiantes con discapacidad tendrán derecho a los derechos y procedimientos que ofrece la Ley de Discapacidades (IDEA) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) con.

BÚSQUEDA Y APREHENSIÓN(SEARCH AND SEIZURE)

Búsqueda o exanimación de un estudiante y sus posesiones, incluyendo vehículos, puede llevarse a cabo a cualquier hora que el estudiante está bajo la jurisdicción de la Mesa Directiva, si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en violación de la ley o las reglas de la escuela. Una búsqueda también se puede realizar para proteger la seguridad de los demás o según lo permita la ley.

Los estudiantes reciben armarios, escritorios y otros equipos en el que almacenar materiales. Debe entenderse claramente que este equipo es la propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela. Cerraduras son para evitar el robo, no para evitar las búsquedas.

Todos los equipos que se encuentran en los salones, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito y deben ser utilizados por los estudiantes, donde sea apropiado, con fines educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos, archivos informáticos, bases de datos electrónicos y cualquier otra transmisión electrónica contenida o utilizada en combinación con el sistema de computadoras del Distrito, y el correo electrónico. Los estudiantes no deben de tener la expectativa de que cualquier información contenida en dichos sistemas es confidencial o privada.

Revisión de dicha información puede ser hecha por el Distrito con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad y el Distrito se reserva el derecho a acceder a la información, a pesar de una contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben estar registrados en el instructor. La rehusó de un estudiante para permitir dicho acceso puede ser motivo para una acción disciplinaria.

Registros corporales no se llevarán a cabo por cualquier empleado del Distrito, pero pueden llevarse a cabo por oficiales de aplicación leyes, si se considera necesario.

Cualquier cosa que se encuentre en una búsqueda puede ser evidencia de una violación de las reglas escolares o de la ley y puede ser tomada y confiscada o entregada a la policía. La escuela reserva el derecho de no devolver los artículos que han sido confiscados.

DERECHOS DE EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE(STUDENT'S RIGHTS AND EXPRESSION)

El Distrito Escolar de Sheboygan Área reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. Con el derecho de expresión viene la responsabilidad de hacerlo de manera apropiada. Los estudiantes pueden distribuir o mostrar, en los momentos adecuados, materiales y peticiones no patrocinados, no comercializados; botones u otras insignias; ropa y banderas; y materiales de audio y video. Todos los artículos deben cumplir con las siguientes pautas de la escuela:

A. Material no se puede enseñar si:
   1. es obsceno a menores de edad, difamatorio, indecente, o vulgar,
   2. anuncia cualquier producto o servicio no permitido para menores por la ley
   3. tiene intención de ser ofensivo o de acoso,
   4. tiene la intención de incitar a la lucha o presenta un riesgo de interrupción de la escuela o un evento escolar.
   5. presenta un riesgo claro y presente que, ya sea por su contenido o forma de distribución o exhibición, que cause o pueda causar una interrupción material y sustancial de las actividades de la escuela o de la escuela, una violación de los reglamentos de la escuela, o la comisión de un acto ilícito.

B. Materiales no se pueden mostrar o distribuir durante períodos de clase, o durante el paso entre clases. Puede conceder autorización para la exhibición o distribución durante el almuerzo y después de clases en los lugares designados, siempre que las salidas no estén bloqueadas y hay acceso adecuado y la salida del edificio.

Los estudiantes que no están seguros so lo materiales que desean mostrar cumplen con las reglas escolares pueden presentarlos al director veinticuatro (24) horas antes de que mostrarlos.

SECCIÓN V - TRANSPORTACIÓN

TRANSPORTE DE AUTOBÚS A LA ESCUELA(BUS TRANSPORTATION TO SCHOOL)

Se provee transporte de autobús para todos los estudiantes elegibles. El horario de los autobuses y la ruta está disponible poniéndose en contacto con la secretaria de transporte de estudiantes al 920-459-3569 o visitando nuestro sitio web en https://www.sheboygan.k12.wi.us/families/transportation/bus-routes.

Los estudiantes solamente viajaran en los autobuses escolares asignados, y se subirán y bajaran del autobús en las paradas asignadas. No se les permitirán a los estudiantes viajar en autobuses no asignados a ellos por cualquier motivo que no sea una emergencia, con excepción cuando sea aprobado por el director.

Un cambio en la parada asignada habitual de un estudiante podrá concederse por una necesidad especial, si una nota de un padre es sometida al director indicando el motivo de la solicitud y la duración del cambio y el director lo aprueba.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS(BUS CONDUCT)

Los estudiantes que están viajando a la escuela y a casa en el transporte proporcionado por la escuela están obligados a seguir algunas reglas básicas de seguridad. Esto se aplica a los autobuses propiedad de la escuela, así como cualquier tipo de transporte contratado proporcionado.

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

Los siguientes son comportamientos que se esperan de todos los estudiantes:

Antes de subirse (en la calle/carretera y en la escuela)

Cada estudiante deberá:

A. llegar a tiempo a la zona de carga designada 10 minutos antes de la parada programada;
B. abstenerse de cruzar una calle/carretera hasta que el conductor del autobús señale que es seguro;
C. ir inmediatamente a un asiento y sentarse.

Es responsabilidad de los padres informarle al conductor del autobús cuando su hijo no se va a subir en autobús. El autobús no esperará.

Durante el viaje

Cada estudiante deberá:

A. permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento;
B. mantener la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del autobús en todo momento;
C. no tirar basura en el autobús o tirar cualquier cosa desde el autobús;
D. mantener libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera del pasillo;
E. ser cortés con el conductor y hacia los otros usuarios de los autobuses;
F. no comer;

G. no jugar con el autobús o cualquier equipo.

Saliendo del autobús
Cada estudiante deberá:

A. permanecer sentado hasta que el autobús se haya detenido;
B. cruzar la calle/carretera, cuando sea necesario, por lo menos diez (10) pies de frente al autobús, pero sólo después de que el conductor señale que es seguro.

El conductor no bajara a estudiantes en lugares distintos de su parada regular en casa o en la escuela a menos que tenga la debida autorización de oficiales escolares.

PENALIDADES POR INFRACCIONES(PENALTIES FOR INFRACTIONS)

Un estudiante que participe en mala conducta en un autobús estará sujeto a ser disciplinado y puede ser privado del privilegio de viajar en el autobús.

SISTEMA DE MONITOREO DE VIDEO EN AUTOBUSES ESCOLARES

El Distrito Escolar del Área de Sheboygan puede usar cámaras de video en los autobuses escolares con el propósito de hacer cumplir las reglas del autobús escolar con el fin de prevenir la mala conducta del estudiante y el vandalismo en los autobuses. Una cámara de video puede o no estar presente en un autobús en particular todos los días y una grabación puede o no prepararse como resultado. Las cámaras de video se rotarán entre los autobuses según sea necesario. La presencia o ausencia de la cámara no se revelará a los pasajeros. De conformidad con 8600.01 F1