



Manual para Estudiantes en Escuela Intermedia y Secundaria 2016-2017

Ampliaremos el aprendizaje y capacitaremos a todos los estudiantes a prepararse para las oportunidades del mañana.

**Independence High School
23786 Indee Blvd
Independence WI 54747
715-985-3172**

www.indps.k12.wi.us

En asociación con la comunidad, nuestra escuela será un líder innovador en la educación con personal y programas de excelente calidad, centralizados y colaborativos.

ÍNDICE

TEMAS	Página
Horario de Campana	2
Póliza de Cero Discriminación	2
Manera Indee	2
Fechas Importantes	3
Facultad	3-4
Requisitos para Graduación	4-5
Calificaciones	5
Precios de Desayuno/Almuerzo	6
Honorarios De Escuela	6
Póliza de Asistencia	6
Aviso de Ausencia	7
Faltas Crónicas	8
Expectativas de Comportamiento	9
Detención/Suspensión	12
Copiar/Plagio	12
Registros	13-14
Pautas: Medios Sociales	14-15
Poliza: Medios de Comunicación	15
Vestimenta	16
Cierre de Escuelas	17
Funciones Sociales	18
Lesiones	18
Servicios de Asesoramiento	18
Servicios de Enfermería	18-19
Actividades Extracurriculares/Co curriculares	19
Sistema Progresivo de Disciplina	20
Póliza de Uso Responsable de Iniciativa de Aprendizaje Digital	29
Póliza sobre Uso Responsable de Tecnología	34
Pautas: Transporte en Autobús	37
Procedimiento para Reportar Sugerencias, Preocupaciones & Quejas	40

MANUAL ESTUDIANTIL DE ESCUELAS INTERMEDIA Y SECUNDARIA 2016-2017

Horario de clases de escuelas Intermedia y Secundaria 2016-17

Horario L, M, M, V

8:00 Campana	
8:05-8:20	Hora de Asesoramiento
8:24-9:11	1º Periodo
9:15-10:02	2º Periodo
10:06-10:53	3º Periodo
10:57-11:44	4º Periodo
11:44-12:16	Almuerzo
12:20-1:07	5º Periodo
1:11-1:58	6º Periodo
2:02-2:49	7º Periodo
2:53-3:28	Hora de Intervención/Enriquecimiento

Horario del Miércoles

8:00 Campana	
8:05-8:37	Intervención/Enriquecimiento
8:41-9:22	1º Periodo
9:26-10:07	2º Periodo
10:11-10:52	3º Periodo
10:56-11:37	4º Periodo
11:37-12:08	Almuerzo
12:12-12:53	5º Periodo
12:57-1:38	6º Periodo
1:42-2:28	7º Periodo
2:28-4:00	Colaboración entre Maestros

Póliza de Zero Discriminación

El Distrito Escolar Independence no discrimina contra ninguna persona debido a su raza, color, origen nacional, discapacidad, o edad en sus programas, actividades, o empleo y provee acceso por igual a Boys Scouts y a otros grupos designados juveniles.

Preguntas referentes a la aplicación de Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 pueden ser dirigidas a: Administrador del Distrito, Distrito Escolar de Independence, 23786 Indee Blvd., Independence, WI 54747. Cualquier queja que alegue falta de cumplimiento de Título IX debe ser escrita y debe incluir testimonio que incluya la supuesta falta de cumplimiento, debe ser firmada e incluir fecha.

MANERA INDEE

Nosotros, los estudiantes de las escuelas Intermedia (Middle) y Secundaria (High) de Independence, con el fin de asegurar nuestros privilegios, mediante el presente reconocemos nuestras responsabilidades hacia nuestras escuelas y la comunidad y consideramos que las normas fundamentales de comportamiento deben ser el Ser Responsable, Ser Respetuoso y Ser Prudente.

ALGUNAS FECHAS IMPORTANTES – 2016-17

Primeros Días para Maestros Nuevos	Agosto 23, 24
Primeros Días para Maestros.....	Agosto 25, 29-31
Día de Aprendizaje Familiar.....	Agosto 29
Primer Día de Clases.....	Septiembre 1
Labor Day.....	Septiembre 5
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Septiembre 7, 14, 21, 28 PLC 2:30 PM
Día de Servicio para Maestros.....	September 23
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Octubre 5, 12, 19, 26 PLC 2:30 PM
Conferencias Padres/Maestros.....	Octubre 20 (Salida a las 12:15), Conferencias 2:00 -- 8:00 PM
Día de Vacaciones.....	Octubre 21 (No Hay Clases)
Final del Primer Trimestre.....	Noviembre 4
Servicio Coop.....	Noviembre 7
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Noviembre 2, 9, 16, 30 PLC 2:30 PM
Vacaciones: Día de Acción de Gracias	Noviembre 23 (Salida a las 12:15), Noviembre 24 & 25
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Diciembre 7, 14, 21 PLC 2:30 PM
Vacaciones de Navidad.....	Diciembre 22 (Salida a las 12:15) - Enero 2
Regreso a clases.....	Enero 3
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Enero 4, 11, 18, 25 PLC 2:30 PM
Final del Segundo Trimestre.....	Enero 19
Día de Servicio para Maestros.....	Enero 20
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Enero 1, 8, 15, 22 PLC 2:30 PM
Conferencias Padres/Maestros.....	Febrero 23(Salida a las 12:15), Conferencias 2:00 --8:00 PM
Día de Vacaciones.....	Febrero 24 (No Hay Clases)
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Marzo 1, 8, 15, 22, 29 PLC 2:30 PM
Final del tercer trimestre.....	Marzo 24
Día de Servicio para Maestros(1er día para reponer día perdido por nieve)..	Marzo 27 No Hay Clases (día para reponer día perdido por nieve)
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Abril 5, 12, 19, 26 PLC 2:30 PM
Día de Servicio para Maestros.....	Abril 13
Día de Vacaciones/Viernes Santo.....	Abril 14
Día de Vacaciones.....	Abril 17
Miércoles Salida: 2:30 p.m.....	Mayo 3, 10, 17, 24, 31 PLC 2:30 PM
Graduación.....	Mayo 27
Memorial Day.....	Mayo 29
Último Día de Clases, Salida:12:15 ...	Junio 1
Día de Servicio para Maestros.....	Junio 2 y día para reponer día perdido por nieve

FACULTAD DE ESCUELAS INTERMEDIA Y SECUNDARIA DE INDEPENDENCE

		<u>EXT</u>	<u>EMAIL</u>
Administrador de Distrito/Director (9-12)	Sr. Barry Schmitt	105	schmittb@indps.k12.wi.us
Director PreK-8/Director de Educación Especial	Sr. Robert Vanderloop	104	vanderloopr@indps.k12.wi.us
Directora de Currículo/Asesora	Sra. Dawn Woychik	111	woychikd@indps.k12.wi.us
Integración de Tecnología/	Srta. Melissa Pientok	114	pientokm@indps.k12.wi.us

Coordinadora de Enriquecimiento

Secretarias Oficina Principal

Psychologist

Secretaria de Servicio a Estudiantes/

Asistente de Salud

Especialista de Tecnología

Sra. Pat Halama,

Sra. Sue Wozney

Cheyenne Steiner

Sra. Patti Klimek

Sr. Cory Peterson

101 halamap@indps.k12.wi.us

100 wozneys@indps.k12.wi.us

167 borka@indps.k12.wi.us

107 klimekp@indps.k12.wi.us

113 petersonc@indps.k12.wi.us

Profesores

Área

Ext de teléfono

Email

Sr. Riley Abing	Matemáticas	120	abingr@indps.k12.wi.us
Srta. Alie Bultman	Español/Inglés	139	bultmana@indps.k12.wi.us
Sr. Corey Comero	MS/HS Banda	130	comeroc@indps.k12.wi.us
Sr. Collin Manley	Matemáticas	127	manleyc@indps.k12.wi.us
Srta. Jenna Buss	Matemáticas	116	bussj@indps.k12.wi.us
Sra. Anne Gierok	Inglés/Directora: Centro de Medios	112	gieroka@indps.k12.wi.us
Srta. Lauren Brodsky	Inglés	123	brodskyl@indps.k12.wi.us
Sra. Amber Guza	Ciencia	125	guzaa@indps.k12.wi.us
Sr. Jason Hovell	Ciencia Agrícola/Ciencia	119	hovellj@indps.k12.wi.us
Srta. Christine Hruza	Inglés	156	hruzac@indps.k12.wi.us
Sra. Pamela Lehmeier	MS/HS Coro	130	lehmeierp@indps.k12.wi.us
Srta. Julie Manor	Arte	124	manorj@indps.k12.wi.us
Srta. Lori Loewenhagen	Educación Especial	140	loewenhagenl@indps.k12.wi.us
Srta. Melanie Hines	Educación Especial	140	hinesm@indps.k12.wi.us
Sra. Kayla Olson	Educación Especial	140	olsonk@indps.k12.wi.us
Sr. Taylor Nix	Estudios Sociales	122	nixt@indps.k12.wi.us
Sr. Chad Risler	Salud/Educación Física	138	rislerc@indps.k12.wi.us
Sr. Jeff Ruhland	Educación Física/Ciencia	136	ruhlandj@indps.k12.wi.us
Sra. Jenna Sosalla	Ciencia	126	sonsallaj@indps.k12.wi.us
Sra. Linda Killian-Baures	Educación de Negocios	118	killianbauresl@indps.k12.wi.us
Sr. John Zilla	Escuela Intermedia	142	zillaj@indps.k12.wi.us

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN

La cantidad de unidades/créditos requeridos durante el año escolar 2016-2017 para la graduación es de la siguiente manera:

9º Grado.....No menos de siete créditos por año

10º Grado..... No menos de siete créditos por año

11º Grado..... No menos de siete créditos por año

12º Grado..... No menos de siete créditos por año

Cursos de colocación avanzada tendrán valor de 2 créditos durante el año para satisfacer los requisitos mencionados anteriormente.

Solo tendrán valor de 1 crédito en la transcripción.

Créditos requeridos para graduación – 26

Cursos Académicos requeridos para la graduación

INGLÉS

4

MATEMÁTICAS

3

TECNOLOGÍA INFORMATIVA		½
CIENCIA		3
ESTUDIOS SOCIALES		3
EDUCACIÓN FÍSICA		1½
PORTAFOLIO ELECTRÓNICO/PROFESIONES		½
PORTAFOLIO DE PROYECTO DE SENIORS		½
SALUD		½
CURSOS OPTATIVOS	1	9½

TOME NOTA: Si el estudiante reprueba un curso requerido, el/ella deberá retomararlo a primera oportunidad.

CALIFICACIONES

Las cartillas de calificaciones se entregan al terminar cada periodo de calificaciones. Las cartillas de calificaciones de fin de año serán enviadas por correo a padres. El sistema de 5 letras- A, B, C, D, and F, con signos de sumar y de restar, es utilizado. Algunos colegios técnicos también usan la escala de AB, BC, CD. Abajo, encontrará la escala de calificaciones que sera utilizada, incluyendo el porcentaje y la letra de calificación. Para estudiantes en cursos de colocación avanzada, cada calificación en letra tendrá valor de dos intervalos de grados (por ejemplo, B+ (3.33)) se convertiría en A (4.00). Todas las otras clases que no sean tradicionales o de escuela secundaria y para las cuales hay una calificación alta de “A” (como clases de universidad, colegio técnico, etc.) cada calificación de letra tendrá valor de un intervalo de grado (por ejemplo, B+ (3.33)) se convertiría en A- (3.67) . Ver la escala de calificaciones abajo.

Calificación Reportada	Puntos de Calificación en Colocación Avanzada	Puntos de Calificación de Clases con Calificación alta de ‘A’	Puntos de Calificación para todas las demás clases	Puntos de Calificación de Escala de 4 Puntos	Porcentaje (efectivo a partir del año escolar 2012-2013 para grados 6-12)
A+	14	--	12	4.33	100
A	13	12	11	4.0	92-99
A-	12	11	10	3.67	90-91
AB	11.5	10.5	9.5	3.5	89.5
B+	11	10	9	3.33	88-89
B	10	9	8	3.0	82-87
B-	9	8	7	2.67	80-81
BC	8.5	7.5	6.5	2.5	79.5
C+	8	7	6	2.33	78-79
C	7	6	5	2.0	72-77
C-	6	5	4	1.67	70-71
CD	5.5	4.5	3.5	1.5	69.5
D+	5	4	3	1.33	68-69
D	4	3	2	1.0	62-67
D-	3	2	1	0.67	60-61
F/NC	0	0	0	0	0

MANUAL DE CALIFICACIONES

El Distrito Escolar de Independence ha adoptado una nueva póliza de calificaciones (345.1) la cual será implementada en la Escuela Intermedia en el año escolar 2016-2017 y después en la Escuela Secundaria en el 2017-2018 . Para explicar esta póliza, estará disponible a todos los padres y estudiantes un Manual de Calificaciones para Padres/Estudiantes.

Reportes de Medio Término: Reportes opcionales de insuficiencia pueden ser enviados a casa durante el periodo de calificaciones a medio término.

Incompletas: Todas las evaluaciones incompletas deberán ser recobradas una semana después de que termine el periodo de calificaciones.

Calificación de Cursos no-tradicionales: La Escuela Secundaria de Independence aceptará el sistema de calificaciones de cualquier proveedor poco tradicional. En la mayoría de los casos esto significa que las últimas calificaciones se entregarán al final de cada semestre y serán incluidas en las cartillas de calificaciones y transcripciones. Exámenes de medio termino de clases poco tradicionales y reportes de progreso no se incluirán en las calculaciones del promedio de puntaje de las calificaciones o en las listas de matrícula de honor.

ESTÁNDARES ACADÉMICOS

El Distrito Escolar de Independence cree que cada estudiante puede alcanzar un logro académico de nivel superior según sea medido por los siguientes estándares. El Distrito Escolar de Independence sigue Common Core Standards (Estándares Comunes Estatales) en Matemáticas, Artes del Lenguaje/Alfabetización en Ciencia, Estudios Sociales, Historia y Áreas Técnicas, y Estándares Para Próxima Generación de Ciencia. Estándares para grado de primaria o área de contenido está disponible a solicitud.

