

BIENVENIDOS ESTUDIANTES:

En nombre de la facultad, nos gustaría darle la bienvenida a Jefferson High School para el próximo año escolar académico. Como escuela, nos esforzamos por estar mejorando continuamente. A través de los esfuerzos cooperativos de los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad, podemos mantener los estándares más altos para que nuestros jóvenes aprendan al más alto nivel.

Jefferson High School tiene una historia de buenos logros académicos y extracurriculares. Haremos todo lo esencial para que usted tenga éxito y haga de nuestra escuela un lugar mejor. Se puede beneficiar de todo lo que Jefferson High tiene para ofrecer al participar activamente en sus clases y en las actividades extracurriculares que se ofrecen. Estamos aquí para hacer que su año sea lo más exitoso y educativo posible. JHS continúa siendo rica en espíritu, tradición y excelencia. Creemos que todos los estudiantes merecen la oportunidad de recordar su experiencia en la preparatoria y sentir orgullo, lealtad y logros. ¡Vamos águilas!

Sinceramente,
Sr. Skretta
Director

Nuestra Misión:
Capacitar Futuros Juntos
Nuestra Visión:
Todos los estudiantes tienen un impacto positivo en la sociedad

Expectativas de un Águila

1. Tratar a los demás como quieres ser tratado.
2. Aceptar las diferencias individuales de los demás.
3. Respetar a ti mismo, a la escuela y a los demás.
4. Abrazar y participar en tu propio plan de aprendizaje.
5. Actuar con valor para tomar decisiones positivas para tu futuro.
6. Caminar por los pasillos con Orgullo "Águila".

Follow Us:



Facebook.com/JHSEagles



gojhseagles



@gojhseagles

www.youtube.com/c/JHSEagleswi

FACULTAD DE ESCUELA

Agricultura

Gary Olson, B.S. en Ag

Artes

Julia Hardin, B.A.

Educación Empresarial

Cory Brummeyer, B.S., M.Ed.

Diane Webber, B.S., M.S.

Oficina de Orientación

Shannon Mooney, B.S., M.Ed.

Nick Whalen, B.A., M.S.Ed.

ELL

Simone McKinney, B.S.E., M.Ed.

Inglés

William Beil, B.A., M.Ed.

Ryan Clarksen, B.S.E., M.Ed.

Jordan Gehrunge, B.S.

Kathryn Steib, B.A., M.A.E.

Julie Paucek, B.S.E., M.Ed.

F.A.C.S.E.

Kim Hart, B.A., B.S., M.Ed.

Biblioteca

Kevin Schmitz, B.A., M.A.

Georganne Schacht

Matemáticas

Kyle Fast, B.A.

Jason Marin, B.S., M.Ed.

EJ Saldana, E.E.B.

Evan Sorenson, B.S., M.Ed.

Mary Wiesen, B.S.B.A., B.A., M.Ed.

Música

Maggie Paucek, B.M.

Denise Reichhoff, B.M.,

Jannah Smet, B.M.

Educación Física / Salud

Greg Fetherston, B.S.M.Ed.

Dena Smith, B.S., B.S., M.S.

Jane Vogel, B.S.E., M.Ed.

Cassandra Ross, B.S.E, M.S.E

Ciencias

John Gotto, B.S.E.

Taylor Hooker, E.E.B.

Tammy Kuehl, B.S., M.A.E.

Cory Militzer, B.S., M.S.E.

Alesa Wontor, B.S.

Estudios Sociales

Tim Babcock, B.S., M.A.T.

Dean Buchholz, B.S., M.A.

Wayne Ellinghausen, B.A.

Russell Wellenstein, B.A.

Cory Klecker, B.A., M.A.

Español

Eric Baxter, M.A, B.A.

Educación Técnica

EJ Pilarski, B.S.

Keith Kohls, B.S., M.Ed

Educación Especial

Cori Bollinger, B.S.

Maddie Volk, B.S, M.S.Ed.

Lindsay Maslowski, M.S.Ed.

Devin Weber, B.S.

Cassandra Taylor, B.S.

2021-2022 CALENDARIO ESCOLAR
(Fechas Importantes)

1 de septiembre:	Día de orientación (estudiantes de primer año, estudiantes nuevos y AFS)
2 de septiembre:	Primer día- Todos los alumnos
6 de septiembre:	No hay clases - Día del Trabajo (Labor Day)
24 de septiembre:	No hay clases - Día de desarrollo del personal
4 de octubre	1° trimestre- Informes de progreso
21 de octubre:	Conferencias de padres y maestros JHS, 4-8pm
28 de octubre	No hay clases- Día de desarrollo del personal
29 de octubre:	No hay clases
5 de noviembre:	Fin del 1er trimestre
24-26 de noviembre:	No hay escuela- Día de Acción de Gracias
13 de diciembre:	2° trimestre- Informes de progreso
23-31 de diciembre	No hay clases- Descanso de invierno
17 de enero::	No hay clases - Día de desarrollo del personal/entrenamiento de RHDN
21 de enero:	Fin del 2° trimestre
2 de febrero:	Conferencias y selección de cursos, 4-8pm
7 de febrero:	Conferencias y selección de cursos, 4-8pm
21 de febrero:	3° trimestre- Informes de progreso
24 de febrero:	No hay clases- Conferencias de padres y maestros/Desarrollo del personal
25 de febrero:	No hay clases
8 de marzo:	Examen ACT
10 de marzo:	Conferencias de padres y maestros JHS, 4-8pm
25 de marzo:	Fin del tercer trimestre
28 de marzo- 1 de abril:	No hay clases- Vacaciones de primavera
15 de abril:	No hay clases
18 de abril:	No hay clases- Desarrollo del personal escolar
26-27 de abril:	ACT Aspire
2 de mayo:	4° trimestre- Informes de progreso
7 de mayo:	Prom de la JHS
2-13 de mayo:	Pruebas AP
30 de mayo:	No hay clases (Memorial Day)
31 de mayo:	No hay escuela
5 de junio:	Graduación de JHS, 2pm Auditorio
8 de junio:	Último día de clases, Final del cuarto trimestre

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE CONTACTO

Oficina Principal JHS	920-675-1100
Oficina de Asistencia	920-675-1115
Director Mr. Nick Skretta	920-675-1105
Director Asociado Mr. Rick Lehman	920-675-1106
Director Atletico Mr. Steve Gee	920-675-1112
Oficina de Orientación/ Consejería	920-675-1126
Enfermera Escolar	920-675-1094

DERECHO ADMINISTRATIVO DE AJUSTE

La administración tiene el derecho de cambiar / ajustar cualquier y todas las pautas/ procedimientos en este manual si la administración lo considera necesario. Los apéndices escritos pueden ser emitidos según lo determine la administración.

CASOS NO CUBIERTOS POR REGLAS ESPECÍFICAS

Se entiende que las reglas contenidas en este manual no son todas inclusivas. La administración y los maestros pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para garantizar la conducta ordenada de la escuela. Se puede tomar acción 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 individualmente o colectivamente, independientemente de la existencia o no de una regla que cubra la ofensa. Las reglas de la escuela se aplican a todos los estudiantes matriculados sin importar la edad. Los estudiantes pueden tener solo un libro de pase en su poder para el año escolar.

ACTITUD ACADÉMICA:

Rendimiento Estudiantil

Los siguientes son tres rasgos de carácter esenciales identificados como críticos para tener éxito en Jefferson High School. Al preparar a los estudiantes para que estén listos para la universidad y la carrera después de la graduación, sentimos que el desarrollo de estos tres rasgos puede ayudar a lograr cualquier objetivo al que un estudiante pueda aspirar.

Respeto

Valoramos los sentimientos y la propiedad de los demás
Cumplimos con las expectativas de los salones de clases y del salón de estudio
Seguimos las instrucciones del personal
Somos conscientes y amables con todos los estudiantes, el personal y los invitados

Responsabilidad

Llegamos a la escuela, a la clase y a las actividades co-curriculares a tiempo
Usamos todo el período para fines educativos
Completamos tareas a tiempo
Nos movemos directamente a clase y tenemos un pase cuando es necesario
Informamos accidentes, daños y vandalismo
Nos representamos a nosotros mismos y a nuestra escuela con orgullo

Recursos

Presentamos nuestro trabajo original

Nos involucramos positivamente en la clase
Desarrollamos auto-motivación para completar todas las tareas
Desarrollaremos una actitud positiva de "Yo puedo"
Reconocemos que el aprendizaje requiere esfuerzo
Aprendemos a resolver problema

ACADÉMICOS

REQUISITOS de GRADUACIÓN

Los siguientes créditos son necesarios para graduarse de JHS. La distribución mínima de créditos por nivel de grado es de 7 por año. La información completa sobre todos los temas se puede encontrar en el Manual de Selección de Cursos.

- 4 créditos de inglés
- 3 créditos de estudios sociales
- 3 créditos de ciencias
- 3 créditos de matemáticas
- 1 ½ créditos de educación física
- ½ crédito de salud

½ crédito de habilidades para el empleo

Se toman créditos adicionales en áreas electivas para alcanzar un total de 26 créditos.



SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A cada letra se le asigna el siguiente valor numérico; por favor consulte las siguientes tablas:

Tabla 1 - Equivalentes y rangos del punto de calificación

A = 4.00	B = 3.00	C = 2.00	D = 1.00
A- = 3.60	B- = 2.60	C- = 1.60	D- = 0.60
B+ = 3.40	C+ = 2.40	D+ = 1.40	F = 0.00

Tabla 2 - Equivalentes de grado y percentil

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

Tabla 3 - Sólo cursos de colocación avanzada (AP)

A = 5.00	B = 4.00	C = 3.00	D = 1.00
A- = 4.60	B- = 3.60	C- = 2.60	D- = 0.60
B+ = 4.40	C+ = 3.40	D+ = 1.40	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.

CALIFICACIONES DE TRIMESTRE, EXAMENES Y SEMESTRE

Calificaciones trimestrales- Salen una vez cada período de calificaciones de 9 semanas.

No aparecen individualmente en las transcripciones permanentes, sino que se utilizan para calcular la calificación del semestre y determinar la lista de honores. Cada porcentaje trimestral vale el 40% de la calificación del semestre.

Calificaciones de los exámenes- Los exámenes o proyectos finales se dan en todas las clases al final de cada semestre. Los exámenes son exhaustivos y cubren el aprendizaje esperado durante todo el período de calificaciones de 18 semanas. Las calificaciones de los exámenes no se muestran individualmente en las transcripciones permanentes, sino que se utilizan para calcular la calificación del semestre. Un porcentaje de examen es el 20% de la calificación del semestre.

Calificaciones de semestre- Son las calificaciones que se utilizan para determinar el promedio acumulado de calificaciones, el rango en la clase, la aceptación de la educación posterior a la preparatoria, etc. La calificación del semestre es la calificación que se encuentra en las transcripciones permanentes del estudiante.

1. La calificación final del Semestre I se compone de la combinación de la calificación del trimestre I, la calificación del trimestre II y la calificación del examen final.
2. El primer trimestre vale el 40% del porcentaje obtenido durante el trimestre.
3. El segundo trimestre vale el 40% del porcentaje obtenido durante el trimestre.
4. El examen final vale el 20% de la calificación del semestre I.
5. Aquí hay un ejemplo de cálculo. El estudiante Jorge obtuvo un 73% en el trimestre I. Obtuvo un 87% en el segundo trimestre. Obtuvo un 65% en su examen final.
 - a. $.73 \times 0.40 = 0.292$
 - b. $.87 \times .40 = 0.348$
 - c. $.65 \times .20 = 0.130$
 - d. $0.77 = 77\% = C$ para la calificación del semestre

MONITOREO DE PROGRESO ACADÉMICO

1. PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Puede ser verificado por los padres y los estudiantes en línea usando PowerSchool y Schoology. Los padres y los estudiantes recibirán por correo electrónico un nombre de usuario y contraseña de acceso en línea.

2. TARJETAS DE CALIFICACIONES/ BOLETAS



1. Las tarjetas electrónicas se enviarán por correo electrónico al final de cada trimestre.
2. Los padres también pueden recoger las boletas de calificaciones del primer trimestre durante las conferencias de padres y maestros que se llevan a cabo al final del trimestre.

3. CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Las calificaciones incompletas pueden cambiarse a una "F" al final de la segunda semana del siguiente período de calificaciones si el trabajo no se recupera.

4. GPA Y CLASIFICACIÓN DE CLASE

- a. GPA (Grade Point Average)- Para calcular el promedio acumulado de calificaciones, tome la suma de los valores numéricos de las calificaciones de letras y divídala por la cantidad de cursos tomados. Los graduados de honor serán determinados por el GPA.
- b. Rango de clase: Con el fin de fomentar y reconocer los logros académicos sobresalientes, se seleccionará una cantidad de estudiantes de honor de cada clase de graduación de JHS. El estatus de graduado de honor será determinado por los puntos de calificación acumulados. El rango de clase se determinará por el promedio acumulado de calificaciones (GPA).

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

1. LISTA DE HONOR

Un estudiante debe obtener un 3.0 o más por su GPA trimestral.

2. ALTOS HONORES

Un estudiante debe obtener una calificación de 3.50 o más por su GPA trimestral.

3. LETRA ACADÉMICA

Los premios académicos se basan en las calificaciones del semestre.

Un GPA semestral de 3.00 a 3.49 es igual a "1" punto. Un GPA semestral de 3.50 y más es igual a "2" puntos.

- a. Un total de 6 puntos gana una letra
- b. Un total de 9 puntos gana una medalla
- c. Un total de 12 puntos gana una placa con el nombre del estudiante y los años en JHS

4. **NATIONAL HONOR SOCIETY (SOCIEDAD NACIONAL DE HONORES)**

El capítulo de la Sociedad Nacional de Honores de Jefferson High School es una asociación debidamente constituida y afiliada de esta prestigiosa organización nacional. La membresía está abierta a aquellos estudiantes que cumplan con los estándares requeridos en cuatro áreas de evaluación: **becas, liderazgo, servicio y carácter**. Las normas de selección están establecidas por la oficina nacional de NHS y se han adoptado para satisfacer las necesidades de nuestros capítulos locales. Los estudiantes son seleccionados para ser miembros por un Consejo de Facultad de 5 miembros, designado por el director, que otorga este honor a estudiantes calificados en nombre de la facultad de nuestra escuela cada otoño. Los estudiantes en los grados 10, 11 o 12 son elegibles para la membresía. Para el criterio de beca, un estudiante debe tener un GPA acumulativo de 3.25 o mejor en una escala de 4.0.

Aquellos estudiantes que cumplan con este criterio están invitados a completar un Formulario de Información de Actividad Estudiantil en la página web de Jefferson High School en el área de aplicaciones. Esta información proporciona al Consejo de Facultad la información necesaria sobre el liderazgo y el servicio del candidato. También se requiere un historial de experiencias de liderazgo y participación en el servicio escolar o comunitario.

Para evaluar el carácter de un/a candidato/a, el Consejo de Facultad utiliza dos formas de aportación. Primero, se revisan los registros disciplinarios escolares. Segundo, a todos los miembros de la facultad se les solicita una opinión sobre sus reflexiones profesionales sobre las actividades de servicio, el carácter y el liderazgo del candidato/a. Estos formularios y los Formularios de Información de Actividad del Estudiante son revisados cuidadosamente por el Consejo de Facultad para determinar la membresía. Es necesario un voto mayoritario del Consejo para la selección. Los candidatos son notificados con respecto a la selección o no selección de acuerdo con un horario predeterminado.

Después de la notificación, se lleva a cabo una ceremonia formal de inducción en la escuela para reconocer a todos los miembros recién seleccionados y los que regresan del año anterior. Una vez incorporados, se requiere que los nuevos miembros mantengan el mismo nivel de rendimiento (o mejor) en los cuatro criterios que llevaron a su selección. Esta obligación incluye la asistencia regular a las reuniones del capítulo y la participación en los proyectos de servicio del capítulo.

5. **BECAS**

JHS tiene la suerte de tener muchas organizaciones que patrocinan numerosas oportunidades de becas. Todas las becas académicas, incluida la Beca de Excelencia Académica, se basan en el GPA acumulativo de los primeros siete semestres. El GPA acumulativo se basa en las calificaciones semestrales obtenidas.

