



## Tabla de Contenido

### **Acerca de nosotros**

Declaración de misión	Página 3
Declaración de visión	Página 3
Bienvenidos	Página 3
Información de derechos civiles	Página 4
Igualdad de oportunidades educativas	Página 4

### **Día escolar del estudiante**

Horario de llegada / salida	Página 5
Anuncios	Página 5
Asistencia	Página 5
Cafetería - Desayuno y almuerzo	Página 6
Laboratorios de computadoras y distrito/dispositivos propios	Página 6
Casilleros	Página 7
Llamadas telefónicas	Página 7
Juramento de lealtad	Página 7
Máquinas expendedoras	Página 7

### **Academia**

Integridad Académica	Página 8
Periodo de enriquecimiento / intervención / apoyo	página 8
Política de avance de grado	Página 8
Sistema de Calificaciones	Página 8
Grados en línea	Página 9
Informes de progreso	Página 9
Tarjetas de Calificaciones	Página 9
Cambios de horario	Página 9

### **Oportunidades co-curriculares**

Atletismo / Otras actividades co-curriculares - Elegibilidad	Página 9
Batalla de los libros	Página 10
Drama	Página 10
Club de Inversores	Página 10
Lego y Ajedrez	Página 10
Matemáticas 24	Página 10
Libro de Recuerdos	Página 10
Periódico	Página 10
POPS	Página 10
Antología Southern Lakes	Página 10
Spelling Bee	Página 11
Consejo Estudiantil	Página 11
Club de tecnología	Página 11

### **Servicios estudiantiles**

Autobús	Página 11
Sala de salud	Página 11
LMC (Centro de medios)	Página 11
Objetos perdidos	Página 11
Grados en línea	Página 11

Consejero escolar	Página 12
Especialista de apoyo/ Psicólogo	Página 12

### **Derechos y responsabilidades / Políticas y Procedimientos**

Accidentes y Lesiones	Página 12
Alcohol, tabaco y otras sustancias controladas	Página 12
Casos no cubiertos por reglas o expectativas específicas	Página 13
Teléfonos celulares y cualquier dispositivo de comunicación bidireccional	Página 13
Bicicletas / patinetas, patines en línea	Página 13
Expectativas del autobús	Página 13
Consecuencias del autobús	Página 14
Transporte en autobús - Derechos de los padres	Página 14
Expectativas de la cafetería	Página 14
Políticas y procedimientos del aula	Página 15
Uso de la computadora y la Política de Uso Aceptable (AUP)	Página 15
Código de vestimenta	Página 16
Emergencias	Página 17
Peleas y asalto físico / asalto verbal	Página 17
Multas y tarifas	Página 17
Recaudación de Fondos	Página 17
Juegos	Página 17
Comportamiento de Pandillas	Página 18
Maestros invitados	Página 18
Expectativas del gimnasio para los espectadores de eventos deportivos después de la escuela	Página 18
Pases al salón	Página 18
Acoso	Página 18
Inmunizaciones	Página 19
Punteros láser y bolígrafos láser	Página 19
Medicamentos (recetados y no recetados)	Página 19
Reglas permanentes de medicamentos	Página 20
Expectativas externas	Página 20
Exposición física de afecto	Página 21
Blasfemia	Página 21
Seguridad escolar e información para padres	Página 21
Bolas de Nieve	Página 22
Código de conducta	Página 23
Búsqueda y captura de estudiantes	Página 23
Libros De Texto y otros suministros / materiales de propiedad de la escuela	Página 23
Uso de tabaco y vapeo	Página 24
Vandalismo y tratamiento de propiedad escolar	Página 24
Visitantes	Página 24
Botellas de agua	Página 24
Armas o materiales peligrosos	Página 24

### **Consecuencias por malas decisiones**

Suspensión dentro de la escuela	Página 25
Suspensión fuera de la escuela	Página 25
Expulsión	Página 25

### **Sistema de niveles de honor**

Código de honor	Página 26
Nivel de honor 1	Página 26
Nivel de honor 2	Página 26
Nivel de honor 3	Página 26
Nivel de honor 4	Página 26
Infracciones y consecuencias	Página 26
Programa de recompensas ATTITUDE	Página 27

### **Apéndices**

Pautas para el uso de dispositivos de comunicación bidireccional (teléfonos celulares) por parte de los alumnos	Páginas 28-29
---	---------------

*DECLARACIÓN DE MISIÓN:*

**Empoderando futuros juntos**

*DECLARACIÓN DE VISIÓN:*

**Todos los estudiantes positivamente  
impactan la sociedad**

Estimados estudiantes y familias,

Bienvenidos al año escolar 2020-21 en la Escuela Secundaria Jefferson (JMS). Esperamos conocerte a ti y a tu familia. Somos una escuela de aproximadamente 400 estudiantes y 55 miembros del personal, todos dedicados a proporcionar una sólida experiencia de escuela intermedia para nuestros hijos. Utilizamos un modelo de asesoramiento y un horario de bloque modificado para satisfacer las necesidades afectivas y académicas de este grupo de edad único. También incorporamos un período de intervención llamado WIN (What-I-Need-Lo que necesito), para abordar las necesidades individuales de los estudiantes, incluido el apoyo en lectura, escritura y matemáticas, así como oportunidades de enriquecimiento. Nuestros equipos de enseñanza se reúnen diariamente, mientras que a los estudiantes se les ofrece una variedad de opciones exploratorias, dos características distintivas de un sólido modelo de educación adolescente para la escuela intermedia. También ofrecemos un excelente programa de música que incluye experiencias completas de banda y coro enseñadas por equipos. En pocas palabras, Jefferson Middle School es una comunidad pequeña con grandes oportunidades.

Tómese el tiempo de leer este manual con su hijo. Con suerte, esto abordará y responderá la mayoría de sus preguntas. Nuestro objetivo es proporcionar a nuestros estudiantes un entorno positivo, productivo y desafiante para que puedan alcanzar el éxito y disfrutar del aprendizaje. Le agradecemos sinceramente su apoyo, y si necesita información adicional o tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con cualquiera de nosotros aquí en Jefferson Middle School.

Nick Skretta  
Director  
Jefferson Middle School

## Información de los Derechos Civiles

Las Escuelas Públicas de Jefferson están sujetas a todas las leyes y reglamentos del Estado de Wisconsin y los Estados Unidos de América. Entre esas leyes y regulaciones está la protección del derecho de todos los ciudadanos, independientemente de su raza, credo, sexo, edad o condición de discapacidad. El Distrito tiene la intención de cumplir plenamente con la protección de esos derechos.

La Junta de Educación de Jefferson ha adoptado dos políticas separadas que se ocupan de la igualdad de oportunidades y la protección de los derechos civiles. El Distrito también tiene un procedimiento y un formulario de queja para las personas que sienten que sus derechos civiles han sido violados. El formulario está disponible en cualquier oficina escolar. Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con la igualdad de oportunidades o los derechos civiles, comuníquese con el director de la escuela. La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación está en 111 North Canal Street, Suite 1053, Chicago, Illinois 60606-7204.

## Igualdad de Oportunidades Educativas

El estado de Wisconsin y el Distrito Escolar de Jefferson están comprometidos con la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. La Junta de Educación de Jefferson, como agente del estado, reconoce este compromiso y se asegurará de que exista un programa de igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes en el Distrito Escolar de Jefferson.

Es la política del Distrito Escolar de Jefferson que ninguna persona, en base a sexo, raza, religión, origen nacional, ascendencia, color, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o física, mental, emocional o discapacidad de aprendizaje o discapacidad, puede ser hostigado o denegado el ingreso a cualquier escuela en este distrito ni se le puede negar la participación, los beneficios o se lo discriminará en cualquier programa o actividad curricular, extracurricular, servicios para alumnos, recreativos u otros. Esta política también prohíbe la discriminación bajo los estatutos federales relacionados, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, origen nacional, color), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (discapacidad) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (discapacidad).

Los hijos de personas sin hogar y los jóvenes sin hogar no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o guardián) que residen en el Distrito tendrán el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada, incluidos servicios comparables, que se proporcionan a otros niños y jóvenes que residen en el distrito. No se exigirá a los niños y jóvenes sin hogar que asistan a una escuela o programa separado para niños sin hogar y el personal escolar no los estigmatizará.

El distrito proporcionará la acomodación razonable de las creencias religiosas sinceras de un estudiante con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos. Las solicitudes de alojamiento se harán por escrito y serán aprobadas por el director del edificio. Las adaptaciones pueden incluir, entre otras, la exclusión de la participación en una actividad, tareas alternativas, tiempo libre de la escuela para participar en actividades religiosas y oportunidades para recuperar el trabajo perdido debido a las celebraciones religiosas. Cualquier acomodación otorgada bajo esta política se proporcionará a los estudiantes sin efectos perjudiciales.

Los estudiantes que han sido identificados como discapacitados, según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley Estadounidense con Discapacidades, recibirán adaptaciones razonables en los servicios o programas educativos. Los estudiantes pueden ser considerados discapacitados bajo esta política, incluso si no están cubiertos por las políticas y procedimientos de educación especial del distrito.

El distrito asegura además que todos los contratistas, subcontratistas, subconcesionarios u otros con quienes se arregla para proporcionar servicios o beneficios a sus estudiantes en relación con sus programas o actividades educativas no discriminan en violación del Título VI, (raza, origen nacional, color) , La Sección 504 (discapacidad), el Título IX (sexo) o la Ley Estadounidense con Discapacidades (discapacidad) y las regulaciones, pautas y estándares relacionados.

Será responsabilidad del director de la escuela secundaria examinar las políticas existentes y desarrollar nuevas políticas cuando sea necesario para garantizar que el Distrito Escolar de Jefferson no discrimine de conformidad con las leyes estatales y federales. El director de la escuela secundaria es designado anualmente para recibir quejas presentadas bajo esta política. Él/ella asegurará la adopción de un procedimiento de queja para resolver las quejas alegando violación de las leyes estatales y federales, asegurará que una evaluación del cumplimiento del distrito con la ley estatal se complete según lo requerido y presente los formularios necesarios según lo requiera la ley estatal.

# Horario escolar del estudiante

## Llegada / salida

Los estudiantes deben planear estar en el edificio antes de las 7:45 para estar listos para el comienzo del día a las 7:55. Los estudiantes pueden comenzar a acceder a sus casilleros y aulas a las 7:47.

El día escolar termina a las 3:10. Se espera que los estudiantes salgan del edificio en ese momento a menos que hayan hecho arreglos previos con un miembro del personal o estén involucrados en una actividad. A menos que estén bajo la supervisión directa de un asesor, entrenador o maestro, se espera que los estudiantes abandonen el edificio y los terrenos dentro de los 15 minutos de la hora de salida al final del día.

Los estudiantes que esperan observar un evento deportivo patrocinado por la escuela esperarán, sentados, en la cafetería hasta que el gimnasio y la supervisión estén listos.

La Biblioteca de JMS estará abierta antes y después de la escuela de 7:15-4:00 diariamente, excepto los viernes cuando la Biblioteca cierra a las 3:10. Los estudiantes que elijan esta opción deben registrarse en la biblioteca. Los estudiantes serán responsables de comunicarse con sus padres en cuanto a su ubicación y horario de recogida. A los estudiantes que no cumplan con estas expectativas o que elijan malas conductas se les puede pedir que se vayan y/o se les prohíba asistir en el futuro.

## Anuncios

Se proporcionan anuncios matutinos para información de estudiantes y personal cada mañana en YouTube durante asesoramiento (advisory). Cuando se leen los anuncios, los estudiantes deben permanecer en silencio y escuchar con atención. Los estudiantes son responsables de la información presentada en los anuncios.

## Asistencia

Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días a menos que tengan una ausencia justificada. Es importante que los estudiantes se sientan orgullosos de su récord de asistencia en la Jefferson Middle School. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, un padre/guardián debe llamar a la oficina de la escuela intermedia al 675-1315 antes del comienzo del día escolar si es posible.

Si no se hace contacto, se realizará una "llamada segura" para asegurarse de que el niño esté seguro. Si la llamada no se realiza en el día de la ausencia, se debe enviar a la escuela una declaración escrita, firmada por el padre/guardián, al regreso del estudiante. La excusa debe presentarse dentro de las 48 horas o la ausencia puede considerarse un absentismo escolar.

## **Regla de Los 10 días**

Por favor, comprenda que solo se puede llamar a los estudiantes excusados 10 veces sin una excusa del médico o del clero. Siempre que su hijo haya ido al médico, presente una excusa por escrito a la oficina de la escuela. Una vez que un estudiante pierde 10 o más días, días parciales o completos, enviamos una carta de preocupación a casa. Las ausencias adicionales pueden requerir una excusa por escrito del médico y/o del clero o van a ser consideradas ausencias injustificadas.

## **Recuperación de la tarea**

Los estudiantes tienen el número de días ausentes más uno para completar su trabajo perdido.

### **Ausencias preestablecidas**

Los estudiantes pueden ser excusados para salir de la escuela durante el día escolar para hacer citas con una llamada del padre/guardián, o presentando una nota en la oficina, firmada por un padre/guardián, *antes de* irse. Solicitamos que una nota del médico acompañe el regreso del niño siempre que sea posible para que podamos disculpar la ausencia.

Según el estatuto estatal, los padres/guardianes pueden excusar a sus estudiantes por hasta 10 fechas por año escolar.

### **Asistencia a la escuela y participación atlética/co-curricular**

Si un estudiante está ausente de la escuela en cualquier parte de un día escolar, no puede participar en programas después de la escuela en ese día. Si un estudiante pierde alguna parte del día escolar justificada o injustificadamente que no sean citas médicas o dentales preaprobadas, no podrán participar en programas después de la escuela a menos que la administración apruebe lo contrario.