COSTO DE DESYUNO/ALMUERZO

Precios de comida para estudiantes en escuela Intermedia/Secundaria: desayuno \$1.50; almuerzo escuela intermedia \$2.60, escuela secundaria \$2.65. Las escuelas publicas de Independence utilizan un programa computarizado para el servicio de comida. El programa opera de la siguiente manera: a cada estudiante se le proporcionara una tarjeta de identificación laminada (por la cual el/ella se hará responsable) para usar en lugar de un boleto. Esta tarjeta se usara durante el año. Cuando el/la estudiante pase por la línea del desayuno o almuerzo, el/ella deberá presentar esta identificación, la cual será escaneada por la computadora. Al leer la tarjeta, la computadora retirará el dinero de su cuenta. Se le avisara que el balance de su cuenta se acerca a cero cuando la cuenta familiar llegue a \$10.00. Las comidas gratis, reducidas y las del personal se manejaran de la misma manera que la de comida de precio regular. Los estudiantes que tengan un balance negativo en su cuenta familiar no pueden participar en el programa de almuerzo caliente. Información electrónica de balances bajos esta disponible. Usted puede llamar a Servicios para Estudiantes si esta interesado en este servicio.

HONORARIOS ESCOLARES

Libro del Recuerdo: El/la estudiante puede comprar un libro del recuerdo cuando estén disponibles. Contacte a la oficina principal para pedir el nombre de persona a cargo del libro.

Boleto de Actividades: Un boleto de actividades para estudiantes puede ser comprado por \$20.00 en la oficina principal. El boleto se puede utilizar en todos los eventos deportivos en casa, se **excluyen** juegos de torneos.

Cuotas de Clases: Todos los estudiantes de secundaria matriculados en clases deberán pagar una tarifa de \$10 la cual será designada como cuota. El propósito de estas tarifas es para compensar los costos de Homecoming (festejo en la escuela secundaria) y otros gastos de clases. **A estudiantes que no paguen la tarifa no se les permitirá asistir a baile de Homecoming.** Al llegar el día de graduación, cualquier dinero aún en la cuenta de

la clase se donara a la escuela u organización según lo decida la clase, pero todas las cuentas de la clase serán cerradas en cuanto la clase se gradúe.

Alquilar instrumentos de banda, propiedad del Distrito Escolar de Independence. (Grados 5-12)

Una cantidad limite de instrumentos esta disponibles para alquilar en la escuela. Padres deberán completar el acuerdo de alquiler. El costo anual de \$35.00 es utilizado para el mantenimiento de los instrumentos. Los estudiantes son responsables por el cuidado y limpieza diaria del instrumento. La familia será responsable por el daño al instrumento causado por negligencia o falta de atención, también serán responsables por la reparación o reemplazo del instrumento.

PÓLIZA DE ASISTENCIA

Asistencia regular es la responsabilidad que debe ser compartida con padres, estudiantes, y la escuela. La mayor causa contribuyente al trabajo de poca calidad en clase y a calificaciones bajas o reprobación es el llegar tarde y el faltar a la escuela. La ley estatal de asistencia escolar obligatoria requiere que todos los estudiantes en edades de 6 a 18 años asistan a la escuela. Estudiantes o padres que tengan preguntas sobre las pólizas de asistencia deben contactar al director.

TARDANZAS/JUSTIFICADAS/INJUSTIFICADAS

Ausencias justificadas: Se le puede justificar una falta a un estudiante por las siguientes razones: enfermedad, citas con doctor/dentista, necesidad ocasional en casa, emergencias de familia, viajes en familia, u otras razones tal y como se consideren apropiadas por el director. Exámenes y pruebas que sean anunciados el día antes del ultimo día del estudiante deben ser recuperados el primer día que el estudiante regrese a clases.

Ausencias Preestablecidas: Las siguientes citas/ausencias serán aprobadas siempre y cuando se presente permiso verbal o escrito por parte de los padres.

1. Se requiere una llamada telefónica o una nota por parte de un padre donde indique que requiere una ausencia preestablecida.

Ausencias Excesivas: Una cantidad excesiva de ausencias en un cuarto, como se ha determinado por el director, puede requerir que el estudiante obtenga justificación medica por parte de su doctor.

Ausencias injustificadas: Ausencias sin justificación incluyen, pero no se limitan a: trabajos excepto aprobado por Educación para Empleo y sus programas (Education for Employment, EEN), cuidado de niños, ir de compras, citas al salón de belleza, citas para corte de cabello, asuntos personales, y suspensiones.

Tardanzas: Un estudiante se considera tarde si el/ella no esta en su área de clase asignada a la hora requerida.

AVISO DE AUSENCIAS

Padres o tutores legales deben reportar ausencias a la escuela antes de las 9:00 a.m. el día de la ausencia. Falta de aviso hacia la escuela antes de las 9:00 a.m. puede resultar en acción disciplinaria. Si no se hace la llamada, una llamada se hará a los padres para determinar el motivo por la ausencia. Al regresar a clases después de una ausencia, los padres del estudiante deben llamar a la escuela o enviar una nota donde se explica el motivo y fecha de la ausencia y la nota debe ser firmada por los padres o tutores. La escuela concederá una nota de admisión la cual se utilizará para reunir trabajos que quedan por hacer y también para informar a los profesores si la ausencia es o no es justificada.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Estudiantes no deberán llegar antes de las 7:30 a.m. durante días regulares. No hay supervisión en el edificio o área de juego hasta esta hora. **NO BLOQUEE EL CARRIL DE AUTOBUSES.** Autobuses necesitan tener ese espacio abierto para dejar y recoger niños. Todos los estudiantes deberán bajar de sus autos en el frente del edificio.

PLANTEL CERRADO – ABANDONO A INSTALACIONES DE LA ESCUELA DURANTE EL DÍA

La Escuela Publica de Independence mantiene un plantel cerrado. Por lo tanto, ningún estudiante debe abandonar la escuela por ningún motivo a menos de que personal en la oficina principal otorgue un permiso firmado. Para obtener un permiso, contacto con padres deberá llevarse a cabo (llamada por teléfono y nota firmada). Si el estudiante no obtiene un pase, tendrá que recuperar el doble del tiempo que perdió. Además, acceso a los vehículos de los estudiantes y el estacionamiento esta prohibido durante días normales de escuela.

RENUNCIA A PLANTEL CERRADO

Estudiantes con horarios no tradicionales pueden aplicar con el director de la escuela secundaria para recibir una renuncia a la póliza de plantel cerrado. Ciertas condiciones deberán reunirse para que se otorgue esta renuncia, tal y como es indicado en la renuncia.

NO SE PERMITIRÁ SALIDA DE LA ESCUELA PARA IR A TRABAJAR

Estudiantes y padres deben poner la escuela como prioridad numero uno. *No se facilitará permiso en ningún momento a estudiantes para salir de la escuela e ir a trabajar*, a menos de que sea parte de algún currículo de estudio y trabajo aprobado por el consejo.

REFERENCIA LEGAL POR ABSENTISMO ESCOLAR

Cualquier estudiante con cinco (5) ausencias sin justificación durante un semestre (ya sean días completos o días parciales) es considerado ausente injustificado. Se puede iniciar una referencia legal si la asistencia sigue siendo escasa y si el director del edificio ha completado lo siguiente:

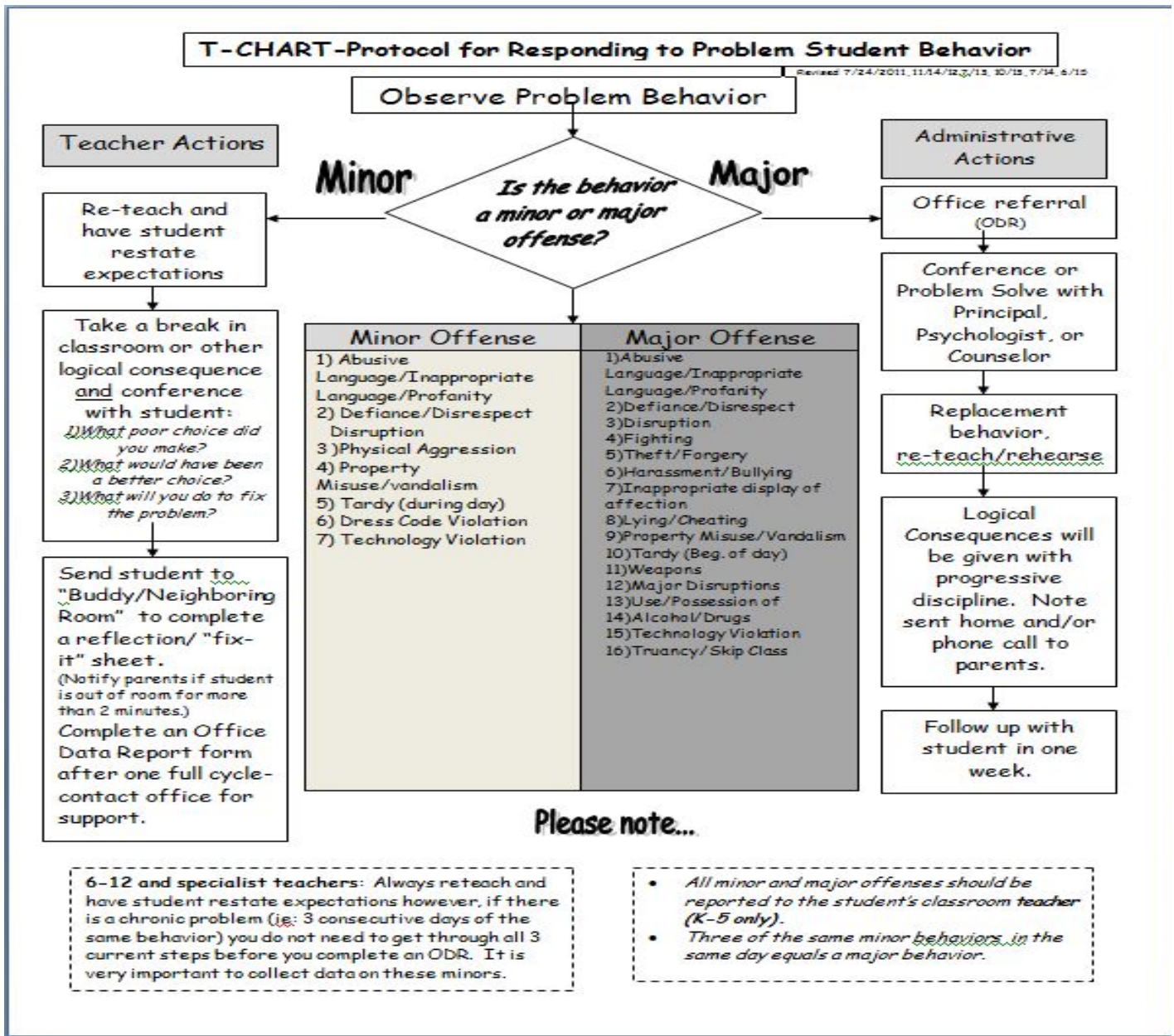
- a. Reunión con el padre o tutor para hablar sobre las ausencias del niño/a o intento para reunirse con el padre/tutor del niño/a pero se le negó la reunión.
- b. Ha proporcionado una oportunidad de asesoramiento educacional al niño/a para determinar si un cambio en el currículo ayudaría a resolver el problema de ausencias y ha considerado modificaciones al currículo según la Sección 118.15(1)d
- c. Ha solicitado una evaluación del niño/a para determinar si problemas de aprendizaje son la causa de las ausencias del niño/a, y de ser así, ha tomado acción adecuada o ha hecho referencias apropiadas.

Matriz de Expectativas de Comportamiento de Escuela Publica de Independence

6-12

(8/12, 7/14, 6/15)

	TODAS LAS AREAS	Pasillos	Hora del Almuerzo	Baño	Actividades relacionadas con Escuela (Asambleas y Excursiones etc.)	Gimnasio	Entrar y Salir de la Escuela	Bus
Ser Responsable	<ul style="list-style-type: none"> *Trata a los demás según quieras que te traten *Guarda celulares (apagados) en mochilas y en casilleros. *Siente orgullo en siempre hacer lo mejor * Mantén tu laptop cargada y contigo todo el tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Toma una ruta directa. *Mantén tu casillero organizado *Comida y bebidas abiertas solo en la cafetería. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantén la mesa limpia. *Tira la basura y guarda el plato con cuidado. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantén el baño limpio *Se rápido. *No desperdicies agua/papel *Usa un pase para entrar y salir de el salón. 	<ul style="list-style-type: none"> *Escucha y observa. *Sigue instrucciones *Usa un nivel 0-1 de voz. *Usa palabras amables. *Sigue las reglas del lugar de excursión. *Demuestra gratitud. 	<ul style="list-style-type: none"> *Guarda el equipo. *Usa el equipo apropiado *Usa zapatos deportivos que no marquen el piso. 	<ul style="list-style-type: none"> *Se puntual. *Llega preparado/a. 	<ul style="list-style-type: none"> *Se puntual.
Ser Respetuoso	<p><u>Dame 5: en 5 segundos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Sentarse *Ojos sobre el presentador *Boca cerrada *Escucha *Cuerpo Quieto <u>Niveles de Voz:</u> 0-no hay voz 1-voz bajo 2-voz en clase/adentro 3-voz de festejo *Trata a los demás con respeto y usa lenguaje apropiado. *Vístete apropiadamente. *Usa objetos electrónicos para propósitos educacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> *Abre y cierra el casillero con cuidado *Usa nivel de voz 0-1. 	<ul style="list-style-type: none"> *Toma solo lo que vas a comer. *Espera tu turno. *Mesa Disponible *Usa nivel 2 de voz. *Recicla. *Si hay personas en el escenario: nivel 1-2 de voz. 	<ul style="list-style-type: none"> *Da privacidad a otros. *Usa nivel 0-1 de voz. *Mantén manos, pies y cuerpo contigo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Escucha a presentadores y obedece a acompañantes y voluntarios. *Demuestra gratitud. 	<ul style="list-style-type: none"> *No hay juegos cerrados. *Usa el equipo apropiadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantén manos, pies, cuerpo y objetos contigo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Escucha al conductor *Usa nivel de voz 1-2. *Cuida la propiedad *Usa lenguaje de escuela.
Ser Seguro	<ul style="list-style-type: none"> * Mantén manos, pies y cuerpo contigo mismo. *Mantén las puertas de afuera cerradas siempre durante el día de escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> *Camina. * Mantén manos, pies y cuerpo contigo mismo. *Camina por el lado derecho. *Usa "con permiso" y espera a que pasen estudiantes menores 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantente en áreas de supervisión *Camina. 	<ul style="list-style-type: none"> *Lava tus manos con agua y jabón. *Mantén los pisos limpios y secos. 	<ul style="list-style-type: none"> *Camina. *Mantente en tu asiento en el autobús 	<ul style="list-style-type: none"> *Debes estar consiente de los demás. *Mantente en áreas de supervisión. *Sigue las reglas del juego. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantente en áreas supervisadas. Manejando/caminando: navega con cuidado el estacionamiento. *Se consiente de tu alrededor. *Regístrate en la oficina principal al entrar y salir durante el día escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantente sentado. *Mantén el pasillo libre. *Mantén tus manos contigo mismo.