6. **OTROS**

1. **ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA**

Los estudiantes que se transfieren deben estar inscritos por un mínimo de 2 semestres antes de que se calcule la elegibilidad para una letra académica. En ese momento, se revisará la transcripción completa de la preparatoria del estudiante.

2. **POLÍTICA DE GRADUACIÓN TEMPRANA**

Los estudiantes que han cumplido con los requisitos de graduación según la política IKFC del comité escolar y las pautas pueden solicitar la graduación temprana. Los estudiantes que deseen graduarse temprano deben comunicarse con su consejero escolar antes de las fechas especificadas según la política de la junta para enviar su solicitud de graduación temprana.

3. **REGISTROS DEL ESTUDIANTE**

Existen cuatro tipos de registros acumulativos en los estudiantes de Jefferson High School:

- i. Registros de progreso
- ii. Registros de comportamiento
- iii. Registros generales de salud
- iv. Registros de atención médica del paciente

La escuela alberga registros de comportamiento durante 1 año después de la graduación de cada estudiante. Los registros de progreso se mantienen indefinidamente.

ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es una responsabilidad que comparten el estudiante, los padres y la escuela. Se espera que los estudiantes estén en cada clase todos los días que la escuela esté en sesión. Los padres deben llamar a la oficina de asistencia al **(920) 675-1115** para excusar a su(s) hijo(s) de la escuela.

- Por favor llame antes de las 9:00 am del día de la ausencia/ cita.
- Por favor, reporte solamente a la oficina de asistencia todas las ausencias y/o solicitudes para salir del edificio durante el día escolar.
- Algunos ejemplos de ausencias son: enfermedad, citas, visitas a la universidad, etc.
- Hay disponible un servicio de correo de voz para las llamadas antes de las 7:30 am y después de las 4 pm. El correo de voz se revisa continuamente durante el día escolar, así que deje un mensaje en la línea de asistencia; no llame a la oficina principal para problemas de asistencia.
- Su mensaje debe incluir lo siguiente:
 1. Nombre del estudiante
 2. La(s) fecha(s) de ausencia
 3. La razón de la ausencia
 4. El número de teléfono de los padres
 5. Si sale para una cita
 - a. El tiempo que el alumno necesita para salir del edificio.

LA REGLA DE LOS 10 DÍAS

Cualquier estudiante que acumule 10 o más ausencias por año o su equivalente a 80 períodos de clase tendrá su patrón de asistencia examinado por la administración y el asesoramiento. Una vez que el estudiante llega a faltar 10 días o más, se puede enviar una carta a la casa informando sobre la cantidad de días escolares perdidos. Se le puede pedir al estudiante que tenga una nota escrita de un profesional médico con licencia o una persona del clero para ser excusado/a. No contamos las visitas a la universidad (3 por año escolar), días festivos religiosos y/o citas legales en la suma de estos 10 días. Todas las demás ausencias se contabilizarán en el registro de asistencia del estudiante. Comuníquese con la oficina de asistencia si tiene alguna pregunta sobre la regla de los 10

días. (Wis. Stat. Sec. 118.15 (3) (c) .- Un niño/a no puede ser excusado/a por más de 10 días en un año escolar según esta disposición.)

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES DEL ÚLTIMO AÑO

La asistencia regular es un factor importante en el éxito escolar. Las actividades y el aprendizaje que se producen durante un período de clase no se recuperan fácilmente ya que las experiencias no se pueden duplicar. Por lo tanto, es importante que las ausencias se mantengan al mínimo. La ley estatal dicta que un estudiante debe asistir a la escuela hasta el final del semestre en el que cumple 18 años de edad. Los estudiantes del último año (seniors) deben asistir 90% del tiempo en los semestres I y II para participar en la graduación. El requisito de asistencia semestral del 90% se define como la pérdida de diez días completos u 80 períodos, no más, de los cuales pueden ser cualquier de las nueva horas, incluidas los salones de estudio (study hall). Las siguientes ausencias no contarán para los 80 períodos: actividades escolares, emergencias familiares comunicadas al funcionario/a de asistencia, enfermedades o condiciones con excusa médica, visitas pre-aprobadas y documentadas para visitar a escuelas pos-preparatoria, viajes familiares pre-aprobados que no se pueden programar en ningún otro tiempo y funerales.

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CO-CURRICULARES

Si un estudiante está ausente de la escuela cualquier parte de un día escolar, él/ella no puede participar o asistir a ningún programa después de la escuela. Si un estudiante falta a alguna parte del día escolar por las razones que se enumeran a continuación, no podrá participar en ningún programa después de la escuela a menos que la administración lo apruebe. Esas razones son: enfermedad, suspensiones dentro de la escuela/ fuera de la escuela, absentismo escolar, excusa de los padres (sin motivo de la ausencia), lesiones o cualquier estudiante que ha faltado 10 días de escuela sin una excusa médica proporcionada. La administración hará una excepción para los estudiantes que asistan a torneos estatales de preparatoria para apoyar su deporte. Le pedimos que no excuse a su estudiante más de dos veces al año por la participación de espectadores en el torneo. No incluiremos estos dos días en el total de 10 días de su estudiante.

RESPONSABILIDADES DE AUSENCIA

1. La escuela brinda la oportunidad para que el estudiante recupere el trabajo académico perdido durante una ausencia justificada pero no una ausencia injustificada.
2. La asistencia de todos los estudiantes se supervisa en forma periódica. Se notificará a los padres/ tutores cuando un estudiante esté ausente por una razón desconocida o injustificada. La notificación se hará por teléfono, correo electrónico o en persona.
3. El director asociado puede solicitar una conferencia personal entre padres y tutores con respecto al ausentismo de un estudiante.
4. Durante los períodos de suspensión fuera de la escuela, se aplicarán los siguientes procedimientos para la recuperación del trabajo del curso:
 - a. El estudiante es responsable de recopilar el trabajo del maestro/a en la clase que haya perdido. El trabajo debe completarse el día que el estudiante regrese a la escuela.
 - b. Los exámenes y los proyectos grandes que se perdieron durante la suspensión deberán ser recuperados.

EL PERSONAL DE LA ESCUELA

1. Los maestros brindarán la oportunidad de recuperar las tareas académicas y la evaluación de las faltas justificadas, pero no de las ausencias. Las tareas de recuperación, las pruebas y los exámenes no tienen que hacerse durante el horario de clase regularmente programado si el maestro cree que proporcionar

tareas de recuperación afectaría negativamente el progreso académico de otros estudiantes.

2. Los maestros informarán a la oficina de cualquier estudiante que llegue a 7, 8, 9 y 10 ausencias (justificadas o no) de su clase.
3. Se notificará a los padres por escrito, por teléfono o en persona sobre la falta de asistencia a través de la oficina y o la administración.
4. La administración se comunicará con los estudiantes para discutir sus faltas de asistencia y consecuencias si se acercan a 10 ausencias.
5. Si el estudiante llega a 10 ausencias en un semestre de cualquier clase, el maestro se comunicará con los padres a través de la administración, y los consejeros escolares pueden poner en práctica un cambio de horario a solicitud de la administración.

EL ESTUDIANTE

1. Se requiere que los estudiantes asistan a todas sus clases programadas, salones, asambleas, tiempo de enriquecimiento y salones de estudio, a menos que estén exentos de la administración.
2. Los estudiantes deben notificar a los maestros de sus clases con anticipación de las ausencias justificadas planificadas para arreglar la preparación de las tareas académicas.
3. Los estudiantes deben ponerse en contacto con los maestros para reponer el trabajo.

EL PADRE / MADRE/ TUTOR

1. El padre/ madre/ tutor se comunicará con la escuela antes de las 9:00 am el día de la ausencia.
2. En situaciones médicas o religiosas, se debe proporcionar documentación escrita de la agencia médica o religiosa el día en que el estudiante regrese de la ausencia. Las ausencias no respaldadas por dicha documentación escrita dentro de los dos (2) días escolares a partir de la declaración del estudiante no se considerarán médicas o religiosas.
3. Los padres se comunicarán con el director asociado o el director para discutir cualquier circunstancia inusual y/o atenuante que pueda existir.
4. Las ausencias que no se informen dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante se contarán como injustificadas/ ausentes sin justificación.

TRABAJOS RECUPERADOS

Los estudiantes que están ausentes de la escuela por cualquier motivo deberán recuperar todo el trabajo perdido en cada clase. Este trabajo debe tomar aproximadamente el mismo tiempo que el tiempo perdido en cada clase. Para ausencias justificadas, los estudiantes recibirán el número de días ausentes más uno para entregar su trabajo. A los estudiantes que faltan habitualmente a la escuela puede que no se les dé la oportunidad (a discreción del maestro) de obtener crédito por el trabajo perdido. Se permite a los estudiantes que faltan habitualmente, hacer exámenes, exámenes o proyectos. Solo en casos únicos de ausencias prolongadas se otorgará más tiempo para completar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante obtener todo el trabajo de recuperación de cada maestro/a inmediatamente después de regresar a la escuela. No obtener un trabajo de recuperación no es una excusa para no hacer el trabajo perdido.

AUSENCIAS PREVISTAS

(Wis. Stat. Sec. 118.15 (3) (c) .- Un niño no puede ser excusado por más de 10 días en un año escolar bajo esta disposición.)

Se espera que los padres/guardianes llamen a la oficina de asistencia al menos un día antes de las ausencias programadas de antemano. Los padres/guardianes pueden excusar a su(s) hijo(a)s hasta 10 fechas por año escolar. Se pueden incluir vacaciones familiares, citas médicas o cualquier ausencia conocida con anticipación.

PROCEDIMIENTO PARA SALIR DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben tener el permiso de un padre antes de salir de la escuela. Los estudiantes nunca deben salir de la escuela sin obtener primero el permiso de la oficina de asistencia y firmar la salida, sin importar el motivo. Si la oficina de asistencia está cerrada, los estudiantes deben ir a la oficina principal para obtener permiso para salir. **Los estudiantes que no sigan esta política serán considerados ausente.**

Los estudiantes que se comunican con sus padres para salir del edificio durante la clase, sin acudir primero a la oficina de asistencia, no serán retirados de la clase. Esto es una interrupción al ambiente de aprendizaje. Los estudiantes deben venir a la oficina de asistencia si desean salir del edificio.

TARDANZAS

Procedimiento de Tardanzas de Cada Trimestre:

- # 1 Advertencia
- # 2 Detención durante el almuerzo (asignada por la oficina)
- # 3 Detención durante el almuerzo (asignada por la oficina)
- # 4 DOS detenciones durante el almuerzo (asignada por la oficina)
- # 5 Referencia a la administración (las posibles consecuencias son: detenciones, servicio comunitario, y/o detención en la escuela de sábado).

Lo siguiente puede ser considerado como tardanzas injustificadas:

Dejar a sus hermanos menores, quedarse dormido/a, tener problemas con el auto, el clima y/o carreteras en mal estado. (Esperamos que los estudiantes ajusten la hora de salida de su hogar para tener en cuenta las condiciones del camino relacionadas con el clima y/o la construcción). Entendemos una emergencia ocasional en la mañana que puede causar un ligero retraso en llegar a la escuela a tiempo; sin embargo, solo excusaremos una vez (sin consecuencias) por trimestre por los motivos mencionados anteriormente. Los estudiantes que llegan tarde a la clase son una interrupción del ambiente de aprendizaje a otros estudiantes y requieren que el maestro/a revise el material ya cubierto con otros estudiantes. Por favor, sea respetuoso/a con el tiempo de instrucción en el aula al exigir que su estudiante llegue a la escuela a tiempo todos los días. Los estudiantes que llegan tarde a la clase más de 10 minutos pueden ser considerados ausentes y deberán ser excusados por un padre. Los conteos de tardanzas comienzan de nuevo al comienzo de cada trimestre.

AUSENCIA, AUSENCIA HABITUAL Y CONSECUENCIAS

1. **El ausentismo** escolar se define como cualquier ausencia de un estudiante de todo o parte de cualquier día escolar en que la ausencia del estudiante no está cubierta por la definición legal del estado de Wisconsin.
El ausentismo puede resultar en:
 - a. Detención(es)
 - b. Servicio comunitario
 - c. Escuela del sábado
 - d. Citación municipal
2. **El ausentismo habitual** según las Estatutas de Wisconsin y la política de la junta escolar, una norma habitual el ausentismo escolar es cualquier estudiante que recibe cinco (5) ausencias en cualquier semestre del año escolar. En el momento del estado habitual de ausentismo, se establecerá una reunión con el trabajador social para analizar la asistencia de los estudiantes, el estado de graduación, etc. Se lo remitirá a la corte municipal o del condado para que tome más medidas.

HORARIO DE CAMPANA DIARIA

Lunes con Homeroom

- 10 minutos para inscribirse en el horario flexible I/E
- 25 minutos de Homeroom

Martes, Miércoles, Jueves, Viernes

35 minutos de tiempo I/E

Grupos de Almuerzo "A" y "B"

Clases "A" tienen segundo almuerzo

Clases "B" tienen primer almuerzo

HORARIO DE CAMPANA DIARIA

Días impares:		<i>lunes y miércoles</i>	
P1	7:45 to 9:15	(90)	
P3	9:20 to 10:50	(90)	
P5	<i>Grupo A</i>		<i>Grupo B</i>
	<i>Almuerzo</i>		
	<i>Clase</i>	10:55 to 11:35 (40)	<i>Almuerzo</i> 10:50 to 11:20 (30)
	<i>Almuerzo</i>	11:35 to 12:05 (30)	<i>Clase</i> 11:20 to 12:50 (90)
	<i>Clase</i>	12:05 to 12:50 (45)	
P7	12:55 to 2:25	(90)	
HR or I/E	2:30 to 3:05	(35)	
Días pares:		<i>martes y jueves</i>	
P2	7:45 to 9:15	(90)	
P4	9:20 to 10:50	(90)	
P6	<i>Grupo A</i>		<i>Grupo B</i>
	<i>Clase</i>	10:55 to 11:35 (40)	<i>Almuerzo</i> 10:50 to 11:20 (30)
	<i>Almuerzo</i>	11:35 to 12:05 (30)	<i>Clase</i> 11:20 to 12:50 (90)
	<i>Clase</i>	12:05 to 12:50 (45)	
P8	12:55 to 2:25	(90)	
Tiempo I/E	2:30 to 3:05	(35)	
Todos los días:		<i>viernes</i>	
P1	7:45 to 8:28	(43)	
P2	8:32 to 9:15	(43)	
P3	9:19 to 10:05	(43 + 3 por anuncios)	
P4	10:09 to 10:52	(43)	
P5A	<i>Clase</i>	10:56 to 11:39 (43)	
	<i>Almuerzo</i>	11:39 to 12:09 (30)	
P5B	<i>Almuerzo</i>	10:52 to 11:22 (30)	
	<i>Clase</i>	11:22 to 12:05 (43)	
P6	12:09 to 12:52	(43)	
P7	12:56 to 1:39	(43)	
P8	1:43 to 2:26	(43)	
I/E	2:30 to 3:05	(35)	

*Puede haber ajustes en los días pares/impares según sea necesario.

GASTOS ESCOLARES

El comité escolar establece anualmente varios gastos escolares. Actualmente son los siguientes:

\$45.00 Inscripción

\$ 5.00 Candaado escolar para la Clase de Educación Física

\$ 5.00 Reemplazo de la Agenda / Manual para el Estudiante

\$ 5.00 Reemplazo de la Tarjeta de Identificación del Estudiante

\$15.00 Clases de Alimentos (por clase)

\$15.00 Clases de Artes (por clase)

\$20.00 Clases de Tecnología e Ingeniería (Metales, Maderas, STEM, Electrónica y Gráficos) (por clase)

\$20.00 Clases de Auto (por clase)

\$15.00 Clases de Ciencias (AP Biología, AP Química, AP Física 1 y 2, Anatomía, Biotecnología) (por clase)

\$50.00 Atletismo (máximo \$100/estudiante/año)

\$50.00 Estacionamiento para el año escolar, \$25.00 si solo es el segundo semestre.