### **Tardanzas**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Después de tres llegadas atrasadas, los estudiantes pueden ser asignados a una detención. Las tardanzas crónicas pueden conducir a un absentismo escolar.

### **Ausentismo escolar, ausentismo escolar habitual y consecuencias**

El ausentismo escolar es la ausencia de un estudiante de todo o parte de cualquier día escolar en el que la ausencia del alumno no está justificada. Los estudiantes que se encuentren ausentes de todo o parte de cualquier día escolar pueden ser citados por ordenanza municipal.

El absentismo escolar habitual, según las leyes estatales de Wisconsin y la política de la Junta Escolar, es cualquier estudiante que gane cinco (5) ausencias cualquier semestre del año escolar. En el punto de ausencia habitual, se organizará una reunión para discutir el impacto de la asistencia de los estudiantes en el aprendizaje. El estudiante será referido a la corte municipal o del condado para una acción adicional.

### **Cafetería - Desayuno**

El desayuno se sirve en la cafetería de 7:26 a.m. a 7:45 a.m. No se permitirá a los estudiantes en la cafetería a menos que compren un desayuno a través del Servicio de Alimentos de SDoJ. Se espera que los estudiantes coman toda la comida en la cafetería. Se establece una cuenta de comida para cada estudiante y sus padres para poner dinero en la cuenta para que los estudiantes la usen. Se espera que los estudiantes sean corteses y se porten bien en todo momento. Después de comer, los estudiantes deben tirar la basura al área adecuada y limpiar el área alrededor de su mesa.

### **Cafetería - Almuerzo**

El almuerzo se sirve en la cafetería por grado. Se espera que los estudiantes coman toda la comida en la cafetería. Se establece una cuenta de comida para cada estudiante y sus padres para poner dinero en la cuenta para que los estudiantes la usen. Se espera que los estudiantes sean corteses y se porten bien en todo momento. Después de comer, los estudiantes deben devolver las bandejas y la basura al área adecuada y limpiar el área alrededor de la mesa del almuerzo. Después de que se haya completado la

limpieza, los estudiantes pueden salir (si el clima lo permite) o permanecer en la cafetería a discreción del supervisor. Mientras los estudiantes están afuera, deben permanecer en el campus de la escuela. El "campus" de la escuela se considera el área de juegos alrededor de la escuela. No se permitirán estudiantes en la propiedad de Jefferson High School o West Elementary.

### **Laboratorios de computación, dispositivos del distrito y WiFi del distrito**

La Política de la Junta Escolar JFCK establece que “el uso de dispositivos de comunicación bidireccionales por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares está prohibido, excepto que el director del edificio lo autorice específicamente. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con los procedimientos establecidos.”

Las pautas y expectativas para el uso de la tecnología del distrito serán comunicadas anualmente. Estas pautas solicitan la firma de un padre y un estudiante. Se les puede permitir a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos personales sólo con fines educativos, y sólo si el maestro del salón lo permite.

Además del permiso firmado para las pautas, los padres y los estudiantes deben firmar un Formulario de Uso Aceptable (AUP) cada año para que el estudiante pueda usar dispositivos electrónicos y/o tecnología del distrito. La AUP también se dirige a los usuarios que usan sus propios dispositivos de tecnología personal a través de WIFI del distrito.

A veces un laboratorio de computación está abierto después de la escuela. El laboratorio generalmente está abierto dos días a la semana, pero está sujeto a cambios de una semana a otra. Los cambios se compartirán a través de los anuncios de la mañana.

### **Casilleros (Lockers)**

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y, por lo tanto, el distrito escolar tiene el derecho de buscar casilleros en cualquier momento y por cualquier motivo. Cada estudiante es responsable de todos los artículos en su casillero.

- Los estudiantes deben usar un candado en todo momento.
- Los estudiantes deben usar un candado comprado en el distrito escolar para el candado del pasillo.
- Mantenga limpio el interior de su casillero.
- Los alimentos / bebidas no deben almacenarse durante largos períodos de tiempo en su casillero. Los alimentos / bebidas deben sellarse o almacenarse en recipientes cerrados.
- Use sólo su casillero asignado. Los cambios en el casillero necesitan aprobación administrativa.
- Mantenga su combinación privada. No comparta su combinación de casillero o candado con otros estudiantes.
- No use su casillero para almacenar nada ilegal.
- No publique nada en el exterior de tu casillero sin la aprobación de la escuela. El director de la escuela o el vicedirector solo aprobarán decoraciones de casilleros relacionadas con la escuela. Estas decoraciones solo permanecerán publicadas hasta la fecha del evento / actividad.
- No use adhesivos que dañen la pintura. (Los imanes funcionan mejor)
- Los estudiantes pueden ser responsables por cualquier daño a su casillero asignado.
- Informe cualquier daño o robo de su casillero de inmediato. La escuela no es responsable por cualquier daño o robo de su casillero.

### **Llamadas telefónicas**

Si un estudiante tiene una emergencia y debe llamar a su casa, el estudiante debe obtener permiso para ir a la oficina y el personal de la oficina lo ayudará a comunicarse con un miembro de la familia. Se desaconseja que los estudiantes usen los teléfonos de la escuela durante el día o después de la escuela para planificar actividades nocturnas con amigos, sino que lo planean por adelantado en casa bajo la supervisión y dirección de los padres. Los estudiantes no deben usar su dispositivo personal para llamar durante el día escolar.

### **Juramento de Lealtad**

La promesa de lealtad se lee en voz alta cada mañana de la escuela durante los anuncios de la mañana. Los estudiantes no están obligados a ponerse de pie o citar la promesa, pero sí deben ser respetuosos.

### **Regulaciones de la máquina expendedora**

La máquina expendedora no se encenderá durante el día escolar, pero estará disponible para los estudiantes que participan en actividades después de la escuela. Todas las ganancias van a la cuenta de actividad de la escuela / estudiante.

## **ACADEMIA**

### **Integridad académica**

Todo el trabajo escolar presentado con el propósito de cumplir con los requisitos del curso debe representar los esfuerzos individuales de cada estudiante. Cualquier forma de deshonestidad académica está prohibida y sujeta a medidas disciplinarias. En pocas palabras, hacer trampa es cualquier caso en el que una persona se acredita por un trabajo que no es suyo. Hacer trampa en cualquier forma no es aceptable en Jefferson Middle School. Cualquier estudiante que se descubra que está haciendo trampa puede recibir un "0" por el trabajo en el que ocurrió la trampa y / o puede ser requerido para completar una tarea alternativa. Muy a menudo, el maestro informará a los padres de los estudiantes sobre las trampas. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

### **Período de enriquecimiento / intervención / apoyo**

Jefferson Middle School ofrece un período de intervención, enriquecimiento y apoyo cada día. Este período ofrece una oportunidad para enfocarse en las necesidades e intereses individuales de nuestros estudiantes. Hay una combinación de oportunidades que utilizan el modelo de instrucción del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) que se enfoca en usar datos para determinar y satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. Esto incluirá clases de apoyo en lectura y matemáticas, grupos de Aprendizaje Social Emocional, tiempo de instrucción flexible para que los maestros seleccionen a los estudiantes para volver a enseñar, o los estudiantes pueden seleccionar un área académica para apoyo adicional.

### **Política de avance de grado - Política de la Junta IKEG**

Un estudiante debe demostrar un crecimiento académico suficiente para poder avanzar al siguiente grado el siguiente año escolar. Si un estudiante no demuestra este crecimiento necesario, puede ser retenido por un año adicional de crecimiento y maduración académica. Esta decisión se basará en múltiples factores, que incluyen, entre otros, calificaciones trimestrales, observación en aula, esfuerzo y puntajes de exámenes estandarizados. Se contactará a los padres / tutores y se comunicará sobre la posibilidad de retención durante todo el año escolar.

Los estudiantes que no aprueben una clase en un trimestre determinado deberán completar las actividades de aprendizaje después de la escuela en JMS Counts para elevar su calificación. Cualquier clase en la que no se haya elevado una "F" se requerirá durante la escuela de verano de JMS Counts hasta el momento en que se hayan elevado las calificaciones. Si el estudiante no asiste o no completa la escuela de verano, se considerará seriamente la retención.

### **Sistema de calificación**

***Escala de calificación:*** La escala de calificación de JMS es la siguiente:

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

***Otros posibles grados:*** W (retiro) P ( pase) E (esfuerzo) I (incompleto)

***Promedios de puntaje y equivalentes:*** el promedio de calificaciones se calcula en función de cada calificación de letras dado el siguiente valor numérico:

A = 4.00; A- = 3.60; B + = 3.40; B = 3.00; B- = 2.60; C + = 2.40; C = 2.00; C- = 1.60; D + = 1.40; D = 1.00; D- = 0.60; W = 0.00; P = 0,00; E = 0.00; I = 0.00; F = 0.00.

Para calcular su promedio de calificaciones, tome la suma de los valores numéricos de las calificaciones con letras y divida ese total por la cantidad de cursos tomados.

Los estudiantes que alcancen un promedio de 3.0 para el período de calificación serán incluidos en el cuadro de honor.

***Cuadro de honor:*** un estudiante debe obtener un 3.0 o más para su promedio de calificaciones del trimestre.

### **Calificaciones en línea**

Los padres/guardianes y los estudiantes tienen acceso para ver sus calificaciones actuales en línea. Se proporciona un nombre de usuario y contraseña de acceso de tutor cada año a los padres/guardianes para su uso.

### **Informes de Progreso**

Los informes de progreso de todas las clases se envían a los padres/guardianes de todos los estudiantes que obtienen Ds o Fs, o los padres que solicitan copias en papel, a mitad de cada período de calificaciones.

### **Tarjetas de Calificaciones**

Las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa o se les darán a los padres al final de los trimestres. Las calificaciones incompletas pueden cambiarse a una "F" en la tercera semana del próximo período de calificaciones si el trabajo no se recupera.

### **Cambios de Horario**

Se permitirán muy pocos cambios de horario después de que los estudiantes se inscriban / ingresen a una clase. Los estudiantes pueden agregar o abandonar clases de música durante la última semana de un período de calificación del curso solo con la aprobación de la administración y de los padres. El cambio de horario, si se aprueba, comenzará al comienzo del próximo período de calificaciones.

# Oportunidades Co-Curriculares

## **Atletismo / Otras Oportunidades Co-Curriculares - Elegibilidad**

La principal prioridad de un estudiante en la escuela debe ser mantener el rendimiento académico más alto consistente con su habilidad; nadie debe confundir esa prioridad. Con esto en mente, para participar en actividades co-curriculares en Jefferson Middle School, un estudiante debe comprometerse continuamente a aprobar todas las clases en las que está inscrito.

Se aplicará un sistema de verificación de elegibilidad académica en forma de Formulario de Falta de Asignación (AMF) cada semana durante la temporada de actividad / deporte. Los estudiantes deben completar, en los niveles aprobados, todas las tareas de clase para ser elegibles para actividades co-curriculares. En el caso de que un estudiante tenga asignaciones de clase pendientes / inacabadas, o tareas que no se hayan completado a un nivel aprobatorio según lo juzgue el maestro del aula, el estudiante no será elegible para participar durante ese período de verificación de calificaciones de una semana.

El vice director se reunirá con los estudiantes participantes que tienen tarea atrasada al comienzo de cada semana. Los estudiantes con trabajo atrasado recibirán el AMF en la mañana antes de la escuela y / o durante su Asesoría. Es su responsabilidad consultar con su maestro para aclarar lo que falta, completar el trabajo a un nivel satisfactorio y hacer que su maestro indique el recibo firmando el formulario. El estudiante atleta debe completar el formulario y entregarlo en la oficina de la escuela al final de la misma semana en que recibió el AMF. Cuando la tarea que falta no se entrega a tiempo, se supone que la participación extracurricular en este momento es demasiado para un estudiante y no se les permitirá participar durante ese período de verificación de calificaciones de una semana. Ese período será de sábado a sábado. Los estudiantes no podrán participar en juegos durante esa semana o viajar con el equipo.

La administración de la escuela notificará a los padres y estudiantes sobre la no elegibilidad.

Las actividades co-curriculares no incluyen Banda o Coro. Incluyen todos los deportes de la JMS (Cross Country, voleibol femenino, baloncesto femenino, baloncesto masculino, lucha, atletismo), así como drama y otras actividades con listas definidas. La participación en actividades co-curriculares no deportivas se evaluará caso por caso, con el objetivo general de fomentar hábitos de aprendizaje positivos y responsabilidad apropiada para la edad.

Además, si un estudiante está en el Nivel de Honor 4 del Sistema de Nivel de Honor, el estudiante no es elegible para participar en las actividades co-curriculares, incluidas las prácticas, hasta que ya no esté en ese nivel. Si el estudiante está en Nivel de Honor 3, pueden practicar pero no pueden participar en un juego o un concurso hasta que no más están en el Nivel de Honor 3.

## **Batalla de Los Libros**

El programa estatal Batalla de los Libros está diseñado para promover el amor por la lectura entre nuestros estudiantes. Alienta a los estudiantes a leer una variedad de libros y recordar información sobre la trama, el personaje y el entorno de los libros. Es una competencia académica emocionante y desafiante que ha demostrado ser muy exitosa en las escuelas de todo el estado para alentar a los estudiantes a leer.

### **Drama Club**

Drama Club ofrece oportunidades de reparto y equipo para producciones teatrales o musicales durante el año escolar. Los estudiantes también tienen la oportunidad de involucrarse en la creación de escenarios, el equipo de escena y el trabajo detrás de escena.