DETENCIONES Y SUSPENSIONES

Detenciones pueden ser de dos maneras: la hora del medio día o después de la escuela. Detenciones a la hora del medio día serán cumplidas lo mas pronto posible una vez que sean asignadas. La detención para después de clases esta programada para todos los lunes a partir de las 3:30 hasta 4:30, pero se deja a discreción del maestro/administrador que asigna detención, si se puede cumplir antes de clases o en otros días después de clases.

Suspensión en la Escuela (In-School-Suspension) (ISS) requiere que el estudiante se reporte a la escuela pero debe reportarse al salón de ISS donde estará bajo supervisión desde que comienza y hasta que termine el día escolar. A estudiantes asignados a ISS se les proveerá un almuerzo. ISS es para completar trabajo que los maestros llevan a los estudiantes o trabajo que los mismos estudiantes llevan.

Suspensión fuera de Escuela (Out-of-School Suspension) (OSS) significa que no se le permitirá al estudiante asistir a la escuela por 1 a 10 días. Después de OSS se requiere que el padre o guardián/tutor vaya a la escuela para asistir a una reunión antes de que se vuelva admitir al estudiante. Adicionalmente, por cualquier infracción mayor de comportamiento, el director llamara al departamento de policía.

Detenciones and Pautas de ISS: Se espera que los estudiantes asignados a detención o suspensión en la escuela (ISS) adopten las expectativas consistentes y establecidas. Estas incluyen obedecer la póliza WED y el comportamiento apropiado. Detención no es algo voluntario y ausencias sin justificación o tardías resultaran en tiempo adicional en detención.

COPIAR (HACER TRAMPA) Y PLAGIO

Hacer trampa: Hacer trampa se define como tal: usar métodos deshonestos para sacar ventaja. Esto incluye el uso de cualquier tipo de medios secretos para ganar información y utilizarla durante pruebas, exámenes, o tareas. (Hersey, 2001)

Hacer Trampa puede tomar muchas maneras, incluso las siguientes:

1. Usar teléfonos celulares, iPods, calculadoras, o cualquier otro tipo de objetos de comunicación electrónica para buscar, enviar texto y/o pasar respuestas a los demás durante una prueba o examen.
2. Usar fuentes de Internet para buscar respuestas mientras se toma una prueba o examen por internet.
3. Usar notas sin autorización/conocimiento de el maestro/a durante una prueba o examen.
4. Mirar al trabajo de otros durante una prueba o examen.
5. Permitir que otros tengan acceso al trabajo de uno; por ejemplo: tareas/reportes/exámenes/pruebas de un semestre anterior.

Plagio: Plagio es una forma de hacer trampa. Se define como el robo y el hacer pasar ideas y palabras de otra persona como propias, utilizar una producción creada sin darle crédito a la fuente, o cometer robo literario. Un documento se considera plagiado si alguna parte de la misma se ha tomado de otra fuente sin citas bibliográficas. (Hersey, 2001)

Plagio toma diferentes maneras, incluyendo las siguientes:

1. Copiar palabra por palabra de cualquier fuente sin reconocimiento apropiado. Esto aplica al uso de un documento entero, al uso de secciones enteras y párrafos, y al uso de algunas palabras y frases.
2. Hacer resúmenes rápidos de ideas de fuentes de afuera sin dar reconocimiento apropiado.
3. Entregar por completo o en parte un documento escrito por otro estudiante.
4. Entregar por completo o en parte un trabajo escrito para otro curso, sin conocimiento previo y sin consentimiento del instructor.
5. Permitir que el documento, tarea, o las respuestas de un examen de uno sean copiados por otro estudiante. (Beaconsfield, 2001)

Comportamiento Aceptable Al Escribir:

1. Hablar con compañeros sobre el deber para aclarar información.
2. Hablar con compañeros sobre ideas y detalles en el trabajo literario para entenderlo.
3. Intercambiar documentos para obtener críticas por parte de compañeros.
4. Participar en actividades dentro de la clase que tienen que ver con el proceso de escritura.
5. Antes de escribir, Borrar, Revisar, Corregir, y Publicar. (Clayton, 1998)

Comportamiento Inaceptable al Escribir:

1. Plagio.
2. Entregar un documento propio a otro estudiante para uso propio sin verificar que el uso sea consistente según las provisiones de esta póliza.
3. Permitir con conocimiento, que otro estudiante haga plagio con el trabajo de uno.
4. Usar fuentes adicionales sin identificarles o darles crédito apropiadamente.

Infracciones

Documentación administrativa ocurrirá después de cada infracción.

Infracciones Menores Incluyen:

- Copiar tareas
- Mirar al examen o prueba de otro estudiante
- Permitir que otro estudiante mire el examen o prueba
- Usar otros métodos secretos para dar respuestas durante un examen o prueba
- Tomar información de otra fuente que no haya sido citada apropiadamente
- Trabajar con otros estudiantes en un trabajo que ha sido asignado como trabajo individual.

Infracciones Mayores Incluyen:

- “copiar y pegar” documentos o partes de documentos bajados del Internet, publicaciones, u otros estudiantes.
- Obtener ilegalmente cualquier parte de un examen para uso propio o para dar/vender a otros.
- Hacer tarea o escribir documentos para otro estudiante.
- Permitir que otros tengan acceso al trabajo propio; por ejemplo, trabajos de un semestre pasado.

Consecuencias lógicas se aplicaran a todas las infracciones.

Cualquier estudiante que se encuentre culpable de haber cometido estas infracciones no será elegible para la Sociedad Nacional de Honor el próximo año durante el cual si pudiese ser elegibles. Todas las infracciones están sujetas a ser revisadas por el Comité de Selección de la Sociedad Nacional de Honor.

REGISTROS CANINOS

El Distrito reserva el derecho de usar perros entrenados acompañados por oficiales policiales con los propósitos de olfateos exploratorios afuera de los casilleros, vehículos estacionados en el plantel escolar, y cualquier otras áreas del plantel según se crea apropiado. Esta actividad se llevará a cabo de manera aleatoria o periódicamente y/o cuando exista sospecha razonable.

REGISTRO DE CASILLERO Y VEHÍCULO POR PARTE DE PERSONAL DE LA ESCUELA

Registro de Casillero

Los casilleros de la escuela son la propiedad del consejo educativo y del distrito escolar y se proporcionan para la comodidad de los estudiantes. La escuela conserva el derecho de llevar acabo registros de casilleros con o sin aviso, esto bajo el Estatuto del Estado de Wisconsin 118.325. Ya que los casilleros son propiedad de la escuela, el personal administrativo de la escuela puede registrar casilleros a cualquier hora y por cualquier motivo. Algunas razones para registrar serian por esconder alcohol, drogas, y material que cause interrupciones, propiedad robada, armas, u otros artículos que presenten un peligro a la salud y/o seguridad. Estudiantes no deben guardar nada en el casillero ni llevar nada de lo que no quieran que la policía se entere. El descubrimiento de artículos ilícitos puede resultar en suspensión, expulsión y/o recomendación a las autoridades apropiadas.

Registro de Vehículo

Oficiales escolares pueden registrar el contenido de un vehículo que sea propiedad o manejado por un estudiante y si esta estacionado en propiedad de la escuela, siempre y cuando (1) la escuela tenga sospecha razonable que hay evidencia de contrabando en el vehículo, o (2) el estudiante autoriza el registro del vehículo.

USO O POSESIÓN DE OBJETOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN DE DOBLE VÍA

Bajo el Estatuto Estatal 118, estudiantes tienen prohibido el uso o posesión de un buscapersonas electrónico o dispositivo de comunicación de 2 vías mientras estén en propiedad de la cual es dueño el distrito o la cual es alquilada por el distrito o esta bajo control de una escuela pública, a menos de que sea con propósito educacional o legítimo. Estudiantes que utilicen objetos personales inapropiadamente o durante horas restringidas adquirirán las siguientes consecuencias.

- 1° ofensa – El objeto será confiscado inmediatamente y devuelto al terminar el día escolar.
- 2° ofensa – El objeto será confiscado y devuelto al terminar el siguiente día escolar. Padres serán contactados.
- 3° ofensa – El objeto será confiscado y devuelto al final del subsiguiente día escolar. Padres serán contactados.
- 4° ofensa – El objeto será confiscado y debe ser recogido por los padres al final del subsiguiente día escolar.
- 5° ofensa – El objeto será confiscado y devuelto a los padres solamente. Se le prohibirá al estudiante traer objetos electrónicos personales a la escuela por el resto del semestre o nueve (9) semanas, según el tiempo que sea mas largo.

Estudiantes comienzan cada semestre con lista en blanco en lo que se refiere a la cantidad de ofensas cometidas.

Se informara cada año a los estudiantes sobre esta regla mediante la publicación de la carta de información de la escuela y mediante asambleas que se llevan a cabo el primer día de clases, ellos deben firmar un formulario donde reconocen las reglas del uso de estos objetos en la escuela.

PÓLIZA SOBRE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se anima a estudiantes en el Distrito Escolar de Independence a tomar parte en varias actividades que se ofrecen dentro del Distrito Escolar.

El Distrito Escolar supondrá que padres con estudiantes que participan en actividades escolares, y/o estudiantes con 18 años de edad o mayores que participan en actividades escolares, están al tanto de que estas actividades pueden ser cubiertas por varias formas de medios de comunicación.

El Distrito supondrá que usted no tiene objeción a que se tomen y se usen fotos o videos por los medios que puedan cubrir actividades. Ejemplos de varias de estas actividades incluyen: eventos deportivos, conciertos, excursiones, y otras actividades extracurriculares ofrecidas.

En este caso el término “medios”, es definido como un término plural de forma generalizada que se utiliza para alcanzar gente. Estos medios incluyen: periódicos, revistas, folletos, internet, radio, y televisión.

El sitio web del Distrito Escolar y publicaciones impresas del Distrito también pueden presentar fotografías de estudiantes involucrados en actividades mencionadas anteriormente.

El Distrito Escolar asumirá que usted (Padre o Estudiante de 18 años o mayor) no tiene objeción a medios a los cuales estudiantes pueden ser sometidos y al escoger participar en actividades del Distrito Escolar, estas actividades pueden ser cubiertas por los medios.

Pautas para Estudiantes sobre Redes Sociales

(Redes Sociales pueden incluir sitios y aplicaciones como Facebook, Twitter, Snapchat, Vine, Tumblr, etc)

El Distrito Escolar de Independence reconoce el crecimiento y uso potencial de estos foros de interconexión al compartir información educativa entre empleados y estudiantes y/o sus padres o tutores. A la vez, el Distrito debe poner atención a la oportunidad que la interconexión social crea para comunicaciones inapropiadas entre estudiantes y/o sus compañeros. Todas las pólizas, reglas y procedimientos del Distrito aplican a la conducta en línea, incluyendo el involucramiento en redes sociales. Las siguientes pautas deberán seguirse en relación con el uso de redes sociales por parte de estudiantes y personal.

1. Personal utilizará recursos de redes sociales con el único propósito de aprendizaje significativo.
2. El uso de redes sociales y otras herramientas de Web estarán permitidas solamente en un entorno controlado, supervisado por maestros, y para propósitos validos de enseñanza y consistentes con los objetivos educativos del Distrito Escolar de Independence.
3. Transmitir cualquier material que se encuentre en violación de cualquier reglamento nacional, estatal, o reglamento o póliza del Distrito esta prohibido. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, acoso, amenazar, o material obsceno.
4. Estudiantes no subirán información que, si se actúa sobre tal, pueda poner en peligro la salud, seguridad, o bienestar de otros individuos.
5. Estudiantes deben entender que lo que publican en línea utilizando diferentes avenidas es bastante público. Ellos deben entender sobre su huella digital esta para que todos le vean. Estudiantes deben entender que no deben publicar nada que no quieran que sus amigos, padres, maestros, o un empleador futuro vea.
6. Cuando estudiantes no estén de acuerdo con la opinión de otros, ellos deben responder de manera constructiva y respetuosa. Lo que es inapropiado en el salón de clases también es inapropiado en línea.
7. La seguridad en línea. Nunca publiques información personal, incluyendo, pero no se limita a, apellidos, números de teléfono, direcciones, fechas de nacimiento, y fotografías. No compartas tu contraseña con nadie.
8. Antes de apoyar públicamente algún sitio web o artículo, asegúrate haberlo leído completamente.
9. Haz tu propio trabajo. No utilices la propiedad intelectual de otras personas sin su autorización. Es una violación a la ley sobre derechos al autor el copiar y pegar los pensamientos de otros. Al parafrasear las ideas de otros asegúrate de darle crédito a la fuente con el URL. Es buena práctica incluir el hiperenlace a tus fuentes.

10. Ten presente que dibujos/fotografías también pueden estar protegidas bajo leyes con derechos al autor. Verifica que tienes autorización para usar la imagen o que esté bajo licencia Creative Commons: Reconocimiento.

11. Tu manera de representarte en línea es una extensión de ti mismo. No te representes mal al utilizar la identidad de otra persona.

12. El trabajo en línea deberá estar bien escrito y deberá seguir convenciones de escritura incluyendo gramática apropiada, empleo de mayúsculas, y puntuación. Si corriges el trabajo de otra persona, asegúrate que sea con intención de mejorar la escritura.

13. Si accedes a material inapropiado o irrespetuoso que te haga sentir incomodo, avisa a un miembro de personal inmediatamente. Al decidir el uso Aceptable o Inaceptable, todas las pólizas del distrito aplican incluyendo pero no se limitan a Póliza del Consejo del Distrito Escolar, Manuales de Estudiantes y Póliza de Uso Responsable.