\$50.00 Tarifa Anual de Uso de Instrumentos de estudiantes de banda

\$25.00 Tarifa Anual de Uso de Percusiones Estudiantes de Banda

\$10.00 Limpieza de Uniforme de Banda Estudiantes de Banda

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Los servicios de orientación escolar en Jefferson High School se enfocan en una perspectiva de desarrollo del crecimiento y rendimiento estudiantil. El objetivo del plan de estudios de orientación para el desarrollo es mejorar el aprendizaje de los estudiantes a través de los 3 dominios amplios e interrelacionados de crecimiento personal/social, logros académicos y exploración y desarrollo de carreras. La orientación para el desarrollo está diseñada para todos los estudiantes, involucra consejeros capacitados que brindan servicios especializados, involucra a todo el personal escolar y está integrada en el proceso educativo total. Los métodos a los que se proporcionan los servicios incluyen, entre otros, asesoramiento individual, asesoramiento grupal y actividades de orientación en el aula.

CRECIMIENTO PERSONAL/SOCIAL

Es la creencia fundamental del departamento de consejería que el logro académico se ve directamente afectado por la autoestima, las relaciones sociales y las elecciones de comportamiento de nuestros estudiantes. Por lo tanto, el departamento de consejería funciona desde una perspectiva proactiva, preventiva y holística cuando trata con los estudiantes. Además de la asesoría individual con los estudiantes y las familias, los programas como los Grupos / Talleres de Asistencia Estudiantil ayudan a desarrollar habilidades sociales maduras y a aumentar la autoconciencia.

LOGRO ACADÉMICO

Nuestro departamento de asesoramiento trabaja con los estudiantes en el proceso de selección de cursos y planificación post preparatoria. Los informes de calificaciones, los informes de progreso, las pruebas estandarizadas y los comentarios de los maestros proporcionan datos para ayudar a los consejeros a trabajar con las necesidades individuales del estudiante. A lo largo del año, los consejeros se reúnen con los estudiantes y diseñan actividades que promueven y desarrollan habilidades de estudio efectivas, estrategias de resolución de conflictos y responsabilidad personal.

EXPLORACIÓN/ DESARROLLO DE CARRERAS

A través de la adquisición de habilidades e información de desarrollo, los estudiantes obtendrán conciencia de sí mismos. Es una función principal del departamento de asesoría trabajar con los estudiantes para desarrollar estas habilidades para ayudar en el proceso de

selección de carrera y opciones de vida. La información sobre colegios, escuelas técnicas, oportunidades militares, aprendizaje de jóvenes, etc. se difunde a los estudiantes a través de anuncios, actividades escolares y citas de asesoramiento individual.

VACUNAS

Según la ley estatal, todos los estudiantes que ingresan a una escuela en Wisconsin deben ser inmunizados contra las siguientes enfermedades transmisibles: difteria, hepatitis B, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, rubéola, paperas y varicela. Las siguientes son pautas mínimas de vacunación para cada edad/grado escolar. Se puede recomendar médicamente un refuerzo adicional para algunas de las vacunas.

LEY DE VACUNAS PARA ESTUDIANTES GRADE REQUIREMENTS

Edad/ Grado	Número de Dosis
Grados 9 a 12	4 DTP/DTaP/DT/Td 1 Tdap 4 Polio 3 Hep B 2MMR 2Var

1. D = difteria, T = tétanos, P = vacuna contra la tos ferina. Vacuna DTaP/ DTP/ DT/ Td para todos los estudiantes Pre-K a 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió la 3a dosis después de cumplir 4 años, no necesita dosis adicionales. Nota: una dosis cuatro días o menos antes de cumplir 4 años también es aceptable.
2. Tdap significa vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular, recomendada para adolescentes. Si su hijo/a recibió una dosis de vacuna contra el tétanos o la difteria, como la Td, en los últimos 5 años, no se requiere la Tdap.
3. Vacuna contra la poliomielitis para estudiantes que ingresan al Kinder hasta el grado 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió la 3a dosis después de cumplir 4 años, no necesita dosis adicionales. Nota: una dosis cuatro días o menos antes de cumplir 4 años también es aceptable.
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 se debe haber recibido en o después del primer cumpleaños. Pruebas de laboratorio de inmunidad a las tres enfermedades (sarampión, paperas y rubéola) también son aceptables. Nota: una dosis de cuatro días o menos antes del primer cumpleaños también es aceptable.
6. Var significa vacuna contra la varicela. Un historial de enfermedad de varicela o evidencia de laboratorio también es aceptable. Las renuncias a estas vacunas se pueden otorgar por razones de salud, personales o religiosas.

CENTRO DE MEDIOS Y DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes pueden visitar el Centro de Medios de la Biblioteca desde el salón de estudios (study hall), desde una clase con un pase, o como parte de un grupo de clase. Todos los estudiantes que asisten al LMC deben registrarse en el mostrador de circulación.

El LMC es para estudiar, investigar y leer en silencio. Se espera un comportamiento adecuado. Los estudiantes que hacen mal uso o interrumpen las funciones del LMC perderán sus privilegios para venir a la instalación.

1. La instalación cuenta con computadoras, recursos en línea, libros, DVDs, videos y muchos otros elementos que los estudiantes pueden usar. También hay disponible una amplia variedad de equipos de medios, como fotocopiadoras, computadoras portátiles, cámaras de video y digitales, televisores y reproductores de DVD.
2. La mayoría de los materiales del LMC pueden ser alquilados. Hay una multa de cinco centavos al día para la mayoría de los artículos que no se han regresado a tiempo. Recuerde que es su responsabilidad devolver sus materiales a tiempo para que otros estudiantes puedan usarlos. El sacar materiales o equipos del LMC sin la comprobación adecuada se considerará un robo. El vandalismo de muebles, materiales o equipos también será tratado en consecuencia.
3. Las horas del LMC son las siguientes: lunes a viernes de 7:30am a 3:45pm

SIMULACROS Y ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS EMERGENCIAS DE CLIMA

SIMULACROS DE INCENDIO

Los simulacros de incendio se requieren rutinariamente durante todo el año escolar. Cuando suene la alarma contra incendios, camine en silencio y rápidamente, en una sola fila, salga por la salida designada y aléjese del edificio. No vuelva a entrar al edificio hasta que lo indique un miembro del personal. Considere seriamente un simulacro de incendio; cualquier señal de alarma de incendio podría ser una advertencia de un incendio real.

EMERGENCIAS CLIMÁTICAS SEVERAS Y CIERRE DE LA ESCUELA

Cuando la escuela está cerrada o retrasada debido a las inclemencias del tiempo o una emergencia, se proporcionarán las siguientes notificaciones:

- Servicio de notificación rápida que incluye un correo electrónico y un correo de voz para los padres, los estudiantes y el personal.
- Publicación de información en la página web del distrito.
- Publicación de información en Facebook.
- **Transmisión de información sobre las siguientes estaciones de radio:**
WFAW-Fort Atkinson (940 AM y 107.3 FM), WTMJ 620 AM / Canal 4 Milwaukee **WISC-TV (Canal 3)** y WMTV Canal 15 Madison.

Los procedimientos de emergencia para condiciones climáticas severas se publican anualmente. En caso de clima severo, los estudiantes serán dirigidos al refugio de emergencia más cercano. Los estudiantes deben cooperar con las directivas de los maestros para garantizar la seguridad de todas las personas.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN PARA ESTUDIANTES

Jefferson High School ofrece varias opciones nutricionales de desayuno y almuerzo todos los días escolares, así como también artículos a la carta. Los estudiantes de la preparatoria pueden comprar alimentos utilizando el sistema de cuenta de almuerzo computarizado o en efectivo.

Los precios son establecidos anualmente por el comité escolar.



SISTEMA COMPUTARIZADO DE CUENTAS DE ALMUERZO

El Distrito Escolar de Jefferson utiliza un sistema computarizado de cuentas de almuerzos tanto para el desayuno como para el almuerzo. Los pagos de alimentos se ingresan en una cuenta

individual del estudiante y los artículos de alimentos se restan cuando el estudiante pasa por la línea de comida. Los pagos de alimentos se aceptan en la preparatoria, preferiblemente antes de las 8am en cualquier día escolar. Todos los pagos deben estar en un sobre con la siguiente información visible: nombre(s) del/los estudiante(s) y monto a depositar. **Tenga en cuenta:** puede escribir un cheque para todos los estudiantes que asisten al SDOJ, pero debe indicar en el sobre la cantidad de dinero que se aplicará a la cuenta de cada estudiante. Si falta esta información, el depósito se dividirá en partes iguales entre los estudiantes apuntados en el sobre.

La opción de pago de comida en línea, www.myschoolbucks.com está disponible. Permite que los padres pongan dinero en cuentas de comida utilizando el Internet a través del sitio web de la escuela usando enlaces claves en "Nutrition and Fitness/ Nutrición y el estado físico". Los pagos se pueden configurar de forma semanal, quincenal o mensual.

Los estudiantes de JHS son responsables de verificar el saldo de su cuenta de alimentos a medida que pasan por la línea de alimentos. Si no se deposita dinero antes de que el saldo sea inferior a \$0.00, el estudiante no podrá comprar alimentos a la carta utilizando la cuenta de almuerzo del estudiante. Se aceptan compras en efectivo.

Como siempre, cualquier padre/ madre/ tutor que sienta que la situación financiera de su familia es tal que no pueden pagar el costo de las comidas, se recomienda presentar la solicitud de comidas gratuitas o precios reducidos de acuerdo con las regulaciones federales.

Los padres y tutores pueden solicitar un resumen de la cuenta familiar de comida que indique los pagos y las compras llamando a la Directora de Nutrición Estudiantil al (920) 675-1035. Las solicitudes para imprimir los balances deben recibirse antes del 15 de junio. Los padres/ tutores son responsables de los saldos negativos de las cuentas de comidas como resultado del "tiempo de inactividad" de la computadora cuando los cajeros no tienen acceso a la información de la cuenta del estudiante.

Semanalmente, se enviarán avisos de saldo negativo a los padres/ tutores. La política de la cuenta de comidas establece que una cuenta negativa más de -\$10.00 recibirá una comida alternativa por dos días O compre comidas con efectivo.

Los estudiantes de último año (los seniors) recibirán un cheque de reembolso al final del año escolar. Los estudiantes de último año con saldo de cuenta de comida negativo serán responsables de pagar el saldo antes de participar en la ceremonia de graduación.

Se puede dirigir preguntas, comentarios e inquietudes sobre el programa de comidas del distrito a: Kevin Dresdow, Director de Nutrición Estudiantil, Jefferson High School, 700 W. Milwaukee St., Jefferson, WI 53549 (920)675-1035.

REGLAS ESCOLARES DESPUÉS DE LA ESCUELA

A menos que esté bajo la supervisión directa de un asesor/a, entrenador/a o maestro/a, se espera que los estudiantes salgan del edificio y de la propiedad de la escuela dentro de los 15 minutos después de la hora de salida al final del día. El rechazo continuo a hacerlo puede dar lugar a una citación por merodear (loitering).

ANUNCIOS

Los anuncios deben ser enviados a la oficina antes de las 7:35 am el día en que desea que se lea el anuncio. (Su maestro o consejero/a también puede enviar anuncios por correo electrónico). Asegúrese de que los anuncios estén escritos con claridad y de una manera que sea fácil de entender. Cuando se leen los anuncios, los estudiantes deben permanecer en silencio y escuchar con atención. Los anuncios también se emitirán a través de monitores en los comunes y en el piso superior todos los días.

ACTIVIDADES DE ESTUDIANTES ANTISOCIALES/ CRIMINALES

El distrito reconoce que los actos antisociales o criminales cometidos por estudiantes individuales o grupos de estudiantes interfieren con la misión del distrito escolar. El distrito reconoce que además que las pandillas, las actividades de pandillas y las afiliaciones de pandillas causan una interrupción o interfieren con la escuela y las actividades escolares. El comportamiento antisocial de los estudiantes o las actividades criminales no serán tolerados y serán informados y supervisados por la administración de la escuela.

ETIQUETA DE LA ASAMBLEA

JHS tiene un hermoso auditorio, y todos debemos estar dispuestos a hacer nuestra parte para cuidarlo.

Continuar a la asamblea sin demorar y encontrar su área de asiento asignada de inmediato.

- Abstenerse de saltar en los asientos/pasillos. Abstenerse de los alimentos/las bebidas.
- Abstenerse de poner los pies en los asientos/ la pared frente a usted.
- Evitar usar sombrero/ gorra.
- Abstenerse de hablar, enviar mensajes de texto o usar toda tecnología durante las presentaciones.
- Por favor silenciar o apagar todos los dispositivos electrónicos.
- Abstenerse de encorvarse o dormirse durante presentaciones o actuaciones.

BICICLETAS, PATINETAS, Y PATINES

Los estudiantes pueden traer bicicletas a la escuela. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante asegurar y guardar con llave su bicicleta. Cualquier bicicleta, patineta o scooter que se traiga a la escuela debe estar asegurada al portabicicletas. Si no se la puede asegurar con llave o candado, no se la debe traer a la escuela. Estos artículos no se deben guardar en los casilleros.

MOCHILAS

Con el fin de garantizar la seguridad y protección de los alumnos, los empleados y las instalaciones, las mochilas no están permitidas durante el horario escolar. No se permitirá ninguna bolsa más grande que 9" x 6" (es decir, bolsas de mano o con cordones de ajuste).

AUTORIZACIÓN EN EL AUTOBÚS

El viaje en autobús hacia/ desde la escuela o hacia/desde cualquier actividad o evento escolar es un privilegio, no un derecho. La mala conducta puede resultar en la revocación temporal o permanente de los privilegios del autobús. Se pueden aplicar otras consecuencias también. (Política del Comité Escolar del Distrito- EEA)

REGLAS DE CAFETERÍA

Todos los estudiantes deben ir a la cafetería sin correr y formarse de manera ordenada. Los estudiantes no pueden saltar en la línea. Se espera que usted limpie su área de comida antes de irse. Se espera un comportamiento maduro en todo momento mientras esté en la cafetería. A los estudiantes no se les permite dejar los comunes (commons) al área académica a menos que se proporcione un pase.

ENGAÑAR/ TRAPACEAR

Engañar o trapacear es un caso en el que una persona se acredita por un trabajo que no es el suyo. Hacer trampa en cualquier forma no es aceptable en Jefferson High School. Cualquier estudiante que se descubra que está haciendo trampa recibirá un "0" por el trabajo en el que ocurrió la trampa. El maestro/a tendrá la responsabilidad de informar a los padres del

estudiante sobre las trampas. Se pueden tomar otras medidas disciplinarias apropiadas. Esto también incluye el plagio.

PRIVILEGIO DEL CAMPUS ABIERTO

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus durante todo el día escolar. Sin embargo, Juniors y Seniors pueden solicitar el privilegio de campus abierto, lo que les permitiría salir del campus durante el período de almuerzo. Los Freshman y Sophomores no pueden salir del campus durante el almuerzo. Juniors y Seniors pueden solicitar el privilegio de campus abierto si tienen dos de los siguientes:

1. Obtuvieron una "B" o mejor en cada clase O tienen un mínimo de 3.50 GPA
2. Sin referencias de comportamiento durante el trimestre actual/ anterior.

El privilegio del campus abierto puede ser revocado si:

1. Los estudiantes no cumplen con los criterios para el campus abierto.
2. Le dan su pase a otra persona para que lo use.
3. Experimentan cualquier problema de comportamiento dentro de nuestra escuela o en un evento escolar.
4. Una violación directa de las reglas de la escuela durante el almuerzo.

A los estudiantes que califican se les dará un pase que debe mostrarse en la tarjeta de identificación del estudiante. Sin la tarjeta de identificación, el estudiante no puede salir del campus. Si se encuentra fuera del campus sin permiso, el estudiante puede estar sujeto/a a la Escuela del Sábado, suspensiones y posible derivación al Departamento de Policía de Jefferson para una citación de absentismo escolar.

