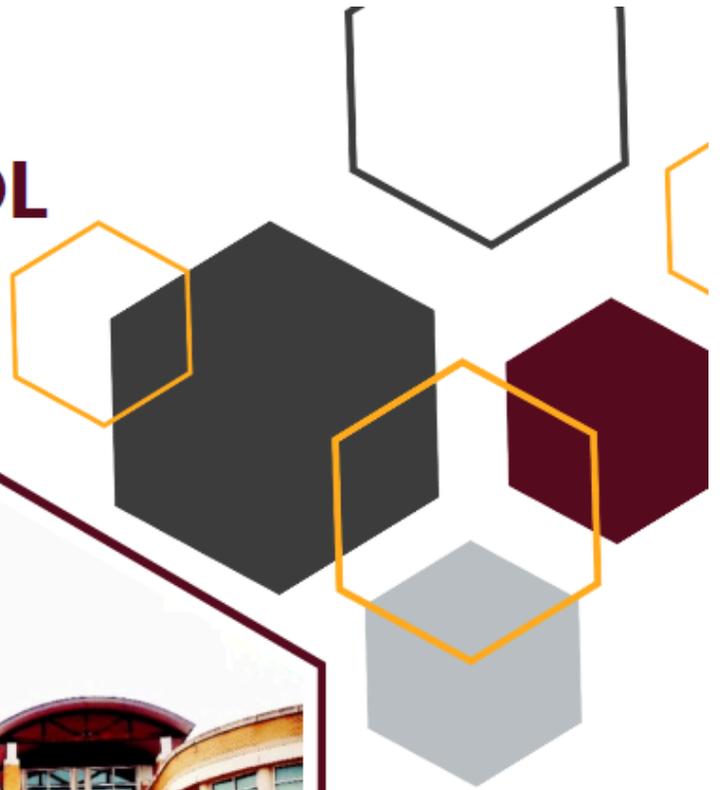


JEFFERSON MIDDLE SCHOOL



MANUAL DEL ESTUDIANTE

2024 / 2025

Aprobado por la Junta Escolar el 10 de junio de 2024



BIENVENIDOS ESTUDIANTES

Bienvenido al año escolar 2024-2025 en Jefferson Middle School. Esperamos conocerlo a usted y a su familia. Somos una escuela de aproximadamente 370 estudiantes y 55 miembros del personal, todos dedicados a brindar una sólida experiencia de escuela intermedia para nuestros estudiantes. Utilizamos un modelo de asesoramiento y un horario de bloques modificado para satisfacer las necesidades afectivas y académicas de este grupo de edad único. También incorporamos un período de intervención para abordar las necesidades individuales de los estudiantes, incluido apoyo en lectura, escritura y matemáticas, así como oportunidades de enriquecimiento. Nuestros equipos de enseñanza PLC y de nivel de grado se reúnen periódicamente mientras se ofrece a los estudiantes una variedad de opciones exploratorias, dos características distintivas de un sólido modelo de educación para adolescentes en la escuela secundaria. En pocas palabras, Jefferson Middle School es una comunidad pequeña con enormes oportunidades.

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

Michael Matteson

Principal

Escuela Secundaria Jefferson

501 Sur Taft Ave. Jefferson, WI 53549

MISIÓN:

Empoderando futuros juntos

VISIÓN:

Todos los estudiantes impactan positivamente en la sociedad.

EXPECTATIVAS DEL ÁGUILA

1. Trata a los demás como quieres ser tratado.
2. Aceptar las diferencias individuales de los demás.
3. Respétate a ti mismo, a la escuela y a los demás.
4. Adopte y participe en su propio plan de aprendizaje.
5. Actúe con valentía para tomar decisiones positivas para su futuro.
6. Camina por los pasillos con "Eagle" Pride.

SÍGANOS



[facebook.com/Jefferson.Middle.School.](https://facebook.com/Jefferson.Middle.School)
Jefferson.Wisconsin



www.youtube.com/c/JHSEagleswi



DERECHO ADMINISTRATIVO AL AJUSTE

La administración tiene el derecho de cambiar/ajustar todas y cada una de las pautas/procedimientos de este manual si la administración lo considera necesario. Se podrán emitir adendas escritas según lo determine la administración.

CASOS NO CUBIERTOS POR NORMAS ESPECÍFICAS

Se entiende que las reglas contenidas en este manual no son exhaustivas. 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 pueden tomar medidas con respecto a cualquier infracción que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes ya sea individual o colectivamente, independientemente de la existencia o no existencia de una regla que cubra la infracción. Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes matriculados independientemente de su edad.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

USTEDES, LOS ESTUDIANTES DE JEFFERSON MIDDLE SCHOOL, TIENEN EL DERECHO

- Para aprender en un lugar seguro y protegido.
- Ser tratado cortés y respetuosamente por todas las personas.
- Utilizar la escuela de acuerdo con las reglas y expectativas.
- ser un aprendiz
- Para trabajar lo mejor que puedas

USTEDES, LOS ESTUDIANTES DE JEFFERSON MIDDLE SCHOOL, TIENEN LA RESPONSABILIDAD

- Actuar con seguridad y conocer las expectativas escolares.
- Respetar todas las propiedades y materiales.
- Ser cortés y respetuoso con todas las personas.
- Parecerse, actuar y ser un aprendiz.
- Completar todas las actividades de aprendizaje lo mejor que pueda.

INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE

920-675-1305	Oficina principal de la escuela secundaria
920-675-1306	Oficina de Asistencia
920-675-1310	Director Sr. Mike Matteson
920-675-1311	Director asociado Sr. Aaron Erickson
920-675-1112	Director atlético Sr. Mark Peterson
920-675-1094	Enfermera de la escuela



TABLA DE CONTENIDO:

BIENVENIDOS ESTUDIANTES.....	1	BICICLETAS/MONOPATINES, PATINES.....	12
MISIÓN:.....	1	EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS.....	12
VISIÓN:.....	1	EXPECTATIVAS DE CAFETERÍA.....	13
SÍGANOS.....	1	TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (PCD).....	14
DERECHO ADMINISTRATIVO AL AJUSTE.....	2	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AULA.....	14
CASOS NO CUBIERTOS POR NORMAS ESPECÍFICAS.....	2	CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	14
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	2	PELEAS Y AGRESIÓN FÍSICA/AGRESIÓN VERBAL.....	15
INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE.....	2	MULTAS Y HONORARIOS.....	15
DÍA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE.....	4	RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	15
HORARIOS DE LLEGADA/SALIDA.....	4	JUEGO.....	dieciséis
ANUNCIOS.....	4	COMPORTAMIENTO DE PANDILLA/PANDILLA.....	dieciséis
DESAYUNO.....	4	PROFESORES INVITADOS.....	dieciséis
CAFETERÍA - ALMUERZO.....	4	EXPECTATIVAS DEL GIMNASIO PARA LOS ESPECTADORES DE EVENTOS DEPORTIVOS DESPUÉS DE LA ESCUELA.....	dieciséis
LABORATORIOS DE COMPUTADORA, DISPOSITIVOS PROPIEDAD DEL DISTRITO Y WIFI PROPIEDAD DEL DISTRITO.....	4	PASES DE PASILLO.....	dieciséis
CASILLEROS.....	4	ACOSO.....	dieciséis
LLAMADAS TELEFÓNICAS.....	5	PUNTEROS LÁSER/PLUMAS.....	17
JURAMENTO DE LEALTAD.....	5	MEDICAMENTOS.....	17
ACADÉMICA.....	5	EXPECTATIVAS EXTERNAS.....	17
INTEGRIDAD ACADEMICA.....	5	MUESTRA FÍSICA DE AFECTO.....	18
PERIODO DE ENRIQUECIMIENTO/INTERVENCIÓN/APOYO.....	5	BLASFEMIA.....	18
POLÍTICA DE AVANCE DE GRADO.....	6	BOLAS DE NIEVE.....	18
SISTEMA DE CALIFICACIÓN.....	6	ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A EVENTOS DEL SDOJ FUERA DEL HORARIO ESCOLAR NORMAL.....	18
CAMBIOS DE HORARIO.....	7	CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	18
ASISTENCIA.....	7	SEGURIDAD Y CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	18
LA REGLA DE LOS 10 DÍAS.....	7	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL (AUP).....	20
TRABAJO DE MAQUILLAJE.....	7	LIBROS DE TEXTO Y OTROS ÚTILES/MATERIALES DE PROPIEDAD ESCOLAR.....	21
AUSENCIAS PREESTABLECIDAS.....	7	VANDALISMO Y TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR....	21
ASISTENCIA A LA ESCUELA Y PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CO-CURRICULAR.....	8	VISITANTES.....	22
TARDANZA.....	8	BOTELLAS DE AGUA.....	22
ABSENTISMO, ABSENTISMO HABITUAL Y CONSECUENCIAS.....	8	ARMAS O MATERIALES PELIGROSOS.....	22
VACUNAS.....	8	CONSECUENCIAS POR LAS MALAS DECISIONES.....	22
OPORTUNIDADES CO-CURRICULARES.....	9	REFERENCIA DE DISCIPLINA.....	22
ATLETISMO.....	9	MEDIODÍA CONSECUENCIA.....	23
CO-CURRICULARES.....	9	SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA.....	23
SIMULACROS Y CUESTIONES RELACIONADAS CON EL TIEMPO DE EMERGENCIA.....	10	SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA.....	23
SIMULACROS DE INCENDIO.....	10	EXPULSIÓN.....	24
EMERGENCIAS DE SEGURIDAD.....	10	APOYOS POSITIVOS PARA LOS ESTUDIANTES.....	24
EMERGENCIAS POR CLIMA SEVERO Y CIERRES DE ESCUELAS...	10	¡EL PROGRAMA ATTI-DUDE RECOMPENSA A LOS NIÑOS! Y pasa el orgullo.....	24
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES.....	11	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/ANTI ACOSO.....	24
INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS.....	11	NO DESCRIBIRMINACIÓN.....	25
SALA DE SALUD.....	11	ANTI-INTIMIDACIÓN Y ACOSO.....	25
LMC (CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA).....	11	HABLA – HABLA (SUSO).....	26
OBJETOS PERDIDOS.....	11	DIRECTRICES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR ESTUDIANTES.....	28
CALIFICACIONES EN LÍNEA - POWERSCHOOL.....	11	MANUAL DE CHROMEBOOK DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON.....	30
CONSEJERO DE LA ESCUELA.....	11		
ESPECIALISTA DE APOYO / PSICÓLOGO.....	12		
ACCIDENTES Y LESIONES.....	12		
COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	12		



DÍA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

HORARIOS DE LLEGADA/SALIDA

Los estudiantes deben planear estar en el edificio a las 7:40 a. m. para estar listos para el comienzo del día. La clase de asesoramiento comienza a las 7:50 AM para todos los grados. La cafetería está disponible para los estudiantes que desayunan a las 7:30 a.m.

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

Los estudiantes de JMS que esperan para observar un evento deportivo patrocinado por la escuela esperarán, sentados, en la cafetería hasta que el gimnasio y la supervisión estén listos. No se permiten hermanos y familiares en el edificio durante los horarios de práctica o antes de los eventos sin la supervisión de los padres.

ANUNCIOS

Se proporcionan anuncios para los estudiantes y el personal durante el asesoramiento. Cuando se lean o vean los anuncios, los estudiantes deben permanecer en silencio y escuchar atentamente. Los estudiantes son responsables de la información presentada en los anuncios y de cualquier acción de seguimiento necesaria.