### **Club de Inversores**

El Club de Inversores brinda a los estudiantes de JMS la oportunidad de participar en el Juego del Mercado de Valores del estado patrocinado por Economics Wisconsin. Los estudiantes trabajan en equipo para negociar acciones con el fin de tener el mayor valor de cartera en un período de 10 semanas. ¡Los mejores equipos del estado reciben premios en efectivo de hasta \$500 por persona! Nuestros equipos JMS de mejor desempeño reciben reconocimiento semanal por sus logros y otros premios.

### **Club de Lego y Ajedrez**

Los estudiantes trabajan con un maestro asesor para crear objetos tridimensionales basados en un tema definido. Gran parte de este trabajo es colaborativo, y los productos finales se exhiben dentro de la escuela. Los estudiantes aprenderán en colaboración los fundamentos del ajedrez.

### **Matemáticas 24**

Matemáticas 24 es un juego de matemáticas que utiliza un conjunto de cartas con cuatro números en cada una. Los jugadores usan los cuatro números y las matemáticas para resolver cada carta con una respuesta igual a 24. Las cartas tienen diferentes temas y varían en dificultad. Los estudiantes participan regionalmente en un torneo patrocinado por la universidad UW Whitewater.

### **Libro de recuerdos**

Los alumnos trabajan con un maestro consejero para planificar el libro de recuerdos para la escuela. Esto implica diseño de página, imágenes y organización general.

### **Periódico**

Los estudiantes trabajan con un asesor de maestros para producir un periódico escolar. Esto implica planificación, redacción, informes y diseño de página.

### **POPS (Poder de los estudiantes positivos)**

Los estudiantes ayudan a crear y apoyar actividades que promueven un clima escolar positivo. Los estudiantes aprenden habilidades de liderazgo positivas mientras ayudan a otros en la escuela y en la comunidad.

### **Antología Southern Lakes**

SLALN patrocina esta oportunidad para que los estudiantes participen en un concurso de escritura que involucra poesía, prosa o escritura ilustrada. Se crea una antología cada primavera de las entradas más fuertes.

### **Concurso de ortografía**

Cada primavera los estudiantes participan en un concurso de ortografía en toda la escuela. Los estudiantes participan por grado, y de esta manera todos tienen la oportunidad de competir.

### **Consejo Estudiantil**

El Consejo Estudiantil es una organización que fomenta el liderazgo, la creatividad, el voluntariado y las habilidades de trabajo en equipo al tiempo que brinda a los estudiantes la oportunidad de experimentar y participar en su propio gobierno estudiantil.

### **Club de Tecnología**

Este es un club "práctico" para todos los estudiantes que investigan diversas tecnologías. Esto implica investigación y desarrollo, diseño y resolución de problemas.

## **Servicios Estudiantiles**

### **Información sobre el autobús**

El Distrito Escolar de Jefferson ofrece transporte en autobús a todos los estudiantes que cumplen con los criterios de transporte. Los padres que estén interesados en comprar el servicio de autobús o tengan preguntas sobre el servicio de autobús pueden llamar al 920-674-5112. Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Asegúrese de comprender y seguir todas las reglas y expectativas del autobús.

### **Sala de salud**

Un estudiante que está enfermo debe reportarse a la sala de salud con un pase de un maestro. La sala de salud se encuentra en la oficina. El alumno será evaluado para determinar si debe descansar y puede ser enviado de regreso a clase o enviado a casa. Si necesitan ser enviados a casa, se intentará contactar a los padres o a los contactos de emergencia para obtener el permiso del alumno para salir de la escuela. Si no se puede hacer un contacto, el personal de la oficina determinará si el estudiante tendrá que volver a clase o permanecer en la sala de salud.

Los estudiantes no pueden llevar medicamentos con ellos, de acuerdo con la Política de la Junta Escolar JHCA. Si es necesario que un estudiante reciba medicamentos durante el día escolar, un padre/guardián primero debe completar el formulario correspondiente.

### **Biblioteca LMC (Library Media Center)**

Se publicarán las reglas y expectativas de la biblioteca. La biblioteca estará abierta cuando tenga personal; ningún estudiante debe estar en la biblioteca sin supervisión en ningún momento.

La biblioteca estará abierta antes y después de la escuela todos los días de 7:15-4:00.

Los estudiantes que elijan esta opción deben registrarse en la biblioteca. Los estudiantes serán responsables de comunicarse con sus padres en cuanto a su ubicación y horarios de recogida. Se les puede pedir a los estudiantes que toman malas decisiones de comportamiento que se vayan y/o se les prohíba estar en la biblioteca en el futuro.

### **Artículos perdidos y encontrados**

Los artículos perdidos y encontrados se encuentran afuera de la oficina. Los artículos siempre están disponibles para que los estudiantes los revisen. Una vez al mes, los artículos se colocarán en mesas para que los estudiantes los vean, revisen y tomen lo que es suyo. Una vez cada dos meses, los artículos sobrantes serán donados.

### **Calificaciones en línea: PowerSchool**

Los padres/guardianes de los estudiantes tienen acceso para ver sus calificaciones actuales en línea. Se proporciona un nombre de usuario y contraseña de acceso de tutor cada año a los padres/guardianes para su uso. Esta es una gran herramienta de comunicación para que los padres se mantengan informados en relación con las calificaciones, el progreso y los trabajos atrasados.

### **Consejero Escolar**

El consejero escolar trabaja como miembro del equipo con el personal de la escuela, los padres y la comunidad para crear una atmósfera solidaria en la que los niños puedan alcanzar el éxito académico, social y personal.

El Departamento de Consejería de la Jefferson Middle School ofrece consejería individual a los estudiantes, además de la oportunidad para que los estudiantes participen en Grupos de Aprendizaje Social-Emocional (SEL). Los grupos SEL permiten a los estudiantes hablar dentro de un grupo pequeño sobre temas como, entre otros, el acoso escolar, las preocupaciones sobre la amistad, las preocupaciones familiares, las drogas / alcohol, la ira y la presión de los compañeros. La JMS también ofrece una variedad de actividades para ayudar con la transición hacia y desde la escuela intermedia para que los estudiantes se sientan cómodos con el proceso de transición. A medida que surjan las necesidades individuales de los estudiantes, se alienta a los estudiantes, padres y maestros que se comuniquen con la consejera escolar, Deanna Battist al (920) 675-1326.

### **Especialista de apoyo / psicólogo**

Hay un especialista en apoyo y un psicólogo en el personal que se especializa en ayudar a los estudiantes, padres y escuelas a lidiar con problemas que afectan el desempeño escolar. Se anima a los estudiantes y padres/guardianes que se comuniquen con un trabajador social / psicólogo, especialmente cuando se trate de problemas relacionados con la asistencia de los estudiantes, problemas emocionales o psiquiátricos o problemas familiares. Si un estudiante quiere ver a un especialista en apoyo y / o psicólogo, debe hacer una cita en la oficina. Puede comunicarse con los miembros de los servicios para alumnos de JMS llamando a la oficina al (920) 675-1300.

## **Derechos y Responsabilidades**

Ustedes, los estudiantes de la escuela Jefferson Middle School, tienen derecho

- a aprender en un lugar seguro
- a ser tratados con cortesía y respeto por todas las personas
- a usar la escuela de acuerdo con las reglas y expectativas
- a ser un aprendiz
- a trabajar para el mejor de su capacidad

Ustedes, los estudiantes de la escuela Jefferson Middle School, tienen la responsabilidad

- de actuar de manera segura y conocer las expectativas de la escuela
- de respetar todas las propiedades y materiales
- de ser educado y respetuoso con todas las personas
- de parecer, actuar y ser un aprendiz
- de completar todas las actividades de aprendizaje lo mejor que pueda

### **Accidentes y lesiones**

Todos los accidentes y lesiones deben informarse inmediatamente a la oficina. La escuela no tiene seguro para cubrir a los estudiantes por lesiones que ocurran mientras están en la escuela o cuando van y vienen de la escuela. Al comienzo del año escolar, se ofrece a los estudiantes la oportunidad de comprar un

seguro grupal. Habla sobre el programa de seguro con tus padres para que se pueda tomar la decisión adecuada.

### **Alcohol, tabaco y otras sustancias controladas**

Se prohíbe la posesión, distribución, uso o venta de alcohol, sustancias controladas u otras drogas o sustancias controladas parecidas, estar bajo la influencia del alcohol, sustancias controladas u otras drogas, la posesión de parafernalia relacionada con las drogas o la distribución o venta de medicamentos recetados en las instalaciones de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Siempre se contactará al Departamento de Policía si se entiende razonablemente que la supuesta conducta constituye una violación de la ley. Se le puede pedir a un estudiante que se someta a una prueba de aliento u otra prueba para determinar la presencia de alcohol u otros químicos en el sistema del estudiante. Si un oficial de la escuela o un oficial de la ley tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia de alcohol, THC u otras sustancias, se considerará que viola esta política. Tal prueba será administrada por un oficial de la ley o un administrador capacitado y deberá cumplir con los requisitos de la ley estatal. Un estudiante puede ser disciplinado por negarse a someterse a dicha prueba.

Si bien los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de la escuela, incluida la suspensión y posible expulsión de la escuela. El distrito también proporcionará apoyo en forma de difusión de información, orientación y derivación para el tratamiento de los estudiantes que muestren indicios de un problema conductual / médico asociado con el abuso de alcohol y otras drogas.

### **Casos no cubiertos por reglas y expectativas específicas**

Se entiende que las reglas y expectativas contenidas en este manual no son exhaustivas. La administración y los maestros pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para asegurar la conducta ordenada de la escuela. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier ofensa que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes, ya sea individual o colectivamente, independientemente de la existencia o no de una regla que cubra la ofensa. Las reglas y expectativas de la escuela se aplican a todos los estudiantes inscritos independientemente de su edad.

### **Teléfonos móviles y cualquier dispositivo de comunicación bidireccional - Política de la Junta JFCK**

Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCD) antes y después de la escuela, siempre que no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo. El uso de PCD, excepto los aprobados por la administración, en cualquier otro momento está prohibido, y deben apagarse y guardarse fuera de la vista (en casilleros). (Según la política de la junta escolar JFCK: el uso de dispositivos de comunicación bidireccional por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela durante el horario escolar está prohibido, excepto según lo autorizado específicamente por el director de de escuela).

Consulte el *Apéndice A* para obtener más detalles sobre estas expectativas.

### **Bicicletas / Patinetas / Patines**

Los estudiantes pueden traer bicicletas a la escuela. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante bloquear y asegurar su bicicleta. Cualquier bicicleta, patineta o patines que se traigan a la escuela debe estar bloqueada en el portabicicletas. Si no se puede cerrar con llave, no se debe traer a la escuela. Estos dispositivos no deben guardarse en los casilleros.

### **Expectativas de los autobuses**

Las expectativas y reglamentos en el autobús tienen el propósito de garantizar la seguridad de todos los niños y adultos en el autobús. **En general, los estudiantes deben seguir todas las expectativas de la escuela en el autobús.** Sin embargo, hay algunas expectativas adicionales que deben ser seguidas:

Las mismas expectativas se aplican al transporte durante la escuela de verano y los viajes en autobús para las excursiones.

1. Respete al conductor del autobús ya los demás estudiantes.
2. Llegue a su parada a tiempo.
3. Mantenga su cabeza, manos y otras partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
4. No arroje objetos dentro o fuera del autobús.
5. Siga todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús. Permanezca en su asiento hasta que el conductor le diga que se vaya.
6. Se debe mantener silencio en los cruces de ferrocarril.
7. Los pies y otras partes del cuerpo, así como los libros y otros materiales deben mantenerse fuera de los pasillos.
8. Se debe respetar la propiedad del autobús. Los estudiantes recibirán multas daños si se producen daños.
9. Salga del autobús uno a la vez.
10. Espere la señal con la mano del conductor del autobús.
11. Manténgase alejado de la parte exterior de la parte trasera y lateral del autobús en todo momento.
12. Si pierde su autobús al final del día, preséntese en la oficina para recibir ayuda.
13. Debe viajar solo en su autobús asignado. Debe salir por su salida habitual. Se puede hacer una excepción si su padre envía una nota al director para su aprobación el día de la solicitud. El director o la persona designada firmará la nota y se la entregará al conductor del autobús. Esto debe hacerse cada vez que modifique su parada. El director se reserva el derecho de aprobar este privilegio.
14. Por la mañana, el autobús lo dejará. En ese momento puede esperar tranquilamente fuera del edificio. Puede entrar al edificio y sentarse en la cafetería si está desayunando.
15. No puede tener en su poder en el autobús ningún artículo que no se le permita tener en la escuela.

Tenga en cuenta que las cámaras de video están en todos los autobuses escolares con el propósito de monitorear el comportamiento en el autobús y pueden resultar en disciplina estudiantil.

### **Consecuencias del autobús**

Si un estudiante viola las expectativas del autobús, el conductor redactará un informe de conducta del autobús. Este informe se envía al director de la escuela. Los padres de los estudiantes serán notificados del incidente y la consecuencia.

***Primera infracción:*** reunión con el estudiante y posible suspensión del autobús

***Segunda a cuarta infracción:*** reunión con el estudiante y suspensión del autobús

***Quinta infracción:*** reunión con el estudiante, padre, personal escolar y suspensión del autobús

\*Cuando un estudiante es suspendido del autobús, él o ella está suspendido tanto para el autobús de la mañana como para el de la tarde. La suspensión comenzará dentro de las 48 horas posteriores a la notificación a los padres de la infracción. La suspensión de viajar en el autobús no excusa las ausencias de los estudiantes de la escuela.

Si un estudiante llega a la sexta infracción en un año escolar, la reunión con el gerente comercial y / o el superintendente se llevará a cabo con el propósito de decidir si el estudiante será suspendido del autobús por el resto del año escolar.