CÓDIGO DE CONDUCTA

De acuerdo con la Ley 335 de Wisconsin de conformidad con la Sección 118.164 de los Estatutos de Wisconsin, el Comité Escolar de Jefferson ha cumplido con el cumplimiento del estado mediante la adopción de un código de conducta estudiantil. Este código les da a los maestros un aumento en la autoridad para remover a los estudiantes desordenados de la clase. Este código incluye las razones para la eliminación, los procedimientos para la colocación educativa alternativa apropiada y los procedimientos para notificar a los padres/ tutores. Para preguntas específicas, consulte la Política del Comité Escolar correspondiente.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LAS COMPUTADORAS (AUP)

El documento AUP describe el procedimiento general que cubre el uso de las instalaciones de cómputo que están bajo la dirección del Distrito Escolar de Jefferson (SDOJ). Instalaciones de computación significa cualquier maquinaria de computación propiedad del distrito, software relacionado con actividades de enseñanza, aprendizaje e investigación, e instalaciones relacionadas. SDOJ puede otorgar a los usuarios el privilegio de usar sus instalaciones informáticas, pero SDOJ continúa conservando la propiedad y el control de todas las instalaciones informáticas. Se espera que cada usuario de los recursos informáticos comprenda y siga este procedimiento. Anualmente, la administración, la facultad y el personal compartirán la política de uso aceptable de la computadora a través de Google Drive con todos los estudiantes. Se espera que todos los usuarios de nuestras computadoras sigan esta política. El Distrito Escolar de Jefferson tiene una Política de Uso Aceptable (AUP) de las computadoras de instrucción. Se espera que todos los usuarios de nuestras computadoras sigan esta política. El uso de Internet es solo para fines académicos.

Cualquier estudiante que se encuentre en violación de cualquiera de estas reglas será tratado por la pérdida de los privilegios de la computadora, acción administrativa y/o posible acción legal. Por favor, ayude a que el uso de la computadora sea una actividad segura, divertida e instructiva en JHS siguiendo estas reglas, alentando a otros a que lo hagan e informando a un empleado/a de la escuela de cualquier violación.

- Tecnología educativa 1:1- Cada estudiante recibirá un Chromebook y un Acuerdo de Política de Uso Aceptable específico para leer y firmar.
- No se permitirá traer o usar dispositivos personales durante el día escolar. (Laptops portátiles, MacBooks, iPads, tablets, etc.)

SUSTANCIAS CONTROLADAS

Se prohíbe la posesión, distribución, uso o venta de alcohol, sustancias controladas u otras drogas o parecidos a sustancias controladas, el 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 la supuesta conducta es razonablemente entendida como 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 de un estudiante. Si un funcionario escolar o un oficial de la ley tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia del alcohol, THC u otras sustancias, se considerará en violación de la política. Dicha prueba deberá ser 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/a por negarse a someterse a dicha prueba.

Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias escolares, incluida la suspensión y la posible expulsión de la escuela, pero el distrito también brindará apoyo en forma de difusión de información, orientación y derivación para el tratamiento de los estudiantes que muestren indicaciones de un problema de comportamiento/ médico asociado con el alcohol y otras drogas.

BAILES

Queremos que disfruten de los bailes escolares. También queremos que los padres de nuestros estudiantes sepan que los bailes son una fuente de recreación saludable. Todos los bailes escolares son patrocinados por un club o actividad, aprobados por el director de la escuela y acompañados por personal de la escuela. Si lleva a un invitado al baile, debe completar un formulario de permiso de baile y devolverlo a la oficina principal dos días antes del baile. Los oficiales de policía estarán disponibles si es necesario. Se le puede pedir que se someta a una prueba del alcoholímetro en el baile. Todas las reglas de la escuela se aplican a los bailes también. No se permitirá música y bailes inapropiados. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo personal que se traiga al baile.

MATERIALES/ ARMAS PELIGROSAS

La posesión/ uso de armas y explosivos, incluyendo petardos/cohetes y bombas de humo, están prohibidos en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela o en las funciones escolares. Nadie debe poseer, usar o almacenar un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela (cualquier edificio escolar o terreno escolar), o en ningún evento patrocinado por la escuela. De acuerdo con la ley estatal, cualquier persona que a sabiendas posee o va armada con un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela es culpable de un delito menor o mayor, dependiendo de la gravedad de la ofensa. Un niño que viole esta ley está sujeto a las disposiciones descritas en el Capítulo 48 de la Ley 17 y 18 de Wisconsin (1991) de los estatutos del estado, a menos que se exima la jurisdicción. Los infractores serán referidos a la policía, suspendidos, y pueden ser referidos al administrador del distrito para su expulsión.

DETENCIONES

Antes de la escuela, después de la escuela y al mediodía, las detenciones pueden ser asignadas por un maestro/a o los administradores de la escuela. Además, la Administración puede asignar servicios comunitarios después de la escuela y/o una detención en la escuela del sábado. La escuela del sábado es una detención de 2 horas o de 4 horas en JHS. La hora de inicio es a las 8am y se lleva a cabo dos veces al mes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

(Según la política del Comité JFCA) Jefferson High School se enorgullece de ser un lugar donde los estudiantes pueden disfrutar de su libertad para participar en muchas actividades, elegir sus clases de interés y expresar su individualidad. Aunque respetamos el derecho de un estudiante a tomar estas decisiones, también necesitamos establecer estándares apropiados.

A la luz de las tendencias recientes en vestimenta, nosotros, como institución educativa, sentimos la necesidad de establecer un código de vestimenta más específico para limitar la definición de vestimenta que sea apropiada para nuestro entorno educativo. Como siempre, no se permite ropa o prendas que contengan palabras ofensivas o lemas ofensivos, incluyendo referencias al alcohol, tabaco, drogas, pandillas o actividad sexual. Los sombreros/ gorras y otros artículos de sombrerería (que no sean para fines religiosos y/o médicos), como viseras, gorros o pañuelos para la cabeza en la frente, no deben usarse en el edificio de la escuela. Estos artículos deben guardarse en su casillero durante el día escolar. Esto excluye: sujetadores de cola de caballo, pinzas para el cabello y accesorios para el cabello con el fin de mantener el cabello fuera de los ojos de los estudiantes. Los administradores de la escuela tendrán la autoridad final para tomar decisiones en todos los asuntos relacionados con el código de vestimenta.

Se han establecido las siguientes pautas adicionales.

1. No se pueden usar camisas con la panza o espalda expuesta, blusas sin tirantes, estilo 'halter', con tirantes finitas tipo 'espaguetti', o con un solo tirante. Todas las camisas deben tener tirantes de al menos 2 pulgadas de grueso. Todas las camisas deben cubrir la espalda, el estómago y el escote.
2. Las minifaldas, vestidos o pantalones cortos (shorts) muy cortos no son apropiados para la escuela. La longitud de la prenda debe estar en o por debajo del dedo más largo con los brazos relajados a los lados.
3. No se permitirán los pantalones usados de tal manera que la ropa interior sea visible. Ni cadenas de billetera ni cadenas de cadera deben usarse en la escuela.
4. No se pueden usar abrigos o mantas/ cobijas en el aula. En el caso de clases más frías de lo habitual, los estudiantes deben estar preparados con ropa adecuada.
5. No se permitirá joyería o ropa afiliada con ninguna clase de pandilla.
6. No se usarán prendas de vestir u otras prendas de vestir que se consideran mensajes de odio, acoso de cualquier manera que aborde la raza, el sexo, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, la etnia, la religión, la observancia cultural o el entorno socioeconómico de otra persona.

Apreciamos su apoyo para ayudar a mantener un entorno educativo seguro y eficaz en Jefferson High School. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la preparatoria al (920) 675-1100.

EAGLE HONORS (EH)

DESCRIPCIÓN:

El propósito del programa "Eagle Honors" es reconocer y recompensar a aquellos estudiantes de JHS que demuestren logros académicos y buena conducta de ciudadanía. Eagle Honors no es un derecho, es un privilegio. Los estudiantes serán seleccionados en cada período de calificaciones (informes de progreso incluidos)

usando los mismos criterios que se usaron para el privilegio del 'upper deck'. Por favor, revise el criterio que se enumera a continuación:

CRITERIO PARA QUE UN ESTUDIANTE GANE EL PRIVILEGIO "EAGLE HONORS"

- El estudiante debe ser un estudiante de segundo año (sophomore), junior o senior.
- Las calificaciones se revisarán cada 4 semanas y ½ del año escolar con una nueva lista de estudiantes calificados generados. Usaremos estos períodos en este orden:
 1. Calificación del informe de progreso del primer trimestre, calificación del primer trimestre, informe de progreso del segundo trimestre, calificación del semestre.
 2. Informe de progreso del tercer trimestre, grado del tercer trimestre, informe de progreso del cuarto trimestre, grado del segundo semestre.
- Los estudiantes deben obtener una "B" o mejor en cada curso O tener un mínimo de 3.50 GPA en ese período de calificaciones.
- El director o el director asociado puede revocar los privilegios de Eagle Honors por mala conducta, ausentismo, tardanzas, asistencia u otras inquietudes que la administración de la preparatoria considere necesarias.
- Los privilegios de EH se revocarán de inmediato, para cualquier estudiante que salga de las instalaciones de la escuela durante la hora de estudios (study hall time) sin permiso de la oficina.

La administración tiene el derecho de ajustar los criterios de EH según sea necesario.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA EH

1. Si se reporta a la biblioteca durante todo el período,
 - vaya directamente a la biblioteca y firme de entrada.
2. Si reporta a 'Upper Deck',
 - Vaya al salón de estudios (study hall) y firme de salida.
 - Si reporta a 'Upper Deck' y luego va a otro lugar durante el período, firme las hojas EH/ UD de salida.
 - Si tiene un pase para ver a un maestro/a, necesita ir a su casillero o quiere ir a la biblioteca para usar una impresora, firme de entrada y salida en 'Upper Deck' con las hojas de EH/ UD.
 - Los criterios se basan en el estado de EH.

VIAJES DE CAMPO/ EXCURSIONES

Todos los viajes de campo en los que participan clases o grupos deben estar bajo la supervisión de la escuela. Solo las excursiones autorizadas en relación con una clase académica son aceptables para ausencias justificadas de la escuela. El costo de tales viajes de campo debe ser pagado por los miembros de la clase u organización. Los estudiantes deben viajar solamente en el medio de transporte autorizado por la escuela. Todos los estudiantes que vayan a un viaje escolar aprobado por la escuela deben entregar al maestro/a un formulario de permiso firmado por los padres/ tutores. Los formularios de solicitud de viaje de campo deben completarse y aprobarse por la administración de la escuela con suficiente anticipación al viaje. Las excursiones son una extensión del aula y todas las reglas de la escuela están vigentes. Su registro de asistencia, calificaciones actuales y referencias de comportamiento podrían usarse para determinar su elegibilidad para participar en una excursión. Cualquier estudiante con una (1) o más F 's no podrá participar en una excursión a menos que sea un requisito calificado para una clase.

ESTUDIANTES DE 5o AÑO

Para calificar como estudiante de quinto año, un estudiante debe haber asistido a la escuela por un mínimo de dos semestres sin completar con éxito los requisitos de graduación. La administración determinará si el estudiante puede regresar por un quinto año.

PELEAS Y ASALTOS

El asalto físico o la intimidación verbal no se tolerarán en ningún momento. Los estudiantes pueden ser suspendidos y/o referidos al departamento de policía por conducta desordenada. Si la conducta es lo suficientemente significativa, los estudiantes pueden ser remitidos al superintendente para su expulsión.

MULTAS Y CUOTAS

Todas las multas/ obligaciones/ tarifas/ recaudación de fondos deben pagarse antes de que el estudiante tome los exámenes semestrales. Si las multas y obligaciones no se pagan, un estudiante puede tener su examen asignado durante un período alternativo. Los estudiantes son responsables de todos los materiales, equipos e instalaciones asignados a ellos o proporcionados para su uso.

ACOSO / BULLYING

Jefferson High School se compromete a proporcionar un ambiente educativo para sus estudiantes que esté libre de acoso físico, psicológico o verbal basado en raza, religión, color, sexo, orientación sexual, credo, origen nacional, edad, arresto y/o registro de condena, estado de veterano y estado de discapacidad. La escuela proporcionará un entorno libre de intimidación y acoso basado en cualquiera de los siguientes factores:

Cualquier acto o intento de causar daño físico, sufrimiento emocional o daño a la propiedad a través de la intimidación, el estrés, la humillación, los epitafios intolerantes, el vandalismo, la fuerza o la violencia, amenaza de cualquiera de los anteriores, motivado por, pero no limitado a la hostilidad hacia el sexo real o percibido de la víctima, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro base protegida por ley estatal o federal. Lo que puede incluir, entre otros, es lo siguiente:

- Abuso Físico o Mental
- Insultos Raciales Despreciativos
- Infracciones Étnicas Desatendidas
- Avances Sexuales o Tocar
- Comentarios Sexuales o Bromas Sexuales

Cualquier solicitud de favores sexuales está estrictamente prohibida. Cualquier estudiante que crea que él/ ella ha sido objeto/a de acoso debe informar de inmediato a un administrador del edificio del asunto. Los estudiantes que acosan a otros pueden ser suspendidos, remitidos al departamento de policía y o remitidos para expulsión. Por favor refiérase a la política del comité ACB.

- **JHS seguirá la política JBF de la junta del Distrito Escolar de Jefferson cuando se trate de acoso e intimidación.**

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

A cada estudiante se le proporcionará una identificación con fotografía. Haga todo lo posible para llevar su identificación en todo momento. Se cobrará una tarifa de \$5.00 por el reemplazo de las identificaciones. Se debe presentar su tarjeta de identificación para asistir a todos los eventos co-curriculares y, para Juniors y Seniors, para salir del campus durante el almuerzo.

ENFERMEDAD DURANTE EL DÍA ESCOLAR

1. Todos los estudiantes enfermos deben presentarse en la oficina de asistencia o enviar a alguien para informar a la oficina de asistencia del estudiante enfermo/a.
2. Los padres / tutores serán contactados por la oficina de asistencia.
3. A los estudiantes se les permitirá salir de la escuela e ir a casa solo si un padre/ madre/ tutor da acuerdo verbal para enviar al estudiante a casa sin supervisión.
4. A los estudiantes que salen del edificio y tienen un padre/ madre/ tutor que llama después, se marcarán como ausentes.

INICIACIONES / HAZING

Las actividades que involucran iniciaciones, 'hazing', intimidaciones y/o actividades relacionadas de tales afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación personal están prohibidas. Los estudiantes que participan en este tipo de actividades pueden ser suspendidos de la escuela y o referidos al superintendente para su expulsión si el problema persiste.

PERÍODO DE INTERVENCIÓN

PERIODO DE INTERVENCIÓN / ENRIQUECIMIENTO (I/E)

Jefferson High School ofrece un período de intervención/ enriquecimiento de 35 minutos al final de cada día escolar, con la excepción de los lunes, cuando los estudiantes se reportan al salón de Homeroom. El propósito del período de intervención/ enriquecimiento es ofrecer ayuda adicional a los estudiantes que la necesitan y la flexibilidad a aquellos que no la necesitan. A través de nuestro sistema de horarios flexibles, los miembros del personal pueden solicitar a los estudiantes que quieren ver durante la semana. Los estudiantes se reúnen con su maestro/a de homeroom durante el período de homeroom el primer día de cada semana para completar el resto de su horario. Los estudiantes también tienen la capacidad de completar su horario comenzando el lunes por la mañana a las 7:30 am y terminando el martes por la mañana a las 7:30 am. Los estudiantes de último año que califican para el privilegio de 'seniors' pueden salir durante el período I/E, lo que ayuda a mantener la proporción de estudiantes y personal manejable. Luego, los estudiantes siguen su programa para recibir la ayuda y el apoyo adicional que necesitan del personal de JHS o participar en nuestros muchos clubes u otras actividades que se ofrecen.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

- Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo y asistan a un período de intervención diariamente, con la excepción de los estudiantes de último año con buena reputación.
- Los 'seniors' con buena reputación se definen como aquellos que obtienen una "C" o mejor en todas las clases. Los 'seniors' que no están programados para estar en el edificio durante el período de intervención/ enriquecimiento deben registrarse para obtener el privilegio de 'seniors' para propósitos de asistencia.
- Los estudiantes se reunirán en el salón de homeroom el primer día de cada semana para desarrollar un programa de intervención/ enriquecimiento para el resto de la semana.
- Los miembros del personal solicitarán alumnos a las 12:50 pm cada día I/E y enviarán un correo electrónico al alumno que hayan solicitado ver.