VESTIMENTA Y ROPA INAPROPIADA

Tu forma de vestir da una impresión de quien eres. Aunque el Distrito tolera la moda actual y preferencias culturales, sigue teniendo una filosofía sobre que tipo de vestimenta es apropiada para vestir a la escuela y a eventos que patrocina. Ropa es considerada inapropiada si interrumpe el proceso de aprendizaje. La lista de abajo contiene algunos, no todos son, ejemplos de ropa inapropiada:

- Camisetas con palabras o logos vulgares, ofensivas, o indecentes.
- Camisetas o faldas que son excesivamente cortas. (Cualquier medida que sea menos de lo largo de un dedo puede calificar)
- Cintura expuesta
- Ropa interior expuesta
- Escotes
- Camisas que anuncien o promuevan tabaco, alcohol, o drogas ilícitas
- Mallas sin blusa que cubra la parte trasera y que no sea mas larga que un dedo o mas.
- Camisas sin tirantes
- Diademas o pañuelos debajo de la línea de pelo
- Agujeros en los pantalones con un diámetro de mas de 3 pulgadas (tapa de una lata de sopa) especialmente arriba de las rodillas
- Espejuelos sin prescripción
- Palabras o estampillas excesivas sobre el cuerpo.
- Tatuajes inapropiados
- Gorros/Sombreros

El director determinara si la vestimenta es inapropiada. Estudiantes que vistan ropa inapropiada u ofensiva se les pedirá que cambien de ropa. Si es necesario, el estudiante será enviado a casa a cambiar, o el director puede proporcionar una prenda para vestir. Las únicas excepciones al código de vestir (por ejemplo, vestir con lentes oscuros o sombreros/gorros) pueden darse durante días designados para disfrazarse para toda la escuela.

Uniforme para Conciertos para Estudiantes de Escuela Intermedia

El código de vestir para conciertos y otras presentaciones consiste de lo siguiente:

Camisa del Departamento de Música (facilitada y devuelta durante cada presentación)

Camiseta Blanca (Para vestir por debajo)
Pantalón Negro
Zapatos oscuros y Calcetines oscuros

COMIDA EN PASILLOS/SALONES DE CLASE

No se permite el consumo de comida o bebidas (excepto agua) a estudiantes en el salón de clases. Todos los contenedores de comida y bebidas deben mantenerse cerrados en los pasillos.

MOCHILAS/BOLSOS

Mochilas o bolsas similares para cargar/bolsas de mano **no** estarán permitidas en los salones de clases, en la línea de almuerzo, o guardadas en las bancas de la escuela. Bolsas de lona o bolsas para cargar de gimnasio pueden usarse para llevar ropa para las clases de educación física y los vestidores. Se dejará a criterio del director si una mochila o bolsa de cargar esta permitida en un salón de clases.

CIERRE DE ESCUELA

El Administrador del Distrito en cooperación con directores de otras escuelas locales, determinará si se cierra la escuela o si solo se aplazará el comienzo del día escolar. En caso de que el Administrador del Distrito esté fuera de la ciudad, el director de la escuela secundaria/intermedia tomará la decisión.

Anuncios se harán por medio de las siguientes estaciones, así como también por teléfono, texto, y página web:

<u>ESTACIÓN</u>	<u>CIUDAD</u>
WHTL.....	Whitehall
WEAZ 790 AM WIAL 94.1 FM.....	Eau Claire
WBIZ 1420 AM 100.7 FM.....	Eau Claire
WKTY 590 AM.....	La Crosse
WIZM 1410 AM.....	La Crosse
KWNO 120 AM.....	Winona
KAGE 570 AM.....	Winona
WTMB 1490 AM 89.9 FM.....	Tomah
WAXX 1140 AM 104.5 FM.....	Eau Claire
WISS 1220 AM.....	Black River Falls

TELÉFONO DE LA ESCUELA

El teléfono de la escuela solo se puede usar por los estudiantes para asuntos escolares; de no ser así, se espera que utilicen el teléfono público (tienen que pagar por llamada) en la cafetería. Un pase por parte de el/la maestro(a) es requerido para usar el teléfono durante un período que no interrumpa la instrucción y el aprendizaje en clase.

MEMBRESÍA EN LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Afiliación para nuestra sección local es un honor otorgado a un estudiante. Selección para afiliación esta basado en educación destacada, reputación, liderazgo y servicio. Una vez seleccionados, miembros tienen la responsabilidad de continuar demostrando las cualidades de educación, liderazgo, servicio, y reputación.

Para ser elegible para afiliación, el/la candidato(a) debe ser miembro de la clase de 11° o 12° grado. El/Ella debe ser un estudiante de la Escuela Secundaria Independence un semestre antes de ser elegible. Estudiantes deben tener un promedio de puntuación de 3.67 en la escala de doce puntos. Estudiantes elegibles académicamente serán notificados mediante una carta la cual les invitara a completar el Formulario de Información de Actividades Estudiantiles si desean ser considerados para ser seleccionados para la Sociedad Nacional de Honor.

Todos los miembros de la facultad escolar serán invitados a clasificar a estudiantes individuales en las áreas de liderazgo, reputación, y servicio. Además, miembros de la facultad estarán invitados a comentar sobre los candidatos; se revisaran los comentarios y las calificaciones crudas. Igualmente, se solicitara información sobre reportes de disciplina a la oficina de la escuela secundaria, y antecedentes criminales públicos u ofensas civiles de posibles candidatos. Esta información será utilizada para tomar una decisión mas informada sobre cada candidato(a).

A todos los candidatos se les notificará por medio de una carta si han sido aceptados o si no han sido aceptados.

REGLAMENTOS PARA FUNCIONES SOCIALES

Todas las funciones sociales para la escuela deben ser programadas con el director en la oficina principal por lo menos dos semanas antes de que se lleve acabo el evento.

ESTUDIANTES QUE SALGAN DEL PLANTEL DURANTE UN BAILE SIN APROBACIÓN DE UN ACOMPAÑANTE NO PUEDEN REGRESAR. Estudiantes que asistan a actividades escolares deben vestir apropiadamente. Asesores de organizaciones serán acompañantes para todas las actividades programadas de esa organización.

Estudiantes de la Escuela Intermedia no tienen permitido participar en funciones sociales patrocinadas por la Escuela Secundaria (por ejemplo, Baile de Homecoming, Baile de Prom-Escuela Secundaria) y viceversa. Estudiantes de otras escuelas deben completar un formulario firmado por su director afirmando su buen comportamiento.

LESIONES

Todas las lesiones a estudiantes y/o a empleados deben ser reportadas inmediatamente al director del edificio respectivo para disposición. La escuela no se suscribe a ningún programa de beneficios, todos los costos incurridos por lesiones accidentales deben ser atendidos por el/la lesionado/a.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN

Servicios de asesoramiento y orientación están disponibles para estudiantes en grados K-12. Estudiantes deben obtener un pase de su maestro/a para hacer cita y hablar con el/la asesor(a) sobre información vocacional, educacional, y personal/social.

Nuestra escuela es una oficina filial para el Centro **Peace of Mind Counseling**. Peace of Mind Counseling tiene oficinas principales en La Crosse y Winona y enviará un terapeuta certificado especialista en familias y niños a Independence por lo menos una vez al mes, según sea necesario. Servicios serán cobrados tal y como se haría en un centro de consejería comunitario. Esperamos que usted considere aprovechar este servicio. Por favor contacte a Peace of Mind Counseling para más información:

Peace of Mind Counseling
115 5th Avenue South
Suite 507
La Crosse, WI 54601
Ph: 608-797-5679
Fax: 608-782-4426
www.pomcounseling.com

MEDICAMENTOS

Todo/cualquier medicamento (con o sin receta) debe ser llevado a la oficina y debe ser administrado bajo la supervisión del/la asistente de salud.

SERVICIOS DE ENFERMERÍA

El/la asistente de salud estará disponible Lunes a Viernes. El/Ella puede hacer evaluaciones de salud si hay preocupaciones y ofrecer consultas.

PÓLIZAS

Todas las pólizas oficiales de la escuela se mantienen en la página web del distrito: las siguientes son ejemplos de esas pólizas: Graduación, Asistencia y Comportamiento, Bullying/Acoso/Agobio, Informe de Zero Discriminación y Armas.

AGENDA (CUADERNO DE DEBERES)

Todos los estudiantes de grados 6o a 8o son responsables por tener sus deberes de cada clase escritos en sus agendas. Estudiantes también deben escribir la fecha que cada deber debe ser completado en cada clase así como también deben marcar “terminado” cuando se complete el deber. Maestros revisaran el planificador diariamente.

Se anima a todos los estudiantes de grados 9o a 12o a que utilicen una agenda, física o en línea.

El uso de planificador tiene doble propósito: (a) el ayudar a que los estudiantes desarrollen sus habilidades de organización y (b) para mejorar la comunicación entre estudiantes/padres y maestros/padres sobre lo que estudiantes están aprendiendo en la escuela.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA INTERMEDIA

ACTIVIDADES EXTRA/CO-CORRICULARES

La Escuela Intermedia Independence ofrece una gran selección de actividades co-curriculares de donde los estudiantes pueden escoger. Se anuncia información con frecuencia sobre como participar en estas actividades. Para que un estudiante asista a actividades co-curriculares después de clases, el/ella debe asistir a TODAS SUS CLASES durante el día entero a menos que haya una ausencia con justificación programada y aprobada por el Director o a menos que sea una cita medica.

La siguiente lista contiene muchas de las actividades disponibles:

Co-Curricular

FFA
Forenses (Discursos)
Competición de Ortografía
Guerra de los Libros

Deportivas

Fútbol Americano
Vóleibol
Baloncesto
Lucha Libre
Pista (Correr)

Requisitos Co-Curriculares: Todas las reglas de conducta y elegibilidad para actividades co-curriculares que están establecidas en el Manual Co-Curricular de Escuela Secundaria aplican a estudiantes de escuela intermedia. Por favor diríjase a ese manual para encontrar pólizas adicionales con mas detalles.

Requisitos Deportivos: Todas las reglas de conducta y elegibilidad para actividades deportivas están establecidas en el Manual Para Deportes de Escuela Intermedia. Por favor diríjase a ese manual para encontrar pólizas adicionales con mas detalles.

SISTEMA PROGRESIVO DE DISCIPLINA

Cuando se comete una infracción en contra de una regla y la infracción es considerada una Ofensa Mayor (Por favor vea la grafica), el incidente se comunicará al director para que se investigue y se tome acción. La seriedad de las consecuencias que se aplicarán por el director depende de dos factores: 1) la seriedad de la infracción, y 2) el antecedente disciplinario previo del/la estudiante. Con el fin de tomar en cuenta ambos factores, un desarrollo de consecuencias se ha puesto en efecto. Un/Una estudiante que sea reportado por violar una regla dentro de este código recibirá una consecuencia apropiada la cual corresponde a por lo menos el nivel principiante de consecuencias para dicha infracción. Con cada reporte sucesivo dentro del periodo de 15 días y después del reporte previo, el estudiante avanza por lo menos un paso lo cual depende de la seriedad de la infracción. Las mínimas consecuencias para cada paso son como tal:

Paso 0: Reunión entre maestro y estudiante con posible aviso a padres o conferencia entre administración y estudiante. El enfoque de esta conferencia (y de cualquier conferencia posteriormente) será para determinar la causa por el comportamiento, así como para enseñar el comportamiento apropiado. El resultado es para la justicia restituida.

1º Paso: Reunión entre maestro y estudiante con posible aviso a padres o conferencia entre administración y estudiante.
Consecuencias lógicas o posiblemente se asignara detención.

2º Paso: Conferencia administrativa con aviso a padres y detención, o doble detención, o se administrara otra consecuencia lógica.

3º Paso: Un (1) día de suspensión en la escuela o fuera de la escuela o se administrara otra consecuencia lógica.

4º Paso: Dos (2) días de suspensión en la escuela o fuera de la escuela (alternativa: uno de los padres del/la estudiante puede asistir a clases con el/la estudiante el día entero) o se administrara otra consecuencia lógica. Conferencia con Padres (por teléfono o en persona).

- 5° Paso: Tres (3) días de suspensión en la escuela o fuera de la escuela o se administrara otra consecuencia lógica. Se requiere conferencia con los padres para el reingreso del/la estudiante. 1. Asesor(a) revisa el incidente con personal, estudiante y padre(s).
- 6° Paso: Tres (3) días de suspensión (en la escuela o fuera de la escuela, depende del tipo de infracción) o se administrara otra consecuencia lógica. Conferencia para el reingreso y un contrato escrito son requisitos.
- 7° Paso: Suspensión fuera de la escuela de tres (3) a siete (7) días o se administrara otras consecuencias lógicas. Audiencia con el Comité a cargo de la Evaluación de Disciplina. Una vez que el/la estudiante llegue al 7° Paso, todas las infracciones sucesivas serán tratadas como el 7° paso, a no ser que el estudiante baje de pasos o que la infracción pase al estudiante al 8° paso. Repetición del 7° paso otorgara suspensión en la escuela o fuera de la escuela.
- 8° Paso: Suspensión de siete (7) a diez (10) días fuera de la escuela en lo que se espera audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación. El 8° paso no se usara como un paso a seguir a menos de que la infracción lo amerite (3° a 8° paso) o que pida una consecuencia en particular para la infracción cometida. Además, el 8° paso se puede usar como consecuencia que resulte por causa de una negativa al cumplimiento del 7° paso del contrato, según se determine por la administración. Equipos M serán reunidos para estudiantes en Educación para Empleo (EEN).

PROVISIONES DEL SISTEMA DE ETAPAS

1. Un archivo de disciplina se mantendrá para cada estudiante que sea referido a un administrador, esto se hará utilizando el Formulario para Referir Información de la Oficina y la grabación del incidente en el sistema de Información de la Escuela (SWIS). Un registro se mantendrá de el siguiente paso a seguir.
2. Se informara a los padres por escrito todo sobre las infracciones cometidas desde el 2° paso hasta el 8°.
3. Después de que el/la estudiante sea puesta en una de las etapas, la siguiente infracción resultara en que el/la estudiante sea puesto(a) en la siguiente etapa. Las etapas se pueden “saltar” si la infracción pide una etapa de nivel mas alto. Por ejemplo, el/la estudiante puede ser avanzado(a) por el sistema de etapas con cada infracción sucesiva.
4. Se puede asignar un/una estudiante a etapas mas altas de las ya establecidas según antecedentes previos y/o la severidad de la infracción (es).
5. Un/una estudiante puede trabajar para bajar en el sistema de etapas al demostrar buen comportamiento. Cada periodo (de 15 días para estudiantes de escuela secundaria) sin ser referido por problemas disciplinarios resulta en reducción de un paso. Durante el verano el paso/etapa es reducido por un 50% (por ejemplo, 6=3, 5=2, 1=0).