DESAYUNO

El desayuno se sirve todas las mañanas a los estudiantes en la cafetería. No se permitirá a los estudiantes entrar a la cafetería a menos que estén desayunando. Se crea una cuenta de comidas para cada estudiante y los padres depositan dinero en la cuenta para que lo utilicen los estudiantes. Se espera que los estudiantes sean corteses y se comporten bien en todo momento. Después de comer, los estudiantes deben tirar la basura al área adecuada y limpiar el área alrededor de su mesa.

CAFETERÍA - ALMUERZO

El almuerzo se sirve en la cafetería por nivel de grado. Se espera que los estudiantes coman toda su comida en la cafetería. Se crea una cuenta de comidas para cada estudiante y los padres depositan dinero en la cuenta para que lo utilicen los estudiantes. Se espera que los estudiantes sean corteses y se comporten bien en todo momento. Después de comer, los estudiantes deben devolver las bandejas y la basura al área adecuada y limpiar el área alrededor de la mesa del almuerzo. Una vez completada la limpieza, los estudiantes pueden salir (si el clima lo permite) o permanecer adentro a discreción del supervisor. Mientras los estudiantes estén afuera, deben permanecer en el campus de la escuela. El “campus” de la escuela se considera el área de juegos alrededor de la escuela secundaria. No se permitirá a los estudiantes ingresar a la propiedad de Jefferson High School o West Elementary.

LABORATORIOS DE COMPUTADORA, DISPOSITIVOS PROPIEDAD DEL DISTRITO Y WIFI PROPIEDAD DEL DISTRITO

La Política 5136 de la Junta Escolar establece que “el uso de dispositivos de comunicación personal por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares está prohibido, excepto que lo autorice específicamente el director del edificio. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con los procedimientos establecidos”.

Las pautas y expectativas para el uso de la tecnología SDoJ se comunicarán anualmente. Estas pautas solicitan la firma de los padres y del estudiante. A los estudiantes se les puede permitir utilizar dispositivos electrónicos personales únicamente con fines educativos, y está prohibido a menos que así lo indique el maestro del aula.

Además del permiso firmado para las pautas, los padres y los estudiantes deben firmar un formulario de uso aceptable (AUP) cada año para que al estudiante se le permita usar dispositivos electrónicos y/o tecnología propiedad del distrito.



La AUP también se dirige a los usuarios que utilizan sus propios dispositivos tecnológicos personales a través de WIFI propiedad del distrito.

CASILLEROS

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

- Los estudiantes deben usar un candado en todo momento.
- Los estudiantes deben usar un candado comprado en el distrito escolar para el candado del pasillo.
- Por favor mantenga limpio el interior de su casillero.
- La comida/bebida no debe almacenarse durante largos períodos de tiempo en su casillero. Los alimentos/bebidas deben sellarse o almacenarse en recipientes cerrados.
- Utilice únicamente su casillero asignado. Los cambios de casilleros necesitan aprobación administrativa.
- Mantenga su combinación en privado. No comparta su casillero o combinación de candado con otros estudiantes.
- No uses tu casillero para guardar nada ilegal.
- No publique nada en el exterior de su casillero sin la aprobación de la escuela. El director de la escuela o el director asociado solo aprobará las decoraciones de los casilleros relacionadas con la escuela. Estas decoraciones solo permanecerán publicadas hasta la fecha del evento/actividad.
- No utilice adhesivos que dañen la pintura. (Los imanes funcionan mejor)
- Los estudiantes pueden ser considerados responsables de cualquier daño a su casillero asignado.

Informe inmediatamente cualquier daño o robo de su casillero. La escuela no es responsable de ningún daño o robo de su casillero.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

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

JURAMENTO DE LEALTAD

El Juramento a la Bandera se lee en voz alta cada mañana escolar durante los anuncios de la mañana. No se requiere que los estudiantes se pongan de pie ni citen el juramento, pero sí que sean respetuosos.

ACADÉMICA

INTEGRIDAD ACADEMICA

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



INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Cuando a los estudiantes se les permite usar herramientas de IA generativa para completar una tarea, los estudiantes deben reconocer y describir cómo se usaron. El uso de herramientas de IA generativa por parte de los estudiantes en tareas calificadas está prohibido, excepto con el permiso expreso del maestro, en cuyo caso el uso de la IA debe ser citado por el estudiante. El uso no autorizado de IA en tareas calificadas por parte del estudiante se tratará como una violación de la honestidad académica. (Política de la Junta y lineamiento 7540.08)

- El uso aceptable de la IA en un curso específico debe ser dirigido por el profesor.
- Cuando se permite el uso de la IA para tareas específicas, es importante indicar claramente dónde es aceptable y dónde no, para que haya claridad para todos: profesores, familias y estudiantes.
- El uso debe ajustarse a los términos de uso de la herramienta de IA.
- Para obtener más información sobre citaciones formales, investigue lo siguiente:
 - Citar en formato APA
 - Citar en formato MLA

PERIODO DE ENRIQUECIMIENTO/INTERVENCIÓN/APOYO

La escuela secundaria Jefferson ofrece un período de intervención, enriquecimiento y apoyo cada día. Este período ofrece la oportunidad de centrarse en las necesidades e intereses individuales de nuestros estudiantes. Hay una combinación de oportunidades que utilizan el modelo de instrucción del Sistema Equitable de Apoyos Multinivel (EMLSS) que se centra en el uso de datos para determinar y satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. Esto incluirá clases de apoyo en lectura y matemáticas, grupos de aprendizaje socioemocional, tiempo de instrucción flexible para que los maestros seleccionen estudiantes para volver a enseñar.

POLÍTICA DE AVANCE DE GRADO

Un estudiante debe demostrar suficiente crecimiento académico para poder avanzar al siguiente grado el siguiente año escolar. Si un estudiante no demuestra este crecimiento necesario después de las intervenciones apropiadas, puede ser retenido por un año adicional de crecimiento y maduración académica. Esta decisión se basará en múltiples factores que incluyen, entre otros, calificaciones trimestrales, observación en el aula, esfuerzo y puntajes de exámenes estandarizados. Se contactará a los padres/tutores y se comunicará sobre la posibilidad de retención durante todo el año escolar. (Política de la Junta 5410)

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

ESCALA DE CALIFICACIÓN

La escala de calificaciones de Jefferson Middle School se muestra en la siguiente tabla:

Equivalentes percentiles:

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

Otras posibles calificaciones: (no incluidas en el GPA)

W (retirada)
 P (pase)
 mi (esfuerzo)
 yo (incompleto)

Equivalentes de rango de GPA

A	=	4.00
A-	=	3.60
B+	=	3.40
B	=	3.00

B-	=	2.60
C+	=	2.40
C	=	2.00
C-	=	1,60
D+	=	1,40
D	=	1.00
D-	=	0,60
F	=	0.00
EN	=	0.00
PAG	=	0.00
Y	=	0.00
I	=	0.00



PROMEDIOS DE CALIFICACIONES Y EQUIVALENTES:

El GPA se calcula en función de cada calificación con letras dado el valor numérico anterior. Para calcular su promedio de calificaciones, tome la suma de los valores numéricos de las calificaciones con letras y divida este total por la cantidad de cursos tomados.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes que logren un promedio de 3.0 durante el período de calificaciones serán incluidos en el cuadro de honor. Un estudiante debe obtener un GPA trimestral de 3.0 o más.

CALIFICACIONES EN LÍNEA

Los padres/tutores y estudiantes tienen acceso para ver sus calificaciones actuales en línea. Cada año se proporciona un nombre de usuario y una contraseña de acceso de tutor a los padres/tutores para su uso.

REPORTE DE PROGRESO

Los informes de progreso de todas las clases se almacenan en PowerSchool a mitad de cada período de calificaciones. Los padres son notificados a través de BrightArrow que los informes de progreso se han almacenado.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se almacenarán y enviarán electrónicamente a los padres al final del primer año. ^{calle, 2}Dakota del Norte, ³tercero, y ⁴cuartos para todas las clases. Las calificaciones incompletas pueden cambiarse a una "F" antes de la tercera semana del siguiente período de calificaciones si el trabajo no se recupera.

CAMBIOS DE HORARIO

Debido a las secciones limitadas y al gran número de estudiantes dentro de esas secciones, vSe permitirán muy pocos cambios de horario después de que los estudiantes se registren o ingresen a un curso. Los estudiantes pueden agregar o eliminar clases de música.-solo con los padres y aprobación administrativa.

ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días a menos que tengan una ausencia justificada. Es importante que los estudiantes se sientan orgullosos de su historial de asistencia a la Escuela Intermedia Jefferson. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, un padre/tutor debe llamar a la oficina de la escuela intermedia al (920) 675-1315 antes del inicio del día escolar, si es posible.

Si no se hace contacto, la oficina llamará para asegurarse de que el niño esté seguro. Si la llamada no se realiza el día de la ausencia, se deberá presentar a la escuela una declaración escrita, firmada por el padre/tutor, al regreso del estudiante. La excusa deberá presentarse dentro de las 48 horas siguientes o la ausencia podrá considerarse ausentismo escolar. (Política de la Junta 5200)

LA REGLA DE LOS 10 DÍAS

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

La administración y el asesoramiento examinarán el patrón de asistencia de cualquier estudiante que acumule 10 o más ausencias por año o su equivalente a 80 períodos de clase. Una vez que un estudiante alcanza 10 o más días de ausencia escolar, se puede enviar una carta a casa notificando la cantidad de días escolares perdidos. Es posible que se requiera que el estudiante tenga una nota escrita de un profesional médico autorizado o un clérigo para poder ser excusado. No contamos los días festivos religiosos ni las citas legales en el recuento de 10 días. Todas las demás ausencias se contarán contra el registro de asistencia del estudiante. Comuníquese con la oficina de asistencia si tiene alguna pregunta sobre la regla de los 10 días.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes tienen la cantidad de días ausentes más uno para completar el trabajo faltante.



AUSENCIAS PREESTABLECIDAS

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

Los estudiantes pueden ser excusados para salir de la escuela durante el día escolar por una ausencia preestablecida llamando a un padre/tutor, o presentando una nota a la oficina, firmada por un padre/tutor, antes de irse. Estos pueden incluir vacaciones familiares, citas médicas o cualquier ausencia conocida de antemano. Solicitamos que una nota del médico acompañe el regreso del niño siempre que sea posible para que podamos excusar la ausencia.

ASISTENCIA ESCOLAR Y DEPORTE/CO-PARTICIPACIÓN CURRICULAR

Si un estudiante falta a la escuela en cualquier parte del día escolar, no podrá participar en programas extracurriculares ese día. Si un estudiante falta a cualquier parte del día escolar con o sin excusa que no sean citas médicas/dentales previamente aprobadas, no podrá participar en programas extracurriculares a menos que la administración apruebe lo contrario.

TARDANZA

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Después de tres tardanzas, a los estudiantes se les puede asignar una detención. Las tardanzas crónicas pueden provocar un ausentismo escolar.

ABSENTISMO, ABSENTISMO HABITUAL Y CONSECUENCIAS

ABSENTISMO se define como cualquier ausencia del estudiante de todo o parte de cualquier día escolar en el cual la ausencia del estudiante no está cubierta bajo la definición legal del Estado de Wisconsin.

El ausentismo escolar puede resultar en:

- Detención (es)
- Servicio comunitario
- Escuela de sábado
- citación municipal

ABSENTISMO HABITUAL Según los estatutos de Wisconsin y la política de la junta escolar, un ausentismo habitual es cualquier estudiante que acumula cinco (5) ausentismos en cualquier semestre del año escolar. En el momento del estado de ausentismo habitual, se programará una reunión con el trabajador social para discutir la asistencia del estudiante, el estado de graduación, etc. Se le remitirá al tribunal municipal o del condado para tomar medidas adicionales.