- Cada vez que un estudiante es solicitado por varios maestros, es responsabilidad de los maestros comunicarse entre sí y determinar la colocación adecuada para el alumno. Los maestros de aula ayudarán a facilitar esta discusión.
- Una vez que un estudiante se registra para un período de intervención, se le exige que se presenten en ese aula en el día asignado.
- Se generará un horario electrónico y se enviará a la cuenta de Gmail de la escuela del estudiante. Los estudiantes son responsables de revisar su correo electrónico para confirmar su programa de intervención/ enriquecimiento para la semana.
- Los estudiantes que están ausentes el primer día de la semana todavía pueden crear su programa de intervención/ enriquecimiento simplemente iniciando sesión e ingresando sus selecciones.
- Se espera que los estudiantes que seleccionan las actividades de la sala de pesas/ gimnasio como una opción durante el período de intervención se cambien y participen en la actividad planificada.
- El período de intervención se considera tiempo de instrucción para que los estudiantes completen el trabajo y reciban la ayuda del maestro/a según sea necesario.

EXPECTATIVAS DE LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO (SENIOR RELEASE) EN RELACIÓN CON EL PERÍODO DE INTERVENCIÓN

- Los estudiantes del último año pueden salir del campus a las 2:30 los martes, miércoles, jueves, y viernes.
- Los estudiantes de último año deben quedarse el lunes hasta las 3:05 para la clase de Homeroom.
- Si se inscribió para salir del campus, el estudiante DEBE salir del campus.
- Los estudiantes menores de 18 años necesitan un formulario de permiso firmado por los padres/ tutores y devuelto a la oficina de asistencia.
- Obtener todas las calificaciones de C o mejor O un GPA actual de 3.5 o mejor.
- Los maestros todavía pueden solicitar a los estudiantes que salgan del último año para el período de intervención. Sin embargo, el maestro/a debe avisar a los estudiantes que él/ella está siendo solicitado/a.
- Los estudiantes que se encuentran en libertad o 'senior release', que desean asistir a un período de intervención/enriquecimiento, deben programar este período a través del sistema. No se permite que los estudiantes se presenten para el período de intervención/ enriquecimiento sin haber sido programados.
- Los estudiantes no deben estar en el edificio durante la hora de salida de JHS a menos que un maestro/a haya escrito un pase para ellos, que luego debe presentarse. El estudiante es entonces la responsabilidad de ese maestro/a y debe permanecer bajo la supervisión directa de ese miembro del personal.

- Los estudiantes que no cumplan con su horario pueden hacer que se cancele su libertad o ‘senior release’.
- Si no se presenta para un período programado de intervención/ enriquecimiento se tratará como una ausencia injustificada.

LOCKERS (CASILLEROS)

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

1. Mantenga los casilleros cerrados con llave en todo momento.
2. No comparta su combinación de casillero con otros estudiantes.
3. No comparta su casillero con otros estudiantes.
4. Los estudiantes deben comprar un candado para su casillero de educación física o pueden usar su candado de la escuela secundaria (middle school). Los casilleros de los pasillos tienen candados permanentes.
5. Por favor, mantenga limpio el interior de su casillero.
6. No almacene recipientes de soda/ alimentos por largos períodos de tiempo en su casillero.
7. Use sólo su casillero asignado.
8. Los cambios de casillero necesitan aprobación administrativa.
9. No use su casillero para guardar nada ilegal.
10. No publique nada en el exterior de su casillero sin la aprobación de la escuela. Solo los directores de escuelas aprobarán las decoraciones de casilleros relacionadas con la escuela. Estas decoraciones deben permanecer publicadas solo hasta la fecha del evento/ actividad.
11. No utilice adhesivos que destruyan la pintura.
12. Los estudiantes pueden ser responsables por cualquier daño a su casillero asignado.
13. La escuela no es responsable por cualquier daño o robo de su casillero.

LOST AND FOUND (ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS)

Los estudiantes deben reportar la pérdida de cualquier artículo o dinero a la oficina tan pronto como sea posible. Cualquier persona que encuentre artículos de valor debe entregarlos a la oficina para que los dueños legítimos puedan reclamarlos. Todos los artículos se mantendrán durante un período de tiempo razonable y luego, si no se reclaman; serán donados a una familia o caridad necesitada. Los libros perdidos deben entregarse en la oficina principal y los estudiantes pueden reclamarlos allí con la identificación correspondiente.

- A los estudiantes se les recuerda que la seguridad de sus artículos de valor son su responsabilidad.

MEDICAMENTOS

1. Se recomienda que los estudiantes tomen medicamentos en casa, en lugar de en la escuela, siempre que sea posible.
2. El personal designado de la escuela puede dispensar medicamentos, cuando sea necesario, si se cumplen las siguientes condiciones:
 - a. El padre/ madre/ tutor envía el Formulario de Medicamentos del Distrito Escolar firmado y fechado para que la escuela administre los medicamentos. La solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis exacta que se administrará y el momento en 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 los medicamentos recetados, el Formulario de Medicamentos del Distrito Escolar también debe estar firmado por un proveedor de

atención médica a quien se le prescriba. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.

- c. El medicamento recetado que se administra en la escuela debe tener una etiqueta farmacéutica que indique el:
 - i. Nombre del niño/a
 - ii. Nombre del medicamento, dosis, fecha de vigencia e instrucciones.
 - iii. Nombre y número de teléfono de la farmacia
 - iv. Nombre del prescriptor autorizado. Puede ser necesario pedirle a la farmacia un contenedor con etiqueta adicional para enviar a la escuela.
- d. Los medicamentos sin receta que deben administrarse en la escuela deben estar etiquetados con el:
 - i. Nombre del niño

ii. Nombre del medicamento y dosis. El medicamento debe ser enviado a la escuela en su envase original. No se administrarán medicamentos en bolsas o sobres.
 iii. Consulte la política del Comité JHCA para obtener información específica sobre los formularios de automedicación, mayores de 18 años y responsabilidades de los padres.

ÓRDENES PERMANENTES DE MEDICAMENTOS

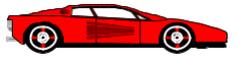
El Asesor Médico del Distrito Escolar de Jefferson ha aprobado una orden permanente de medicamentos para el uso de Epinephrine (EpiPen) y Naloxone (Nardan) en la escuela. Las inyecciones de epinefrina se usan para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales, también conocidas como anafilaxis.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

La naloxona es un medicamento que se encuentra para revertir los efectos de una sobredosis de medicamentos relacionados con los opiáceos. Si un estudiante u otra persona parece estar sometida a una sobredosis de medicamentos relacionados con opioides, se le administrará una dosis de naloxona nasal y se llamará al 911.

Si tiene preguntas sobre estas órdenes permanentes, comuníquese con la enfermera de la escuela, Lynn Zaspel RN al 675-1094.

REGLAMENTOS Y CUOTAS DE ESTACIONAMIENTO

El uso del estacionamiento es un privilegio, no un derecho. La tarifa de estacionamiento para estudiantes es de \$50.00 por año o una tarifa de estacionamiento de \$25.00 para estudiantes que conducen o asisten al segundo semestre. Una etiqueta de estacionamiento debe colgar en su espejo en todo momento. Cualquier vehículo sin una etiqueta de estacionamiento está sujeto a una consecuencia, incluyendo una multa. Se evaluará a los estudiantes las siguientes consecuencias por no poseer un permiso de estacionamiento válido: 1- Advertencia. 2- Tarifa de \$10. 3- Tarifa de \$15. Cuota 4 o más - Tarifa de \$25.



Los estudiantes deben estacionar sus autos en el estacionamiento de los estudiantes solo durante el horario escolar. Los estudiantes son responsables de mantener el estacionamiento limpio; por favor, utilice contenedores de basura para la basura. Los estudiantes son responsables de mantener el estacionamiento seguro; por favor conduzca de forma segura e inteligente.

Los estudiantes no deben estacionarse en el estacionamiento de la facultad o en el área de visitantes. Los infractores serán multados o remolcados a cargo del propietario. Los estudiantes no deben estacionarse en el césped/ pasto, o en cualquier otra área que no esté específicamente designada para estacionamiento. Los privilegios de estacionamiento de los estudiantes pueden ser revocados. No se permite vagar en el estacionamiento. Se prohíbe el estacionamiento inapropiado, como horizontal en puestos verticales.

PASES

SALONES INDIVIDUALES: Cada maestro/a utilizará su sistema particular. Es el artículo que el maestro/a utiliza para enviar a un alumno/a a un un mandado para el salón de clase. Este artículo puede ser un bloque de madera, por ejemplo, con el nombre del maestro/a y el número del salón.

PASES (EN LA LIBRETA) DE LOS ESTUDIANTES - Deben ser utilizados para las solicitudes personales de los estudiantes (es decir, ir a su casillero, baño). El costo de reemplazo para la libreta perdida es de \$5.00.

PASES DE PASILLO - Cualquier estudiante que esté en los pasillos durante las clases debe poseer un pase de pasillo (manual del estudiante) dado por el maestro/a del aula o la oficina.

Se espera que los estudiantes vayan a cada clase equipados con los materiales apropiados. Estar preparado evitará la necesidad de estar en el pasillo durante las horas de clase. Si está legítimamente en los pasillos durante la clase, prepárese para mostrar su pase a cualquier miembro de la facultad. Los estudiantes tienen permitido aproximadamente 7 pases por semana.

DEMOSTRACIÓN FÍSICA DEL AFECTO

Las relaciones sanas son aceptables para el desarrollo de habilidades sociales. Sin embargo, la demostración física de afecto no se considera deseable para la reputación de la persona o la escuela y, por lo tanto, no se permitirá en ningún momento. Consecuencias por violaciones podrían resultar en detenciones o suspensiones.

CARTELES/ POSTERS Y LETREROS

Todos los letreros, carteles/ posters o anuncios que se muestran en cualquier lugar de la escuela deben ser aprobados por la administración. Los artículos deben adjuntarse solo con cinta azul de pintura, ubicada en la oficina principal. La persona u organización que pone letreros también es responsable de eliminarlos después de que el evento haya tenido lugar.

PROFANIDAD

La profanidad, la vulgaridad y el desafío a una autoridad debidamente constituida son ejemplos de comportamiento inaceptable. El uso de malas palabras resultará en una acción disciplinaria y puede ser remitido al departamento de policía por conducta desordenada.

ESCUELA DEL SÁBADO

Cuando la administración lo determina apropiado, se puede asignar a un estudiante a la escuela del sábado de 2 o 4 horas. La escuela de los sábados se lleva a cabo dos veces al mes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. La falta de asistencia en la escuela del sábado puede resultar en una suspensión o citación de ausentismo.

CAMBIOS EN LOS HORARIOS

Se permitirán muy pocos cambios de horario después de que los estudiantes se inscriban en un curso o ingresen a él.

Las siguientes son razones legítimas para solicitar un cambio de horario:

1. Un requisito de graduación debe agregarse debido a un intento fallido anterior.
2. Un nuevo enfoque en los planes de carrera/ requisitos postsecundarios.
3. Es necesario agregar/ restar una clase debido al nivel de habilidad del estudiante. Todos los cambios legítimos deben completarse 1 semana antes del inicio de un semestre. Los

cambios en el programa realizados después de las primeras 2 semanas de un semestre pueden resultar en una F.

CAMBIO DE MAESTROS

Debido a los requisitos de programación y personal involucrados en el desarrollo de los horarios de los estudiantes, las solicitudes para cambiar de maestro no serán aceptadas a menos que existan circunstancias atenuantes. Se requiere aprobación administrativa.

SPEAK UP - SPEAK OUT

El Centro de Recursos SPEAK UP, SPEAK OUT (SUSO) (Hable Fuerte, Hable Claro) es un lugar integral y único al que acudir con inquietudes importantes sobre la seguridad escolar. Ofrece un sistema de informes de amenazas las 24 horas del día, los 7 días de la semana, consulta de evaluación de amenazas, respuesta a incidentes críticos y orientación general de seguridad escolar. El programa cuenta con el apoyo de más de \$2 millones en subvenciones federales de la Oficina de Asistencia Judicial del Departamento de Justicia de EE. UU. SUSO utiliza el lenguaje "Ver algo, decir algo, hacer algo" y anima a los estudiantes a cuidarse unos a otros y a la comunidad. SUSO se esfuerza por construir comunidades seguras fomentando el empoderamiento, el apoyo y la protección, y enfatiza que hablar funciona y salva vidas. Los estudiantes, los padres, el personal de la escuela y los miembros de la comunidad pueden presentar una inquietud o amenaza de seguridad escolar a SUSO de las siguientes maneras: **Sitio web de SUSO:** <https://speakup.widj.gov/>, descargando la aplicación SUSO (Android e iOS): aplicación de teléfono móvil, o utilizando el **número gratuito: 1-800-697-8761 (1-800-MYSUSO-1)**. El personal del Centro de Recursos trabaja las 24 horas del día para responder a los consejos y para implementar una respuesta localmente comunicándose directamente con los

SEGURIDAD Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de Jefferson se compromete a proporcionar un ambiente académico de alta calidad. Con el fin de garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, empleados, equipos e instalaciones, JHS empleará el uso de "búsqueda e incautación" siguiendo los estatutos estatales y la política del comité escolar.

INSPECCIONES DE LOCKER

Los casilleros escolares son propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. En ningún momento el Distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proveídos para la comodidad de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales 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 ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o destrucción de cualquier propiedad almacenada en los casilleros de los estudiantes.

INSPECCIÓN DEL ESTUDIANTE

Si la autoridad de la escuela tiene una sospecha razonable de creer que el estudiante está violando la ley o las reglas de la escuela, y que la inspección de un estudiante mostrará evidencia de tal violación, se puede realizar una búsqueda/ inspección física más intrusiva del estudiante conducido. Tal búsqueda puede ser realizada en privado por una autoridad escolar o persona designada con un testigo adulto del mismo sexo, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes se vean amenazadas por la demora, que puede ser causada por el seguimiento de estos procedimientos. Esta sección no autoriza un cacheo corporal de ningún alumno prohibido por Wis. Stat. 948.50.

SEGURIDAD DE LOS PADRES Y LA ESCUELA

La seguridad y protección de los estudiantes y el 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 se 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 visitas, puertas cerradas después del comienzo del día escolar, cámaras de vigilancia, oficial de policía, programas de denuncia de agresores, ver algo - escuchar algo - decir 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, háganoslo saber.
- Por alentar y apoyar la seguridad escolar, la prevención de la violencia y los programas de preparación para emergencias dentro de las escuelas.
- Si se solicita, proporcionar servicios voluntarios para la preparación de emergencia de la escuela.
- Proporcionar a la escuela la información solicitada sobre situaciones de emergencia.
 - Practicar la preparación para emergencias en el hogar para reforzar la capacitación escolar y garantizar la seguridad de la familia.

EN UNA EMERGENCIA

¿CÓMO SE PUEDE ASEGURAR A LOS PADRES Y TUTORES QUE RECIBEN INFORMACIÓN EN UNA EMERGENCIA?