### **Transporte en autobús - Derechos de los padres**

Si hay una inquietud o pregunta con respecto a cualquier problema, los padres deben comunicarse con el director o con el Servicio de Transporte de Dousman al 920-674-5112.

### **Expectativas de la cafetería**

#### **Sea respetuoso**

- Use un lenguaje, volumen y tono apropiados
- Sea paciente y espere su turno
- Siga todas las instrucciones de los adultos
- Use buenos modales
- Escuche durante los anuncios
- Quédese en el asiento asignado

#### **Sea responsable**

- Venga preparado para el almuerzo (almuerzo, dinero, abrigo, etc.)
- Limpia su propia mesa / área
- Deje toda la comida y bebida en la cafetería

#### **Esté seguro**

- No toque a nadie con las manos, los pies y objetos
- Siga los procedimientos de la fila del almuerzo
- Permanezca sentado hasta la salida
- Siempre camine
- En caso de emergencia, siga los procedimientos específicos de la cafetería

### **Procedimientos de la cafetería**

1. En general, los estudiantes pueden sentarse con amigos y elegir sus asientos. Los supervisores determinarán los asientos asignados y las limitaciones de asientos. La elección del estudiante es un privilegio. Si se abusa de este privilegio causando disturbios, se le asignará un asiento. Si la perturbación continúa, se le asignará una consecuencia al estudiante.
2. Todos los que se sientan a una mesa son responsables del estado de la mesa y del piso.
3. Se espera que los estudiantes traigan abrigos cuando sea necesario a la cafetería. Los estudiantes no pueden ir y venir a los casilleros durante el almuerzo.
4. Cuando los estudiantes terminen de comer, deben devolver sus bandejas a la estación de devolución de bandejas, colocar toda la basura en los contenedores adecuados y regresar a su asiento hasta que se les despida a las clases.
5. Los estudiantes que necesiten usar el baño deben obtener primero el permiso de un supervisor de la cafetería.
6. Una vez que los maestros supervisores hayan terminado de comer, escoltarán a los estudiantes al aire libre y / o se esperará que los estudiantes permanezcan en sus asientos en la cafetería. Una vez que se les despida para salir, los estudiantes deben permanecer afuera hasta que el supervisor les permita regresar al interior del edificio.
7. Los estudiantes que arrojen comida deberán limpiar la cafetería y pueden estar sujetos a otras consecuencias.

### **Políticas y procedimientos del salón de clases**

Cada maestro les dará a los estudiantes una descripción general de la clase y las expectativas de la escuela. Aunque se espera que todos los estudiantes sigan las expectativas de la escuela, los maestros también pueden tener expectativas específicas en su clase.

### **El uso de computadoras y la Política de Uso Aceptable (AUP)**

El documento AUP describe el procedimiento general que cubre el uso de instalaciones de computación que están bajo la dirección del Distrito Escolar de Jefferson (SDoJ). Instalaciones de computación significa cualquier maquinaria de computación que es propiedad del distrito, software relacionado con las actividades de enseñanza, aprendizaje e investigación e instalaciones relacionadas. Si bien el distrito puede otorgar a los usuarios el privilegio de usar sus instalaciones informáticas, el distrito sigue conservando la propiedad y el control de todas las instalaciones informáticas. Se espera que todos los usuarios de recursos informáticos comprendan y sigan este procedimiento. Anualmente, los maestros y el personal instruirán a todos los estudiantes sobre el significado de este procedimiento. El Distrito Escolar de Jefferson tiene una Política de Uso Aceptable de Computadoras para la Instrucción. Se espera que todos los usuarios de nuestras computadoras sigan esta política. Se establecerá una cuenta de usuario para los estudiantes cuando hayan firmado el Contrato de Uso Educativo de la computadora disponible con un maestro del salón de clases o en el Centro de Medios de la biblioteca. Le llevará un día escolar para configurar su cuenta:

Lea atentamente los siguientes recordatorios:

1. Los estudiantes solo deben usar su cuenta.
2. Debe mantener la privacidad de su contraseña. Su cuenta es solo para su uso.
3. Solo el personal puede agregar software al menú de cuentas de su computadora. Mantenga su software personal en casa. Solamente softwares autorizados por el distrito pueden ser usados en las computadoras.
4. Los estudiantes no deben usar, copiar o alterar ningún archivo que no les pertenezca o que resida fuera de sus directorios de inicio (H).
5. Los estudiantes son responsables de cualquier archivo en sus cuentas, incluso si no los crearon.
6. Todos los archivos de su cuenta deben estar relacionados con la escuela y el personal puede examinarlos en cualquier momento.
7. Los estudiantes deben usar solo software que haya sido asignado por un maestro a sus cuentas y que esté en sus menús.
8. Cualquier acto de vandalismo en la red de computadoras de la escuela o en el equipo de computadoras tendrá las consecuencias apropiadas, posiblemente incluyendo una compensación por daños.
9. Si tiene dudas sobre la idoneidad y / o legalidad de cualquiera de sus acciones o si están dentro de las pautas de la Política de Uso Aceptable de Computadoras del Distrito Escolar de Jefferson, por favor solicite aclaraciones al Director de Medios de la Biblioteca.

Cualquier estudiante que se encuentre en violación de cualquiera de estas reglas será tratado por la pérdida de privilegios de la computadora, acción administrativa y / o posible acción legal. Por favor, ayude a que la informática sea una actividad segura, divertida e instructiva en la escuela siguiendo estas reglas, alentando a otros a hacerlo y reportando cualquier violación a un empleado de la escuela en el Departamento de Medios de la Biblioteca.

Consulte el *Apéndice B* para obtener más detalles sobre el uso de Chromebook.

### **Código de vestimenta** (Según la Política de la Mesa Directiva JFCA)

La Escuela Jefferson Middle School se enorgullece de ser un lugar donde los estudiantes pueden disfrutar de su libertad para participar en muchas actividades y expresar su individualidad. Aunque respetamos el derecho de los estudiantes a tomar estas decisiones, también debemos establecer los estándares adecuados. A la luz de las tendencias recientes en la vestimenta, nosotros, como institución educativa, sentimos la necesidad de establecer un código de vestimenta más específico para limitar la definición de vestimenta que es apropiada para nuestro entorno educativo.

Como siempre, no se permiten ropas que lleven palabras o eslóganes ofensivos que incluyan referencias al alcohol, el tabaco, las drogas o la actividad sexual. Además, no se aceptan sombreros, pañuelos, capuchas, anteojos (que no sean recetados) y otros artículos para la cabeza. Estos artículos deben guardarse en su casillero durante el día escolar.

Cuando surjan desacuerdos sobre la idoneidad, JMS se someterá al juicio del maestro o administrador adulto.

Se han establecido las siguientes pautas adicionales.

- 1) La ropa interior visible no es apropiada en un entorno escolar.
- 2) No se pueden usar abrigos en el salón de clases. En caso de aulas más frías de lo habitual, los estudiantes deben estar preparados con ropa adecuada.
- 3) No se permite el uso de diafragmas desnudos, camisas con espalda descubierta, blusas sin tirantes, camisas sin tirantes, tirantes finos o camisas con tirantes simples. Todas las camisas deben tener tirantes de al menos 2 pulgadas de grosor. Todas las camisas deben cubrir la espalda, el estómago y el escote.
- 4) Las minifaldas, vestidos o pantalones muy cortos no son apropiados para la escuela. En general, la vestimenta debe extenderse más allá de las yemas de los dedos cuando las manos se sostienen sueltas a los lados.
- 5) No se deben usar carteras ni cadenas para la cadera en la escuela.
- 6) No se permitirán joyas ni vestidos de ningún tipo pertenecientes a pandillas.
- 7) No se permite usar pijamas en la escuela.
- 8) En el caso de que un estudiante use ropa inapropiada, se le pedirá al estudiante que se cambie de ropa.

Agradecemos su apoyo para ayudar a mantener un entorno educativo seguro y eficaz en la escuela Jefferson Middle School. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina al 920-675-1300.

### **Emergencia**

#### **Simulacros de incendio**

Los simulacros de incendio son obligatorios de forma rutinaria durante todo el año escolar. Cuando suene la alarma de incendio, los estudiantes y el personal saldrán silenciosamente y tranquilamente del edificio escolar. No vuelvan a entrar al edificio hasta que se lo indique un miembro del personal. Considere un simulacro de incendio en serio; cualquier señal de alarma contra incendios podría ser una advertencia de un incendio real.

#### **Emergencias de seguridad**

La JMS tiene un plan completo con respecto a los procedimientos de seguridad de los estudiantes y el personal y los procedimientos de emergencia en caso de un intruso o una amenaza a la

escuela. Estos procedimientos se actualizan periódicamente y son aprobados por el departamento de policía local. El personal de JMS se capacita anualmente.

### **Emergencias por clima severo y cierres de escuelas**

Si es necesario modificar el horario escolar debido a una emergencia, esta información se transmitirá en las siguientes estaciones: WFAW 940 AM/WSJY 107.3 FM Fort Atkinson; WTMJ 620 AM / Canal 4 Milwaukee; y WMTV Channel 15 Madison. Además, la información se compartirá con los padres a través del servicio de notificación electrónica del Distrito y también se publicará en la página de Facebook de SDoJ y el sitio web de SDoJ. Los procedimientos de emergencia por condiciones meteorológicas severas se publican anualmente. En caso de mal tiempo, se les indicará a los estudiantes que se refugien en el refugio de emergencia más cercano. Los estudiantes deben cooperar con las instrucciones de los maestros para garantizar la seguridad de todas las personas.

### **Búsquedas caninas de drogas**

En un esfuerzo por ayudar a asegurar que JMS permanezca libre de drogas, una unidad canina de la policía puede revisar los casilleros y otras áreas en JMS en busca de drogas ilegales. Normalmente, esto se hace anualmente. No anunciamos estas búsquedas con anticipación a nuestros estudiantes o nuestro personal. Normalmente, y afortunadamente, no se encuentran drogas ilegales.

### **Peleas y asalto físico / asalto verbal**

El asalto físico o la intimidación verbal severa no serán tolerados en ningún momento. Los estudiantes serán suspendidos y pueden ser remitidos al Departamento de Policía por conducta desordenada. Si la conducta es lo suficientemente significativa, los estudiantes pueden ser remitidos al superintendente de la escuela para su expulsión.

### **Multas y tarifas**

Todas las multas / obligaciones / tarifas deben pagarse antes de que el estudiante participe en una excursión, un baile / actividades de recompensa o actividades co-curriculares. Los estudiantes son responsables de todos los materiales, equipos e instalaciones que se les asignen o proporcionen para su uso.

### **Recaudación de fondos**

La Organización de Padres y Maestros (PTO) de Jefferson Middle School coordinará los eventos de recaudación de fondos. En raras ocasiones, las organizaciones co-curriculares pueden organizar y ejecutar eventos de recaudación de fondos entre la escuela y la comunidad. Agradecemos el apoyo de los estudiantes, los padres y la comunidad en estos eventos valiosos que agregan tantas cosas para los estudiantes. Los estudiantes no deben sentirse obligados a participar en tales eventos. No habrá venta individual de productos puerta a puerta por estudiantes. Esto también significa que los estudiantes no venderán nada en la escuela a menos que sean parte de un evento patrocinado por la escuela. Cuando los estudiantes participan en eventos de recaudación de fondos, alentamos a los padres a que vendan a amigos y familiares. Desalentamos las ventas de puerta en puerta y las prohibimos a los estudiantes de la JMS.

### **Juegos/Apuestas**

Se prohíbe apuestas de cualquier tipo.

### **Comportamiento de pandillas**

Se prohíbe cualquier tipo de comportamiento de pandillas. Esto incluye usar, dibujar o usar signos o símbolos de pandillas.

### **Maestros invitados**

Los maestros sustitutos deben recibir el mismo respeto que los maestros de salón de clases regulares. El estudiante tiene la responsabilidad de tratar a un maestro sustituto con el respeto y la cortesía que se debe a todas las personas en JMS.

### **Expectativas del gimnasio para espectadores de eventos que se pasan después de la escuela**

Los estudiantes de la Jefferson Middle School que deseen asistir a un evento atlético después de la escuela pueden permanecer en el área asignada, generalmente la cafetería, y hacer la tarea o visitar tranquilamente hasta que comience el juego. Los juegos comienzan a las 4:00. Es su responsabilidad comunicarse con sus padres antes de cualquier evento al que planea quedarse. El teléfono de la oficina de la escuela no estará disponible para su uso excepto en caso de emergencia. La oficina cierra a las 4:00 pm todos los días.

### **Expectativas de los estudiantes mientras los juegos están en progreso:**

- No se permiten ni se necesitan mochilas en las gradas y se pueden dejar junto a la puerta del gimnasio.
- Si está ausente el día de un juego, no podrá asistir.
- Si abandona el edificio durante el juego, es posible que no se le permita regresar.
- Anima solo a tu equipo. No se burle del equipo visitante, los oficiales o los entrenadores. Sea positivo.
- Permanezca en las gradas hasta el descanso o al final del juego.
- Si no se cumplen estas expectativas, es posible que un acompañante le pida que se vaya.

### **Pases de pasillo**

Los estudiantes deben estar en clase durante el horario de clases. Si es necesario que un estudiante salga del salón durante la clase, necesitará un pase. También se requiere que el estudiante se registre con el maestro.