VACUNAS

Según la ley estatal, todos los estudiantes que ingresan a una escuela en Wisconsin deben estar vacunados 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/nivel de grado. Es posible que se recomienden médicamente refuerzos adicionales para algunas de las vacunas.

REQUISITOS DE GRADO DE LA LEY DE INMUNIZACIÓN ESTUDIANTIL

Edad/grado	Número de dosis
Grados 6-8	4 DTP/DTPaP/DT/Td 4 Polio 3 HepB 2 mmr 2 Var. 1 dosis de vacuna Tdap <i>en séptimo grado</i> 1 vacuna que contiene MenACWY <i>en séptimo grado</i>

- D=difteria, T=tétanos, P=vacuna contra la tos ferina. Vacuna DTPaP/DTP/DT/Td para todos los estudiantes desde preescolar hasta 12.º grado: se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió el 3tercero dosis



después de las 4th cumpleaños, no se requieren más dosis. Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 4th El cumpleaños también es aceptable.

- Tdap es una vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular en adolescentes. Si su hijo recibió una dosis de vacuna que contiene tétanos o difteria, como Td, en los últimos 5 años, no se requiere Tdap.
- Vacuna contra la polio para estudiantes que ingresan al jardín de infantes hasta el grado 12: se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió el 3tercero dosis después de las 4th cumpleaños, no se requieren más dosis. Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 4th El cumpleaños también es aceptable.
- Se aceptan pruebas de laboratorio de inmunidad a la hepatitis B.
- MMR es la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola. La primera dosis de la vacuna MMR debe haber sido recibida en el primer cumpleaños o después. También se aceptan pruebas de laboratorio de inmunidad a las tres enfermedades (sarampión, paperas y rubéola). Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 1calle El cumpleaños también es aceptable.
- Var significa vacuna contra la varicela (varicela). También es aceptable un historial de varicela o evidencia de laboratorio.

Se pueden conceder exenciones de estas vacunas por motivos de salud, convicciones personales o religiosas.

CO-OPORTUNIDADES CURRICULARES

La principal prioridad de un estudiante en la escuela debe ser mantener el rendimiento académico más alto consistente con su capacidad; nadie debería confundir esa prioridad. Con esto en mente, para participar en actividades co-curriculares en Jefferson Middle School, un estudiante debe comprometerse continuamente a aprobar todos los cursos en los que está inscrito y mostrar un comportamiento que esté alineado con las expectativas de toda la escuela de Ser Respetuoso y Responsable. , y seguro.

Las actividades co-curriculares no incluyen Banda o Coro. Incluyen todos los deportes de JMS (campo a través, voleibol femenino, baloncesto femenino, baloncesto masculino, lucha libre, atletismo), así como clubes y otras actividades con listas definidas. La participación en actividades cocurriculares no deportivas se evaluará caso por caso, con el objetivo general de cumplir con las expectativas académicas y de comportamiento.

ATLETISMO

Para representar a la Escuela Intermedia Jefferson en cualquier actividad deportiva, los estudiantes deben cumplir con las pautas establecidas por el Distrito Escolar de Jefferson. Al comienzo de cada temporada deportiva, el entrenador/administración/director deportivo celebrará una reunión con los atletas para revisar las expectativas para mantener la elegibilidad para esa temporada. Cada estudiante participante es responsable de seguir las expectativas del Código Atlético de la Escuela Intermedia Jefferson. Se debe entregar un contrato de código atlético y un formulario de seguro antes del primer día de práctica en cada deporte. Este contrato está en vigor durante la duración del año escolar académico. El contrato firmado también indicará la aceptación por parte del estudiante y del padre/tutor de todas las pautas y disposiciones contenidas en el código deportivo.

A los estudiantes se les permite participar en actividades, prácticas y concursos en un día escolar específico solo si asisten todo el día escolar programado. Se otorgarán excepciones al requisito de asistencia para citas médicas concertadas previamente durante el día escolar y funerales celebrados durante el día escolar. Otras excepciones al requisito de asistencia deben ser aprobadas por la administración.

Para fines de determinación de elegibilidad académica, un período de calificación es cualquier período de 9 semanas (trimestre)-término. Los estudiantes que tienen una o más calificaciones reprobatorias o reciben menos de un "2" en las expectativas de hábitos de trabajo durante la temporada deportiva deben mejorar esas calificaciones hasta aprobar antes de que se les permita competir en juegos o competencias, pero se les permitirá practicar durante ese momento. Si se logra ese estado, el estudiante será elegible por el resto para participar en juegos o competencias por el resto del período de calificaciones.

Los estudiantes que tengan cualquier comportamiento manejado por la oficina durante una temporada deportiva pueden tener consecuencias que incluyen perderse competencias o juegos atléticos. El comportamiento continuo



administrado por la oficina puede poner en peligro la capacidad de un estudiante para continuar en un deporte durante esa temporada. La administración de la escuela intermedia notificará a los padres y estudiantes sobre la no elegibilidad.

CO-CURRICULARES

BATALLA DE LOS LIBROS

La batalla de los libros en todo el estado [programa](#) está diseñado para promover el amor por la lectura entre nuestros estudiantes. Anima a los estudiantes a leer una variedad de libros y recordar información sobre la trama, los personajes y el escenario de los libros. Es una competencia académica emocionante y desafiante que ha demostrado ser muy exitosa en las escuelas de todo el estado para alentar a los estudiantes a leer.

CLUB DE DRAMA/MUSICAL

El club de teatro ofrece oportunidades de elenco y equipo para producciones teatrales o musicales durante el año escolar. Los estudiantes también tienen la oportunidad de participar en la creación de escenarios, el equipo de escena y el trabajo detrás de escena.

CLUB DE INVERSORES

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

CLUB DE LEGO Y AJEDREZ

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

MATEMÁTICAS 24

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

LIBRO DE MEMORIA

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

ANTOLOGÍA DE LOS LAGOS DEL SUR

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

CONSEJO ESTUDIANTIL

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

SIMULACROS Y EMERGENCIA CLIMA- ASUNTOS RELACIONADOS

SIMULACROS DE INCENDIO



Se requieren simulacros de incendio de forma rutinaria durante todo el año escolar. Cuando suene la alarma de incendio, los estudiantes y el personal saldrán silenciosamente y tranquilamente del edificio escolar. No vuelva a ingresar al edificio hasta que un miembro del personal se lo indique. Tome en serio un simulacro de incendio; cualquier señal de alarma de incendio podría ser una advertencia de un incendio real.

EMERGENCIAS DE SEGURIDAD

Jefferson Middle School tiene un plan completo con respecto a los procedimientos de seguridad de los estudiantes y el personal y los procedimientos de emergencia en caso de un intruso o una amenaza a la escuela. Estos procedimientos se actualizan periódicamente y son aprobados por el departamento de policía local. El personal de JMS recibe capacitación anualmente.

EMERGENCIAS DEBIDO AL CLIMA SEVERO Y CIERRE DE LAS ESCUELAS

Cuando la escuela esté cerrada o retrasada debido a 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 padres, estudiantes y personal.
- Publicación de información en el sitio web del distrito.
- Publicación de información en Facebook.
- Transmisión de información en las siguientes estaciones: WFAW-Fort Atkinson (940 AM y 107.3 FM), WTMJ 620 AM/Channel 4 Milwaukee WISC-TV (Canal 3) y WMTV Channel 15 Madison.

Los procedimientos de emergencia por condiciones climáticas severas se publican anualmente. En caso de mal tiempo, se indicará a los estudiantes que se refugien en el refugio de emergencia climático más cercano. Los estudiantes deben cooperar con las directivas de los maestros para garantizar la seguridad de todas las personas.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

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

SALA DE SALUD

Un estudiante que esté enfermo debe presentarse en la Sala de Salud con un pase de un maestro. La Sala de Salud está ubicada en la oficina. El estudiante será evaluado para determinar si debe descansar y puede ser enviado de regreso a clase o debe ser enviado a casa. Si es necesario enviarlos a casa, se intentará comunicarse con los padres o los contactos de emergencia para obtener permiso para que el estudiante salga de la escuela. Si no se puede hacer contacto, el personal de la oficina determinará si el estudiante necesitará regresar a clase o permanecer en la sala de salud.

A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos consigo, de acuerdo con la Política 5330 de la Junta Escolar. Si es necesario que un estudiante reciba medicamentos durante el día escolar, el padre/tutor debe primero completar el formulario correspondiente.

LMC (CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA)

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



OBJETOS PERDIDOS

El área de objetos perdidos y encontrados se encuentra afuera de la oficina. Los artículos siempre están disponibles para que los estudiantes los revisen. Los artículos que no se reclamen durante un período prolongado serán donados.

CALIFICACIONES EN LÍNEA - POWERSCHOOL

Los padres/tutores y estudiantes tienen acceso para ver sus calificaciones actuales en línea. Cada año se proporciona un nombre de usuario y una contraseña de acceso de tutor a los padres/tutores para su uso. Esta es una excelente herramienta de comunicación para que los padres se mantengan informados en lo que respecta a las calificaciones, el progreso y el trabajo faltante.

CONSEJERO DE LA ESCUELA

El consejero escolar trabaja como miembro de un equipo con el personal de la escuela, los padres y la comunidad para crear una atmósfera de atención y apoyo mediante la cual los niños puedan lograr el éxito académico, social y personal. El Departamento de Servicios Estudiantiles de la Escuela Intermedia Jefferson ofrece asesoramiento individual a los estudiantes además de la oportunidad para que los estudiantes participen en grupos de aprendizaje socioemocional (SEL). Los grupos SEL permiten a los estudiantes hablar dentro de un grupo pequeño sobre temas como, entre otros, el acoso, inquietudes de amistad, inquietudes familiares, drogas/alcohol, ira y presión de grupo. Jefferson Middle School también ofrece una variedad de actividades para ayudar con la transición hacia y desde la escuela intermedia para que los estudiantes se sientan cómodos con el proceso de transición. A medida que surjan las necesidades individuales de los estudiantes, se anima a los estudiantes, padres y maestros a comunicarse con la consejera escolar, Deanna Battist al (920) 675-1326.

ESPECIALISTA DE APOYO / PSICÓLOGO

Hay un especialista de apoyo y un psicólogo en el personal que se especializan en ayudar a los estudiantes, padres y escuelas a lidiar con problemas que afectan el desempeño escolar. Se anima a los estudiantes y padres/tutores a comunicarse con un trabajador social/psicólogo, especialmente con problemas relacionados con la asistencia de los estudiantes, problemas emocionales o psiquiátricos o problemas familiares. Si un estudiante desea ver a un especialista de apoyo y/o psicólogo, deberá programar una cita en la oficina. Puede comunicarse con los miembros de servicios estudiantiles de JMS llamando a la oficina al (920) 675-1300.

ACCIDENTES Y LESIONES

Todos los accidentes y lesiones deben informarse inmediatamente a la Oficina. La escuela no tiene seguro que cubra a los estudiantes por lesiones que ocurran mientras están en la escuela o yendo y viniendo de la escuela. Al comienzo del año escolar, a los estudiantes se les ofrece la oportunidad de adquirir un seguro grupal. Por favor, analiza el programa de seguro con tus padres para que se pueda tomar la decisión adecuada.

COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

BICICLETAS/MONOPATINES, PATINES

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



EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

Las expectativas y regulaciones en el autobús están destinadas a garantizar la seguridad de todos los niños y adultos en el autobús. En general, los estudiantes deben seguir todas las expectativas escolares en el autobús. Sin embargo, hay algunas expectativas adicionales que deben cumplirse.