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

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

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. Puede ser difícil describir a todos los escenarios posibles, pero se puede usar el siguiente como una guía para medir el nivel de notificación y los sistemas del distrito que se usan para comunicarse con las familias:

NIVEL DE IMPACTO	NOTIFICACIÓN POR...
Un Incidente de Bajo Impacto constituye ningún o mínimo riesgo para la seguridad de la escuela. No hay interrupciones en las interrupciones escolares regulares, y el incidente es aislado. <i>Ejemplo: Interrupción temporal de energía/ servicios</i>	Correo electrónico
Un Incidente de Impacto Moderado constituye un riesgo moderado a la escuela. Resulta en algunas interrupciones en la escuela. <i>Ejemplo: Fuga de gas, amenaza a la escuela o amenaza potencial a la escuela</i>	Correo electrónico Mensaje telefónico
Incidente de Alto Impacto: El incidente constituye un riesgo significativo para la seguridad de los estudiantes lo cual provoca una interrupción significativa en las actividades escolares, cambio de horario, evacuación de la escuela, cancelación de actividades y afecta a muchos estudiantes.	Mensaje telefónicos Mensaje de texto Correo electrónico Mensaje en el sitio web del Mensaje en el sitio web de la escuela y del distrito

<i>Ejemplo: Un intruso en la escuela o el uso de un arma en la escuela que cause lesiones a los estudiantes o al personal.</i>	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 reporte a la escuela. Mantenga los caminos/ lotes despejados para los que responden a EMS.

Incitemos a los padres a permanecer cerca de sus fuentes de comunicación, teléfono o correo electrónico, para garantizar que reciban actualizaciones precisas y oportunas sobre la emergencia del personal del distrito.

UNA VEZ QUE LA EMERGENCIA SE DECLARA “TERMINADA”, ¿PODRÁN LOS PADRES REPORTARSE A LA ESCUELA DE SU HIJO/A?

Cuando SDoJ comunica a los padres que la emergencia de la escuela ha finalizado, se proporcionará orientación sobre cómo y dónde se reunirán los padres con sus hijos. Los padres serán dirigidos a una ubicación específica que podría estar ubicada fuera del campus. Es importante que los padres sigan estas instrucciones para la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los padres.

Recuerde, un estudiante solo puede ser entregado a un adulto que esté documentado/a como contacto de emergencia. Si usted es padre/ madre sin custodia, tiene que estar incluido/a en el sistema de información del estudiante con derecho de recibir información y mostrar la identificación correspondiente.

SI EL EDIFICIO DE LA ESCUELA ES EVACUADO, ¿CÓMO PODRÉ LOCALIZAR 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.

Monitoree de cerca su teléfono o correo electrónico para asegurarse de recibir actualizaciones sobre la emergencia del personal del distrito. Su hijo/a puede enviarle un mensaje de texto o enviarle un correo electrónico acerca de la evacuación antes de que el distrito le pueda notificar. Tenga en cuenta que los textos de los estudiantes y las redes sociales pueden causar confusión y alterar 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 aparecer en la lista con la información de contacto de emergencia de su hijo/a como tutor y mostrar la identificación correspondiente.

REGLAMENTOS DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

1. No habrá bebidas ni recipientes de bebidas en los pasillos u otras áreas del edificio, excepto la cafetería. Solo se permite agua en las aulas, salas de estudio, etc.
2. No se permitirá comida en las aulas para el consumo de los estudiantes a menos que sea aprobado por el maestro/a y o la administración.
3. Si los estudiantes abusan de estas políticas o si la escuela se llena de basura debido a la falta de responsabilidad de los estudiantes para recoger la basura y limpiar los derrames, las máquinas expendedoras pueden estar apagadas.
4. Las máquinas expendedoras están en temporizadores electrónicos durante el día escolar.

LAS SUSPENSIONES DENTRO DE LA ESCUELA

Cuando la administración lo determine apropiado, el estudiante completará el trabajo en el área de suspensión en la escuela. Antes de ser readmitido en 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 asignadas a esta instalación. Se debe seguir los siguientes procedimientos. El estudiante no podrá:

1. Comer, beber, dormir o hablar sin permiso.
2. Andar sin permiso.
3. Leer cualquier material que no sea de la escuela hasta que se complete todo el trabajo escolar.
4. Desobedecer una instrucción dada por un maestro, administrador o supervisor.
5. Permanecer sentado/a sin hacer nada.
6. Salir de la sala de detención de la escuela sin permiso.
7. Tener cualquier dispositivo electrónico en su poder sin permiso.
8. Usar tecnología, a menos que con fines educativos.
9. Usar teléfono celular, lo cual será entregado a la oficina principal.

Cuando un estudiante es suspendido/a por más de un período de clase, él / ella no puede participar o ser espectador/a en las prácticas, actividades o juegos después de la escuela la tarde y noche de la suspensión.

FUERA DE LA ESCUELA

Cuando la administración lo determine apropiado, un estudiante puede ser suspendido/a de la escuela por hasta 5 días escolares consecutivos. Los padres serán notificados antes de que el estudiante sea retirado/a de la escuela por el período de tiempo establecido. Mientras que los estudiantes son suspendidos de la escuela, no se les permite en ninguna área de la escuela en ningún momento hasta que se complete la suspensión. Tampoco deben participar o ser espectadores en prácticas, actividades o juegos durante el tiempo de la suspensión. El estudiante o su familia es responsable de solicitar el trabajo apropiado para completar durante la ausencia.

TELÉFONOS, TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN DE DOS VÍAS

JHS es ahora una escuela 1:1 que ofrece Chromebooks a todos los estudiantes con fines educativos. Dado que los teléfonos celulares ya no son necesarios como herramienta tecnológica para el uso en el aula, y los teléfonos celulares se han convertido en una distracción actual y constante para los estudiantes. Los **teléfonos** u otros dispositivos electrónicos personales **NO SON PERMITIDOS EN EL AULA**. Los estudiantes de JHS pueden usar dispositivos de comunicación personal (DCP) antes y después de la escuela, durante la hora del almuerzo, entre clases, siempre y cuando no creen una distracción, interrumpen o interfieran con el entorno educativo, durante las actividades después de la escuela (por ejemplo, actividades extracurriculares) y en la funciones relacionadas con la escuela. **El uso de dispositivos de comunicación personal, excepto aquellos aprobados por la administración, en cualquier otro tiempo está prohibido, y deben silenciarse y guardarse fuera de la vista.** (Por política del comité escolar JFCK el uso de dispositivos de comunicación bidireccionales por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares durante las horas escolares está prohibido, a menos que el director del edificio lo autorice específicamente.)

DIRECTRICES DE JHS:

1. ¿Qué es un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional?
 - a. Cualquier dispositivo electrónico capaz de enviar y/o recibir comunicación.

- b. Para los fines de estas directrices, los dispositivos electrónicos de comunicación de dos vías y los dispositivos de comunicación de dos vías son sinónimos.
 - c. Para los fines de estas directrices, los dispositivos de comunicación de dos vías se refieren a dispositivos que son propiedad de los estudiantes, no a dispositivos que son propiedad del distrito.
 - d. Los ejemplos son, pero no se limitan a:
 - i. teléfonos celulares, walkie talkies
 - ii. computadoras portátiles, tablets, Kindles, iPads, iPods, Chromebooks
 - iii. cámaras
2. ¿Se pueden traer dispositivos de comunicación de dos vías a la escuela?
 - a. Sí
 3. ¿Dónde y cuándo no se pueden usar dispositivos de comunicación de dos vías?
 - b. Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación de dos vías en un baño y en los vestuarios.
 - c. Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación de dos vías durante una emergencia escolar, como un incendio, tornado, cierre de emergencia (lockdown), o amenaza de bomba.
 - d. Se permiten dispositivos de comunicación de dos vías en los pasillos de JHS como un privilegio. Los estudiantes que abusan de este privilegio pueden revocar el privilegio de manera individual y caso por caso. En una escala mayor, si el uso del teléfono celular y/u otro dispositivo de comunicación de dos vías entre clases en el pasillo, se convierte en una interrupción del entorno de aprendizaje y/o la seguridad de JHS, el privilegio puede ser revocado en todo el edificio.
 4. ¿Cuáles son las consecuencias por la violación de la política y las directrices del dispositivo de comunicación bidireccional?

Primera violación: Advertencia del maestro/a y/o pedirá que el estudiante coloque el teléfono arriba del escritorio del maestro/a durante la clase.

Segunda violación: El teléfono celular es confiscado por el maestro/a y guardado en la oficina principal hasta el final del día escolar. El alumno recibirá una detención de 30 minutos. El evento se registra y el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día escolar.

Tercera violación: El teléfono celular es confiscado por el maestro/a, guardado en la oficina principal, y el padre/ madre/ tutor debe recoger el teléfono a la brevedad posible. El estudiante recibe 30 minutos de detención.

Cuarta violación: El estudiante debe dejar el dispositivo en la oficina principal para comenzar el día y recoger el dispositivo al final del día, por un período de tiempo determinado por la administración. Los estudiantes que no cumplan pueden obtener consecuencias adicionales.

Otro = Estudiantes que usan un dispositivo para acceder a información o sitios que no están apropiados para la escuela puede ganar mayor consecuencia. Los estudiantes que usan un dispositivo para acosar o intimidar a alguien pueden tener mayores consecuencias.

Los padres/ tutores que usan teléfonos celulares como una forma de contactar a su(s) hijo(s) pueden estar limitados ahora. **Póngase en contacto con la oficina si necesita comunicarse con su hijo/a inmediatamente. Por favor, no llame, envíe mensajes de texto o mensajes a su hijo/a durante el horario de clase.**

USO DEL TABACO Y FUMAR CIGARRILLO ELECTRÓNICO (VAPING)

Fumar, masticar, ‘vaping’/ fumar cigarrillo electrónico y/o poseer productos de tabaco o parafernalia (por ejemplo, encendedores, dispositivos de vaping, cualquier cosa que contenga tabaco, nicotina, aceite o artículos similares) en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela no está permitidos 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 entre detenciones, suspensiones y/o referencias a la policía para obtener una citación.

VANDALISMO

1. El vandalismo, como el deterioro intencional de propiedad escolar o personal, así como el robo de propiedad escolar o personal, no será tolerado. Cualquier persona que intencionalmente o accidentalmente dañe o destruya propiedad escolar por incendio premeditado, vandalismo o hurto, o que cree un peligro para la seguridad de otros, puede ser suspendida de la escuela, enfrentar consecuencias de justicia restaurativa, enfrentar una posible expulsión, y puede ser referida a la agencia de cumplimiento de leyes que le corresponde.
2. Los estudiantes no deben marcar muebles escolares, equipos, paredes, techos o pisos con bolígrafos, lápices, pinturas u otros dispositivos de marcado.
3. La manipulación de las alarmas de incendio y los extintores es una violación de la ley estatal y provocará una remisión a la policía para obtener una citación y consecuencias importantes de disciplina escolar.
4. Todos los libros de texto, los libros de la biblioteca y el equipo siguen siendo propiedad del distrito escolar. Los estudiantes deben pagar por los libros o equipos perdidos y o pagar por los daños a tales materiales. Los estudiantes también son responsables de los libros y equipos "robados".

VISITANTES A LA ESCUELA

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de asistencia de la Jefferson High School inmediatamente después de ingresar al edificio y obtener un pase de visitante. Todos los visitantes deben recibir el permiso de un administrador para estar en la propiedad de la escuela. El permiso para tener un estudiante visitante debe obtenerse de un administrador al menos dos días antes de la visita solicitada. Los estudiantes visitantes rara vez se les permite, pero sí se les permite sólo con fines educativos o una posible transferencia a Jefferson High School.

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. El Comité Escolar de Distrito 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, por motivos de 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 acosada o negada la admisión a cualquier escuela en este distrito o se le puede negar la participación, se le pueden negar los beneficios o ser discriminada en cualquier programa o actividad curricular, extracurricular, de servicios para alumnos, recreativos u otros. Esta política también prohíbe la discriminación según los estatutos federales relacionados, incluido el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, origen nacional, color), el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo), la

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (handicap) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (disability).

Los niños de personas sin hogar y los jóvenes sin hogar no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre/ madre/ tutor) que residen en el Distrito tendrán igual acceso a la misma educación pública apropiada y gratuita, incluyendo servicios comparables, como se brinda a otros niños y jóvenes que residen en el distrito. Los niños y jóvenes sin hogar no deben asistir a una escuela o programa separado para niños sin hogar y no deben ser estigmatizados por el personal de la escuela.

El distrito proveerá la adaptación razonable de las creencias religiosas sinceras de un estudiante con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos. Las solicitudes de alojamiento deben hacerse por escrito y aprobadas por el director de la escuela. Las adaptaciones pueden incluir, pero no necesariamente limitarse a, la exclusión de la participación en una actividad, asignaciones alternativas y el tiempo de salida de la escuela para participar en actividades religiosas y oportunidades para recuperar el trabajo perdido debido a las observancias religiosas. Cualquier adaptación otorgada en virtud de esta política se proporcionará a los estudiantes sin efectos perjudiciales.

Los estudiantes que han sido identificados como discapacitados, conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, deberán recibir adaptaciones razonables en los servicios o programas educativos. Los estudiantes pueden ser considerados discapacitados según 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, sub subvencionados u otros con quienes se compromete a 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 (handicap), el Título IX (sexo) o el Acta de Americanos con Discapacidades (disability) y las regulaciones, pautas y estándares relacionados.

Será responsabilidad del Director de Jefferson High School examinar las políticas existentes y desarrollar nuevas políticas donde sea necesario para garantizar que el Distrito Escolar de Jefferson no discrimine de conformidad con las leyes estatales y federales. El director de la preparatoria está designado anualmente para recibir quejas presentadas conforme a esta política. Él asegurará la adopción de un procedimiento de quejas para resolver las quejas que alegan una violación de las leyes estatales y federales, garantizará que se complete una evaluación del cumplimiento del distrito con la ley estatal según sea necesario, y presentará los formularios necesarios según lo exige la ley estatal.

CÓDIGO ATLÉTICO DE JEFFERSON HIGH SCHOOL

I. FILOSOFÍA

El Distrito Escolar de Jefferson reconoce que nuestro programa deportivo es una parte integral de la experiencia de la preparatoria. Brinda ciertas oportunidades y enfatiza objetivos definidos que son difíciles de duplicar en otras actividades de la vida posterior. Las experiencias atléticas son educativas; son, de hecho, un aspecto importante de nuestro sistema educativo. El privilegio de participar en nuestro programa deportivo se extiende a todos los estudiantes, siempre que estén dispuestos a asumir ciertas responsabilidades y cumplir con las disposiciones de este código.

II. WISCONSIN INTERSCHOLASTIC ATHLETIC ASSOCIATION (WIAA)

Las reglas y regulaciones de WIAA relacionadas con la elegibilidad de los estudiantes se aplican a todos los atletas que participan en el programa atlético de Jefferson High School. Los estudiantes deben cumplir con las reglas actuales de WIAA.

III. ELEGIBILIDAD DE LA PREPARATORIA JEFFERSON HIGH SCHOOL

Para representar a Jefferson High School en cualquier actividad atlética, los estudiantes deben cumplir con las pautas establecidas por el Distrito Escolar de Jefferson. Cada estudiante participante es responsable de seguir las reglas del Código Atlético de Jefferson High School. Se debe entregar un contrato de código deportivo, una tarjeta de seguro/promesa y una tarjeta de participación de los padres antes del primer día de práctica en cada deporte. Este contrato tiene vigencia por 12 meses. El contrato firmado también indicará la aceptación por parte del estudiante y el padre/ madre/ tutor de todas las pautas y disposiciones contenidas en el código atlético.

IV. REQUISITOS DE ASISTENCIA

Los estudiantes pueden participar en actividades, prácticas y competencias en un día escolar específico solo si asisten a todo el día escolar programado. Se otorgarán excepciones al requisito de asistencia para citas médicas concertadas durante el día escolar y funerales durante el día escolar. Otras excepciones al requisito de asistencia deben ser aprobadas por la administración.