### **Acoso**

La escuela Jefferson Middle School se compromete a proporcionar un entorno educativo para sus estudiantes, libre de acoso físico, psicológico o verbal por motivos de raza, religión, color, sexo, orientación sexual, credo, nacionalidad, edad, arresto y / o historial de condenas, condición de veterano y condición de discapacidad. La escuela proporcionará un entorno libre de intimidación y acoso basado en cualquiera de los siguientes factores:

*Definición:* El acoso es cualquier acto verbal, escrito, visual o físico que tenga el propósito de crear un ambiente escolar hostil, ofensivo o intimidante, o interfiere con la educación de un estudiante. El acoso puede ocurrir como resultado de un solo incidente o como un patrón de comportamiento. El acoso abarca una amplia gama de comportamientos físicos o verbales, que pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- *Abuso físico o mental*
- *Insultos raciales*
- *Insultos étnicos despectivos*
- *Avances sexuales desagradables o toques*
- *Comentarios o bromas sexuales*

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso debe informar el asunto inmediatamente a un maestro, consejero vocacional o director. Los estudiantes que acosan a otros pueden ser suspendidos, referidos al Departamento de Policía y / o referidos para expulsión.

### **Vacunas**

De acuerdo con la ley estatal s.252.04, todos los estudiantes que ingresan a una escuela en Wisconsin deben estar vacunados contra las siguientes enfermedades transmisibles: difteria, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, rubéola, paperas, hepatitis B y varicela. Las siguientes son pautas mínimas de vacunación. Se pueden recomendar médicamente refuerzos adicionales para algunas de las vacunas.

#### LEY DE INMUNIZACIÓN PARA ESTUDIANTES - REQUISITOS DE EDAD / GRADO Año escolar 2020-2021

Edad / Grado	Número de dosis					
Grado 6 al 12	4DTP / DTaP / DT / Td	1 Tdap	4 Polio	3 Hep B	2 MMR	2 Var

1. D = difteria, T = tétanos, P = vacuna contra la tos ferina. Vacuna DTaP / DTP / DT / Td para todos los estudiantes de Pre-K al grado 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió la 3ª dosis después del 4º cumpleaños, no se requieren dosis adicionales. Nota: también es aceptable una dosis cuatro días o menos antes del cuarto cumpleaños.
2. Tdap significa vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular, recomendada para adolescentes. Si su hijo recibió una dosis de vacuna contra el tétanos o la difteria, como Td, en los últimos 5 años, no se requiere Tdap.
3. Vacuna contra la polio para los estudiantes que ingresan a los grados del jardín de infantes al grado 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió la 3ª dosis después del 4º cumpleaños, no se requieren dosis adicionales. Nota: también es aceptable una dosis cuatro días o menos antes del cuarto cumpleaños.
4. La evidencia de laboratorio de inmunidad a la hepatitis B es aceptable.
5. MMR es la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola. La primera dosis de la vacuna MMR debe haberse recibido en el primer cumpleaños o después. También se aceptan pruebas de laboratorio de inmunidad a las tres enfermedades (sarampión, paperas y rubéola). Nota: también es aceptable una dosis cuatro días o menos antes del primer cumpleaños.
6. Var significa vacuna contra la varicela (varicela). También se aceptan antecedentes de varicela o pruebas de laboratorio. Las exenciones a estas vacunas se pueden otorgar por motivos de salud, convicciones personales o religiosas.

### **Punteros láser / bolígrafos**

Los estudiantes no deben traer / usar punteros láser / bolígrafos en la escuela.

## **Medicamentos**

1. Se anima a los estudiantes a tomar medicamentos en casa en lugar de en la escuela siempre que sea posible.
2. El personal escolar designado puede dispensar medicamentos, cuando sea necesario, si se cumplen las siguientes condiciones:
  - a) El padre presenta un Formulario de Medicamentos del distrito escolar firmado y fechado para que la escuela administre el medicamento. La solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis exacta que se administrará y la hora a la que se administrará el medicamento. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.
  - b) Para medicamentos recetados, el formulario de medicamentos del distrito escolar también debe estar firmado por un médico, dentista, enfermero practicante u otro proveedor legal. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.
  - c) Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela deben tener una etiqueta farmacéutica que indique:
    1. Nombre del niño
    2. Nombre del medicamento, dosis e instrucciones
    3. Nombre de la farmacia y número de teléfono
    4. Nombre del médico. Puede ser necesario pedirle a la farmacia un recipiente con etiqueta adicional para enviar a la escuela.
  - d) Los medicamentos sin receta que se administrarán en la escuela deben estar etiquetados con:
    1. Nombre del niño
    2. Nombre del medicamento y dosis. El medicamento debe enviarse a la escuela en su envase original. No se administrarán medicamentos en bolsitas o sobres.
3. Consulte la Política de la Junta JHCA para obtener información específica sobre la automedicación, los formularios y las responsabilidades de los padres.

## **Órdenes permanentes de medicamentos**

El Asesor Médico del Distrito Escolar de Jefferson ha aprobado una orden permanente de medicamentos para el uso de epinefrina (EpiPen) y naloxona (Narcan) en la escuela. Las inyecciones de epinefrina se utilizan para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales, también conocidas como anafilaxia. Si un estudiante u otra persona tiene una reacción alérgica que puede poner en peligro su vida mientras está en la escuela, se le puede administrar una inyección de epinefrina. Se llamará al 911.

La naloxona es un medicamento que revierte los efectos de una sobredosis de drogas relacionada con los opiáceos. Si un estudiante u otra persona parece estar sufriendo una sobredosis de drogas relacionada con opiáceos, se le administrará una dosis de naloxona nasal y se llamará al 911.

Si tiene preguntas sobre esta orden permanente, comuníquese con la enfermera de la escuela, Lynn Zaspel RN al 920-675-1094.

## **Expectativas al aire libre**

Estar al aire libre es un momento maravilloso para estar con amigos y hacer algo de ejercicio.

Los estudiantes deben comprender que el personal supervisa a los estudiantes en todo momento. De esta manera, los estudiantes están seguros y protegidos.

Por lo tanto, se deben seguir las siguientes expectativas:

1. Los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela
2. Los estudiantes no pueden estar en el estacionamiento. Por razones de seguridad, los estudiantes deben estar alejados de los vehículos.
3. Los estudiantes deben estar supervisados en todo momento. Los estudiantes no pueden permanecer en la cafetería o en el edificio sin supervisión. Los estudiantes no pueden estar afuera sin maestros y los estudiantes no pueden ir donde los maestros no pueden verlos.
4. Los estudiantes deben respetar la propiedad; cuidar y devolver cualquier equipo que se utilice para las actividades.
5. Los estudiantes no pueden llevar comida o bebida al aire libre.
6. Los estudiantes deben respetar los árboles, arbustos, césped, jardinería, etc. como propiedad del distrito escolar.
7. Los estudiantes deben ser respetuosos con los demás en clase; por lo tanto, es muy importante que estén callados y se muevan de manera ordenada al entrar al edificio.
8. Los estudiantes deben regresar al edificio y entrar al edificio en silencio usando el conjunto de puertas y escaleras asignadas y dirigidas por el personal.

### **Demostración física de afecto**

Las demostraciones evidentes de afecto, como besarse, tomarse de la mano y sentarse en el regazo del otro, no se consideran deseables para la reputación del individuo o de la escuela, ni son apropiados para un entorno escolar. Por tanto, no se permitirán en ningún momento.

### **Blasfemia**

La blasfemia y la vulgaridad y el desafío a la autoridad debidamente constituida son ejemplos de comportamiento inaceptable. El uso de blasfemias puede ser referido al Departamento de Policía por conducta desordenada y los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela.

### **Seguridad escolar e información para los padres**

La seguridad y protección de los estudiantes y del personal del Distrito Escolar de Jefferson es de suma importancia. El distrito tiene un plan integral de crisis desarrollado en cooperación con el Departamento del Sheriff del Condado de Jefferson, el Departamento de Policía de la Ciudad de Jefferson y el Departamento de Bomberos y Rescate de la Ciudad de Jefferson. El plan se revisa y actualiza anualmente.

Nuestras escuelas también tienen medidas de seguridad bien establecidas para la seguridad de los estudiantes y el personal, que incluyen: procedimientos de registro de visitantes, puertas cerradas después del comienzo del día escolar, cámaras de vigilancia, oficial de enlace de la policía, programas de denuncia de intimidaciones, un sistema llamado “vio algo, escucho algo, diga algo”, y otras medidas preventivas.

### **¿CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES CON LA SEGURIDAD ESCOLAR?**

- Los padres deben mantener su información de contacto actualizada en PowerSchool, nuestro sistema de información estudiantil. Si su número de teléfono, correo electrónico o dirección cambia, por favor avísenos.
- Fomentar y apoyar la seguridad escolar, la prevención de la violencia y los programas de preparación para emergencias dentro de las escuelas.
- Si se solicita, proporcione servicios voluntarios para la preparación escolar para emergencias.
- Proporcione a la escuela la información solicitada sobre situaciones de emergencia.

- Practique la preparación para emergencias en el hogar para reforzar la capacitación escolar y garantizar la seguridad familiar.

### EN UNA EMERGENCIA

#### **¿CÓMO PUEDEN ASEGURARSE LOS PADRES Y GUARDIANES QUE RECIBEN INFORMACIÓN EN UNA EMERGENCIA?**

Los padres deben mantener su información de contacto actualizada en PowerSchool, nuestro sistema de información estudiantil. En caso de una emergencia, se enviará un mensaje telefónico, correo electrónico y mensaje de texto a los padres y guardianes. Si la escuela tiene una situación que no es de emergencia y creemos que los padres deben ser informados, la escuela enviará a los padres un correo electrónico o una notificación por teléfono.

#### **¿CÓMO Y CUÁNDO SERÉ NOTIFICADO SI HAY UNA EMERGENCIA EN LA ESCUELA DE MI HIJO?**

Los medios y la inmediatez de la comunicación dependerán del tipo de evento y del impacto potencial o real en la seguridad de los estudiantes. Si bien es difícil describir todos los escenarios posibles, lo siguiente se puede utilizar como guía para medir el nivel de notificación del distrito y los sistemas utilizados para comunicarse con las familias:

- Un incidente de bajo impacto  
Representa un riesgo mínimo o nulo para la seguridad de la escuela. No hay interrupciones en las actividades escolares regulares y el incidente es aislado.  
*Ejemplo: Interrupción temporal de energía / servicios*  
Respuesta de notificación - Correo electrónico
- Un incidente de impacto moderado  
Representa un riesgo moderado para la escuela. Produce alguna interrupción en la escuela.  
*Ejemplo: fuga de gas, amenaza para la escuela o amenaza potencial para la escuela*  
Respuesta de notificación: mensaje telefónico
- Un incidente de alto impacto  
Representa un riesgo significativo para la seguridad de los estudiantes, lo que resulta en una interrupción significativa de las actividades escolares, cambio de horario, evacuación, cancelación de actividades y afecta a muchos estudiantes.  
Respuesta de notificación: mensaje telefónico, mensaje de texto, correo electrónico publicado, mensaje en el sitio web de la escuela y el distrito, comunicado de prensa.

#### **¿DEBO REPORTAR A LA ESCENA DEL INCIDENTE / EMERGENCIA?**

En el caso de una situación de emergencia de alto impacto en una escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, NO VA a la escuela. Mantenga los caminos / lotes despejados para los socorristas de EMS.

Se anima a los padres a permanecer cerca de sus fuentes de comunicación, como teléfono o correo electrónico, para asegurarse de que están recibiendo actualizaciones precisas y oportunas sobre la emergencia del personal del distrito.

### **UNA VEZ QUE LA EMERGENCIA SE DECLARE "TERMINADA", ¿PODRÁN LOS PADRES REPORTAR A LA ESCUELA DE SU HIJO?**

Cuando SDoJ les comunique a los padres que la emergencia escolar ha terminado, se proporcionarán instrucciones sobre cómo y dónde los padres se reunirán con su hijo. Los padres serán dirigidos a un lugar específico que podría estar ubicado fuera del campus. Es importante que los padres sigan estas instrucciones por la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los padres.

*Recuerde, un estudiante solo puede ser entregado a un adulto que esté documentado como un contacto de emergencia. Si usted es un padre sin custodia, debe estar incluido en el sistema de información del estudiante con una relación con el estudiante que tiene derechos de envío y mostrar una identificación adecuada.*

### **SI EL EDIFICIO ESCOLAR ES EVACUADO, ¿CÓMO PODRÉ UBICAR A MI HIJO?**

Si ocurre una evacuación durante el día escolar, existe la posibilidad de que los estudiantes regresen a la escuela y se reanude el servicio normal de autobús. El distrito notificará a los padres si se utilizará un sitio de reunificación alternativo.

*Por favor, mantenga su teléfono o correo electrónico cerca para asegurarse de recibir actualizaciones sobre la emergencia del personal del distrito. Su hijo puede enviarle un mensaje de texto o correo electrónico sobre la evacuación antes de que el distrito pueda notificarle. Tenga en cuenta que los textos de los estudiantes y las redes sociales pueden causar confusión e interrumpir aún más los protocolos de seguridad. Recuerde, un estudiante solo puede ser entregado a un adulto que esté documentado como un contacto de emergencia. Si usted es un padre sin custodia, debe estar en la lista de información de contacto de emergencia de su hijo como guardián y mostrar la identificación adecuada.*

### **Bolas de Nieve**

Por razones obvias de seguridad, los estudiantes no deben lanzar bolas de nieve / hielo en los terrenos de la escuela.

### **Código de Conducta Estudiantil**

Según la Ley 335 de Wisconsin de conformidad con la Sección 118.164 de los Estatutos de Wis., La Junta Escolar de Jefferson ha cumplido con el cumplimiento estatal al adoptar un código de conducta estudiantil. Este código otorga a los maestros un aumento en la autoridad para sacar a los estudiantes desordenados de la clase. Este código incluye las razones para la remoción, los procedimientos para la ubicación educativa alternativa apropiada y los procedimientos para notificar a los padres/guardianes.