PROCESO DE SUSPENSIÓN

1. Estudiantes asignados a suspensión en la escuela deben obtener sus deberes de sus maestros y deben completar el trabajo antes de regresar a clases. En caso de situaciones de lab, el trabajo que debe reponerse se deja a criterio del maestro. Si el trabajo no se completa a tiempo, el/la maestro(a) puede requerir que el/la estudiante se presente después de clases, al final del día, para terminar el trabajo. A un/una estudiante actualmente suspendido(a) no se le permitirá que asista o participe en ninguna actividad después de clases.
2. Ninguna suspensión de la escuela será dictada sin antes haberse llevado a cabo una conferencia administrativa con el/la estudiante, excepto cuando parezca que el estudiante causara peligro sustancial e inmediato hacia si mismo/a o hacia personas o propiedad alrededor del estudiante.
3. Aviso sobre motivos para la suspensión serán entregados a el/la estudiante durante la conferencia para la suspensión. A los padres o tutores también se les notificara sobre esta información y sobre la suspensión.
4. En caso de que un/una estudiante sea suspendido sin antes haber asistido a una conferencia administrativa, una notificación por escrito será enviada por correo a el/la estudiante y a sus padres/tutores durante las primeras 48 horas después de la suspensión. Sin embargo, cuando sea posible se avisara a los padres o tutores por teléfono o contacto personal primero a la hora de la suspensión.

ÍNDICE DE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y CONSECUENCIAS

Sección A:	Asistencia a la Escuela
Sección B:	Relaciones de Estudiante hacia Estudiante
Sección C:	Relaciones de Estudiante hacia Personal
Sección D:	Propiedad Escolar
Sección E:	Protección a la Seguridad Publica
Sección F:	Alcohol, Tabaco, and Drogas
Sección G:	Otras Infracciones Disciplinarias

A. ASISTENCIA ESCOLAR

DERECHO:

Todos los estudiantes menores de 21 años de edad que viven dentro de los límites del Distrito Escolar de Independence tienen derecho a una educación pública gratuita hasta llegar al 12º grado.

RESPONSABILIDAD:

Estudiantes deben asistir a clases regularmente. (Estat. Wi. 118.15)

PÓLIZA:

Estudiantes asistirán a todas las clases, asambleas, reuniones requeridas, etcétera. A menos de que una ausencia sea justificada por padre/tutor y director como se establece en la Póliza del Consejo. Se requiere que estudiantes se reporten a la escuela y a las clases a tiempo y que permanezcan en el plantel escolar durante horas de escuela a menos que se les este permitido dejar el plantel.

FILOSOFÍA Y ESTATUTOS DE WISCONSIN

1. FILOSOFÍA

De acuerdo con la ley estatal, todos los niños en edad de 6 a 18 años deben asistir a la escuela por tiempo completo hasta terminarse el término, cuarto, o semestre durante el cual ellos cumplirán 18 años de edad a no ser que tengan un motivo legal.

El asistir a clases regularmente y la puntualidad son esenciales para un buen desempeño en cualquier trabajo. Ausencias de la escuela son la mayor causa de bajos logros en la escuela. Si un estudiante no asiste regularmente, su rendimiento se retrasa, el/ella pierde interés y suele quedarse atrás. El hogar y la escuela deben considerar como una responsabilidad principal el ayudar a personas jóvenes a que desarrollen la buena costumbre de asistir a la escuela.

2. OFICIAL DE ASISTENCIA ESCOLAR

Para el propósito de esta póliza y el Estatuto de Wisconsin 118.16, directores de edificios están designados como oficiales de asistencia para el Distrito Escolar de Independence.

3. DEFINICIONES

A. Ausencias

1. Una ausencia se define como faltar en parte o por completo uno o más días; con o sin justificación.
2. Tardanza a la escuela, de acuerdo a ley estatal, es considerada como ausencia(s.s. 118.16.1[b]).

B. Ausencia Justificada

1. Una ausencia justificada debe ser aceptada de acuerdo a las pautas estatales, ausencias que incluyen enfermedad, fallecimiento en la familia, observación religiosa, citas en corte, condiciones de tiempo extremadamente malas, y emergencia o ausencias programadas y aprobadas por el director.
2. Una ausencia justificada debe ser documentada por medio de una explicación escrita cuando el estudiante regrese a la escuela, a menos que la ausencia haya sido aprobada con anticipación.
3. Una ausencia programada es determinada como ausencia del estudiante con propósito distinto al de ausencias justificadas y por la cual recibió aprobación con anticipación por parte del director. Ejemplos de ausencias programadas:
Casería de venados y vacaciones prolongadas de familia
4. La suspensión en la escuela es justificada (todo el trabajo debe ser recuperado), pero prohíbe la participación en actividades deportivas o co-curriculares.
5. La suspensión (fuera de la escuela) es justificada (todo el trabajo debe ser recuperado), pero prohíbe la participación en actividades deportivas o co-curriculares.

C. Ausencia Injustificada

1. Una ausencia es considerada sin justificación si no califica como ausencia justificada o programada.
2. Ausencias sin justificación incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Trabajo, excepto para cursos de experiencia laboral aprobados.
 - b. Cuidado de niños, ir de compras, citas para cortes de cabello y citas de belleza, etcétera.
 - c. Asuntos personales
3. El no hacer tramites para programar una falta resultara en una falta sin justificación.

D. Faltas Escolares Frecuentes

1. Estudiantes que faltan a clases sin justificación aceptable ya sea en:
 - a. Parte o por 5 o mas días en los cuales se llevan a cabo clases durante un semestre escolar.

4. TRABAJO A RECUPERAR

- A. Estudiantes con ausencias justificadas o sin justificación tienen derecho y la responsabilidad de recuperar y hacer trabajo perdido dentro de la pautas escolares.
- B. Para ausencias programadas, el/la estudiante esta obligado a hacer tramites con anticipación con su maestro/a sobre el trabajo que se debe recuperar.

5. PROCESO ADMINISTRATIVO

A. Ausencia Sin Justificación

1. Cuando un estudiante ha estado ausente sin justificación apropiada por un total de cinco (5) días, un resumen administrativo se llevara a cabo y se considerara lo siguiente:
 - a. Contribución de Padres – en persona o por teléfono
 - b. Contribución de Escuela - académica, social and emocional
 - c. Contribución Medica – enfermera o doctor
2. Si es necesario, una carta de notificación se enviara a los padres/tutores de el/la estudiante y/o se pedirá una conferencia con los padres para hablar sobre las siguientes opciones:
 - a. Asesoramiento Educacional
 - b. Evaluación de el/la estudiante para determinar posibles problemas sociales
 - c. Evaluación de el/la estudiante para determinar posibles problemas de aprendizaje
 - d. Contribución medica por ejemplo, justificación medica
3. Si todas las medidas de la parte de arriba no logran corregir el problema de asistencia, el caso será perseguido tal y como se estipula bajo ss.118.16 y será recomendado a la agencia de ley designada.

6. ACTIVIDADES ADICIONALES AL PLAN DE ESTUDIO Y ASISTENCIA ESCOLAR

Un/una estudiante debe asistir a clases durante el día completo para así poder participar en una actividad escolar. A MENOS DE QUE EL DIRECTOR SEA NOTIFICADO CON ANTICIPACION EN CUANTO A LAS CIRCUNSTANCIAS EXTENUANTES QUE PUEDAN IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO. Una determinación final estará a discreción del director, el/ella determinara si el/la estudiante tiene o no autorización para participar en una actividad escolar.

7. NOTIFICACIÓN A CASA SOBRE UNA AUSENCIA

El día que el/la estudiante falte a la escuela, el padre o tutor debe llamar a la escuela entre las 7:00am y las 9:00am para dar aviso de esta falta. El numero de teléfono de la Oficina de Asistencia es 985-3172. Si la escuela no ha recibido una llamada por parte de los padres, la escuela llamara a casa para asegurar que continúe la educación de los estudiantes que están

enfermos. Por estatuto estatal, se requiere que padres/tutores informen a la escuela de una ausencia por medio de una llamada telefónica o un mensaje escrito.

8. AUSENCIA DEBIDO A CITAS DURANTE EL DIA ESCOLAR

Cuando sea posible, se pide a padres y a estudiantes programar sus citas medicas, dentales, y de cualquier otra naturaleza durante horas después de clases. Si se requiere una ausencia durante horas de escuela, el/la estudiante debe presentar una justificación por parte de los padres o tutor a el/la Secretario(a) de Asistencia, donde se establece el motivo, hora y fecha de la cita. Una llamada de seguimiento se hará por parte de un oficial de la escuela a los padres o tutor, y se consultara a un administrador para verificar la justificación. Se emitirá un pase para abandonar el edificio. La hora escrita en el pase es la hora para la cual el estudiante ha pedido permiso justificado. El/la estudiante debe mostrar ese pase a el/la maestro/a que esta a cargo a la hora que el estudiante deba ser excusado. Este pase deberá ser firmado por un adulto según el lugar escrito en el pase. Al regresar a la escuela, a el/la estudiante se le pedirá que presente a el/la Secretario(a) de Asistencia un comprobante de cita firmado. Se facilitará un pase a el/la estudiante para ser admitido(a) en clase.

REFERENCIA LEGAL - SECCIONES:

Estatutos del Estado de Wisconsin 118.15
 Estatutos del Estado de Wisconsin 118.153
 Estatutos del Estado de Wisconsin 118.16
 Estatutos del Estado de Wisconsin 118.162
 Estatutos del Estado de Wisconsin 118.165

INFRACCIÓN	Paso	PROVISIONES ESPECIALES
A-1 Tardanzas: A-1 a. Reportarse tarde a la escuela, A-1 b. Reportarse tarde a clases, u otras actividades requeridas sin justificación apropiada	1-3	1 ^{era} tardanza – Aviso 2 ^a tardanza -Detención al mediodía 3 ^a tardanza-2 detenciones al mediodía o 1 detención después de clases 4 ^a tardanza y sucesivas tardanzas resultaran en una detención después de clases.
A-2 Ausencias Injustificadas: Cualquier ausencia que no cumpla con la póliza o procedimientos del Consejo, pero que no sea falta excesiva. Padres están consientes del comportamiento del/la estudiante.	1-3	1 ^{era} Ausencia injustificadas-Notificación a Padres 2 ^a y ausencias posteriores- 1 hora de detención por cada tarde injustificada después de clase
A-3 Faltas Excesivas: Estar ausente de todas las clases parte del o todo el día escolar resulta en violación a la póliza del Consejo. Padre no esta consiente del comportamiento del estudiante.	1-5	Padres son notificados. Adicionalmente, infractores incorregibles serán recomendados a las autoridades legales, bajo las provisiones de s.s.118.15.

B. RELACIÓN DE ESTUDIANTE-A-ESTUDIANTE

DERECHO:

Cada estudiante tiene el derecho de asistir a actividades escolares sin temor de amenazas en contra de sus sentimientos, propiedad, o bienestar físico.

RESPONSABILIDAD:

Cada estudiante es responsable de respetar los sentimientos, la propiedad, y el bienestar físico de otros estudiantes.

PÓLIZA

Estudiantes se abstendrán del abuso físico y verbal en contra de otros estudiantes, así como también de causar daño a o robar la propiedad de otro estudiante.

INFRACCIÓN	Paso	PROVISIONES ESPECIALES
B-1 Actos de Amenaza o Intimidación: El acto de amenazar verbalmente o por demostración el bienestar, la salud o	1-3	Puede ser recomendado a la policía.

seguridad de cualquier estudiante en el plantel escolar o en ruta hacia o de la escuela.

B-2	Falta de respeto: Insultar, llamar nombres despreciativos, usar obscenidades hacia, deshonrar o de otra manera abusar verbalmente o por escrito a cualquier miembro del cuerpo estudiantil.	1-3	Puede ser recomendado a la policía.
B-3	Acoso Verbal/Físico/Abrumar: Conducta verbal o física repetitiva cuando al someter a tal conducta interfiere directamente o indirectamente con el trabajo o con el desempeño de un estudiante o crea un ambiente de estudio y trabajo ofensivo e intimidante. Bullying: Cualquier comportamiento agresivo y no deseado que implique un desequilibrio de poder ya sea observado o parecido y el cual es repetido múltiples veces o es muy probable ser repetido.	2-6 2-6	Puede ser recomendado a la policía. Victimas deben reportar incidentes a la administración o a miembros del personal o deben completar un formulario de Reporte de Incidente de Bullying el cual se encuentra afuera de la oficina de servicios para estudiantes
B-4	Acoso Sexual: Insinuaciones o solicitud de favores de condición sexual o conducta física de condición sexual cuando el someter a este tipo de conducta hace que interfiera directamente o indirectamente con el desempeño o trabajo de un estudiante o crea un ambiente de estudio y trabajo ofensivo e intimidante.	2-5	Puede ser recomendado a la policía.
B-5	Sablar: El acto de extorsionar objetos de valor a una persona, bajo presión de amenazas sugeridas o precisas.	3	Recomendación a la policía cuando sea adecuado.
B-6	Disputa: Cualquier acción de contacto corporal con hostilidad en el plantel escolar o en ruta hacia o de la escuela. (incluyendo cualquier actividad bajo patrocinio de la escuela)		
B-6a	Pleito	2	Ambas partes involucradas serán disciplinadas y compartirán daños, a menos que se demuestra defensa propia por parte de uno/a de los estudiantes.
B-6b	Pelea	3	Recomendación a la policía cuando se adecuado. Ambas partes involucradas serán disciplinadas y compartirán daños, a menos que se demuestra defensa propia por parte de uno/a de los estudiantes.
B-7	Ataque Físico Premeditado: El acto de planear y asaltar físicamente o de	5-8	Recomendación a la policía cuando sea adecuado.

alguna manera intentar lastimar a cualquier estudiante en el plantel escolar o en ruta hacia o de la escuela.

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| B-8 | Daños a Propiedad: Daños a la propiedad de otro estudiante. | 2-3 | Restauración es requerida mediante contacto con los padres.
Recomendación a la policía. |
| B-9 | Robo: A otro estudiante. | 3 | Restauración es requerida mediante contacto con los padres.
Recomendación a la policía. |

C. RELACIONES DE PERSONAL CON ESTUDIANTES

DERECHO:

Estudiantes y personal tienen derecho a trabajar, estudiar y enseñar en un ambiente de respeto mutuo. Ellos también tienen derecho a investigar libre y responsablemente y a la expresión tomando en cuenta las responsabilidades presentadas abajo:

RESPONSABILIDAD:

Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar la autoridad, sentimientos, bienestar saludable, y propiedad de miembros del personal de la escuela.