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

1. Respete a su conductor de autobús y a otros estudiantes.
2. Llega a tu parada a tiempo.
3. Mantenga la cabeza, las manos y otras partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
4. No arroje objetos dentro o fuera del autobús.
5. Siga todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús. Permanezca en su asiento hasta que el conductor le indique que se vaya.
6. Se debe mantener el silencio en los cruces ferroviarios.
7. Los pies y otras partes del cuerpo, así como libros y otros materiales deberán mantenerse fuera de los pasillos.
8. Se debe respetar la propiedad del autobús. A los estudiantes se les impondrán multas por daños si ocurren.
9. Salga del autobús uno a la vez.
10. Espere la señal con la mano del conductor del autobús.
11. Manténgase alejado del exterior de la parte trasera y lateral del autobús en todo momento.
12. Si pierde su autobús al final del día, preséntese en la oficina para recibir ayuda.
13. Debe viajar únicamente en su autobús asignado. Debes salir por tu salida habitual. Se puede hacer una excepción si sus padres envían una nota al director para su aprobación el día de la solicitud. El director o su designado firmará la nota y usted se la entregará al conductor del autobús. Esto debe hacerse cada vez que modifique su parada. El director se reserva el derecho de aprobar este privilegio.
14. Por la mañana el autobús os dejará. A esa hora podréis esperar tranquilamente fuera del edificio. Puede ingresar al edificio y sentarse en la cafetería si está desayunando.
15. No puede tener en su poder en el autobús ningún artículo que no esté permitido tener en la escuela.

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

CONSECUENCIAS DEL AUTOBÚS

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

Primera ofensa: Conferencia con el estudiante y posible suspensión* del autobús

Segunda a Cuarta Ofensa: Conferencia con estudiante y suspensión* del autobús

Quinta Ofensa: Conferencia con estudiante, padre, personal escolar y suspensión del autobús

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

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

TRANSPORTE EN AUTOBÚS - DERECHOS DE LOS PADRES

Si hay alguna inquietud o pregunta sobre algún tema, los padres deben comunicarse con el director o con el Servicio de Transporte Dousman al 920-674-5112.

EXPECTATIVAS DE CAFETERÍA

Se respetuoso

- Utilice lenguaje, volumen y tono apropiados.



- Ten paciencia y espera tu turno.
- Sigue todas las instrucciones de los adultos.
- Usa buenos modales
- Escuche durante los anuncios
- Permanecer en el asiento asignado

Sé responsable

- Venir preparado para el almuerzo (almuerzo, dinero, abrigo, etc.)
- Limpia tu propia mesa/suelo
- Dejar toda la comida y bebida en la cafetería.

Estar a salvo

- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted
- Siga los procedimientos de la fila del almuerzo
- Permanecer sentado hasta el momento de su salida.
- siempre camina
- En caso de emergencia, siga procedimientos específicos.

PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA

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

TELÉFONO MÓVIL & DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (PCD)

Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCD) antes y después de la escuela, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo. El uso de PCD, excepto aquellos aprobados por la administración, en cualquier otro momento está prohibido y deben estar apagados o silenciados y guardados fuera de la vista (en casilleros). (Según la Política 5136 de la Junta Escolar: el uso de dispositivos de comunicación personal por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares durante el horario escolar está prohibido, excepto que lo autorice específicamente el director del edificio).

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

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AULA

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

SUSTANCIAS CONTROLADAS



La posesión, distribución, uso o venta de alcohol, sustancias controladas u otras drogas o imitaciones de sustancias controladas, estar bajo la influencia del alcohol, sustancias controladas u otras drogas, la posesión de parafernalia relacionada con drogas o la distribución o venta de medicamentos recetados. Se prohíbe el uso de drogas en las instalaciones escolares, en el transporte patrocinado por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Siempre se contactará al departamento de policía si se entiende razonablemente que la conducta alegada puede constituir una violación de la ley.

Se le puede pedir a un estudiante que se someta a una prueba de aliento u otra prueba para determinar la presencia de alcohol u otras sustancias químicas en el sistema de un estudiante. Si un funcionario escolar o un agente de la ley tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia del alcohol, THC u otras sustancias, se considerará que ha violado esta política. Dicha prueba será administrada por un agente del orden público o un administrador capacitado y deberá cumplir con los requisitos de la ley estatal. Un estudiante puede ser disciplinado por negarse a someterse a dicha prueba.

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

CONSUMO DE TABACO Y VAPEO

Fumar, mascar, vapear/cigarrillo electrónico y/o poseer productos o parafernalia de tabaco (por ejemplo, encendedores, dispositivos de vapeo, cualquier cosa que contenga tabaco, nicotina, aceite o artículos similares) en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela no están permitidos en ningún momento. Las reglas relacionadas con fumar, mascar o poseer productos de tabaco se aplican a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Las consecuencias pueden variar desde detenciones, suspensión y/o derivación a la policía para una citación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

(Según la Política de la Junta 5511) Jefferson Medio La escuela se enorgullece de ser un lugar donde los estudiantes pueden disfrutar de su libertad para participar en muchas actividades, elegir las clases de su interés y expresar su individualidad. Aunque respetamos el derecho del estudiante a tomar estas decisiones, también debemos 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 es apropiada para nuestro entorno educativo.

Como siempre, no se permiten prendas que contengan palabras o eslóganes ofensivos que incluyan referencias al alcohol, tabaco, drogas, pandillas o actividad sexual. No se deben usar sombreros ni otros artículos de sombrerería (que no sean para fines religiosos y/o médicos), como viseras, capuchas, anteojos (que no sean recetados) o pañuelos/cintas en la frente en el edificio de la escuela. Estos artículos deben guardarse en su casillero durante el día escolar. Esto excluye; soportes para cola de caballo, pinzas para el cabello y accesorios para el cabello con pupropósito de mantener el cabello fuera de los ojos de los estudiantes. **La vestimenta de los estudiantes no debe crear una interrupción en el ambiente de aprendizaje.** Cuando surjan desacuerdos sobre la idoneidad, JMS remitirá el criterio del maestro adulto. Los administradores del edificio 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. La ropa interior visible no es apropiada en un entorno escolar.
2. Todas las camisetas deben tener tirantes y deben cubrir la espalda y el pecho.
3. Las minifaldas, vestidos o pantalones cortos muy cortos no son apropiados para la escuela. En general, la vestimenta debe cubrir todas las nalgas del estudiante.
4. No se deben usar carteras ni cadenas en la cadera en la escuela.
5. Sin abrigos o mantas se puede usar durante el día escolar. En caso de que las aulas sean más frías de lo habitual, los estudiantes deberán estar preparados con ropa adecuada.
6. No se permitirán joyas ni vestidos de ningún tipo relacionados con pandillas.



7. No se usarán prendas de vestir u otras prendas que se consideren mensajes de odio, acoso de cualquier forma que aborde la raza, el sexo, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la religión, la observancia cultural o el entorno socioeconómico de otra persona.

En caso de que un estudiante use ropa inapropiada, se le pedirá que se cambie de ropa. Negarse a cambiarse y ponerse ropa que se alinee con el manual podría tener consecuencias adicionales.

Apreciamos su apoyo para ayudar a mantener un ambiente educativo seguro y eficaz en Jefferson. Medio Escuela. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela secundaria al (920) 675-1.300.

PELEAS Y AGRESIÓN FÍSICA/AGRESIÓN VERBAL

No se tolerará en ningún momento la agresión física ni la intimidación verbal grave. Los estudiantes serán suspendidos y pueden ser remitidos al departamento de policía por conducta desordenada. Si la conducta es lo suficientemente significativa, los estudiantes pueden ser remitidos al superintendente para su expulsión.

MULTAS Y HONORARIOS

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

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La Organización de Padres y Maestros (PTO) de la Escuela Intermedia Jefferson coordinará los eventos de recaudación de fondos. En raras ocasiones, las organizaciones cocurriculares pueden organizar y realizar eventos de recaudación de fondos en escuelas comunitarias. Agradecemos el apoyo de los estudiantes, padres y la comunidad en estos eventos valiosos que aportan tantas cosas para los estudiantes. Los estudiantes no deben sentirse obligados a participar en tales eventos. No habrá venta individual de productos puerta a puerta por parte de los estudiantes. Esto también significa que los estudiantes no venderán nada en la escuela a menos que sean parte de un evento patrocinado por la escuela. Cuando los estudiantes participan en eventos para recaudar fondos, animamos a los padres a vender a amigos y familiares. Desalentamos las ventas puerta a puerta y las prohibimos a los estudiantes de Jefferson Middle School.

JUEGO

Está prohibido el juego de cualquier tipo.

COMPORTAMIENTO DE PANDILLA/PANDILLA

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

PROFESORES INVITADOS

Los maestros suplentes deben recibir el mismo respeto que los maestros regulares. Es responsabilidad del estudiante tratar a un maestro sustituto con el respeto y la cortesía que se debe a todas las personas en JMS.

EXPECTATIVAS DEL GIMNASIO PARA LOS ESPECTADORES DE EVENTOS DEPORTIVOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes de Jefferson Middle School que deseen asistir a un evento deportivo después de clases pueden permanecer en el área asignada, generalmente la cafetería, y hacer la tarea o visitarlos tranquilamente hasta que comience el juego. Los juegos comienzan a las 4:00 p.m. Es tu responsabilidad comunicarte con tus padres antes de cualquier evento al que planees hospedarte. El teléfono de la oficina de la escuela no estará disponible para su uso excepto en caso de emergencia. La oficina cierra por el día a las 4:00 p.m.

Expectativas de los estudiantes mientras los juegos están en progreso:



- No se permiten ni necesitan mochilas en las gradas y se pueden dejar en la puerta del gimnasio.
- Si estás ausente el día de un partido no podrás asistir.
- Si abandonas el edificio durante el juego, es posible que no se te permita regresar.
- Anima solo a tu equipo. No te burles del equipo visitante, de los árbitros o de los entrenadores. Ser positivo.
- Permanecer en las gradas hasta el descanso o al final del partido.
- Si no se siguen estas expectativas, es posible que un acompañante le pida que se retire.

PASES DE PASILLO

Los estudiantes deben estar en clase durante el horario de clase. Si es necesario que un estudiante salga del salón durante la clase, necesitará un pase. La agenda estudiantil entregada a los estudiantes al comienzo del año tiene pases de pasillo que se pueden usar cuando un estudiante sale del salón de clases durante el tiempo de instrucción.

PUNTEROS LÁSER/PLUMAS

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

MEDICAMENTOS

Se anima a los estudiantes a tomar los medicamentos en casa en lugar de en la escuela siempre que sea posible.

El personal escolar designado puede dispensar medicamentos, cuando sea necesario, si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El padre presenta un formulario de medicación del distrito escolar firmado y fechado para que la escuela administre el medicamento. La solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis exacta que se administrará y la hora a la que se administrará el medicamento. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.
2. Para medicamentos recetados, el formulario de medicamentos del distrito escolar también debe estar firmado por un proveedor de atención médica con licencia para recetar. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.
 - a. Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela deben tener una etiqueta farmacéutica que indique:
 - i. El nombre del niño
 - ii. Nombre del medicamento, dosis, fecha de vigencia e instrucciones.
 - iii. Nombre de la farmacia y número de teléfono.
 - iv. Nombre del prescriptor autorizado. Puede que sea necesario pedir en la farmacia un recipiente con etiquetas adicionales para enviarlo a la escuela.
 - b. No-prescripción Los medicamentos que se administrarán en la escuela deben estar etiquetados con:
 - i. Niño'nombre de
 - ii. Nombre del fármaco y dosis. El medicamento debe enviarse a la escuela en su envase original. No se administrarán medicamentos en bolsitas o sobres.
 - iii. Consulte la política de la junta 5330 para obtener detalles específicos sobre los formularios de automedicación, mayores de 18 años y responsabilidad de los padres.posibilidades.