Si tiene preguntas específicas, consulte la Política de la Junta Escolar correspondiente.

### **Búsqueda e Incautación de estudiantes**

#### ***Justificación***

Las autoridades escolares tienen interés en la preservación de la propiedad, la salud y la seguridad de los demás, y en el mantenimiento del orden para todos aquellos en las escuelas del distrito.

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal del distrito escolar, las autoridades escolares pueden registrar un estudiante o los casilleros del estudiante bajo las circunstancias descritas a continuación y pueden incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda. Para los propósitos de esta política, las “autoridades escolares” se definirán como administradores del edificio o sus designados.

Como se usa en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier artículo peligroso o potencialmente peligroso para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal escolar, o que interrumpa cualquier función, misión o proceso legal de la escuela, o cualquier artículo descrito como "no autorizado" en las reglas de la escuela disponibles de antemano para el estudiante.

### ***Registro de casilleros***

Los casilleros de la escuela son propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. En ningún momento el distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones periódicas de los casilleros por cualquier motivo en cualquier momento, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

El Distrito Escolar de Jefferson no asume responsabilidad por la pérdida, daño o destrucción de cualquier propiedad almacenada en los casilleros de los estudiantes.

### ***Registro de estudiantes***

Si la autoridad escolar tiene una sospecha razonable para creer que el estudiante está violando la ley o las reglas de la escuela y que el registro de un estudiante arrojará evidencia de tal violación, se puede realizar un registro más intrusivo de la persona del estudiante. Tal registro puede ser realizado en privado por una autoridad escolar del mismo sexo con un testigo adulto del mismo sexo a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes estén en peligro por el retraso que podría ser causado por el seguimiento de estos procedimientos. Esta sección no autoriza un registro sin ropa de ningún alumno prohibido por Wis. Stat. 948,50.

### **Libros de texto y otros suministros / materiales que son propiedad de la escuela**

Todos los libros de texto, los libros de la biblioteca y el equipo siguen siendo propiedad del distrito escolar. Se espera que los estudiantes sean responsables de los libros de texto y otros equipos escolares asignados a ellos. A los estudiantes se les cobrará por desgaste excesivo o daños a libros de texto o equipamiento en su cuidado. A los estudiantes se les cobrará por el valor de reemplazo por cualquier libro de texto o equipamiento perdido, robado o excesivamente dañado.

### **Uso de tabaco y vapeo**

Fumar, masticar, vapear cigarrillo electrónico y / o la posesión de productos de tabaco o parafernalia (p. Ej., Encendedores, dispositivos de vapeo, cualquier cosa que contenga tabaco, nicotina, aceite o artículos "parecidos") en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela no se permiten en ningún momento. Las reglas relacionadas con fumar, masticar o poseer productos de tabaco se aplican a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Las consecuencias pueden variar desde detenciones, suspensión y / o remisión a la policía para una citación.

### **El vandalismo y el tratamiento de la propiedad de la escuela**

No se tolerará el vandalismo, como dañar intencionalmente la propiedad escolar o personal, así como el robo de la propiedad escolar o personal. Los estudiantes no deben marcar muebles, equipos, paredes, techos o pisos escolares con bolígrafos, lápices, pinturas u otros dispositivos. La manipulación de las alarmas contra incendios y los extintores es una violación de la ley estatal. Cualquier persona que intencionalmente dañe o destruya la propiedad de la escuela mediante incendio premeditado, vandalismo o hurto, o que cree un peligro para la seguridad de los demás, será suspendido de la escuela, enfrentará una posible expulsión y será remitido a la agencia policial correspondiente.

### **Visitantes**

Todos los visitantes deben pasar en la oficina para un pase de visitante. Los visitantes deben traer una identificación con foto para obtener su pase de visitante. Todas las puertas de entrada están cerradas con llave durante el día escolar. La puerta sur tiene un sistema de timbre para la entrada por la puerta 13. Debido a la seguridad de nuestros estudiantes, personal e instalaciones, tenga paciencia y comprenda que nuestros procedimientos son un esfuerzo para garantizar la seguridad. Por motivos de seguridad, rara vez se permiten estudiantes invitados.

### **Botellas de agua**

Se anima a los estudiantes que puedan necesitar agua dentro de un período de clase a traer sus propias botellas de agua. Las botellas de agua no deben compartirse y solo deben contener agua. Las bebidas energéticas, mezclas de bebidas y refrescos no deben incluirse en las botellas de agua. Para ver el contenido de la botella, deben usarse botellas de agua *transparentes*.

### **Armas o materiales peligrosos**

La posesión de armas y la posesión / uso de explosivos, incluidos petardos y bombas de humo, está prohibida en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela o en funciones escolares. Nadie debe poseer, usar o almacenar un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela, (cualquier edificio o terreno de la escuela) o en cualquier evento patrocinado por la escuela. De acuerdo con la ley estatal, cualquier persona que posea o vaya armada con un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela es culpable de un delito menor o mayor, según la gravedad del delito. Un niño que viole esta ley está sujeto a las provisiones descritas en el Capítulo 48, Ley 17 y 18 de Wisconsin (1991) de los estatutos estatales, a menos que se renuncie a la jurisdicción. Los infractores serán remitidos a la policía, suspendidos y pueden ser remitidos a la junta escolar para su expulsión.

## Consecuencias de las malas decisiones

### ***\* Remisión disciplinaria al vicedirector o al director***

Hay dos razones por las que se remite a un estudiante:

1. El plan del aula no ha sido eficaz para el estudiante y el problema está empeorando.
2. La mala conducta o el mal comportamiento del estudiante es demasiado grave para ser tratado por la Política de Disciplina del salón.

Una remisión puede resultar en cualquiera de las siguientes acciones, según el comportamiento del estudiante:

#### ***Consecuencias:***

- Advertencia
- Pérdida de privilegios

- Restitución
- Consecuencia / detención al mediodía
- MASH (Tarea obligatoria después de la escuela)
- Suspensión en la escuela
- Detención después de la escuela con el maestro
- Suspensión fuera de la escuela
- Remisión a la policía
- Expulsión de la escuela

**\* Consecuencia al mediodía**

Se requiere que los estudiantes asignados a una consecuencia al mediodía se reporten directamente al salón de consecuencias al mediodía al comienzo del almuerzo. El supervisor acompañará al estudiante al comedor para recoger su almuerzo y llevarlo a la sala de consecuencias del mediodía para comer. Los estudiantes deben permanecer callados durante toda la consecuencia. El no comportarse como consecuencia del mediodía puede resultar en una suspensión dentro de la escuela.

**Suspensiones en la escuela**

Cuando la administración lo determine apropiado, se le asignará al estudiante un área de trabajo en el Centro de aprendizaje alternativo o en la sala de suspensión en la escuela. Antes de ser readmitido a clases y otras actividades escolares, el estudiante debe cumplir el tiempo asignado de una manera aceptable para la administración. El estudiante será responsable de todas y cada una de las acciones mientras esté asignado a esta instalación. Deben seguirse los siguientes procedimientos. El estudiante:

1. Se sentará en silencio y no dormirá
2. Trabaja en los estudios escolares en todo momento con la excepción del tiempo permitido para el almuerzo
3. Mantendrá la limpieza de las instalaciones
4. No se comunicará con ningún otro estudiante que comparta las instalaciones
5. Recogerá suficientes tareas de los maestros antes de la escuela mantenerse ocupado todo el día
6. La administración le asignará tiempo adicional y consecuencias adicionales si los procedimientos anteriores no se llevan a cabo

Cuando un estudiante es suspendido en la escuela, no puede participar o ser un espectador en las prácticas, actividades o juegos después de la escuela por la noche de la suspensión.

**Suspensión fuera de la escuela**

Cuando la administración lo determine apropiado, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por hasta 15 días escolares consecutivos. Los padres serán notificados antes de que el estudiante sea retirado de la escuela por el período de tiempo establecido. Si bien los estudiantes están suspendidos de la escuela, no se les permite ingresar a los terrenos de la escuela en ningún momento hasta que se complete la suspensión. Tampoco deben participar ni ser espectadores en prácticas, actividades o juegos durante el tiempo de suspensión. Esto incluye actividades en las escuelas primarias East, West y Sullivan y Jefferson High School.

**Expulsión**

La expulsión de la escuela significa que se le puede negar a un niño su derecho a una educación pública gratuita en el Distrito Escolar de Jefferson. El período de tiempo para esta consecuencia varía, pero puede extenderse hasta que el estudiante tenga 21 años. El director se refiere un estudiante al superintendente para expulsión sólo cuando una regla o política muy seria han sido violadas. Incluyen, pero no se limitan a, violaciones de alcohol y otras drogas, problemas graves de seguridad o negarse repetidamente a seguir las reglas y expectativas de la escuela.

# Comportamiento de nivel de honor y sistema de recompensas

## **El sistema**

En la escuela Jefferson Middle School, promovemos un ambiente que refuerza positivamente el comportamiento responsable de los estudiantes. Esperamos que los estudiantes demuestren buen civismo. Esta forma de hacer las cosas se conoce como “The Jefferson Way” (La manera de Jefferson). Los estudiantes que demuestren buen civismo reciben un reconocimiento e incentivos especiales.

El sistema de comportamiento de nivel de honor se compone de cuatro niveles de honor separados y siete consecuencias progresivas. El nivel de honor de un estudiante se determina por la cantidad de puntos recibidos. Los estudiantes tienen privilegios basados en su nivel de honor. Los puntos recibidos son en realidad puntos de demérito otorgados a un estudiante por un miembro del personal por malas decisiones de comportamiento del estudiante.

## **Los niveles**

### *Nivel de Honor 1 (0 puntos)*

Para calificar para el nivel de honor 1, un estudiante no tiene infracciones durante los últimos catorce (14) días. Todos los estudiantes comienzan el año escolar en el Nivel de Honor 1. Los estudiantes de este nivel tienen todos los privilegios.

### *Nivel de Honor 2 (1-10 puntos)*

Los estudiantes en el Nivel de Honor 2 pueden tener solo una o dos infracciones en los últimos catorce (14) días. Los estudiantes tienen todos los privilegios con la excepción de la pérdida de actividades especiales de nivel de grado, actividades especiales del edificio / días de recompensa y algunas excursiones.

### *Nivel de Honor 3 (11-20 puntos)*

Los estudiantes en el Nivel de Honor 3 habrán tenido tres o más infracciones en los últimos catorce (14) días. Los estudiantes en este nivel no pueden participar en actividades especiales de nivel de grado, actividades especiales de nivel de edificio, incentivo y bailes. Son elegibles para practicar en actividades co-curriculares, pero no pueden jugar en juegos a menos que la participación sea parte de una calificación para una clase.

### *Nivel de Honor 4 (21 puntos o más)*

Los estudiantes en el Nivel de Honor 4 han perdido todos los privilegios. Se prohíbe la práctica y la participación en programas complementarios a menos que sea para un grado de una clase.

## **Infracciones y consecuencias**

El sistema de nivel de honor proporciona tanto el movimiento hacia adelante como hacia atrás a través de estas 7 etapas de consecuencias. El movimiento hacia adelante ocurre cuando un estudiante individual es citado repetidamente dentro de un período de tiempo de catorce (14) días. El movimiento hacia atrás ocurre cuando los puntos se eliminan una vez que la consecuencia de 3 o 5 puntos tiene (14) días.

Las infracciones de tres y cinco puntos son acumulativas. En otras palabras, todo dentro de una ventana de 14 días, si un estudiante gana una sola infracción de 3 o 5 puntos, su consecuencia es la #1 a continuación. Si, dentro de un período de 14 días, un estudiante gana una segunda infracción de 3 o 5 puntos, la consecuencia es la #2 a

continuación. Si, dentro de un período de 14 días, un estudiante gana una tercera infracción de 3 o 5 puntos, la consecuencia es la #3 a continuación ... etc.

1. 30 minutos de detención al mediodía
2. 30 minutos de detención al mediodía
3. 25 minutos en MASH (tarea obligatoria después de la escuela)
4. 40 minutos en MASH
5. Suspensión en la escuela
6. Acción administrativa -1
7. Acción administrativa -2

### **¡El programa ATTI-DUDE premia a los niños!**

El Programa de Nivel de Honor en la Escuela JMS es un programa que alentará a nuestros estudiantes a tomar buenas decisiones para ellos mismos y para los demás. Un aspecto de este programa de disciplina son nuestros cupones ATTI-TUDE. Estos cupones se obtienen cuando los estudiantes son sorprendidos "haciendo lo correcto."

Cualquier miembro del personal que observe a un estudiante ayudando a otro estudiante, haciendo un esfuerzo adicional para ayudar a un maestro, ayudando en la cafetería o mostrando un comportamiento constructivo / positivo en cualquier lugar y en cualquier momento es recompensado con un cupón ATTI-DUDE. Estos cupones se pueden dejar en un cubo de nivel de grado en la oficina. Si un cupón de un estudiante del 6°, 7° u 8° grado ha sido retirado de los contenedores en uno de nuestros sorteos semanales, recibirán un premio.