PÓLIZA:

Estudiantes deben abstenerse de desobediencia, falta de respeto, amenazas, o ataques dirigidos a personal de la escuela, así como también de dañar a o robar a propiedad que pertenece a miembros del personal de la escuela.

C-1	INFRACCIÓN	PASO	PROVISIONES ESPECIALES
	Insubordinación: La falta deliberada de responder o llevar a cabo una petición razonable hecha por personal escolar autorizado.	1-3	
C-2	Falta de Respeto: insultar, llamar nombres despreciativos, usar obscenidades hacia, deshonrar o de otra manera abusar verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal escolar.	3-4	Recomendación a la policía cuando sea adecuado.
C-3	Acoso Sexual: Acoso Sexual: Insinuaciones o solicitud de favores de condición sexual o conducta física de condición sexual cuando el someter a este tipo de conducta hace que interfiera directamente o indirectamente con el desempeño o trabajo de un estudiante o crea un ambiente de estudio y trabajo ofensivo e intimidante.	2-5	Puede ser recomendado a la policía.
C-4	Acoso Verbal/Físico: Conducta verbal o física repetitiva cuando al someter a tal conducta interfiere directamente o indirectamente con el trabajo o con el desempeño de un estudiante o crea un ambiente de estudio y trabajo ofensivo e intimidante.	2-5	Puede ser recomendado a la policía.
C-5	Acciones Amenazantes o de Intimidación: Verbalmente o por demostración hacia el bienestar, salud, o seguridad del cualquier miembro del personal escolar.	5	Aviso a la policía cuando sea adecuado.
C-6	Ataque Físico: El asaltar físicamente a cualquier miembro del personal escolar en propiedad escolar o en cualquier actividad bajo patrocinio de la escuela.	7-8	Aviso a la policía.
C-7	Falta de Respeto hacia la Propiedad de un Miembro del Personal de la Escuela		
	C-7a Daños	2-3	Restauración es requerida mediante contacto con los padres.
	C-7b. Robo	2-4	Restauración es requerida mediante contacto con los padres.

D. PROPIEDAD ESCOLAR

DERECHO:

Cada estudiante tiene derecho a un ambiente atractivo, bien equipado, y bien mantenido.

RESPONSABILIDAD:

Cada estudiante tiene la responsabilidad de respetar y ayudar a cuidar el aspecto y el equipo dentro del edificio.

PÓLIZA:

Actos de vandalismo, robo, y abuso a la propiedad de la escuela, edificios, y planteles están prohibidos.

	INFRACCIÓN	PASO	PROVISIONES ESPECIALES
D-1	Vandalismo: Dañar deliberadamente la propiedad.	2-4	Restauración es requerida.
	D-1a. Desfigurar: daño que requiera limpiar o reparar.		
	D-1b. Abuso de materiales impresos o materiales A-V.	2-3	Restauración es requerida.
	D-1c. Destrucción: dejar inservible.	5	Restauración es requerida mediante contacto con los padres. Recomendación a la policía.
D-2	Robo	2-5	Restauración es requerida mediante contacto con los padres. Recomendación a la policía.
D-3	Ensuciar/Tirar basura:	1-3	Asignado a detalle de trabajo
D-4	Ensuciar o lanzar comida en la cafetería.	1-3	Asignado a detalle de trabajo, posible eliminación del programa de almuerzo, posible recomendación a la policía.

E. PROTECCIÓN A LA SEGURIDAD PUBLICA

DERECHO:

Cada estudiante y personal tiene derecho a estar seguro y a salvo de daño físico mientras asistan a clases.

RESPONSABILIDAD:

Estudiantes y personal tienen la responsabilidad de comportarse de manera que no represente una amenaza a la salud y seguridad de otros.

PÓLIZA:

Las infracciones escritas abajo, así como también otros actos que amenacen la salud y seguridad de estudiantes y/o personal, están estrictamente prohibidas.

	INFRACCIÓN	PASO	PROVISIONES ESPECIALES
E-1	El detono de petardos o otros artículos explosivos	4-8	Recomendación a la policía.
E-2	Alarmas Falsas:		
	E-2a. El acto de iniciar una alarma de fuego o el iniciar un reporte de advertencia de fuego u otra catástrofe sin causa justa.	6	Recomendación a la policía.
	E-2b. El acto de iniciar una alarma de fuego o el iniciar un reporte de advertencia de fuego u otra catástrofe sin causa justa.	6	Recomendación a la policía.
	E-2c. Amenazas de Bomba	8	Recomendación a la policía.
E-3	Incendio Provocado: El quemar intencionalmente –o el intentar quemar- cualquier parte de cualquier edificio o propiedad de la escuela o de su personal o estudiantes.	8	Recomendación a la policía.

E-4	Uso inapropiado de Vehículos Motorizados		
	E-4a. Conducir Sin Cuidado	3-8	Reporte a la policía cuando sea adecuado. Infracciones frecuentes resultaran en la eliminación de permiso de manejo a la escuela al ofensor.
	E-4b. Manejo sin autorización durante el día escolar.	2	
	E-4c. Estacionarse en áreas no autorizadas o estacionarse de manera incorrecta	1	
E-5	Armas:		
	E-5a. Posesión de arma.	2-8	Recomendación a la policía.
	E-5b. Amenazas que involucran arma	3-8	Recomendación a la policía.
	E-5c. Uso de arma	8	Recomendación a la policía.

F. ALCOHOL, TABACO, Y DROGAS

DERECHO:

Cada estudiante tiene derecho a asociarse con estudiantes que se mantienen libres de la influencia del alcohol, tabaco y drogas, y a no ser sometidos a quienes desean comprar, vender o usar ese tipo de sustancias, y a participar en un ambiente saludable.

RESPONSABILIDAD:

Cada estudiantes tiene la responsabilidad de mantener su mente y cuerpo en condición sana y saludable, y atenerse a las leyes establecidas.

PÓLIZA:

La posesión, uso, o venta de cualquier drogas sin receta medica, bebidas alcohólicas, o tabaco esta prohibido en propiedades de la escuela, así como también durante o antes de clases o durante actividades patrocinadas por la escuela.

	INFRACCIÓN	PASO	PROVISIONES ESPECIALES
F-1	Alcohol y drogas		
	F-1a. Posesión de alcohol y drogas o sustancias parecidas al alcohol o drogas	3-5	Recomendación a la policía.
	F-1b. Posesión de parafernalia relacionada con las drogas	3-5	Recomendación a la policía.
	F-1c. Comprar, vender, transmitir alcohol o drogas.	8	Recomendación a la policía.
	F-1d. Estar evidentemente bajo la influencia de alcohol o drogas, según se indique por el comportamiento obvio y cambios de humor y/o el olor a sustancias sobre la persona.	4	Recomendación a la policía.
	F-1e. Uso de drogas/alcohol que ha sido observado	5	Recomendación a la policía.
F-2	Tabaco:		
	F-2a. Uso de productos de tabaco en el plantel escolar o en funciones bajo patrocinio de la	3	Asignación a limpieza de áreas, incautación de productos y recomendación de menores a la policía.

escuela (se incluye fumar y mascada o algo parecido al tabaco)

F-2b. Posesión de productos de tabaco (en su persona, vehículo o casillero) 1-2 Confiscación de productos – Recomendación a la policía

H. OTRAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

	INFRACCIONES	PASO	PROVISIONES ESPECIALES
G-1	Interrupciones repetidas o serias en salón de clases	3	Posible extracción de clase.
G -2	Interrupción en eventos escolares, juegos, reuniones, y asambleas,	2-3	Extracción del evento y posible exclusión de programas similares.
G -3	Falsa declaración/Falsificación: Escrita o falsa declaración hablada sobre la verdad (por ejemplo: pases falsificados, firmas de padres, llamadas telefónicas falsas, mentiras, etcétera)	3	
G -4	Mal uso de comida en la cafetería; gaseosa o comida en otras áreas del edificio.	2	Detalle de trabajo como sea asignado por director; incautación de gaseosa/comida.
G -5	Uso inapropiado de juegos electrónicos/ sistemas, celulares y un buscapersonas electrónico o dispositivo de comunicación de 2 vías, (excepto con propósito educacional autorizado por un/a maestro)	1-5	1ª Ofensa – Aviso y expectativas reafirmadas. 2ª Ofensa – Aviso, re-enseñar, y llamada a padres. 3ª Ofensa – Incautado por 24 horas. Aviso a Padres. 4ª Ofensa – Incautado por 72 horas y devuelto a padre o tutor. 5ª Ofensa – Incautado por 5 días y devuelto a padre o tutor. En todos los casos el distrito tiene el derecho de registrar el artículo electrónico y de contactar a las autoridades si la ofensa es seria.
G -6	Estar en área no autorizada.	2	
G -7	Ser cómplice a violación de una regla escolar.	1-8	Asignación de paso/etapa según la discreción del director, depende del nivel de involucración.
G -8	Comportamiento inapropiado y/o interrupciones que no hayan sido tratados en otra parte de este código.	2-8	
G -9	Cualquier ropa ofensiva, ya sea en mal gusto moral o sugestivo o palabras inapropiadas o logos o cualquier artículo de ropa que anuncie, demuestre o promueva de otra manera el tabaco, alcohol o drogas ilícitas se cambiara de inmediato. Se le pedirá al/la estudiante que se cambie de ropa. Si el/la estudiante no puede, será enviado(a) a casa. Una falta justificada será documentada por el tiempo perdido.	1-3	
G 10	Implicarse en ocupaciones, huelgas, y otro tipo de demostraciones no autorizadas.	2-3	Suspensión puede ser en o fuera de la escuela .

INICIATIVA DE APRENDIZAJE DIGITAL PÓLIZA DE USO RESPONSABLE

Introducción: En este documento, “Laptop/iPad” serán referidos como “artículo electrónico/aparato”.

Los artículos electrónicos y bolsas/estuches que son proporcionados a todos los estudiantes en grados 6° a 12° son la propiedad del Distrito Escolar de Independence. El artículo electrónico esta en calidad de préstamo al estudiante, y debe ser utilizado de acuerdo con las siguientes Pólizas y Procesos, la Póliza de Uso Responsable de la Tecnología del Distrito Escolar de Independence (363.2) y cualesquiera leyes que apliquen. Uso del artículo electrónico, así como también acceso a la red de computadoras, el internet y correo electrónico son un privilegio y no un derecho. Estos artículos son proporcionados con propósitos educativos solamente y para apoyar los objetivos de aprendizaje del Distrito Escolar de Independence.

Uso y Cuidado General de Artículos Electrónicos

- Se espera que estudiantes traten a su artículo electrónico con cuidado y respeto.
- No rociar el aparato con soluciones de limpieza. Apague el aparato y humedezca un algodón o material diseñado especialmente para pantallas de computadoras para limpiar la pantalla del artículo.
- El aparato y estuche debe mantenerse limpio y libre de marcas siempre. No se permite poner estampillas, escribir o dibujar sobre, enmarcar o de otra manera afear el artículo y estuche, el hacer esto resultaría en pérdida de privilegios.
- Al transportar el aparato hacia y de la escuela, estudiantes siempre deben asegurarse de que el artículo este en el estuche, y que el estuche este completamente cerrado y asegurado.
- El estuche para el aparato no debe ser puesta adentro de la bolsa para libros o mochila ya que puede ser comprimida por otros libros pesados, etcétera.
- Los aparatos deben ser encerrados con seguro en sus estuches cuando estén almacenados en casilleros.
- “Pieles” diseñadas comercialmente para los aparatos no están permitidas. Armazones fuertes protectoras de cierre automático son aceptables.
- Se anima a estudiantes a que se ayuden entre si a aprender todo sobre el funcionamiento de los artículos electrónicos. Sin embargo, dicha ayuda debe ser proporcionada verbalmente sin tocar el artículo electrónico de la otra persona, y/o solamente con el permiso estricto del usuario. Estudiantes siempre deben manejar su propio aparato.
- Cualquier uso inapropiado o descuidado de un aparato debe ser reportado inmediatamente a maestros u otro miembro de personal.
- Aparatos pueden ser frágiles, y si se dejan caer pueden destruirse. Los aparatos solo deben ser usados cuando estén sobre una superficie plana y estable como una mesa. Estudiantes no deben usar el aparato mientras caminan, en el autobús, o de otro modo, al ser transportados.
- Estudiantes deben proteger sus aparatos del frío y calor extremo. El Distrito promueve el no dejar aparatos en autos para prevenir daños de temperaturas extremas y también robo.
- Los aparatos deben ser protegidos del clima, agua u otro liquido, comida y mascotas. Estudiantes no deben comer o beber mientras usan su aparato, usar su aparato cerca de otros que estén comiendo o bebiendo. Los aparatos no están permitidos en

la cafetería durante las hora del desayuno o almuerzo y solo deben ser utilizados en áreas designadas durante horas del desayuno y almuerzo.

- Objetos pesados jamás deben ser colocados o apilados encima del aparato. Esto incluye libros, instrumentos musicales, equipo deportivo, etcétera.
- Los aparatos jamás deben ser colocados en el estuche aun estando activado. El aparato debe estar apagado o en modo “durmiente”. Además, los aparatos no deben ser puestos debajo de artículos suaves como almohadas, cojines de sillas o sofás, o cobijas. Hacer esto causara que el aparato se caliente de mas, y resultara en daño al aparato.
- El estuche solo debe contener las inserciones de espuma y el Macbook del estudiante. No se deben guardar hojas, lápices, bolígrafos (plumas), audífonos ni otros aparatos en el estuche en ningún momento. Esto puede causar compresión al aparato y lo puede dañar. Después de la primera ofensa, si el estudiante es descubierto de nuevo será considerada negligencia deliberada y se convocara la atención de la administración.