ÓRDENES PERMANENTES DE MEDICAMENTOS

El Asesor Médico del Distrito Escolar de Jefferson ha aprobado una orden permanente de medicamentos para el uso de epinefrina (EpiPen), difenhidramina (Benadryl) y naloxona (Narcan) en la escuela.

- Se utilizan inyecciones de epinefrina. para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales, también conocidas como anafilaxia. Si un estudiante u otra persona tiene una reacción alérgica que puede poner en peligro su vida mientras está en la escuela, se le puede administrar una inyección de epinefrina. Si se administra epinefrina, se llamará al 911.



- **NOTA:** Si bien la escuela tendrá stock de epinefrina a mano, esto no significa que los estudiantes con alergias conocidas no necesiten proporcionar su propio suministro de epinefrina. Aún se requiere que los estudiantes proporcionen sus propios medicamentos para condiciones médicas conocidas.
- La difenhidramina se utilizará para reacciones alérgicas importantes pero que no ponen en peligro la vida.
- La naloxona es un medicamento que revierte los efectos de una sobredosis de drogas relacionadas con los opiáceos. Si un estudiante u otra persona parece estar sufriendo una sobredosis de drogas relacionadas con opioides. Se le administrará una dosis de naloxona nasal y se llamará al 911.

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

EXPECTATIVAS EXTERNAS

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

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

Por lo tanto, se deben seguir las siguientes expectativas:

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

MUESTRA FÍSICA DE AFECTO

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

BLASFEMIA

Las malas palabras, la vulgaridad y el desafío a la autoridad debidamente constituida son ejemplos de comportamiento inaceptable. El uso de malas palabras puede ser remitido al departamento de policía por alteración del orden público y los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela.

BOLAS DE NIEVE

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

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A EVENTOS DEL SDOJ FUERA DEL HORARIO ESCOLAR NORMAL

Los estudiantes de la Escuela Intermedia Jefferson pueden asistir a eventos en el distrito, como eventos deportivos, musicales, conciertos, etc., como espectadores. Se espera que los estudiantes de JMS muestren un comportamiento respetuoso, responsable y seguro durante todo el evento. Si un estudiante no sigue esas expectativas, se le puede pedir



que abandone el evento, así como recibir más consecuencias escolares o legales dependiendo de la gravedad del incidente. comportamiento.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Según la Ley 335 de Wisconsin de conformidad con la Sección 118.164 de los Estatutos de Wisconsin, la Junta Escolar de Jefferson ha cumplido con el cumplimiento estatal al adoptar un código de conducta estudiantil. Este código otorga a los maestros una mayor autoridad para sacar de clase a los estudiantes desordenados. Este código incluye razones para la remoción, procedimientos para una colocación educativa alternativa apropiada y procedimientos para notificar a los padres/tutores. Si tiene preguntas específicas, consulte la Política de la Junta Escolar correspondiente.

SEGURIDAD Y CONDUCTA ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a brindar un ambiente académico de alta calidad. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, empleados, equipos e instalaciones, JMETROS empleará el uso de “búsqueda e incautación” siguiendo los estatutos estatales y la política de la junta escolar.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN DE ESTUDIANTES

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

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

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

LOCKER MARCHES

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

BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES

Si la autoridad escolar haExisten una sospecha razonable para creer que el estudiante está violando la ley o las reglas del escuela y que una búsqueda del estudiante arrojará evidencia de tal violación, se podrá realizar una búsqueda más intrusiva de la persona del estudiante. Esto incluye la persona, casilleros, bolsos/mochilas, carteras y vehículos en la propiedad escolar. Dicha búsqueda puede ser realizada en privado por una autoridad escolar del mismo sexo con un testigo adulto del mismo sexo a menos que la salud o seguridad del estudiantes se verán en peligro por el retraso que podría causar el siguiente de thestos procedimientos. En ocasiones, la administración de la escuela también puede iniciar búsquedas con perros policiales entrenados para detectar la presencia de sustancias ilegales. Estas búsquedas podrán realizarse en cualquier momento y sin previo aviso. Esta sección no autoriza un registro al desnudo de ningún alumno prohibido por Wis. Stat. 948,50.

SENSORES DE HALO

aureola Sensores se instalan y utilizan en todos los baños de los estudiantes, así como en el baño de la oficina de salud de la oficina. Los sensores HALO están diseñados específicamente para detectar vapeo, tabaquismo y fluctuaciones en el nivel de ruido (indicativos de intimidación y peleas) en áreas de uso privado. Los sensores HALO brindan mayor



seguridad a la escuela secundaria Jefferson al ayudar a mantener sustancias peligrosas fuera de la escuela y alertar al personal sobre comportamientos preocupantes que ocurren en los baños.

BÚSQUEDAS DE DROGAS CANINAS

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

PADRES Y SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad 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 actualiza anualmente.

Nuestras escuelas también cuentan con medidas de seguridad bien establecidas para la seguridad de los estudiantes y el personal, que incluyen: procedimientos de registro de visitantes, puertas cerradas con llave después del inicio del día escolar, cámaras de vigilancia, oficial de enlace policial, programas para denunciar agresores, ver algo y escuchar algo. -decir algo, y otras medidas preventivas.

¿CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES CON LA SEGURIDAD ESCOLAR?

- Los padres deben mantener actualizada su información de contacto en PowerSchool, nuestro sistema de información estudiantil. Si su número de teléfono, correo electrónico o dirección cambia, háganoslo saber.
- Fomentar y apoyar los programas de seguridad escolar, prevención de la violencia y preparación para emergencias dentro de las escuelas.
- Si se solicita, proporcione servicios voluntarios para la preparación para emergencias escolares.
- Proporcionar a la escuela la información solicitada sobre situaciones de emergencia.
- Practique la preparación para emergencias en el hogar para reforzar la capacitación escolar y garantizar la seguridad familiar.

EN UNA EMERGENCIA

¿CÓMO PUEDEN LOS PADRES Y TUTORES ASEGURARSE DE RECIBIR INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA?

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

¿CÓMO Y CUÁNDO ME NOTIFICARÁN SI HAY UNA EMERGENCIA EN LA ESCUELA DE MI HIJO?

NIVEL DE IMPACTO	DE	RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN
<p>A Bajo El incidente de impacto no representa ningún riesgo o es mínimo para la seguridad de la escuela. No hay interrupciones en las actividades escolares regulares y el incidente es aislado.</p> <p><i>Ejemplo: Interrupción temporal de energía/servicios</i></p>		<p>Correo electrónico</p>
<p>A Moderado El incidente de impacto representa un riesgo moderado para la escuela. Resulta en cierta interrupción de la escuela.</p> <p><i>Ejemplo: Fuga de gas, amenaza a la escuela o amenaza potencial a la escuela</i></p>		<p>Correo electrónico Mensaje de telefono</p>
<p>A Alto Incidente de Impacto: El incidente representa un riesgo significativo para la seguridad de los estudiantes, lo que resulta en una interrupción significativa de las actividades escolares, cambio de horario, evacuación, cancelación de actividades e impacta a muchos estudiantes.</p>		<p>Mensaje de telefono Mensaje de texto Correo electrónico publicado</p>



Ejemplo: *Un intruso en la escuela o el uso de un arma en la escuela que resulte en lesiones a los estudiantes o al personal.*

Mensaje en el sitio web de la escuela y el distrito
presione soltar

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

¿DEBO INFORMARME AL LUGAR 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 responda a la escuela. Mantenga las carreteras/lotas despejadas para el personal de emergencias médicas.

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

UNA VEZ QUE LA EMERGENCIA SE DECLARE "TERMINADA", ¿PODRÁN LOS PADRES PRESENTARSE EN LA ESCUELA DE SUS HIJOS?

Cuando el SDoJ comunique a los padres que la emergencia escolar ha terminado, se les brindarán instrucciones sobre cómo y dónde los padres se reunirán 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 como contacto de emergencia. Si usted es un padre sin custodia, debe figurar en el sistema de información estudiantil con una relación con el estudiante que tiene derechos de envío postal y mostrar una identificación adecuada.

SI EL EDIFICIO ESCOLAR 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.

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

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL (AUP)

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

Lea atentamente los siguientes recordatorios:

1. Los estudiantes deben usar su cuenta únicamente.
2. Debes mantener tu contraseña privada. Su cuenta es sólo para su uso.



3. Sólo el personal puede agregar software al menú de cuentas de su computadora. Mantenga su software personal en casa. Sólo se puede utilizar software autorizado por el distrito en las computadoras.
4. Los estudiantes no deben usar, copiar ni alterar ningún archivo que no les pertenezca o que resida en algún lugar fuera de su hogar (Google Drive)directorios.
5. Los estudiantes son responsables de cualquier archivo en sus cuentas, incluso si no los crearon.
6. Todos los archivos dentro de su cuenta deben estar relacionados con la escuela y el personal puede examinarlos en cualquier momento.
7. Los estudiantes deben usar únicamente software que haya sido asignado por un maestro a sus cuentas y que esté en sus menús.
8. Cualquier acto de vandalismo o daño en la red informática o en el equipo informático de la escuela tendrá consecuencias apropiadas que posiblemente incluyan una compensación por daños.
9. Si tiene dudas sobre la idoneidad y/o legalidad de cualquiera de sus acciones o si están dentro de las pautas de la Política de uso de computadoras del Distrito Escolar de Jefferson; pídale aclaraciones al Director de Medios de la Biblioteca.

Cualquier estudiante que se encuentre en violación de cualquiera de estas reglas será castigado con la pérdida de privilegios de computadora, acciones administrativas y/o posibles acciones legales. Ayude a que la informática sea una actividad segura, divertida e instructiva en JMS siguiendo estas reglas, animando a otros a hacerlo e informando cualquier infracción a un empleado de la escuela en el Departamento de Medios de la Biblioteca.

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

LIBROS DE TEXTO Y OTROS ÚTILES/MATERIALES DE PROPIEDAD ESCOLAR

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

VANDALISMO Y TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

No se tolerará el vandalismo, como desfigurar intencionalmente la propiedad personal o escolar, así como el robo de propiedad personal o escolar. Cualquier persona que intencionalmente o accidentalmente dañe o destruya propiedad escolar mediante incendio provocado, vandalismo o hurto, o que cree un peligro para la seguridad de otros, puede ser suspendido de la escuela, enfrentar consecuencias de justicia restaurativa, enfrentar una posible expulsión y puede ser remitido a la ley correspondiente. agencia de la aplicación.

- Los estudiantes no deben marcar muebles, equipos, paredes, techos o pisos escolares con bolígrafos, lápices, pinturas u otros dispositivos para marcar.
- La manipulación de alarmas contra incendios y extintores es una violación de la ley estatal y dará lugar a una derivación a la policía para una citación y consecuencias disciplinarias escolares importantes.
- Todos los libros de texto, libros de la biblioteca y equipos siguen siendo propiedad del distrito escolar. Los estudiantes deben pagar por libros o equipos perdidos y/o pagar por daños a estos materiales. Los estudiantes también son responsables de los libros y equipos “robados”.

VISITANTES

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

Por motivos de seguridad y seguros, rara vez se permiten invitados de estudiantes.



BOTELLAS DE AGUA

Se anima a los estudiantes que necesiten agua durante un período de clase a que traigan sus propias botellas de agua. Las botellas de agua no se deben compartir y sólo deben contener agua. Las bebidas energéticas, las mezclas de bebidas y los refrescos no deben incluirse en las botellas de agua.