## Apéndice A

### **PAUTAS PARA EL USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN DE DOS VÍAS POR LOS ESTUDIANTES**

#### *Preguntas frecuentes:*

1. **¿Qué es un dispositivo electrónico de comunicación de dos vías?**
  - Cualquier dispositivo electrónico capaz de enviar y / o recibir comunicación.
  - Para los propósitos de estas pautas, los dispositivos electrónicos de comunicación bidireccional y los dispositivos de comunicación bidireccional son sinónimos.
  - Para los propósitos de estas pautas, los dispositivos de comunicación bidireccional se refieren a dispositivos de propiedad del estudiante, dispositivos que no son propiedad del distrito.
  - Ejemplos son, pero no se limitan a:
  - teléfonos celulares, relojes inteligentes, bípens, walkie talkies, computadoras portátiles, tabletas, iPads, iPods, Chromebooks, Cámaras
2. **¿Se pueden traer dispositivos de comunicación bidireccional a la escuela?**
  - Sí
3. **¿Dónde deben guardarse / almacenarse los dispositivos de comunicación bidireccional?**
  - Los dispositivos deben apagarse y guardarse en el casillero asignado al estudiante durante el día escolar.
4. **¿Se pueden usar dispositivos de comunicación bidireccional en los terrenos de la escuela antes del comienzo del día escolar?**
  - Sí, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo.
5. **¿Se pueden usar dispositivos de comunicación bidireccional en los terrenos de la escuela después del día escolar?**
  - Sí, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo.
6. **¿Se pueden utilizar dispositivos de comunicación bidireccional durante el período de almuerzo?**
  - No, a menos que lo apruebe el personal de la oficina.
7. **¿Se pueden usar dispositivos de comunicación bidireccional en el autobús escolar?**
  - Sí, cuando se viaja en el autobús hacia y desde la escuela
  - No, cuando se viaja en el autobús para una excursión, a menos que el director apruebe lo contrario.
  - Sí, cuando se viaja en el autobús hacia y desde un evento deportivo. Si un atleta maneja mal este privilegio, el entrenador tiene la autoridad para limitar los privilegios de dos comunicaciones.
8. **¿Dónde y cuándo no se pueden utilizar los dispositivos de comunicación bidireccional?**
  - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional en un baño
  - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional en un vestuario
  - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional durante una emergencia escolar como un incendio, tornado, evento de seguridad o amenaza de bomba
  - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional en los pasillos durante el tiempo entre clases.

**9. ¿Se pueden usar dispositivos de comunicación bidireccional en el aula?**

- Sí, con la aprobación del maestro. Los maestros deben buscar la aprobación del director ya que esta es una circunstancia poco común.
- Los maestros son quienes toman las decisiones con respecto al uso apropiado de la tecnología en las clases. No se permite el uso de dispositivos personales que no estén relacionados con las tareas de aprendizaje asignadas.
- La aprobación del maestro puede ser caso por caso y estudiante por estudiante.
- Los maestros pueden aprobar el uso de dispositivos electrónicos de comunicación bidireccional solo si el propósito de la aprobación es para fines académicos y / o educativos directamente relacionados con la lección.
- Cada maestro tiene la libertad de permitir que los estudiantes traigan y usen dispositivos de comunicación bidireccional en el aula del maestro con fines educativos, según la lección. Esto implica que algunos profesores pueden permitir que los dispositivos se usen en su salón de clases con bastante regularidad y otros profesores pueden permitir este uso con poca frecuencia.

**10. ¿Cuáles son las consecuencias de la violación de la política y las pautas de dispositivos de comunicación bidireccional?**

- Primera ofensa = dispositivo es confiscado, almacenado en la oficina, se registra lo ocurrido, un miembro del personal puede llenar una infracción, y el estudiante puede elegir el dispositivo al final del día escolar.
- Segunda ofensa = dispositivo es confiscado, almacenado en la oficina, una infracción se escribe, se establece contacto con los padres, se registra lo ocurrido, y el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día.
- Tercera infracción= el dispositivo es confiscado, almacenado en la oficina, una infracción es llenada, se establece contacto con los padres, se registra lo ocurrido, un padre puede recoger el dispositivo cuando le sea conveniente.
- Cuarta ofensa = estudiante puede obtener una suspensión en la escuela o fuera de la escuela. El estudiante debe dejar el dispositivo en la oficina al comienzo del día y recogerlo al final del día, por un período de tiempo determinado por la administración. Los estudiantes que no cumplan con esto pueden recibir consecuencias adicionales.
- Los estudiantes que usan un dispositivo para acceder a información o sitios que no son apropiados para la escuela pueden obtener consecuencias mayores consecuencias.
- Los estudiantes que usan un dispositivo para acosar o intimidar a alguien pueden obtener consecuencias mayores.

***Información Adicional***

**Uso de Internet de la escuela**

- Los estudiantes pueden acceder a Internet solo a través de la red inalámbrica del distrito, que proporciona acceso a Internet filtrado. La escuela no aprueba ni fomenta el uso de otros métodos de conexión a Internet, como planes inalámbricos de datos, y no es responsable de los cargos de datos acumulados.

**Seguridad y protección de dispositivos personales**

- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad de su dispositivo. La escuela no es responsable por la seguridad, la protección, la pérdida, el robo, el daño o el mal uso de ningún dispositivo personal.
- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad del soporte técnico y el mantenimiento de los dispositivos de propiedad personal, incluidos la resolución de problemas y los costos de reparación.
- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad de cualquier seguro que deseen para su dispositivo personal.

- El personal del distrito puede examinar dispositivos de propiedad personal y buscar su contenido según lo permita la ley estatal.

## **Apéndice B**

### **MANUAL DEL CHROMEBOOK DE LA ESCUELA DE JEFFERSON MIDDLE SCHOOL**

El Distrito Escolar de Jefferson proporcionará a los estudiantes un dispositivo Chromebook. Este dispositivo es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. La función del dispositivo de instrucción suministrado es proporcionar a cada estudiante acceso a los materiales educativos requeridos necesarios para tener éxito en la escuela. El dispositivo suministrado es una herramienta educativa no diseñada para uso personal, como juegos, redes sociales o informática de alta gama.

La iniciativa Chromebook es más que simplemente poner dispositivos en manos de los estudiantes. El sentido común, la experiencia y la investigación apuntan a la misma conclusión: simplemente poner la tecnología en manos de estudiantes o maestros no tendrá un impacto positivo en el rendimiento de los estudiantes. La tecnología no enseña a los niños, lo hacen los maestros altamente capacitados. Al proporcionar un dispositivo Chromebook a los estudiantes, las metas del Distrito Escolar de Jefferson incluyen lo siguiente:

**Mejora del aprendizaje de los estudiantes:** Al usar estrategias de instrucción de alto apalancamiento que se basan en la investigación y que incorporan herramientas tecnológicas para mejorar el plan de estudios, los resultados de aprendizaje de los estudiantes mejorarán.

**Personalizar el aprendizaje:** Brindar oportunidades para que los estudiantes se involucren de manera significativa con el contenido y los temas de interés, individualizando las formas en que los estudiantes demuestran el aprendizaje, personalizando los tiempos y métodos de entrega para satisfacer las necesidades y fortalezas de cada alumno y ofreciendo oportunidades de aprendizaje que los estudiantes identifican como significativo y auténtico, capturaremos el interés de los estudiantes y los involucraremos en el proceso de aprendizaje.

**Habilidades del siglo XXI:** trabajaremos para preparar a los estudiantes con habilidades críticas del siglo XXI que incluyen alfabetización digital, resolución de problemas, colaboración, comunicación, creatividad, colaboración y conexión global para prepararlos para un futuro exitoso.

**Proporcionar igualdad de acceso:** Proporcionaremos a todos los estudiantes acceso a herramientas tecnológicas y recursos educativos.

#### **1. RECIBIR SU CHROMEBOOK**

Los Chromebooks se distribuirán al comienzo de cada año escolar. Los padres /guardianes y los estudiantes DEBEN firmar y devolver el documento del Acuerdo de Chromebook de SDoJ antes de que los estudiantes puedan viajar con Chromebooks dentro de la escuela intermedia. Este manual de Chromebook describe los procedimientos y políticas para que las familias protejan la inversión de Chromebook para el Distrito Escolar de Jefferson. Se espera que los estudiantes recojan sus Chromebooks antes del comienzo de su primera clase de bloque de su salón de clases. Los Chromebook se recogerán al final de cada día escolar y los estudiantes conservarán su Chromebook original cada año mientras estén inscritos en la escuela secundaria Jefferson High School.

##### **1a: CHROMEBOOKS DE LOS ESTUDIANTES**

- Los Chromebook de SDoJ, aunque están asignados a estudiantes específicos, no rescinden el derecho del SDoJ de inspeccionar el Chromebook en ningún momento.

- Si las familias optan por no firmar y devolver el Acuerdo, el estudiante deberá seguir los términos del manual de Chromebook.
- Se espera que todos los estudiantes sigan los términos del manual de Chromebook mientras usan cualquier dispositivo proporcionado por la escuela.

## **2. DEVOLUCIÓN DE SU CHROMEBOOK:**

Todos los Chromebook de propiedad del distrito deben devolverse siguiendo las pautas publicadas en los edificios respectivos.

- Cualquier Chromebook que no se devuelva al final del día escolar y / o cuando un estudiante sale del edificio por el día se considerará propiedad robada y las agencias policiales pueden ser notificadas.

## **3. CUIDADO DE SU CHROMEBOOK:**

Los estudiantes son responsables del cuidado general de su Chromebook proporcionado por la escuela. Los Chromebooks que estén dañados o que no funcionen correctamente deben llevarse a la biblioteca de la escuela intermedia lo antes posible para que puedan ser atendidos adecuadamente. No lleve los Chromebook de propiedad del distrito a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.

### **3a: Precauciones generales**

- No se permiten alimentos ni bebidas cerca del Chromebook.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el Chromebook.
- Los estudiantes nunca deben llevar consigo sus Chromebooks mientras la pantalla esté abierta.
- El distrito colocará el nombre del estudiante en el Chromebook.
- El nombre del estudiante permanecerá en el dispositivo en todo momento.
- Nunca coloques un imán cerca de los Chromebook.
- Los respiraderos NO PUEDEN cubrirse. Los Chromebook deben tener un código de barras SDoJ en todo momento y este código de barras no debe eliminarse ni modificarse de ninguna manera. El estudiante no debe colocar otras pegatinas o etiquetas en la Chromebook.
- Los Chromebook nunca deben dejarse en un área sin supervisión.
- En caso de pérdida, daño o robo, complete inmediatamente un formulario de reparación de Chromebook en la biblioteca.

### **3b: Transporte de Chromebooks**

- Las tapas de las Chromebook siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se mueven.
- Nunca mueva un Chromebook levantándolo por la pantalla. Siempre apoye un Chromebook desde la parte inferior con la tapa cerrada.

### **3c: Cuidado de la pantalla**

**Las pantallas del Chromebook se pueden dañar fácilmente!** Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva en la pantalla.

- Cuando esté en uso, la pantalla del Chromebook debe estar en posición vertical. Nunca debe abrirse del todo para que la pantalla quede plana.
- No se apoye ni ejerza presión sobre la parte superior del Chromebook cuando esté cerrado.
- No guarde el Chromebook con la pantalla en la posición abierta.
- No coloque nada cerca del Chromebook que pueda ejercer presión sobre la pantalla. No utilice la pantalla para trazar una imagen en papel.
- No golpee la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o con un paño antiestático.

- Tenga cuidado al utilizar solventes de limpieza; Algunas personas pueden tener reacciones alérgicas: las reacciones a los productos químicos en los disolventes de limpieza y algunos disolventes pueden incluso dañar la pantalla. Trate de usar siempre una toalla humedecida en agua o un solvente muy diluido.

#### **4. USO DE SU CHROMEBOOK EN LA ESCUELA**

- Los Chromebooks están diseñados para uso educativo únicamente.
- Los estudiantes deben ser responsables de llevar su Chromebook a todas las clases, a menos que su maestro les indique específicamente que no lo hagan.
- Se espera que los estudiantes solo usen el Chromebook con su propia cuenta.

##### **4a: Chromebooks en reparación**

- Los Chromebooks prestados se pueden entregar a los estudiantes cuando dejan su Chromebook para su reparación.
- Los estudiantes que usen Chromebooks prestados serán responsables de cualquier daño incurrido mientras el Chromebook esté en posesión del estudiante. El estudiante puede pagar el costo total de reemplazo si el Chromebook se pierde o es robado.

##### **4b: Carga de su Chromebook**

- Los estudiantes son responsables de conectar su Chromebook al sistema de carga al final de cada día escolar.
- Si un estudiante necesita salir durante el día escolar, debe llevar su Chromebook a la oficina. Un miembro del personal se asegurará de que se cobre por el próximo día escolar.

##### **4c: Fondos y contraseñas**

- Los estudiantes no pueden cambiar su fondo, protector de pantalla o foto de perfil. Los establece el distrito.
- Cualquier referencia a pistolas, armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos o imágenes relacionados con pandillas puede resultar en una acción disciplinaria.
- Tenga cuidado de proteger su contraseña. **No comparta su contraseña.**

##### **4d: Sonido**

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro para fines educativos.
- Los auriculares se pueden usar a discreción del maestro.

##### **4e: Imprimir**

- Chromebooks y Google Apps que los complementan están diseñados para disminuir o eliminar la necesidad de imprimir.
- Los estudiantes deben recibir permiso de un miembro del personal antes de imprimir.
- La impresión desde Chromebooks se limitará a blanco y negro.

#### **5. ADMINISTRAR Y GUARDAR SU TRABAJO DIGITAL CON UN CHROMEBOOK**

- Google Apps es un conjunto de productos (documentos, presentaciones, dibujos, hojas de cálculo, formularios) que le permite crear diferentes tipos de documentos en línea, trabajar en ellos en tiempo real con otras personas y almacenar sus documentos y sus otros archivos.
- Todos los elementos se almacenarán en línea a través de Google Drive.
- Todos los documentos creados con cuentas SDOJ o proveedores externos pueden estar sujetos a inspección por parte de la escuela en cualquier momento.