Uso del Aparato en la Escuela

- Los aparatos son asignados a cada estudiante por individual. Estudiantes jamás deben “intercambiar” o “compartir” el aparato con otro estudiante.
- Los aparatos deben permanecer en posesión del/la estudiante o seguros en sus casilleros siempre.
- Al ser transportado, el aparato debe estar en su bolsa/estuche, y se recomienda que el estudiante lleve la bolsa/estuche con la correa a través del cuerpo, sobre el hombro contrario. Esto previene que el estuche caiga si el/la estudiante esta distraído o si choca contra alguien. No oscilar el aparato por la correa o el estuche. Tu eres responsable por tu aparato –no cargues con el aparato que pertenezca a otro/a estudiante. La etiqueta de identificación debe permanecer sobre el aparato siempre.
- Si un/a estudiante esta participando en una actividad donde no sea propicio el uso de su aparato (por ejemplo, paseo, asamblea, etcétera) se le requiere dejar su aparato en su casillero o en casa.
- Contraseñas siempre deben mantenerse privadas. Estudiantes jamás pueden compartir su contraseña con otro/a estudiante.
- El estudiante es responsable de traer su aparato, completamente cargado, a la escuela todos los días. Esto incluye asegurarse de que su cable de cargador sea guardado en un lugar seguro para que permita el cargo del aparato cada noche.
- Los estudiantes que no tengan autorización para llevar su aparato a casa pueden recoger su aparato de un miembro de personal designado y devolverlo al mismo miembro de personal al final del día escolar.
- Los aparatos serán revisados al azar para determinar si los estudiantes tienen el aparato apropiado y/o algún programa inapropiado, imágenes inapropiadas, etcétera en su aparato.
- No se permite que estudiantes lleven su aparato a la cafetería o gimnasio durante periodos de almuerzo. Los aparatos deben colocarse en el casillero del estudiante antes del almuerzo. Los aparatos no están permitidos en los vestidores de acuerdo con Estatutos del Estado de Wisconsin. Si el aparato es necesario para la Clase de Educación Física, el/la maestro (a) te avisara el día anterior y como requisito deberás dejar el aparato dentro del estuche y en un lugar designado por tu maestro (a)
- Los estudiantes tiene la responsabilidad de guardar o hacer copias de seguridad de sus documentos al servidor y/o Google Drive.
- Los aparatos deben ser utilizados solamente en el salón de clases, áreas designadas, y/o en casa para tareas o proyectos relacionados con la escuela.
- No se permite que estudiantes descarguen o instalen ningún programa u otros materiales en ningún momento. No esta permitido que estudiantes accedan a, descarguen o jueguen juegos que no son educativos utilizando recursos de la escuela.
- Se espera que estudiantes usen su cuenta de correo electrónico proporcionado por el distrito para todo tipo de comunicación escolar con sus maestros o otros miembros del personal. Correos electrónicos personales no serán sostenidos.

Uso del Aparato en Casa

- Estudiantes deben tener permiso por escrito por parte de sus padres o tutores antes de que se le permita llevar el aparato a casa.
- Estudiantes serán requeridos a entregar su contraseña a su padre/tutor, para que así el/ella pueda supervisar/monitorear el uso del aparato por parte del estudiante en casa. Si el estudiante cambia la contraseña se le requiere informar a sus padres/tutores del cambio. Si el/la estudiante no lo hace, los padres/tutores pueden contactar al Especialista de Tecnología o al Especialista en Integración de Tecnología del Distrito Escolar de Independence para cambiar la contraseña a algo conocido por los padres y bloquear para que así el estudiante deba utilizar la contraseña.
- Si el aparato es perdido, robado o dañado por otro partido, padres/tutores deben reportar de inmediato a administración de Distrito Escolar de Independence y al Departamento de Policía de Independence la pérdida o el robo.
- Si el aparato es dañado o no funciona adecuadamente, debe ser entregado al Especialista de Tecnología del Distrito Escolar de Independence para que sea arreglado o reemplazado. El costo de arreglo o reemplazo será valuado si el daño fue causado por negligencia (ver Costos de Aparatos Dañados, Perdidos o Robados). Ni los estudiantes, ni los padres/tutores están autorizados a intentar reparar ellos mismos, o contratar a ningún individuo o negocio para la reparación del aparato.

Uso del Aparato para Internet y Correo Electrónico

- Estudiantes y padres/tutores deben comprender que el Distrito Escolar de Independence no tiene control sobre información encontrada en el Internet. Se harán todos los intentos posibles por bloquear material inapropiado mientras estudiantes estén en la escuela y el aparato también continuara a navegar por medio del filtro de contenido de la escuela mientras el aparato esta en casa, sin embargo, es la responsabilidad de los padres/tutores supervisar la información a la cual el/la estudiante tiene acceso mientras esta en casa. Inspecciones se llevaran acabo al azar, y estudiantes con material inapropiado serán disciplinados en consecuencia.
- Estudiantes jamás deben compartir información personal de ellos mismos u otros mientras usan el Internet o correo electrónico. Esto incluye el nombre, edad, dirección, numero telefónico o nombre de la escuela del/la estudiante.
- Se requiere que Padres/tutores lean y estén de acuerdo con la Póliza del Distrito: Uso Responsable de Tecnología (363.2), antes de recibir acceso a Internet y correo electrónico.
- Estudiantes deben tener presente que acceso a Internet y correo electrónico, y otros medios a los cuales tienen acceso, creados o guardados en sus aparatos son la propiedad exclusiva del Distrito. El Distrito tiene derecho a analizar estos artículos para determinar si son apropiados, y para restringir o revocar el acceso a estos del/la estudiante en cualquier momento, y por cualquier motivo.

Consecuencias por Uso Inapropiado

El uso de cualquier tecnología del distrito es un privilegio y no un derecho. Se espera que los estudiantes utilicen su aparato de acuerdo a estas Pólizas y Procesos, y la Póliza del Distrito: Uso Responsable de Tecnología (363.2), y cualesquier leyes que apliquen. De no hacerlo de manera apropiada resultara en acción disciplinaria tal y como sea determinado por personal y administración del Distrito Escolar de Independence. Posibles consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Suspensión de privilegios de uso o acceso del/la estudiante, incluyendo el privilegio de llevar el aparato a casa.
- Suspensión de la escuela
- Expulsión de la escuela
- Responsabilidad civil o criminal bajo leyes aplicables

Costos de Aparatos Dañados, Perdidos o Robados

- Estudiantes serán responsables por TODO el daño a su aparato que no sea protegido bajo garantía incluyendo, pero no limitado a: pantallas quebradas, piezas rotas, aparatos inservibles, etcétera. Estudiantes no serán responsables por problemas generales de la computadora que no resulten por negligencia por ejemplo, sistemas de archivos dañados, soporte defectuoso,

etcétera. Administración investigara todas las avenidas para determinar si el daño fue causado por negligencia o equipo/software defectuoso.

- En caso de daño causado por negligencia, a el/la estudiante y los padres se les puede enviar una factura por el costo de acuerdo al siguiente plan y el pago se deberá hacer en total dentro de los tres meses desde la factura:
 - Primer incidente – hasta \$50 por iPads y hasta \$100 por MacBooks
 - Segundo incidente – hasta \$100 por iPads y hasta \$200 por MacBooks
 - Tercer incidente – hasta el costo total de arreglo o reemplazo

Tome en cuenta: Costo total por reparación reemplazo será cobrado cuando danos ocurren debido a seria negligencia, destrucción intencional, o mala conducta intencional según se determine por la administración. Ejemplos de este tipo de danos incluyen pero no se limitan a lanzar el aparato, colocar artículos pesados sobre el artículo, pisar el aparato, dejar el aparato en temperatura extremadamente fría o en calor extremo, dejar el aparato en un ambiente desprotegido/sin seguridad, verter liquido sobre el aparato, etcétera. En caso de que el aparato, tapa, cobertura o cables se pierdan o sean robados, se enviara una factura al estudiante y a sus padres por el costo total para reemplazar según sea determinado por la administración.

Artículos Electrónicos Inalámbricos Personales

La Póliza del Consejo 363.2 permite que estudiantes lleven artículos electrónicos inalámbricos personales a la escuela. Esto puede incluir, pero no se limita a, computadoras laptop, teléfonos celulares, iPads, iPods/MP3, cámaras, artículos de almacenamiento, u otros artículos electrónicos que puedan llevar en su persona. El Distrito no es responsable por la perdida, el daño, o el mal uso de cualquier artículo personal mientras esta presente en propiedad del Distrito o mientras se asista a actividades patrocinadas por la escuela. Personas que hagan uso de cualquier tecnología personal deben seguir las reglas y pautas de la Póliza del Consejo 363.2 y pólizas relacionadas, pautas, y reglas de las cuales algunas, no todas están escritas abajo.

- Artículos personales solo pueden ser utilizados antes de clases, después de clases, durante la hora del almuerzo, o con invitación por parte de un (a) maestro (a), en el salón de clases.
- Durante el día escolar, con la excepción de la hora del almuerzo o con invitación por parte de un (o) maestro (a), todos los artículos electrónicos personales deben ser guardados en el casillero del/la estudiante.

Consecuencias por uso no autorizado: Artículos Electrónicos Inalámbricos Personales

- 1ª ofensa – Artículo es incautado de inmediato y devuelto al estudiante al final del día escolar.
 - 2ª ofensa – Artículo es incautado de inmediato y devuelto al estudiante al final del siguiente día escolar. Padre es contactado.
 - 3ª ofensa – Artículo es incautado de inmediato y devuelto al estudiante al final del 2º día escolar sucesivo. Padre es contactado.
 - 4ª ofensa – Artículo es incautado y debe ser recogido por un padre después del final del 2º día escolar sucesivo.
 - 5ª ofensa – Artículo es incautado y devuelto solo a padre. Se le prohíbe al estudiante traer a la escuela el objeto electrónico personal durante el resto del semestre o nueve (9) semanas, el cual dure mas tiempo.
- Las consecuencias son por cada semestre. Estudiantes empiezan cada semestre “en blanco”.

PÓLIZA: USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

El desempeño efectivo de redes de computadoras y telecomunicaciones, ya sean local o internacional, depende en que usuarios en cada terminal se adhieran a los estándares de conducta apropiada establecidos. Esta regulación define las responsabilidades de empleados y estudiantes del Distrito Escolar de Independence que usan la red y recursos de Internet proporcionados por fondos públicos. En general, esto requiere uso eficiente, ético y legal de los recursos de red. Si un usuario desobedece cualquiera de estas provisiones, su acceso a los recursos de tele cómputo del distrito escolar pueden ser negados y acción disciplinaria se llevara a cabo. Este recurso, como con cualquier recurso público, demanda que se haga responsables a aquellas personas a quienes se les ha confiado el privilegio de su uso. Uso de la red de recursos del Distrito durante horas de clases y profesionales debe ser (1) en apoyo a la educación y/o investigación o (2) para asuntos de la escuela, y (3) debe apoyar la misión del Distrito Escolar de Independence y (4) debe estar conforme con todas las pólizas del consejo escolar. Uso de la red de recursos del Distrito Escolar de Independence es un privilegio, no es un derecho.

Propósito

El Distrito Escolar de Independence le proporciona a empleados y estudiantes acceso al sistema de computadoras del Distrito (Sistema del Distrito), lo cual incluye acceso al Internet.

Bajo la Ley de Información de Banda Ancha del 2008, Sección 211, Ley de Internet Segura, es de extrema importancia para promover internet segura para niños. La cuestión de Internet segura incluye asuntos sobre el uso del Internet de una manera que promueva actividad segura en línea para niños, protege a niños de crímenes cibernéticos, incluyendo crímenes cometidos por depredadores en línea, y ayuda a padres a proteger en contra de material inapropiado para menores.

También bajo la Ley de Información de Banda Ancha del 2008, Sección 215, Promoviendo Seguridad En Línea en las Escuelas, educar a estudiantes sobre el comportamiento apropiado al usar Internet, que incluye interactuar con otros individuos en sitios sociales de interconexión y en salas de chat y el conocimiento de acoso cibernético y como responder formara parte de nuestra Póliza Sobre Uso Apropiado.

Uso del sistema del Distrito se limita a propósitos educativos que incluyen, pero no se limitan a, promover excelencia educativa, compartimiento de recursos, facilitar enseñanza novedosa y comunicaciones, y preparar a estudiantes a trabajar y vivir en el siglo 21 al proporcionarles acceso electrónico a una gran variedad de información y la habilidad de comunicarse con personas a nivel mundial. Además, el sistema permitirá a que empleados mejoren la calidad de destrezas y conocimiento mediante la habilidad de intercambiar información con compañeros. El sistema del Distrito también asistirá al Distrito en compartir información con la comunidad local, incluyendo padres, departamentos, agencias, empleados y negocios locales, estatales y federales..

Ley de Protección de la Infancia en Internet CIPA (Children's Internet Protection Act)

Es póliza del Distrito Escolar de Independence el: (a) prevenir acceso a o la transmisión de contenido inapropiado en sus computadoras y sobre su red ya sea por medio de correo electrónico u otras formas de comunicación; (b) promover la seguridad y protección de menores utilizando computadoras del Distrito, correo electrónico, salas de chat, textos, mensajes, mensajes instantáneos y otras formas de comunicación; (c) prevenir acceso sin autorización (como "hacking") y otras actividades ilegales; (d) prevenir divulgación sin autorización, uso, o diseminación de información personal identificable del estudiante; y (e) acatar la ley CIPA-Protección de la Infancia en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)] y todas las otras leyes aplicables.

El distrito utiliza un sistema para filtrar contenido de Internet para restringir acceso a material que es dañino para estudiantes, obsceno o que perturba el ambiente escolar o de trabajo, y hasta cierto punto, restringir acceso a actividades de alto riesgo. El Distrito utiliza programa de software diseñado para filtrar y bloquear acceso a sitios pornográficos en Internet. El Distrito utiliza medidas a protección de tecnología comercialmente razonables para acatar los requisitos de CIPA. El Distrito tiene reservado el derecho de bloquear sitios que no realcen actividades educativas o que no estén conformes a la ley CIPA. No existe medida de tecnología que pueda bloquear contenido inapropiado al 100% por eso el Distrito enfatiza la importancia de uso responsable y la supervisión por parte de padres y personal al monitorear el uso de tecnología.

Acceso al Sistema

La prohibición establecida en la póliza del consejo escolar y la presente gobernara todo uso del sistema del Distrito. El uso del sistema por parte del estudiante también será gobernado por el código de conducta del estudiante y las pólizas del consejo escolar y las regulaciones del Distrito que gobiernan la disciplina de los estudiantes.