ARMAS O MATERIALES PELIGROSOS

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y supervisión del Distrito para el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluidas, entre otras, propiedades arrendadas, propiedad del Distrito o contratado por él, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley.

El término "arma" significa cualquier objeto que, por la forma en que se utiliza, se pretende utilizar o se representa, es capaz de causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego (incluidas, entre otras, armas de fuego según se definen en 18 U.S.C. 921(a)(3)), armas de fuego de cualquier tipo, incluidas armas de aire y de gas (ya sean cargadas o descargadas), cuchillos (sujetos a las excepciones a continuación), navajas de afeitar con hojas sin protección, garrotes, armas eléctricas (como se define en 941.295(1c)(a), Wis. Stats.), nudillos metálicos, armas de artes marciales, agentes químicos, municiones. y explosivos.

El Administrador del Distrito derivará a cualquier estudiante que viole esta política a los padres del estudiante y también puede hacer una derivación a las autoridades. El estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la expulsión.

Las excepciones de política incluyen:

1. armas bajo el control de personal policial mientras está de servicio, o ex agentes policiales calificados, agentes policiales fuera de servicio o agentes policiales de fuera del estado;
2. artículos aprobados previamente por un director, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluidos, entre otros, cursos de educación para cazadores, si se usan para el propósito y de la manera aprobada (nunca se admitirán armas de fuego que funcionen y munición real). aprobado);
3. utilería teatral utilizada en entornos apropiados; y
4. un cuchillo usado legalmente para el consumo o la preparación de alimentos, o un cuchillo usado para un propósito legal dentro del alcance del trabajo de clase del estudiante.

Cualquier estudiante que tenga motivos para creer que una persona ha violado o violará esta política deberá informar al Administrador del Distrito o al supervisor de la actividad de inmediato. El informe debe incluir tantos detalles como sea posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, la ubicación de la(s) persona(s) y cómo se obtuvo esta información. Ningún estudiante debe confrontar a la persona que posee el arma, pero un miembro del personal tiene la opción de confrontar a la persona si cree que el riesgo de lesiones a sí mismo o a otros es mínimo o si es necesaria una acción inmediata para evitar lesiones a cualquier persona. (*Política de la Junta 5772*)

CONSECUENCIAS POR LAS MALAS DECISIONES

REFERENCIA DE DISCIPLINA

AL DIRECTOR ASOCIADO O DIRECTOR

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

1. El plan de aula no ha sido efectivo para el estudiante y el problema está empeorando.
2. La mala conducta o el mal comportamiento del estudiante es demasiado grave para ser abordado por la política de disciplina del aula.



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

Consecuencias:

- Advertencia
- Pérdida de privilegios
- Restitución
- Consecuencia/detención del mediodía
- Suspensión en la escuela
- Detención después de la escuela con el maestro.
- Detención después de la escuela en la oficina.
- Suspensión fuera de la escuela
- Referencia policial
- expulsión de la escuela

MEDIODÍA CONSECUENCIA

Los estudiantes a los que se les asigna una consecuencia del mediodía deben presentarse directamente en la sala de consecuencias del mediodía al comienzo del almuerzo. El supervisor acompañará a los estudiantes al comedor para recoger su almuerzo y llevarlo de regreso al salón de consecuencias del mediodía para comer. Los estudiantes deben permanecer en silencio durante toda la consecuencia. La falta de buen comportamiento durante el mediodía puede resultar en una suspensión dentro de la escuela.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

Cuando la administración lo determine apropiado, el estudiante completará el trabajo en el área de suspensión dentro de la escuela. Antes de ser readmitido a clases y otras actividades escolares, el estudiante debe cumplir el tiempo asignado de una manera aceptable para la administración. El estudiante será responsable de todas y cada una de las acciones mientras esté asignado a esta instalación. Se deben seguir los siguientes procedimientos. El estudiante:

1. Siéntate tranquilamente y no duermas.
2. Trabajar en los estudios escolares en todo momento con excepción del tiempo permitido para el almuerzo.
3. Mantener la limpieza de las instalaciones.
4. No comunicae con cualquier otro estudiante que comparta las instalaciones
5. Obtenga suficientes tareas de los maestros antes de la escuela para mantenerse ocupado todo el día
6. Que la administración le asigne tiempo adicional y consecuencias si no se llevan a cabo los procedimientos anteriores.

Cuando un estudiante es suspendido más de un período de clase en la escuela, no puede participar ni ser espectador de prácticas, actividades o juegos después de la escuela la noche de la suspensión.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Cuando la administración lo determine apropiado, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por hasta 5 días escolares consecutivos. Los padres serán notificados antes de que el estudiante sea retirado de la escuela por el período de tiempo establecido. Mientras los estudiantes estén suspendidos de la escuela, no se les permitirá ingresar a ningún terreno escolar en ningún momento hasta que se complete la suspensión. Tampoco deben participar ni ser espectadores en prácticas, actividades o juegos durante el tiempo de la suspensión. Esto incluye actividades en las escuelas primarias East, West y Sullivan, y en la escuela secundaria Jefferson. El estudiante o su familia es responsable de solicitar el trabajo apropiado para completar durante la ausencia.

EXPULSIÓN

La expulsión de la escuela significa que a un niño se le puede negar su derecho a una educación pública y gratuita en el Distrito Escolar de Jefferson. El plazo para esta consecuencia varía, pero puede extenderse hasta que el estudiante



cumpla 21 años. El director remite sólo violaciones muy graves de reglas o políticas al superintendente para su expulsión. Incluyen, entre otras, infracciones relacionadas con el alcohol y otras drogas, problemas de seguridad graves o negativa repetida a seguir las reglas y expectativas de la escuela.

APOYOS POSITIVOS PARA LOS ESTUDIANTES

La Escuela Intermedia Jefferson cree que contar con apoyos e incentivos positivos es esencial para construir un ambiente escolar positivo. “The Jefferson Way” incluye tres expectativas para todo el edificio: ser respetuoso, ser responsable y estar seguro. Nuestro compromiso con los estudiantes es enseñar, recompensar y reconocer constantemente a los estudiantes que promueven The Jefferson Way. Esto puede incluir reconocimientos individuales para estudiantes, como cupones Pass the Pride y Atti-Dude, programas de incentivos y recompensas de nivel de grado y programas de incentivos y recompensas para todo el edificio.

¡EL PROGRAMA ATTI-DUDE RECOMPENSA A LOS NIÑOS!

Cualquier miembro del personal que observe a un estudiante ayudando a otro estudiante, haciendo un esfuerzo adicional para ayudar a un maestro, ayudando en la cafetería o exhibiendo un comportamiento constructivo/positivo en cualquier lugar y en cualquier momento es recompensado con un cupón ATTI-DUDE. Estos cupones se pueden colocar en un recipiente de nivel de grado en la oficina. Si el cupón de un estudiante se saca del contenedor de 6.º, 7.º u 8.º grado en uno de nuestros sorteos semanales, recibirá un premio.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/ANTI ACOSO

NO DISCRIMINACIÓN

La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género) o condición física, discapacidad mental, emocional o de aprendizaje (Clases Protegidas) en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles (como se define en [Estadísticas de Wisconsin. § 118.13](#)). Referencia: [po 2260 No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas](#)

Procedimientos de presentación de informes

Se requiere que los estudiantes y empleados del Distrito, y se alienta a todos los demás miembros de la comunidad del Distrito y a Terceros, informen de inmediato las sospechas de violaciones de esta política a un administrador, supervisor u otro funcionario del Distrito para que la Junta pueda abordar la conducta. Cualquier maestro, administrador, supervisor u otro empleado o funcionario del Distrito que reciba dicha queja deberá presentarla ante el Oficial de Cumplimiento del Distrito dentro de dos (2) días. [Formulario de queja](#)

La Junta designa a las siguientes personas para servir como CO del Distrito:

Ryan Bandt
Director de Servicios Empresariales
920-675-1044
206 Avenida Taft Sur
Jefferson, Wisconsin 53549
bandtr@sdoj.org

Jennifer Shohoney
Director de Servicios Estudiantiles
920-675-1062
206 Avenida Taft Sur
Jefferson, Wisconsin 53549
shohoneyj@sdoj.org

ANTI-INTIMIDACIÓN Y ACOSO

La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. La Junta fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. La intimidación hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, está



estrictamente prohibida y no será tolerada. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico. La Junta no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica a todas las actividades en el Distrito, incluidas las actividades en la propiedad escolar, incluso en cualquiera de los edificios escolares u otra propiedad utilizada exclusiva o parcialmente, ya sea arrendada o propiedad del Distrito, con el propósito de funciones o eventos relacionados con la escuela. ; o mientras viaja hacia o desde la escuela o hacia y desde funciones o eventos patrocinados por la escuela; en el transporte de vehículos organizados por los funcionarios del Distrito Escolar. La política también se aplica durante actividades que ocurren fuera de la propiedad escolar si el estudiante o empleado se encuentra en cualquier actividad o función patrocinada, aprobada o relacionada con la escuela, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo la supervisión de autoridades escolares, o cuando un empleado participa en asuntos escolares, o cuando existe de otra manera una conexión a la escuela de manera que la conducta en cuestión afecte o tenga la intención de afectar el entorno educativo del estudiante. (consulte también la Política 3362.01 y la Política 4362.01: Comportamiento amenazante hacia los miembros del personal)

DEFINICIONES

“El acoso” es un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como, entre otras: edad; origen nacional; carrera; etnicidad; religión; género; identidad de género; orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y condición social, económica o familiar; sin embargo, este tipo de comportamiento de intimidación prohibido no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otras características particulares. Incluye, entre otros, comportamientos como acecho, acoso cibernético, intimidación, amenaza, coacción, insultos, burlas, amenazas y novatadas.

ALGUNOS EJEMPLOS DE ACOSO SON:

1. físico – golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
2. Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas.
3. Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o participar en exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación.
4. "Ciberacoso": el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como correo electrónico, mensajes de texto de teléfonos móviles y buscapersonas, mensajería instantánea (IM), sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales en línea difamatorios, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil. por un individuo o grupo, que tiene como objetivo Harotros."
 - a. El acoso cibernético incluye, entre otros, lo siguiente:
 - i. publicar calumnias, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante en un sitio web o en un blog;
 - ii. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean crueles o amenazantes, o tan numerosos que aumenten la factura del teléfono celular de la víctima;
 - iii. usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías vergonzosas de estudiantes
 - iv. publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes en sitios web.

"Acoso" incluye, entre otros, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo y no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de sexo (incluido el estatus de transgénero, el cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental,



orientación sexual, discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles. El acoso está prohibido por la Política 5517 – Anti-acoso estudiantil.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso escolar debe informar inmediatamente la situación al director del edificio o al subdirector, o al administrador del distrito. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al administrador o funcionario de la Junta correspondiente. Las quejas contra el director del edificio deben presentarse ante el Administrador del Distrito. Las quejas contra el Administrador del Distrito deben presentarse ante el Presidente de la Junta.

HABLA – HABLA (SUSO)

El Centro de recursos SPEAK UP, SPEAK OUT (SUSO) es un lugar integral y único al que acudir con inquietudes importantes sobre la seguridad escolar. Ofrece un sistema de notificación de amenazas las 24 horas del día, los 7 días de la semana, consultas de evaluación de amenazas, respuesta a incidentes críticos y orientación general sobre seguridad escolar. El programa cuenta con el respaldo 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 generando empoderamiento, apoyo y protección, y enfatiza que hablar funciona y salva vidas. Los estudiantes, padres, personal escolar o cualquier miembro de la comunidad pueden presentar una inquietud o amenaza sobre la seguridad escolar a través del [sitio web SUSO](#), aplicación de teléfono móvil o número gratuito. El personal del Centro de recursos trabaja las 24 horas del día para responder a las sugerencias y desplegar una respuesta local comunicándose directamente con los administradores escolares, las autoridades y los consejeros.