## **6. SISTEMA OPERATIVO EN SU CHROMEBOOK**

### **6a: Actualización de su Chromebook**

- Cuando se inicia un Chromebook, se actualiza automáticamente, por lo que tiene la última versión del sistema operativo Chrome.
- Los Chromebook se reiniciarán automáticamente si se dejan encendidos durante más de 7 días para recibir actualizaciones.

### **6b: Procedimientos para restaurar su Chromebook**

- Si su Chromebook necesita soporte técnico para el sistema operativo, todo el soporte será manejado por el Departamento de Tecnología del distrito. Los estudiantes no deben obtener apoyo tecnológico de un proveedor externo.

### **6c: Instalación de software**

- Los Chromebooks pueden acceder sin problemas al conjunto de herramientas de productividad y colaboración de Google Apps for Education, aplicaciones disponibles en Chrome Web Store y contenido en toda la web.

## **7. PAUTAS DE USO ACEPTABLE**

### **7a: Pautas generales**

- El acceso a los recursos tecnológicos de SDoJ es un privilegio y no un derecho. Se requerirá que cada estudiante y / o padre /guardián siga la Política de Uso Aceptable.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyan la educación y la investigación y apoyan las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar de Jefferson.
- Los estudiantes son responsables de su uso moral, ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Jefferson.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus de Chromebook.
- Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un Chromebook o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento de la persona, el administrador del edificio o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del estudiante y otras políticas escolares aplicables.

### **7b: Privacidad y seguridad**

- No abra, use ni cambie archivos que no le pertenezcan.
- No revele su nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas, contraseñas de otras personas u otra información privada y confidencial.
- Recuerde que no se garantiza que el almacenamiento sea privado o confidencial ya que todo el equipo Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson.
- El uso de Chromebook por parte de los estudiantes puede ser monitoreado de forma remota por el personal con el uso de software de administración de computadora. Los estudiantes pueden o no saber cuándo están siendo monitoreados. Los estudiantes no deben interferir con el funcionamiento del software de gestión.
- Si ingresa inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, salga del sitio inmediatamente e informe de la actividad al maestro supervisor o paraprofesional, al subdirector o al director del edificio.

### **7c: Propiedad legal**

- Cumpla con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, consulte con un maestro, administrador o padre / guardián.
- El plagio es una violación de la Política de Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología de la Información del Estudiante ([Política de la Junta IIBH](#)). Dé crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. La violación de la ley estatal o federal aplicable, incluido el Código Penal de Wisconsin, Crímenes informáticos, puede resultar en un proceso penal o una acción disciplinaria por parte del Distrito.

### **7d: Comunicación electrónica (correo electrónico, mensajería instantánea)**

- Utilice siempre un lenguaje apropiado en su comunicación.
- No envíe correos electrónicos masivos, cartas en cadena o spam.
- Las comunicaciones enviadas / recibidas deben estar relacionadas con las necesidades educativas.
- Las comunicaciones están sujetas a inspección por parte de la escuela en cualquier momento.
- El Distrito espera que los estudiantes practiquen la autodisciplina y la responsabilidad y espera que todos los estudiantes traten a los demás con respeto, justicia, honestidad y cortesía.
- No se tolerará ninguna forma de acoso, intimidación o novatadas en la escuela, en funciones escolares, en el transporte escolar o en conexión con cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Cualquier violación de la Política de Acoso Estudiantil ([Política de la Junta ACB](#)) puede resultar en disciplina.

### **7e: Consecuencias**

- Los estudiantes son responsables del uso apropiado de las cuentas y el equipo que se les entregue.
- El incumplimiento de las políticas de este documento o el uso responsable y seguro de Internet y otros recursos tecnológicos por parte de los estudiantes ([política de la Junta IIBH](#)) puede resultar en una acción disciplinaria.
- Las comunicaciones electrónicas, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado del distrito para asegurar el uso apropiado.
- El distrito coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.
- El contenido del correo electrónico y las comunicaciones de la red se rigen por la Ley de Registros Abiertos de Wisconsin; las autoridades competentes tendrán acceso a su contenido.

## **8. PROTECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU CHROMEBOOK**

### **8a: Identificación de Chromebook**

Los estudiantes de Chromebook serán etiquetados de la manera especificada por la escuela. Los Chromebook se pueden identificar de varias maneras:

- Registro del código de barras del distrito y el número de serie
- Nombre y contraseña de la cuenta de usuario individual

Los Chromebooks son responsabilidad del estudiante. Este dispositivo se proporcionará para uso de los estudiantes durante su tiempo en el Distrito Escolar de Jefferson durante el día escolar. ¡Cuidalo mucho!

### **8b: Seguridad de la cuenta**

- Los estudiantes deben usar su ID de usuario y contraseña de dominio sdoj.org para proteger sus cuentas y deben mantener esta contraseña confidencial.
- Los estudiantes solo deben usar el Chromebook con su propia cuenta.

#### **8c: Almacenamiento de su Chromebook**

- Cuando los estudiantes no estén usando su Chromebook, deben guardarlo en su casillero cerrado con llave.
- No se debe colocar nada encima del Chromebook cuando se guarda en el casillero.

#### **8d: Chromebooks que se dejan en áreas sin supervisión**

- Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los Chromebooks en un área sin supervisión.
- Las áreas no supervisadas incluyen, pero no se limitan a, los terrenos de la escuela y el campus, la cafetería, los laboratorios de computación, el gimnasio, los vestuarios, la biblioteca, las aulas sin llave, las salas de estudio y los pasillos.
- Cualquier Chromebook que quede en estas áreas aumenta las posibilidades de robo, piratería o daño de la computadora.
- Si se encuentra un Chromebook sin supervisión, notifique a un miembro del personal de inmediato.
- **El personal puede confiscar las Chromebooks sin supervisión. Se pueden tomar medidas disciplinarias por dejar su Chromebook en un lugar sin supervisión.**

### **9. SOPORTE TÉCNICO DE CHROMEBOOK**

El soporte técnico estará disponible en el Centro de Medios de la Biblioteca. Los servicios proporcionados incluyen lo siguiente:

- Mantenimiento y reparaciones de hardware
- Coordinación y finalización de las reparaciones de garantía
- Distribución de Chromebooks prestados

#### **9a en: Garantía del proveedor**

- Los Chromebook incluyen una garantía de hardware de un año del proveedor.
- El proveedor garantiza el Chromebook contra defectos de materiales y mano de obra.
- La garantía limitada cubre el uso normal, avería mecánica y construcción defectuosa. El proveedor proporcionará las piezas de repuesto normales necesarias para reparar el Chromebook o, si es necesario, un reemplazo de Chromebook.
- La garantía del proveedor no cubre daños causados por mal uso, abuso o accidentes.

#### **9b: Reparaciones y reemplazos**

- Todas las reparaciones deben ser completadas por el departamento de Tecnología del distrito.
- Se harán reparaciones por fallas generales que no sean causadas por mal uso, abuso o negligencia.
- Si la propiedad se daña, se pierde o se la roban, usted es responsable del costo razonable de reparación o de su valor justo de mercado en la fecha de la pérdida. La pérdida o robo de la propiedad debe informarse al Distrito lo antes posible.
- Cuando un Chromebook se daña sin posibilidad de reparación, se hará todo lo posible para salvarlo y proporcionar crédito por las piezas utilizables. A las familias se les puede facturar el costo de una nueva Chromebook menos el crédito disponible obtenido de las piezas recuperadas.

## **10. PREGUNTAS FRECUENTES DE CHROMEBOOK**

### **P. ¿Qué es un Chromebook?**

A. “Los Chromebook son dispositivos móviles diseñados específicamente para que las personas accedan a Internet. Con un teclado cómodo de tamaño completo, una pantalla grande y un panel táctil en el que se puede hacer clic, la batería dura todo el día y la capacidad incorporada para conectarse a Wi-Fi, el Chromebook es ideal para acceder a la Web en cualquier momento y lugar.” (Google)

### **P. ¿Qué tipo de software ejecuta un Chromebook?**

A. “Los Chromebook ejecutan millones de aplicaciones web o aplicaciones web que se abren directamente en el navegador. Pueden acceder a las aplicaciones web escribiendo su URL en la barra de direcciones o instalándolas instantáneamente desde Chrome Web Store.” (Google)

### **P. ¿Cómo se administran estas aplicaciones basadas en la web?**

A. Cada Chromebook que proporcionamos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Los miembros del Departamento de Tecnología de la Información (TI) del Distrito Escolar de Jefferson mantendrán los dispositivos a través de Google Apps del distrito para Cuenta de educación. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web y bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de administración centralizada.

### **P. ¿Qué dispositivos puedo conectar a un Chromebook?**

A. Los Chromebook se pueden conectar a:

- almacenamiento USB, mouse y teclados (Ver sistemas de archivos compatibles)
- Tarjetas Secure Digital (SD)
- Monitores y proyectores externos
- Auriculares, audífonos, micrófonos

### **P. ¿El Chromebook tiene una cámara?**

A. El dispositivo tiene una cámara. La cámara se puede usar con fines educativos en el aula.

### **P. ¿Registra la SDOJ fotos con la webcam?**

R. No. Como parte de nuestro compromiso continuo con la privacidad de los estudiantes, el distrito no tiene acceso a la cámara web.

### **P. ¿Los Chromebooks vienen con el software de filtrado de Internet?**

R. No. Los Chromebook no vienen con software de filtrado de Internet. Sin embargo, mientras estén en el distrito, los Chromebook usarán el Wi-Fi de la escuela para acceder a Internet que está filtrado.

### **P. ¿Tiene un antivirus integrado?**

R. No es necesario tener software antivirus en los Chromebook porque no hay programas en ejecución para que los virus se infecten.

### **P. ¿Qué pasa si algo se rompe en el Chromebook de mi estudiante?**

R: El departamento de Tecnología solucionará todos los defectos típicos resultantes del desgaste normal sin incurrir en costos para el estudiante. Los defectos causados por acciones accidentales o intencionales o negligencia serán responsabilidad del estudiante, similar a las expectativas que involucran otros equipos escolares y libros de texto.

### **P. ¿Cuáles son los costos de reemplazo del Chromebook?**

A. Costos de reemplazo: Reemplazo de Chromebook: \$200

Pantalla: \$40

Placa base: \$145  
Cargador de corriente alterna: \$25

Teclado / panel táctil: \$50

**Q. ¿Duración de la batería?**

Los Chromebook tienen una duración de batería nominal de 8,5 horas. Sin embargo, esperamos que los estudiantes carguen sus chromebooks cada noche para garantizar el máximo rendimiento durante el día escolar.

**P. Aunque la escuela filtra materiales inapropiados en la escuela, si mi hijo accede a estos sitios de todos modos, ¿puede meterse en problemas?**

R. Sí, si accede a sitios que no están aprobados por el SDoJ, se pueden tomar medidas disciplinarias.

**Apéndice C**

**CUADRO DE CON QUIÉN DEBO CONTACTAR**

Por mucho que lo intentemos, las escuelas pueden ser lugares confusos para las familias y los miembros de la comunidad. En nuestro esfuerzo continuo por estar orientados al servicio al cliente, se ha preparado el siguiente cuadro:

<b>Preguntas / Inquietudes</b>	<b>Primer Contacto</b>	<b>Segundo contacto</b>	<b>Tercer contacto</b>
Progreso Académico	Maestro de clase	Consejero	Director
Abuso o uso de alcohol / drogas	Consejero	Trabajador Social / Psicólogo	Director
Asistencia	Oficina escolar	Trabajador Social	Vice Director
Problemas de comportamiento o emocional	Consejero	Psicólogo / Trabajador Social	Vice Director/ Director
Autobús (Rutas y Problemas de comportamiento)	Dousman Transporte 920-674-5112	Vice Director	
Calendario para la escuela o actividades co-curriculares	Oficina escolar	Vice Director	Director
Horario de clases / Selección de clases	Consejero	Director	
Disciplina en una clase	maestro de clase	Vice Director	Director
Program de ELL	Maestra de ELL	Director	
Asistencia financiera	Trabajador social	Consejero	
Servicio de alimentos, cuentas de almuerzo del estudiante	Gerente de servicio de alimentos	Oficina escolar	

Grados / Evaluación	Maestro de clase	Consejero	Director
Preocupaciones de salud y medicamentos	Enfermera escolar	Oficina escolar	
<b>Preguntas / inquietudes</b>	<b>Primer contacto</b>	<b>Segundo contacto</b>	<b>Tercer Contacto</b>
Proyectos / Excursiones	Maestro de clase	Director	
Cuotas de inscripción, pases de autobús, casilleros	Oficina de la escuela intermedia	Vice Director	
Participación escolar con agencias externas (comunidad, salud mental, servicios humanos)	Consejero / Trabajador social / Psicólogo	Director	
Políticas / Procedimientos escolares	Vice Director	Director	
Educación Especial	Maestro de Educación Especial	Director	

<b>Contacto</b>	<b>Miembro del personal</b>	<b>Número de teléfono</b>
Jefferson Middle School		920-675-1300
Director	Nick Skretta	920-675-1310
Vice Director	Aaron Erickson	920-675-1346
Consejera escolar	Deanna Battist	920-675-1326
Oficina - General	Jane Schuld	920 -675-1305
Oficina - Asistencia	Connie Moehling	920-675-1306
Trabajadora social de la escuela	Kim Heine	920-675-1378
Psicóloga escolar		920-675-1337
Estudiantes del idioma inglés - Traducción al español	Tabitha Flatt	920-675-1354
Gerente de servicios de alimentos		920-675 -1035
Enfermera escolar	Lynn Zaspel	920-675-1094
Transporte Dousman	Compañía de autobuses	920-674-5112