V. REQUISITOS ACADÉMICOS PARA GRADOS 9-12

- A. Para los fines de la determinación de elegibilidad académica, un período de calificaciones es cualquier período de 9 semanas (trimestre) o 18 semanas (semestre). Tenga en cuenta que las calificaciones semestrales tienen prioridad sobre las calificaciones del 2o y 4o trimestre.
- B. Todos los estudiantes entrantes que se transfieren a Jefferson High School al comienzo del año escolar o en cualquier momento durante el año escolar están sujetos a todos los requisitos de elegibilidad de JHS. Todos los estudiantes que ingresan también deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de WIAA.
- C. Si un estudiante se retira de una clase con una "F" durante el período de calificación anterior, necesitará una aprobación administrativa para participar en el próximo deporte.
- D. Cualquier estudiante que haya obtenido dos o más calificaciones "F" para el período de calificación anterior no será elegible para el siguiente período de calificación de 9 semanas.
- E. Cualquier estudiante que haya obtenido una "F" y/o que haya obtenido un GPA inferior a 1.75 para el período de calificación anterior puede continuar practicando pero no es elegible para la competencia por un mínimo de 10 días calendarios. Después de que hayan transcurrido 10 días calendarios desde que se publican las calificaciones, el director atlético evaluará las calificaciones actuales para determinar si el estudiante está obteniendo un mínimo de 1.75 GPA y no tiene calificaciones reprobadas. Si se alcanza ese estado, el estudiante será elegible para el resto del período de calificación. Si no se logra ese estado, el estudiante no es elegible para el resto del período de calificación y no puede practicar o competir durante ese tiempo.
- F. En todas las consecuencias académicas de inelegibilidad, los estudiantes se perderán un mínimo de dos competencias, incluso si esas dos competencias se encuentran fuera del período de 10 días calendario.

VI. CÓDIGO DE CONDUCTA / REGLAS DE ENTRENAMIENTO

Sin lugar a dudas, el mejor desempeño proviene de personas que se preparan mentalmente y físicamente de la mejor manera posible. Es razonable asumir que los estudiantes individuales deben cuidar sus cuerpos de tal manera que les permita rendir al máximo en todo momento. Se ha documentado sustancialmente que ciertas sustancias, como el alcohol, el tabaco y las sustancias controladas, pueden ser

perjudiciales para el rendimiento, la salud general y el bienestar emocional. La abstinencia de estas sustancias, junto con las buenas decisiones morales con respecto al comportamiento, la conducta y la actitud, pueden mejorar el rendimiento físico y mental de todos los individuos. La adhesión a estas expectativas es una cuestión de autodisciplina individual. Se determina que los siguientes tipos de conducta son violaciones del Código Co-curricular de la Jefferson High School. Las violaciones del Código Co-curricular son monitoreadas 12 meses al año y son acumulativas a lo largo de la experiencia educativa de 9-12 del estudiante. Los estudiantes que violen este Código de Conducta pueden ser suspendidos de los juegos y/o prácticas. Al elegir participar en los deportes, el estudiante-atleta elige seguir este Código de Conducta. Tal elección debe reflejar especialmente los rasgos de carácter de honestidad, responsabilidad y valor en las elecciones que toman durante su carrera atlética.

A. VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS DE CLASE I

Si un estudiante es arrestado y acusado/a por una infracción de los estatutos penales del estado, el director atlético y la administración de la preparatoria determinarán si el acto ilegal fue/es lo suficientemente grave como para justificar las consecuencias de la violación de Clase I. Los ejemplos de tales violaciones incluirían delitos graves, como el asalto sexual, el tráfico y/o la venta de drogas, la incitación a los niños, el robo, el robo a mano armada, el asalto con un arma, etc. La administración de la preparatoria y, cuando corresponda, el director atlético, determinará, en función de la gravedad de la infracción, a qué nivel se le negará al infractor el privilegio de participación atlética. Se le puede negar al estudiante el privilegio de participar en actividades atléticas por el resto de su carrera en la escuela secundaria (hasta la edad de 21 años) como máximo. Como mínimo, se le negará la participación al infractor durante 12 meses. Si el estudiante es acusado por la ley, la escuela administrará las consecuencias. Si luego el sistema judicial determina que el estudiante no es culpable, las consecuencias relacionadas con la escuela pueden ser retiradas.

B. VIOLACIONES DE CLASE II

1. Vender, distribuir, poseer, consumir o usar: alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas, parafernalia de drogas, imitaciones de sustancias controladas ilegales, tabaco y / o nicotina, en cualquier forma, productos de vaporización, dispositivos de cigarrillo electrónico, uso indebido de medicamentos recetados, esteroides anabólicos u otras drogas ilegales para mejorar el rendimiento.
2. Acciones ilegales según lo definido por las autoridades policiales que dan lugar a circunstancias que la administración de la escuela secundaria consideraría que no son dignas de un estudiante-atleta.

C. CONSECUENCIAS DE CLASE II

Al determinar una violación de Clase II del código atlético, el estudiante-atleta estará sujeto a las siguientes consecuencias.

1. Violación # 1 durante la carrera atlética de la preparatoria:

El estudiante-atleta será suspendido de 1/3 de los eventos regularmente programados para el deporte en que está participando actualmente o en la próxima temporada del deporte en que decide participar. El número de eventos, cuando se determine, se servirán en orden consecutivo, incluidos los juegos de playoffs de WIAA o el comienzo de la próxima temporada si la suspensión no se completa durante la temporada actual. El estudiante-atleta podrá practicar durante esta suspensión.

2. Violación # 2 durante la carrera atlética de la preparatoria:

El estudiante-atleta será suspendido de 2/3 de los eventos regularmente programados para el deporte en que está participando actualmente o en la próxima temporada del

deporte en que deciden participar. El número de eventos, cuando se determine, se servirán en orden consecutivo, incluidos los juegos de playoffs de WIAA o el comienzo de la próxima temporada si la suspensión no se completa durante la temporada actual. El estudiante atleta podrá practicar durante esta suspensión.

3. Violación # 3 durante la carrera atlética de la preparatoria:

El estudiante-atleta será suspendido de toda participación atlética por un año calendario a partir de la fecha mencionada en la carta de suspensión. El estudiante atleta no podrá ser miembro de ningún equipo atlético durante este tiempo.

4. Violación # 4 durante la carrera atlética de la preparatoria:

El estudiante atleta perderá todas las oportunidades restantes de participación atlética en Jefferson High School.

D. LA CONSECUENCIA DE LA VIOLACIÓN Y LA CULPABILIDAD POR LA ASOCIACIÓN

En los casos en que la administración de la preparatoria ha considerado que el estudiante-atleta ha excedido un plazo razonable para retirarse de la presencia de actividades prohibidas en la Clase II, la consecuencia será la suspensión de las competiciones atléticas en un nivel de hasta el 1/3 de las competiciones regularmente programadas. La determinación de la duración de la suspensión será hecha por la administración de la preparatoria caso por caso.

VII. CONDUCTA IMPROPIA DE UN ATLETA

En los casos en que el estudiante-atleta ha participado en actividades que se consideran lo suficientemente graves como para ser juzgadas como perjudiciales para la reputación individual y la reputación colectiva de todos los atletas de JHS, el programa y la comunidad, la siguiente consecuencia es aplicado:

La administración de la escuela secundaria conserva la autoridad para determinar la gravedad de la conducta impropia. Al determinar la gravedad, las consecuencias pueden incluir una de las siguientes:

- Zero suspensión atlética
- Un número específico de concursos
- Consecuencias de Clase II equivalentes a la Violación 1 (Suspendido/a por 1/3 de la temporada actual o siguiente)
- Consecuencias de Clase II equivalentes a la Violación 2 (Suspendido/a por 2/3 de la temporada actual o la siguiente)
- Consecuencias Clase II equivalentes a la Violación 3 (Suspendido/a por un año calendario)

Cada caso será juzgado de forma independiente por la administración de la preparatoria y cualquier decisión reflejará la gravedad, la repetitividad y la intención de la conducta impropia. Estos casos no siempre tendrán consecuencias cada vez mayores, ya que cada caso se evaluará sobre hechos actuales y las medidas tomadas previamente. Algunos ejemplos de conducta impropia son: bullying/ acoso, hazing (novatadas), uso inapropiado/ ofensivo de las redes sociales, insubordinación/ falta de respeto a la facultad/ personal, violaciones repetidas de las reglas de la escuela (ej. trampas, profanidad, vandalismo), mentir a la administración de la escuela, ofensas resultantes de suspensiones fuera de la escuela. Estos son solo ejemplos de comportamiento que demuestran una conducta impropia de un atleta. No es una lista exclusiva ni exhaustiva de estos tipos de ofensas.

VIII. PROCESO PARA DETERMINAR VIOLACIONES AL CÓDIGO ATLÉTICO

La Obligación Profesional de Reportar- Es la responsabilidad de los empleados del SDOJ informar a la administración sobre cualquier participante co-curricular que esté violando el código.

Un estudiante reportado por una violación de las Reglas del Código de Conducta tendrá una audiencia imparcial y se utilizará el siguiente proceso:

- A. Violaciones del código co-curricular se deben informar al director atlético y/o a la administración dentro de 60 días de la presunta incidente. La administración y/o el director atlético realizará una investigación y se reunirán con el estudiante en persona dentro de 15 días escolares para determinar la validez de la violación y la consecuencia, si es necesario. Los incidentes fuera de este periodo de tiempo se tratarán a discreción de la administración para violaciones de Clase I y Clase II. Cuanto más grave sea la violación, más probable será la investigación y las consecuencias.
- B. El estudiante debe ser informado/a de que él/ella está en violación y las consecuencias, si es necesario.
- C. El padre/ madre/ tutor será contactado/a por teléfono y/o en persona.
- D. Se hará un registro escrito del incidente y se archivará en la escuela.
- E. Una carta explicando la violación y las consecuencias se enviará a casa y se archivará en la escuela.

IX. PROCESO DE APELACIÓN

Un estudiante o el padre/ madre/ tutor del estudiante puede apelar la determinación de la administración de que se ha producido una violación del código co-curricular o que no se siguió el proceso de suspensión adecuado. (sec. VIII) **La apelación no se tratará de la cantidad o la duración de las sanciones aplicadas.** Un formulario de solicitud de apelación debe ser presentado a la administración/ director atlético antes de las 3:00 pm del tercer día escolar posterior a la recepción por el estudiante/ padre/ madre / tutor de la notificación por escrito de la violación. Se escuchará la apelación una junta de apelaciones compuesta por 3 miembros:

- A. Un entrenador que entrena fuera de la temporada por la cual la penalización está en cuestión.
- B. Un consejero o maestro/a que no haya participado en el proceso de investigación de la presunta violación seleccionado/a por el director de la preparatoria.
- C. Un administrador(a) del Distrito Escolar de Jefferson, o miembro del comité escolar.

El director de la escuela secundaria presidirá la junta de apelaciones como un miembro sin derecho a voto. La decisión de la junta de apelaciones prevalecerá. La decisión de la junta de apelaciones se leerá oralmente al concluir la audiencia de apelaciones y se confirmará mediante una carta dirigida al estudiante y al padre/ madre/ tutor legal del estudiante y al director de la escuela. En la audiencia de apelaciones, el director atlético o su designado tendrá la oportunidad de describir la evidencia que constituye la base para la determinación de que se cometió una violación del código. El estudiante y el padre/ madre/ tutor del estudiante tendrán la oportunidad de explicar las bases de la apelación. A cada lado se le brindará la oportunidad de refutar la posición del otro. Si en cualquier momento durante la audiencia de apelación se proporciona nueva información que no estaba disponible para la administración antes de que se determinara la violación, al administrador del edificio se le dará la oportunidad de indicar si desea cambiar la determinación o no. La decisión de la junta de audiencia para la apelación será definitiva.

X. REGLAS ADICIONALES POR DEPORTE

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas establecidas por su entrenador y aprobadas por el director atlético/ director asociado. Los entrenadores se reservan el derecho de escribir sus propias reglas y políticas de equipo relevantes para su deporte. Sin embargo, el equipo debe seguir las políticas de la escuela en este documento con respecto a la elegibilidad y las violaciones del código.

XI. TRANSPORTE

Los estudiantes deben viajar con el equipo/ club en un vehículo autorizado por la escuela hacia y desde competiciones, prácticas, etc. que requieran transporte. El formulario de Liberación de Viaje Atlético (Athletic Travel Release) debe ser firmado por el padre/ madre/ tutor y ser devuelto a la escuela el día antes de un evento si el estudiante va a viajar a casa con el padre/ madre/ tutor. Si un padre/ madre/ tutor está presente en la competencia, el estudiante puede irse a casa con su padre/ madre/ tutor, siempre que el padre/ madre/ tutor legal presente una declaración por escrito directamente al entrenador a cargo antes de la salida de la competencia. No se les permite a los estudiantes viajar con alguien que no sea su propio padre/ madre/ tutor a menos que se haya recibido y otorgado la aprobación previa del director o persona designada.

DERECHO ADMINISTRATIVO DE AJUSTAR

La administración tiene el derecho de cambiar/ajustar cualquiera y todas las políticas en este manual si la administración lo considera necesario.

CASOS NO CUBIERTOS POR REGLAS ESPECÍFICAS

Se entiende que las reglas contenidas en este manual no son todas inclusivas. La administración y los maestros pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para garantizar la conducta ordenada de la escuela. Se puede tomar acción 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 individualmente o colectivamente, independientemente de la existencia o no de una regla que cubra la ofensa. Las reglas de la escuela se aplican a todos los estudiantes matriculados sin importar la edad.

Club de Drama/ Club de Drama
Eagle Crew/ Club Aguila
Europe Trip/ Viaje a Europa
Equestrian Club/ Club Ecuestre
FBLA y DECA
FCA
FFA
Forensics Team
History Bowl/ Competencia de Historia
HOSA
J-Club
Latino Club/ Club Latino
Model UN/ Modelo de Naciones Unidas
NAHS (National Arts Honor Society)
NHS (National Honors Society)
Philosophy Club/ Club de Filosofía
Prom
Psychology Club/ Club de Psicología
Raise Your Voice/ Levante su Voz
Rotary Interact
Skills USA/ Habilidades USA
SSH
Sportsmen's Club
Student Ambassadors/ Estudiantes Embajadores
Student Council/ Consejo Estudiantil
Tomorrow's Hope
Tri-M
Ukulele
Unity for Equality/ Unidad para la Igualdad

Clubes Co-curriculares

La investigación continúa apoyando que los estudiantes que participan activamente en actividades co-curriculares en la preparatoria tienden a tener un mejor desempeño académico. Además, la participación co-curricular ayuda a proporcionar una experiencia más positiva. Jefferson High School ofrece una rica tradición de clubes co-curriculares en que los estudiantes pueden participar. A continuación hay una lista de clubes co-curriculares a los que los estudiantes pueden integrarse.

ENRIQUECIMIENTO DE JEFFERSON HIGH SCHOOL

AAHC (Club de Historia Afroamericana)
AFS
BASIC
Best Buddies
Book Club/ Club de Libros
Chess Club/ Ajedrez
Coding Club/ Club de Codificación
Dollars 4 Collars Club/ Club de Dólares para Collares

MANUAL Y AGENDA PARA LOS ESTUDIANTES DE JEFFERSON HIGH SCHOOL

2021 - 2022

Nombre: _____

920-675-1100

Manual de Chromebook de Jefferson High School



El Distrito Escolar de Jefferson suministrará a los estudiantes un dispositivo Chromebook. Este dispositivo es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. La función del dispositivo de instrucción proveído es proporcionar a cada estudiante acceso a los materiales educativos necesarios para tener éxito. El dispositivo suministrado es una herramienta educativa que no está diseñada para uso personal, como juegos, redes sociales o información 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 los estudiantes o maestros no tendrá un impacto positivo en el rendimiento estudiantil. La tecnología no enseña a los niños, sino que los maestros altamente capacitados lo hacen. Al proporcionar un dispositivo Chromebook a los estudiantes, las metas del Distrito Escolar de Jefferson incluyen lo siguiente:

Mejorar el Rendimiento Estudiantil: Al utilizar estrategias de instrucción de alto nivel basadas 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: Por proporcionar oportunidades para que los estudiantes se involucren de manera significativa con contenido y temas de interés, individualizar las formas en que los estudiantes demuestran aprendizaje, personalizar las horas y métodos para satisfacer las necesidades y fortalezas de cada alumno, y ofrecer oportunidades de aprendizaje que los estudiantes identifican como significativos y auténticos, capturaremos el interés de los estudiantes y los involucramos en el proceso de aprendizaje.