DIRECTRICES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR ESTUDIANTES

Preguntas frecuentes:

- 1. ¿Qué es un dispositivo electrónico de comunicación personal?**
 - Cualquier dispositivo electrónico capaz de enviar y/o recibir comunicaciones.
 - A los efectos de estas directrices, dispositivos electrónicos de comunicación bidireccional y dispositivos de comunicación bidireccional son sinónimos.
 - A los efectos de estas pautas, los dispositivos de comunicación bidireccional se refieren a dispositivos propiedad de los estudiantes, no a dispositivos propiedad del distrito.
 - Algunos ejemplos son, entre otros:
 - Teléfonos móviles, relojes inteligentes, buscapersonas, walkie talkies
 - Computadoras portátiles, tabletas, Kindles, iPads, iPods, Chromebooks
 - Cámaras
- 2. ¿Se pueden traer dispositivos de comunicación personal a la escuela?**
 - Sí
- 3. ¿Dónde se deben guardar/almacenar los dispositivos de comunicación personal?**
 - Los dispositivos deben apagarse y guardarse en el casillero asignado al estudiante durante el día escolar.
- 4. ¿Se pueden utilizar dispositivos de comunicación personal en los terrenos escolares antes del inicio del día escolar?**
 - Sí, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo.
- 5. ¿Se pueden utilizar dispositivos de comunicación personal en los terrenos escolares después del día escolar?**
 - Sí, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo.
- 6. ¿Se pueden utilizar dispositivos de comunicación personal durante la hora del almuerzo?**
 - No, a menos que lo apruebe el personal de la oficina.
- 7. ¿Se pueden utilizar dispositivos de comunicación personal en el autobús escolar?**
 - Sí, al viajar en autobús hacia y desde la escuela.
 - No, cuando viaja en el autobús para una excursión, a menos que el director apruebe lo contrario.
 - Sí, cuando viaja en autobús hacia y desde un evento deportivo. Si un atleta hace mal uso de este privilegio, el entrenador tiene la autoridad de limitar el privilegio de dos comunicaciones.
- 8. ¿Dónde y cuándo pueden funcionar los dispositivos de comunicación personal? nunca ¿ser usado?**
 - Nunca utilice un dispositivo electrónico de comunicación personal en el baño.
 - Nunca utilice un dispositivo electrónico de comunicación personal en un vestuario.
 - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación personal durante una emergencia escolar como un incendio, un tornado, un evento de seguridad o una amenaza de bomba.
 - Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación personal en los pasillos durante el paso del tiempo.
- 9. ¿Se pueden utilizar alguna vez dispositivos de comunicación personal en el aula?**
 - Sí, con la aprobación del maestro. Los maestros deben buscar la aprobación del director ya que esta es una circunstancia poco común.
 - Los maestros son quienes toman las decisiones con respecto al uso apropiado de la tecnología en las clases. No se permite el uso de dispositivos personales no relacionados con las tareas de aprendizaje asignadas.
 - La aprobación del maestro puede ser caso por caso y estudiante por estudiante.
 - Los maestros pueden aprobar el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal solo si el propósito de la aprobación es académico y/o educativo directamente relacionado con la lección.
 - Cada maestro tiene la libertad de permitir que los estudiantes traigan y utilicen dispositivos de comunicación personal en el aula del maestro con fines educativos, según la lección. Esto implica que algunos profesores pueden permitir el uso de dispositivos en su aula con bastante regularidad y otros pueden permitir este uso con poca frecuencia.

Apéndice A

10. ¿Cuáles son las consecuencias por la violación de la política y las pautas sobre dispositivos de comunicación personal?

- 1^{calle} infracción = El dispositivo es confiscado, almacenado en la oficina, el evento se registra, un miembro del personal puede completar una infracción y el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día escolar
- 2^{Dakota del Norte} infracción = Se confisca el dispositivo, se guarda en la oficina, se escribe una infracción, se contacta a los padres, se registra el evento y el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día
- 3^{tercero} infracción = El dispositivo es confiscado, almacenado en la oficina, se escribe una infracción, se contacta a los padres, se registra el evento, un padre puede recoger el dispositivo lo antes posible
- 4th infracción = El estudiante puede obtener una suspensión dentro o fuera de la escuela. El estudiante debe dejar el dispositivo en la oficina al comienzo del día y recogerlo al final del día, por un período de tiempo determinado por la administración. Los estudiantes que no cumplan con esto pueden obtener consecuencias adicionales.
- Los estudiantes que usan un dispositivo para acceder a información o sitios que no son apropiados para la escuela pueden recibir mayores consecuencias.
- Los estudiantes que usan un dispositivo para acosar o intimidar a alguien pueden recibir mayores consecuencias

información adicional

Uso de Internet en la escuela

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

Seguridad y protección de dispositivos personales

- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad de su dispositivo. La escuela no es responsable de la seguridad, protección, pérdida, robo, daño o mal uso de ningún dispositivo personal.
- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad del soporte técnico y el mantenimiento de los dispositivos de propiedad personal, incluidos los costos de resolución de problemas y reparación.
- Los estudiantes y sus familias asumen la responsabilidad de cualquier seguro que deseen para su dispositivo personal.
- El personal del distrito puede examinar dispositivos de propiedad personal y buscar su contenido según lo permite el estatuto estatal.



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

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

Mejorar el rendimiento estudiantil: Al utilizar estrategias de instrucción de alto apalancamiento que se basan en investigaciones y que incorporan herramientas tecnológicas para mejorar el plan de estudios, los resultados del aprendizaje de los estudiantes mejorarán.

Personalice el aprendizaje: Brindar oportunidades para que los estudiantes interactúen significativamente con el contenido y los temas de interés, individualizando las formas en que los estudiantes demuestran su aprendizaje, personalizando los tiempos y métodos de entrega para satisfacer las necesidades y fortalezas de cada estudiante, y ofreciendo oportunidades de aprendizaje que los estudiantes identifiquen como significativas y auténticas. , captaremos el interés de los estudiantes y los involucraremos en el proceso de aprendizaje.

Desarrollar habilidades del siglo XXI: Trabajaremos para desarrollar habilidades críticas del siglo XXI, incluida la alfabetización digital, la resolución de problemas, la colaboración, la comunicación, la creatividad y la conectividad global, con el fin de prepararlos para un futuro exitoso.

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

1. RECIBIR SU 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 del SDoJ antes de que los estudiantes puedan viajar con Chromebooks dentro de la escuela intermedia. Este manual de Chromebook describe los procedimientos y políticas para que las familias protejan la inversión en Chromebook para el Distrito Escolar de Jefferson. Se espera que los estudiantes recojan sus Chromebooks antes del comienzo de su clase del primer bloque en su estación de carga designada. Los Chromebook se recogerán al final de cada día escolar para cargarlos y los estudiantes conservarán su Chromebook original cada año mientras estén inscritos en la Escuela Intermedia Jefferson.

1a: CHROMEBOOKS PARA ESTUDIANTES

- Los Chromebook del SDoJ, aunque estén asignados a estudiantes específicos, no rescinden el derecho del SDoJ a inspeccionar el Chromebook en ningún momento.
- Si las familias optan por no firmar y devolver el acuerdo, el estudiante aún deberá seguir los términos del manual de Chromebook.
- Se espera que todos los estudiantes sigan los términos del manual de Chromebook mientras usan cualquier dispositivo proporcionado por la escuela.

2. TOMANDO CUIDADO DE TU CHROMEBOOK

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

2a: Precauciones generales

- No se permiten alimentos ni bebidas cerca del Chromebook.
- Los cordones, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el Chromebook.
- Los estudiantes nunca deben llevar sus Chromebooks mientras la pantalla esté abierta.
- Si se proporcionan, los Chromebooks siempre deben estar en el estuche protector proporcionado a cada estudiante.
- El distrito colocará los nombres de los estudiantes en el Chromebook.
- El nombre del estudiante permanecerá en el dispositivo en todo momento.
- Nunca coloques un imán cerca de los Chromebooks.
- Los respiraderos NO SE PUEDEN cubrir. Los Chromebook deben tener un código de barras SDOJ en todo momento y este código de barras no debe eliminarse ni modificarse de ninguna manera. El estudiante no debe colocar otras pegatinas o etiquetas en el Chromebook.
- Los Chromebook nunca deben dejarse en un área sin supervisión.
- Evite el contacto con la cámara. Nunca coloque nada sobre la cámara que pueda dañarla o alterar su uso.
- En caso de pérdida, daño o robo, complete inmediatamente un formulario de reparación de Chromebook en la biblioteca.

2b: Llevar Chromebooks

- Las tapas de los libros electrónicos siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se mueven.
- Su nombrePara mover un Chromebook levantándolo de la pantalla. Siempre apoye una Chromebook desde su parte inferior con la tapa cerrada.

2c: Cuidado de la pantalla

¡Las pantallas del Chromebook pueden dañarse fácilmente! Las pantallas son particularmente sensibles al daño causado por una presión excesiva sobre la pantalla.

- Cuando esté en uso, la pantalla del Chromebook debe estar en posición vertical. Nunca se debe abrir completamente para que la pantalla quede plana.
- No se incline ni ejerza presión 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 ejercer presión sobre la pantalla. No utilice la pantalla para calcar una imagen en papel.
- No toque la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpia la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.
- Tenga cuidado al utilizar disolventes de limpieza; Algunas personas pueden tener reacciones alérgicas a los productos químicos de los disolventes de limpieza y algunos disolventes pueden incluso dañar la pantalla. Trate de utilizar siempre una toalla humedecida con agua o un disolvente muy diluido.

3. USANDO TU CHROMEBOOK EN LA ESCUELA

- Los libros electrónicos están diseñados para usarse en la escuela todos los días.
- Además de las expectativas de los maestros sobre el uso de Chromebook, se puede acceder a mensajes, anuncios, calendarios y horarios escolares utilizando el Chromebook.
- Los estudiantes son responsables de traer su Chromebook a todas las clases, a menos que su maestro les indique específicamente que no lo hagan.
- EsteLos abolladuras solo pueden usar su cuenta SDOJ única mientras usan sus Chromebooks.

3a: Chromebooks en reparación

- Préstamo ChSe pueden entregar romebooks a los estudiantes cuando dejan su Chromebook para reparación.
- Los estudiantes que utilicen Chromebooks prestados serán responsables de cualquier daño sufrido mientras el Chromebook esté en posesión. del estudiante. El estudiante pagará el costo total de reemplazo si pierde o le roban el Chromebook.

3b: Cargando tu Chromebook (en escuela)

- Los estudiantes son responsables de cargar sus Chromebooks al final de cada día.
- Debe utilizar fuente de alimentación OEM dentro del lugar de carga designado.
- Tener repetidamente un Chromebook descargado es similar a no estar preparado para la clase y puede conllevar consecuencias según corresponda.

3c: Fondos y Contraseñas

- Los estudiantes no pueden cambiar su fondo, protector de pantalla o foto de perfil. Los establece el distrito.
- Cualquier referencia a armas de fuego, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos o imágenes relacionados con pandillas puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- Tenga cuidado de proteger su contraseña. No compartas tu contraseña.

3d: Sonido

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga permiso del maestro para fines educativos.
- AuricularLos s pueden usarse a discreción del maestro.

3e: Impresión

- cromoLos libros electrónicos y las aplicaciones de Google que los complementan están diseñados para disminuir o eliminar la necesidad de imprimir.
- Impresión from Chromebooks se limitará a blanco y negro.

4. GERENTE y GUARDAR TU TRABAJO DIGITAL CON UN CHROMEBOOK

- Googlee Apps es un conjunto de productos (Documentos, Presentaciones, Dibujos, Hojas de cálculo y Formularios) que le permite crear diferentes tipos de documentos en línea, trabajar en ellos en tiempo real con otras personas y almacenar sus documentos y 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.hacer.

5. OPERANDO SISTEMA EN TU CHROMEBOOK

5a: Actualización de su Chromebook

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

5b: Procedimientos para restaurar su Chromebook

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

5c: Instalación de software

- Chromebooks puede 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.

6. ACEPTABLE DIRECTRICES DE USO

6a: Directrices generales

- YEl acceso a los recursos tecnológicos del SDoJ es un privilegio y no un derecho. Cada estudiante y/o padre/tutor deberá seguir la Política de uso aceptable.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyan la educación y la investigación y apoyan las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar de Jefferson.
- Los estudiantes son responsables del uso moral, ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Jefferson.

- Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus de Chromebook.
- Por motivos de seguridad escolar y en línea, los estudiantes tienen prohibido traer dispositivos personales.
- Cualquier intento de alterar datos, la configuración de un Chromebook o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento del individuo, administrador del edificio o administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del estudiante y otras aplicables políticas escolares.

6b: Privacidad y seguridad

- No abrir, usar o cambiar 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 Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson.
- Si accede inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico o de otro modo ofensivo, salga del sitio inmediatamente e informe la actividad al maestro supervisor o al asistente docente, al subdirector, o director del edificio

6c: Propiedad jurídica

- Cumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y con todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, pregúntele a un maestro, administrador o padre/tutor.
- El plagio es una violación de la Política de uso aceptable de los sistemas de tecnología de la información para estudiantes. (Política de la Junta 7540.03). Dé crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. La violación de la ley estatal o federal aplicable, incluido el Código Penal de Wisconsin, Delitos informáticos, puede resultar en delitos cualquier enjuiciamiento o acción disciplinaria por parte del Distrito.

6d: Comunicación electrónica (correo electrónico, mensajería instantánea)

- Pelearon Utilice un lenguaje apropiado y apropiado en su comunicación.
- No envíe correos electrónicos masivos, cartas en cadena ni 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, justicia, honestidad y cortesía.
- No se tolerará ninguna forma de acoso, intimidación o novatadas en la escuela, en funciones escolares, en el transporte escolar o en conexión con cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Cualquier violación de la Ley Anti Acoso Estudiantil Es Políticas nt o Bulling (Política de la Junta 5517 y 5517.01) o guía líneas puede resultar en disciplina.

6e: Consecuencias

- Frío Los ts son responsables del uso apropiado de las cuentas y equipos que se les entregan.
- Incumplimiento de las políticas de este documento o del Uso Seguro y Responsable de Internet y Otros Recursos Tecnológicos por parte de los estudiantes (Política de la Junta 7540.03), puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- Las comunicaciones electrónicas, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y podrán ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado del distrito para garantizar un uso apropiado.
- El distrito coopera plenamente con 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 red se rigen por la Ley de Registros Abiertos de Wisconsin; autoridad adecuadaes tendrá acceso a su contenido.

6f: uso fuera del campus

- El cuidado del Chromebook fuera del campus es tan importante como en la escuela. Consulte la sección de cuidados.
- Se espera que los Chromebooks permanezcan en la escuela todos los días, a menos que se los presten a estudiantes individuales.
- Transporta tu Chromebook familiares de una manera que protege el Chromebook y minimiza la posibilidad de daños al dispositivo.
- Las cuentas SDoJ se filtran en la web independientemente del dispositivo y la época del año.

7. PROTEGER Y ALMACENAR TU CHROMEBOOK

7a: Identificación de Chromebook

Los Chromebooks de los estudiantes estarán etiquetados de la manera especificada por la escuela. Los Chromebook se pueden identificar de varias formas:

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

Chromebooks son responsabilidad del estudiante. Este dispositivo se proporcionará para uso del estudiante durante su estancia en el Distrito Escolar de Jefferson, excepto en los veranos. ¡Cuidalo mucho!

7b: Seguridad de la cuenta

- Estudiantes deben utilizar su ID de usuario y contraseña del dominio sdoj.org para proteger sus cuentas y deben mantener esa contraseña confidencial.
- Estudiantes Solo deben usar el Chromebook con su propia cuenta.

7c: Almacenamiento de su Chromebook

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

7re: Chromebooks dejados en áreas no supervisadas

- Bajo En ningún caso se deben dejar los Chromebook en un área sin supervisión.
- Las áreas no supervisadas incluyen, entre otras, los terrenos y el campus de la escuela, la cafetería, los laboratorios de computación, el gimnasio, los vestidores, la biblioteca, las aulas no cerradas, las salas de estudio y los pasillos.
- Cualquier Chromebook que se deje en estas áreas aumenta las posibilidades de robo, piratería o daños a la computadora.
- si eres tu Si se encuentra un Chromebook no supervisado, notifique a un miembro del personal de inmediato.
- **El personal puede confiscar los Chromebooks no supervisados. Se pueden tomar medidas disciplinarias por dejar su Chromebook en un lugar sin supervisión.**

7e: Chromebook perdido

- Si se pierde el Chromebook de un estudiante, este será responsable de reemplazarlo.
- Un estudiante tendrá dos semanas después de informar que se perdió para localizarlo, momento en el cual se facturará a las familias el costo de un nuevo Chromebook.
 - El estudiante recibirá un Chromebook de reemplazo para usar durante el resto del año
 - Si se encuentra el Chromebook, los estudiantes pueden comunicarse con el director para determinar los próximos pasos..

8. CROMOBOOK APOYO TÉCNICO

El soporte técnico estará disponible a través del Centro de Medios de la Biblioteca. Los servicios proporcionados incluyen lo siguiente:

- Duromantenimiento y reparaciones de vajillas
- Coordinación y realización de reparaciones en garantía.
- distribución de Chromebooks en préstamo

8a: Garantía del proveedor

- Los mebooks incluyen una garantía de hardware de un año por parte del proveedor.

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

8b: Reparaciones y Reemplazos

- All repalos irs deben ser completados por el departamento de TI del distrito.
- Se realizarán reparaciones por mal funcionamiento general que no sea causado por mal uso, abuso o negligencia.
- Si la propiedad se daña, se pierde o es robada, usted es responsable del costo razonable de reparación o su valor justo de mercado en la fecha de la pérdida. La pérdida o robo de la propiedad debe informarse al Distrito lo antes posible.
- Cuando un Chromebook sufre daños irreparables, se hará todo lo posible para recuperarlo y proporcionar crédito por las piezas utilizables. A las familias se les facturará el costo de un nuevo Chromebook menos cualquier crédito disponible obtenido del p recuperado.letas.

9. CROMOBOOK PREGUNTAS FRECUENTES

P. ¿Qué es un Chromebook?

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

P. ¿Qué tipo de software ejecuta una Chromebook?

R. "Los Chromebook ejecutan millones de aplicaciones basadas en web, o aplicaciones web, que se abren directamente en el navegador. Puede acceder a las aplicaciones web escribiendo su URL en la barra de direcciones o instalándolas instantáneamente desde Chrome Web Store". (Google)

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

R. Cada Chromebook que proporcionemos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Los miembros del Departamento de Tecnología de la Información (TI) del SDoJ mantendrán los dispositivos a través de la cuenta de Google Apps for Education del distrito. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web y bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de administración centralizada.

P. ¿Qué dispositivos puedo conectar a una Chromebook?

R. Los Chromebook se pueden conectar a:

- Almacenamiento USB, ratones y teclados (consulte los sistemas de archivos compatibles)
- Tarjetas digitales seguras (SD)
- Monitores y proyectores externos.
- Auriculares, audífonos, micrófonos

P. ¿El Chromebook tiene cámara?

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

P. ¿El SDoJ rastrea 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. ¿Los Chromebook vienen con software de filtrado de Internet?

R. No. Los Chromebook no vienen con software de filtrado de Internet. Sin embargo, Los Chromebook utilizarán el Wi-Fi de la escuela para acceder a Internet, que está filtrado.

P. ¿Tiene antivirus integrado?

R. No es necesario tener software antivirus en los Chromebook porque no hay programas en ejecución que los virus puedan infectar.

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

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

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

Son Costos de colocación:

- Reemplazo de Chromebook: \$200
- Carolina del Sur: \$40
- Placa base: \$145
- Teclado/panel táctil: \$50
- Cargador de corriente alterna: \$30

P. ¿Duración de la batería?

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

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

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

A. Sí

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

R. Sí, los dispositivos SDoJ se filtran cada vez que se utilizan, incluso en casa.

¿A QUIÉN DEBO CONTACTAR?

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

Preguntas/preocupaciones	Primer contacto	Segundo contacto	Tercer contacto
Progreso académico	Profesor/Clase	Consejero	Principal
Uso o abuso de alcohol/drogas	Consejero	Psicóloga/Trabajadora Social	Principal
Asistencia	Oficina de la escuela secundaria	Trabajador social	Director asociado
Problemas de comportamiento o emocionales	Consejero	Psicóloga/Trabajadora Social	Director asociado/Director
Transporte en autobús (rutas y problemas de comportamiento)	Transporte lento	Director asociado	
Calendario de actividades escolares o cocurriculares	Oficina de la escuela secundaria	Director asociado	Principal
Horario de clases / Selección de clases	Consejero	Principal	
Disciplina en una clase particular	Profesor/Clase	Director asociado	Principal
ELL Program	Maestro ELL	Principal	
Asistencia financiera	Trabajador social	Consejero	
Servicio de alimentación, cuentas de almuerzo para estudiantes	Gerente de Servicio de Alimentos	Oficina de la escuela secundaria	
Calificaciones/Evaluación	Profesor/Clase	Consejero	Principal
Preocupaciones de salud y medicamentos	Enfermera de la escuela	Oficina de la escuela secundaria	
Preguntas/preocupaciones	Primer contacto	Segundo contacto	Tercer contacto
Proyectos/Viajes de campo	Profesor/Clase	Principal	
Cuotas de inscripción, pases de autobús, taquillas	Oficina de la escuela secundaria	Director asociado	
Participación escolar con agencias externas (comunidad, salud mental, servicios humanos)	Consejero/Trabajador Social/Psicólogo	Principal	
Políticas/procedimientos escolares	Director asociado	Principal	
Educación especial	Profesor de educación especial	Principal	

Contacto	Miembro del equipo	Número de teléfono
Escuela Secundaria Jefferson		920-675-1300
Principal	Michael Matteson	920-675-1310
Director asociado	Aarón Erickson	920-675-1346
Consejero de la escuela	Diana Batista	920-675-1326
Oficina - General	Estefanía Lea	920-675-1305
Oficina - Asistencia	Connie Möhling	920-675-1306
Trabajador social escolar	Kim Heine	920-675-1378
Psicólogo de la escuela	Ashley Thoel	920-675-1337
Estudiantes del idioma inglés – Traducción al español	Tabitha Flatt	920-675-1354
Gerente de Servicio de Alimentos	Kevin Dresdow	920-675-1035
Enfermera de la escuela	Lynn Zaspel	920-675-1094
Transporte lento	Empresa de autobuses	920-674-5112