Desarrollar habilidades del siglo XXI: Trabajaremos para desarrollar habilidades críticas del siglo XXI, incluidas la alfabetización digital, resolución de problemas, colaboración, comunicación, creatividad y conexión global para prepararlos para un futuro exitoso.

Proporcionar equidad de acceso: Proporcionaremos a todos los estudiantes acceso a herramientas de tecnología y recursos educativos.

1. RECIBIR LA COMPUTADORA

- Los Chromebooks se distribuirán al comienzo de cada año escolar. Los padres / tutores y los estudiantes DEBEN firmar y devolver el documento del Acuerdo de Chromebook de SDoJ antes de que el Chromebook pueda irse a casa con el estudiante inscrito. Este manual de Chromebook describe los procedimientos y las políticas para que las familias protejan la inversión de Chromebook para el Distrito Escolar de Jefferson. Los Chromebook se recolectarán al final de cada año escolar y los estudiantes conservarán su Chromebook original cada año mientras estén inscritos en Jefferson High School.

1a: CHROMEBOOKS

- Los Chromebooks de SDoJ, aunque están asignados a alumnos específicos, no anulan el derecho de SDoJ a inspeccionar los Chromebooks en cualquier momento.
- Si un padre/ madre/ tutor decide no firmar y devolver el acuerdo, el estudiante no podrá retirar el Chromebook de la escuela. El Chromebook se asignará al estudiante; sin embargo, solo se le permitirá al estudiante que lo pida en la escuela para usarlo con fines escolares.
- Se espera que todos los estudiantes sigan los términos del manual de Chromebook mientras usan cualquier dispositivo de la escuela.

2. DEVOLUCIÓN DE SU CHROMEBOOK

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

- Los estudiantes que se retiran del Distrito Escolar de Jefferson deben devolver los Chromebook y cargadores del distrito a la oficina principal de JHS.
- Cualquier Chromebook no devuelto se considerará propiedad robada y se notificará a las autoridades locales.

3. CUIDADO DE SU CHROMEBOOK

Los estudiantes son responsables del cuidado general de su Chromebook emitido por la escuela. Los Chromebooks que están rotos, o que no funcionan, deben ser llevados a la Biblioteca de JHS tan pronto como sea posible para que puedan ser atendidos adecuadamente. No lleve los Chromebooks que son 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 los dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el Chromebook.
- Nunca transporte su Chromebook con el cable de alimentación conectado.
- Nunca guarde su Chromebook en una maleta o mochila mientras el cable esté conectado.
- Los estudiantes nunca deben transportar sus Chromebook mientras la pantalla está abierta.
- El nombre del estudiante será colocado en el Chromebook por el Distrito.
- El nombre del estudiante deberá permanecer en el dispositivo en todo momento.
- Nunca coloque un imán cerca de los Chromebooks.
- Las ventilaciones NO SE DEBEN cubrir.
- Los Chromebooks deben tener un código de barras SDOJ en todo momento y este código de barras no debe eliminarse ni alterarse de ninguna manera.
- Los Chromebooks 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: Transportar los Chromebooks

- Las tapas de los Chromebook siempre deben estar cerradas y firmemente aseguradas cuando se mueven de un lugar a otro.
- Nunca mueve un Chromebook levantándolo de la pantalla. Siempre sostenga 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 daños por exceso de presión en la pantalla.

- No se apoye ni presione sobre la parte superior del Chromebook cuando esté cerrado.
- No guarde el Chromebook con la pantalla en posición abierta.
- No coloque nada cerca del Chromebook que pueda presionar la pantalla.
- No coloque nada en un estuche o mochila que presione contra la tapa del Chromebook.
- No toque la pantalla con nada que marque o raye 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 solo con un paño suave y seco de microfibra o un paño antiestático.

4. CÓMO USAR SU CHROMEBOOK EN LA ESCUELA

- Los Chromebook están diseñados para ser usados en la escuela todos los días.
- Además de las expectativas de los maestros para el uso de Chromebook, se puede acceder a los mensajes escolares, anuncios, calendarios y horarios utilizando el Chromebook.

- Los estudiantes son responsables de llevar su Chromebook a todas las clases, a menos que el maestro/a específicamente no se lo recomiende.
- Los estudiantes solo pueden usar su cuenta SDOJ mientras están en sus Chromebooks.

4a: Chromebooks olvidados en casa

- Cuando se deja un Chromebook en casa, el estudiante tendrá la oportunidad de usar un Chromebook de reemplazo de la biblioteca si hay uno disponible.
- Repetir las violaciones de los Chromebooks olvidados en el hogar se tratará caso por caso con la administración y/o los maestros.

4b: Chromebooks en reparación

- Hay Chromebooks que se pueden prestar a los estudiantes cuando dejan su Chromebook para la reparación.
- Los estudiantes que utilicen Chromebooks prestados serán responsables de los daños incurridos mientras el Chromebook esté en posesión del estudiante. El estudiante pagará el costo total de reemplazo si el Chromebook se pierde o es robado.

4c: Carga de su Chromebook (en casa)

- El Chromebook se debe llevar a la escuela todos los días con carga completa.
- Los estudiantes son responsables de cargar sus Chromebooks cada noche. Debe usar la fuente de alimentación OEM.
- Nunca guarde su Chromebook en su estuche o mochila mientras esté enchufado.
- Repetidamente, tener un Chromebook sin carga es similar a no estar preparado/a para la clase y puede tener consecuencias según sea apropiado.

4d: Fondos (Backgrounds) y Contraseñas

- No se puede usar imágenes o palabras inapropiadas como protector de pantalla (screensaver) o fondo (background).
- Cualquier referencia a armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos/ imágenes relacionadas con pandillas puede resultar en una acción disciplinaria.
- Tenga cuidado de proteger su contraseña. **No comparta su contraseña.**

4e: Sonido

- El Chromebook debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro/a con fines de instrucción.
- Los audífonos se pueden usar a discreción del maestro/a.

4f: Impresión

- Los Chromebooks y las Aplicaciones de Google que los complementan están diseñados para disminuir o eliminar la necesidad 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 (Docs, Presentations, Drawings, Spreadsheets, y Forms) que le permite crear diferentes tipos de documentos en línea, trabajar en ellos en tiempo real con otras personas y almacenar sus documentos y otros archivos.
- Todos los artículos 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 porque tiene la última versión del sistema operativo Chrome.
- Los Chromebooks se reiniciarán automáticamente si se dejan encendidos por más de 7 días para recibir las actualizaciones.

6b: Procedimientos para Restaurar su Chromebook

Si su Chromebook necesita asistencia técnica para el sistema operativo, toda la asistencia será manejada por el Departamento de IT (Information Technology) del distrito. Los estudiantes no deben obtener asistencia tecnológica 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, a las aplicaciones disponibles en Chrome Web Store y al contenido en toda la web.

7. GUÍAS DE USO ACEPTABLE

7a: Pautas Generales

- El acceso a los recursos de tecnología SDoJ es un privilegio y no un derecho. Se requerirá que cada estudiante y/o padre/ madre / tutor legal sigan la Política de Uso Aceptable.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y de 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 infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente: información confidencial, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno, y virus de Chromebook.
- Para los propósitos de la escuela y la seguridad en línea, los estudiantes tienen prohibido traer dispositivos personales.
- 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 la 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 o cambie archivos que no le pertenecen.
- 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 del Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson.
- Si accede inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, salga del sitio inmediatamente e informe de la actividad al maestro/a supervisor/a o paraprofesional, al subdirector o al director de la escuela.

7c: Propiedad legal

- Cumpla con las leyes de marcas registradas, derechos de autor, y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro/a, consulte a un maestro/a, administrador/a o padre/ madre/ tutor.

- El plagio es una violación de la Política de Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología de la Información del Estudiante (IIBH). Dar crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sea citado o resumido. 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, Delitos Informáticos, puede resultar en un proceso penal o acción disciplinaria por parte del Distrito.

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

- Utilice siempre el lenguaje apropiado en su comunicación. No envíe correos masivos, cartas en cadena o spam.
- Las comunicaciones enviadas/ recibidas deben estar relacionadas con fines educativos. 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, imparcialidad, honestidad y cortesía.
- No se tolerarán formas de acoso, hostigamiento o novatadas (hazing) en la escuela, en las funciones escolares, en el transporte escolar o en relación con cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Cualquier violación de la Política de Acoso Estudiantil (Student Harassment Policy) puede resultar en disciplina.

7e: Consecuencias

- Los estudiantes son responsables del uso apropiado de las cuentas y del equipo que se les entrega.
- El incumplimiento de las políticas de este documento o del Uso Seguro y Responsable del Internet de los Estudiantes y Otros Recursos de Tecnología (Responsible Use of the Internet and Other Technology Resources) puede resultar en una acción disciplinaria.
- Las comunicaciones electrónicas, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y el personal designado del distrito podrá supervisarlos en cualquier momento para garantizar el uso adecuado.
- 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 (Wisconsin Open Records Act); las autoridades correspondientes tendrán acceso a su contenido.

7f: Fuera del campus

- El cuidado del Chromebook fuera del campus es tan importante como en la escuela. Por favor, consulte la sección del Cuidado de su Chromebook.
- Transporte su Chromebook en el estuche asignado o en una mochila protegida.
- Las cuentas SDoJ se filtran en la web sin importar el dispositivo.

8. PROTEGIENDO Y ALMACENANDO SU CHROMEBOOK

8a: Identificación de Chromebook

Los Chromebook de los estudiantes se etiquetarán de una manera especificada por la escuela. Los Chromebooks se pueden identificar de varias maneras:

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

El Chromebook es la responsabilidad de cada estudiante. El dispositivo se proporcionará para uso del estudiante durante la duración de su tiempo en el Distrito Escolar de Jefferson, excepto los veranos. ¡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 la confidencialidad de la contraseña.
- Los estudiantes solo deben usar el Chromebook con su propia cuenta.

8c: Almacenar su Chromebook

- Cuando los estudiantes no están usando su Chromebook, deben guardarlos en su casillero cerrado.
- No se debe colocar nada encima del Chromebook cuando se almacena en el casillero.
- Se anima a los estudiantes a que lleven sus Chromebooks a casa todos los días después de la escuela, sin importar si es necesario o no.
- Los Chromebooks no deben almacenarse en el vehículo del estudiante debido a las medidas de control de temperatura.

8d: Chromebooks dejados en áreas no supervisadas

- Bajo ninguna circunstancia deben dejarse los Chromebooks en áreas no supervisadas.
- Las áreas no supervisadas incluyen, pero no se limitan a, las instalaciones de la escuela y el campus, la cafetería, los laboratorios de computación, el gimnasio, los vestuarios, la biblioteca, los salones de clase abiertos, las salas de estudio (study halls) y los pasillos.
- Cualquier Chromebook que quede en estas áreas aumenta las posibilidades de robo, piratería o daños a la computadora.
- Si se encuentra un Chromebook no supervisado, notifique a un miembro del personal de inmediato.

9. APOYO TÉCNICO DE CHROMEBOOK

El apoyo técnico estará disponible a través del Centro de Medios de la Biblioteca (Library Media Center). Los servicios prestados incluyen lo siguiente:

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

9a: Garantía del proveedor

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

9b: Reparaciones y reemplazos

- Todas las reparaciones deben ser realizadas por el departamento de IT del distrito.

- Se realizarán reparaciones por mal funcionamiento general no causado por mal uso, abuso o negligencia.
- Si la propiedad se daña, se pierde o se la roban, usted es responsable del costo razonable de la reparación o del valor razonable de mercado en la fecha de la pérdida. La pérdida o el robo de la propiedad se debe informar al Distrito tan pronto como sea posible.
- Cuando un Chromebook se daña más allá de la reparación, se hará todo lo posible para salvar y proporcionar crédito por las partes utilizables. A las familias se les facturará el costo de un nuevo Chromebook, menos el crédito disponible que se obtenga de las piezas recuperadas.

10. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL CHROMEBOOK

P. ¿Qué es un Chromebook?

R. Los "Chromebooks" son dispositivos móviles diseñados específicamente para que las personas accedan a Internet. Con un teclado cómodo y de tamaño completo, una gran pantalla y un trackpad pulsable, la duración de la batería durante todo el día y la capacidad incorporada para conectarse a Wifi, el Chromebook es ideal para acceder a la web en cualquier momento y desde cualquier lugar. "(Google)

P. ¿Qué tipo de software ejecuta un Chromebook?

R." Los Chromebook ejecutan millones de aplicaciones basadas en web, o aplicaciones web, que se abren directamente en el navegador. Puede acceder a 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 web?

R. Cada Chromebook que proporcionamos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Los miembros del Departamento de Informática del SDoJ mantienen los dispositivos a través de Google Apps de la cuenta del distrito Google Apps for Education. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web, así como bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de gestión centralizada.

P. ¿Cuáles dispositivos se pueden conectar a un Chromebook?

R. Los Chromebook se pueden conectar a:

- almacenamiento USB,
- ratones y teclados (ver sistemas de archivos compatibles)
- Tarjetas Digitales Seguras (SD)
- Monitores y proyectores externos
- Audífonos (Headsets) y microfones

P. ¿Tiene el Chromebook una cámara?

R. El dispositivo tiene una cámara. La cámara se puede utilizar con permiso para fines de instrucción en el aula.

P. ¿Rastrea el SDoJ las fotos de la cámara web?

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

P. ¿Se puede utilizar el Chromebook en cualquier lugar y en cualquier momento?

R. Sí, siempre que tenga una señal WiFi para acceder a la web.

P. ¿Tendrá 3G nuestro Chromebook?

R. No. Los Chromebooks del distrito no tendrán banda ancha 3G.

P. ¿Vienen los Chromebooks con software de filtrado de Internet?

R. No. Los Chromebook no vienen con software de filtrado de Internet. Sin embargo, mientras se encuentren en el distrito, los Chromebooks usarán el WiFi de la escuela para acceder al Internet que se filtra. Mientras se encuentre en casa, los Chromebook se filtrarán según la protección provista por el sistema WiFi de su hogar.

P. ¿Hay antivirus incorporado en él?

R. No es necesario tener software antivirus en los Chromebooks porque no hay programas en ejecución que los virus pueden afectar.

P. ¿Qué pasa si algo se rompe en el Chromebook de mi hijo/a?

R. El departamento IT reparará todos los defectos típicos que resulten del desgaste normal sin incurrir costos para el estudiante. Los defectos causados por acciones accidentales o intencionales o por 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?

R. Costos de Reemplazo:

Reemplazo del Chromebook: \$200

Pantalla: \$40

Placa base (Motherboard) : \$145

Teclado/ Panel táctil: \$50

Cargador de alimentación AC: \$ 30

P. ¿Cuál es la duración de la batería?

R. Los Chromebook tienen una duración nominal de batería de 8.5 horas. Sin embargo, esperamos que los estudiantes los carguen cada noche para garantizar el máximo rendimiento durante el día escolar.

P. ¿El distrito escolar filtra sitios inapropiados como pornografía, armas, etc.?

R. Sí.

P. ¿Funciona el filtro del Distrito mientras el Chromebook está en mi casa?

R. No, su WiFi proporcionará los filtros y restricciones necesarios. Póngase en contacto con su proveedor para que le ayude a colocar sus preferencias de filtros para el uso de un dispositivo por parte de su hijo/a.

P. ¿Puede observar el distrito visualmente a mi hijo/a trabajando en su Chromebook mientras está en casa?

R. No. El Chromebook deberá estar conectado a la red WiFi de SDoJ.

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

R. Sí, si accede a sitios que no están aprobados por SDoJ, se puede aplicar las medidas disciplinarias.

P. Si mi hijo/a accedió a material web inapropiado mientras estaba en el Chromebook pero mientras estaba en casa, ¿puede meterse en problemas?

R. Solo si guardan y descargan imágenes en un dispositivo escolar y comparten esas imágenes a través de Google drive u otras plataformas de comunicación basadas en la web (aplicaciones, blogs, salas de chat, etc.).

P. ¿Qué sucede si no deseo que mi hijo/a tenga un Chromebook?

R. JHS podrá proporcionar un sistema de registro de entrada/ salida para usarlo solo en la escuela con fines educativos únicamente.