Aviso y Responsabilidad a Padres

Todos los manuales estudiantiles incluirán información sobre uso aceptable de computadoras y los sistemas de filtración. El Distrito dará aviso a padres y tutores legales sobre el sistema y la póliza del consejo escolar y la regulación del Distrito sobre el uso del sistema. Padres de estudiantes deben firmar un acuerdo de uso responsable para permitir que su estudiante tenga acceso al sistema.

Restricción de Responsabilidad del Distrito

El Distrito no hace garantías de ningún tipo, ni manifestadas ni supuestas, sobre las funciones de los servicios proporcionados por o mediante el sistema del Distrito, que este sea libre de errores o sin defectos. El Distrito no se hace responsable por ningún daño causado a usuarios, incluyendo pero no limitado a, pérdida de información o interrupciones de servicio. El Distrito no es responsable por la exactitud de calidad de información obtenida mediante o guardada en el sistema. El Distrito no será responsable por obligaciones financieras que originen por el uso no autorizado del sistema.

Proceso Debido

El Distrito cooperara completamente con oficiales locales, estatales, y federales en cualquier investigación que trate o se relacione con cualquier actividad ilícita cometida por medio del sistema del Distrito. En caso de que haya una acusación de que algún estudiante ha desobedecido la póliza del Distrito sobre el uso responsable o las provisiones de esta regulación, se le proporcionara a el estudiante un

aviso por escrito donde se establece la presunta infracción y la oportunidad para presentar una explicación antes de que el Distrito termine con los privilegios de cuenta del estudiante.

Acciones disciplinarias se aplicaran según la infracción y se aplicaran para que así el/la estudiante obtenga por si mismo/a la disciplina propia necesaria para un comportamiento apropiado al utilizar la red digital y/o electrónica. Si la presunta infracción involucra una violación a otras provisiones del código de conducta del estudiante u otras pólizas del consejo escolar y regulaciones del Distrito que gobiernan la disciplina del estudiante, la violación se corregirá de acuerdo a la póliza en el código de conducta del estudiante y sus regulaciones implementadas.

Empleados que infrinjan sobre la póliza de uso responsable y la provisión de esta regulación estarán sujetos a acción disciplinaria por parte del director del distrito o persona designada. Infracciones a la póliza de uso apropiado y las provisiones de esta regulación estarán sujetas a destitución, según el tipo de infracción. A empleados se les otorgara un aviso por escrito y la oportunidad de responder.

Registro e Incautación

Usuarios del sistema no tienen derecho a privacidad y no deben tener expectativa de privacidad para materiales enviados, recibidos o guardados en computadoras que son propiedad del distrito y que están en el sistema del Distrito. Oficiales de la escuela mantienen el derecho a revisar el uso del sistema del Distrito para determinar si el uso reúne el criterio establecido en las pólizas del Consejo Escolar y regulaciones del Distrito. Mantenimiento de rutina y monitoreo del sistema puede llevar a descubrir que el usuario ha cometido infracción o esta cometiendo infracción en contra de la póliza sobre el uso apropiado y esta regulación, el código de conducta del estudiante u otras pólizas del consejo escolar y regulaciones del Distrito que gobiernan la disciplina estudiantil o la ley. Una vez que se descubra un problema, se llevara a cabo un registro al individuo cuando haya una sospecha razonable sobre una infracción en contra de la póliza sobre el uso apropiado y esta regulación, el código de conducta del estudiante u otras pólizas del consejo escolar y regulaciones del Distrito que gobiernan la disciplina estudiantil o la ley. El registro/investigación será razonable y será hecha según la presunta conducta inapropiada.

Empleados deben estar al tanto de que sus archivos personales están sujetos a inspección pública y copiar bajo la ley de Antecedentes Abiertos de Wisconsin.

Derecho de Autor, Plagio y atribución

Pólizas del consejo escolar y regulaciones del Distrito gobernarán el uso de material obtenido por medio del sistema del Distrito. Ya que la magnitud de protección al derecho del autor de ciertas obras de trabajo encontradas en el Internet, no esta clara, empleados harán practica estándar de pedir permiso al poseedor del trabajo si es probable que el uso del material tiene sea considerado una usurpación. Maestros instruirán a estudiantes a respetar el derecho de autor a pedir autorización cuando sea necesario. Pólizas del consejo escolar y regulaciones del Distrito sobre plagio gobernarán el uso de material obtenido mediante el sistema del Distrito. Maestros instruirán a estudiantes sobre investigar apropiadamente y métodos apropiados para la atribución.

Selección de Material

Al utilizar el Internet para actividades en clase, maestros seleccionaran material que sea apropiado según sea apropiado para la edad de los estudiantes y según sea importante para los objetivos del curso. Maestros revisaran con anticipación los materiales y sitios que ellos requerirán o a los que recomendaran que los estudiantes tengan acceso para así determinar si el contenido es apropiado u obtenido mediante el sitio. Maestros proporcionaran líneas de referencia y listas de recursos para ayudar a que estudiantes conduzcan sus actividades de investigación efectiva-y apropiadamente. Maestros ayudaran a estudiantes en el conocimiento practico incluyendo pero no limitado a: a) desarrollar habilidades para determinar la veracidad de información, b) distinguir entre el hecho de la opinión, y c) entablar discusiones sobre temas controversiales lo cual demuestra tolerancia y respeto hacia aquellos que tengan diferentes puntos de vista.

Uso Político del Sistema del Distrito

Empleados no pueden utilizar el sistema del Distrito para entablar actividades políticas partidarias.

Sitio Web del Distrito

El Distrito ha establecido un sitio web y paginas web donde se presenta información sobre el Distrito. El administrador de web (designado por el director de escuelas) será responsable de mantener el sitio web del Distrito. El director de edificio o designado es responsable por supervisar el desarrollo y contenido de sitios web autorizados por las escuelas, siguiendo los procedimientos y pólizas establecidas para el desarrollo de paginas web.

Requisitos del Distrito sobre Uso Apropiado de Sistema

Los siguientes requisitos para el uso apropiado del sistema estarán establecidos en el acuerdo del Distrito sobre uso responsable y serán reforzados por maestros.

1. **Seguridad Personal** (restricciones son solo para estudiantes)
 - a. Estudiantes no pondrán en línea información personal de contacto propia o de otra persona. Información personal de contacto incluye direcciones de casa, escuela o trabajo, números de teléfono, etcétera.
 - b. Estudiantes no estarán de acuerdo en reunirse con alguien que hayan conocido por Internet sin el consentimiento de sus padres o tutores legales.
 - c. Estudiantes reportaran de inmediato a un maestro, administrador o empleado de la escuela cualquier mensaje que reciban que sea inapropiado, ofensivo o que les haga sentir incómodos.
2. **Actividades Ilícitas**
 - a. Usuarios no intentaran ingresar al sistema del Distrito o a cualquier otro sistema de computadoras por medio del sistema del Distrito, o ir mas allá del acceso autorizado. Esto incluye, pero no se limita a, intentar entrar por medio de uso de otra cuenta o obtener o tratar de obtener los archivos de otra persona sin autorización. Estas acciones son ilícitas, aunque el propósito sea solo mirar.
 - b. Usuarios no intentaran interrumpir deliberadamente el desempeño del sistema del Distrito o destruir información al propagar virus de computadoras o de cualquier otra manera.
 - c. Usuarios no utilizaran el sistema del Distrito para enviar, recibir, ver o bajar materiales ilegales o participar en alguna otra actividad ilícita (por ejemplo, fijar citas para la venta/compra de drogas, participar en actividad criminal pandillera o amenazar la seguridad de algún otro individuo).
3. **Sistema de Seguridad**
 - a. Usuarios son responsables por el uso de su cuenta individual y deben tomar precauciones para prevenir que otros usen su cuenta.
 - b. Usuarios darán aviso inmediatamente a un oficial de la escuela si sospechan que haya un posible problema de seguridad.
4. **Lenguaje Inapropiado**
 - a. Restricciones en contra de lenguaje inapropiado aplican a mensajes públicos, mensajes privados, y material publicado en paginas web. Estudiantes y empleados se dirigirán de manera apropiada y adecuada como representantes del distrito escolar.
 - b. Usuarios no usaran lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, amenazante, incendiario, o irrespetuoso.
 - c. Usuarios no publicaran información que, al actuar sobre esta, pueda causar daño o peligro de interrupción.
 - d. Usuarios no agobiaran a otros individuos. El acoso en este contexto es actuar con insistencia de una manera que aflija o moleste a otra persona. Si una persona le dice a un usuario que deje de enviarle mensajes, el usuario debe dejar de hacerlo.
5. **Respeto a Información Personal**
 - a. Usuarios no publicaran información personal de otra persona.
 - b. Usuarios no publicaran información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
6. **Respeto a Límites de Recursos**
 - a. Usuarios deben usar el sistema del Distrito solo para actividades educativas y profesionales durante horas de escuela y de trabajo.
 - b. Usuarios no descargarán archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. Si es necesario, usuarios podrán descargar el archivo cuando el sistema no este siendo usado demasiado e inmediatamente pasar el archivo del sistema a su computadora personal.
 - c. Usuarios no participaran en "Spamming." Spamming es el envío de mensajes fastidiosos o innecesarios a un gran numero de personas.
 - d. Usuarios revisaran sus correos electrónicos con frecuencia y borrarán mensajes de sobre rápidamente.
 - e. Empleados se suscribirán solamente a discusiones de grupos de listas que sean necesarias e importantes.
7. **Plagio y Usurpación del Derecho del Autor**
 - a. Usuarios no plagiaran trabajos que encuentren en Internet. Plagio es tomar ideas y trabajos escritos de otras personas y presentarlas como si fuesen originales por parte del usuario. Usuarios utilizaran formatos apropiados de bibliografía.
 - b. Usuarios respetaran leyes sobre el Derecho del Autor. Usurpación del Derecho del Autor ocurre cuando un individuo reproduce inapropiadamente un trabajo que esta protegido por Copyright. Si algún trabajo contiene lenguaje que especifique uso apropiado de ese trabajo, usuarios deben pedir autorización del dueño del copyright.
8. **Acceso inapropiado a Material**

- a. Usuarios no usaran el sistema del Distrito para tener acceso o compartir material que sea profano u obsceno (pornografía), que abogue por actividades ilícitas, o que abogue por la violencia o discriminación hacia otras personas (literatura sobre odio). Estudiantes buscaran aprobación de sus maestros antes de investigar temas controversiales como discriminación o estereotipos.
- b. Todos los recursos a los que tengan acceso los estudiantes por medio de computadoras de la escuela u otro equipo de tecnología deben suplementar el currículo.
- c. Aunque el distrito mantiene un sistema de filtración para el acceso a Internet por parte de estudiantes, no le es posible al Distrito monitorear completamente y reforzar valores sociales en cuanto al uso de Internet por estudiantes. Esta filtración reúne los requisitos de Ley de Protección de la Infancia en Internet CIPA (Children's Internet Protection Act) para proporcionar protección de materiales obscenos, pornográficos y otros que sean considerados dañinos a menores.

Tecnología no proporcionada por el Distrito

El Distrito permite el uso de artículos de tecnología aprobados para estudiantes y personal en apoyo a enseñanza y aprendizaje, manejo de recursos, y conectar con partes interesadas. Aparatos personales deben reunir los requisitos mínimos para acceso a la red. Uso limitado de aparatos personales es permitido siempre y cuando no interfiera con responsabilidades educativas o de empleo y siempre y cuando el uso no impida, interrumpa o consuma una cantidad excesiva de recursos de red, desobedezca la ley estatal o federal, o pólizas del Consejo.

Usuarios pueden traer sus aparatos personales al Distrito para obtener acceso a la red del Distrito. Aparatos personales pueden incluir computadoras portátiles, asistentes digitales portátiles, celulares, iPods/MP3, aparatos wireless, cámaras digitales, aparatos para guardar, u otros electrónicos que se puedan llevar en su persona. El Distrito no es responsable por la pérdida, danos, o uso inapropiado de cualquier aparato personal incluyendo al estar en propiedad del Distrito o durante actividades patrocinadas por la escuela. Usuarios que hagan uso de cualquier tecnología personal debe seguir todas las reglas y líneas de referencia de esta Póliza y pólizas, líneas de referencia y reglas relacionadas.

El Distrito puede establecer líneas de referencia sobre el uso, falta de uso o alcance de uso permitido para aparatos personales a nivel de primaria y secundaria. Estas líneas de referencia no serán menos restrictivas que las instrucciones presentadas por el Consejo en sus pólizas.

No esta permitido el uso de cameras, video grabadoras, celulares u otros aparatos personales que puedan ser utilizados en vestidores, vestuarios, baños, u otros lugares que sean privados. Ningún articulo debe ser utilizado para grabar o transferir imágenes o sonidos en vestidores o baños en ningún momento.

Administradores pueden confiscar y registrar aparatos personales mientras estudiantes estén presentes en propiedad del Distrito si el administrador tiene sospecha razonable que el uso del aparato o tecnología este en violación de esta Póliza.

Tecnología Proporcionada por el Distrito

Toda la tecnología proporcionada por el distrito para los estudiantes y personal seguirá las líneas de referencia y perfil de procedimientos en la Póliza del Distrito sobre el Uso Responsable bajo la Iniciativa de Aprendizaje Digital. Consecuencias por uso inapropiado y daño a tecnología proporcionada por el distrito esta establecida también en la Póliza del Distrito sobre el Uso Responsable bajo la Iniciativa de Aprendizaje Digital.

TRANSPORTE EN AUTOBUSES DEL DISTRITO ESCOLAR DE INDEPENDENCE

PADRES Y ESTUDIANTES:

El transporte en autobús es proporcionado por el Distrito Escolar de Independence para todos los estudiantes elegibles. Todos los puntos de bajada y subida son determinados por Darin Pape, Director de Transporte.

Aunque el distrito provee transporte en autobús bajo contrato con operadores de autobuses, el mismo no asume obligación legal por accidentes o lesiones que puedan ocurrir mientras estudiantes estén en los autobuses o mientras bajan y suben de estos.

La seguridad de los niños es consideración principal. Algunos puntos básicos sobre la conducta aseguran un viaje seguro y tranquilo para todos. Cada pasajero debe obedecer y acatarse a estas reglas o se le privará del derecho al transporte en autobús.

1. Todos los pasajeros deberán permanecer en el asiento designado para ellos.
2. Todos los pasajeros deberán permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento.
3. Todos los pasajeros deberán mantener cabezas, manos, y brazos dentro del autobús.
4. Forcejeos, peleas, y lenguaje obsceno están prohibidos.
5. Pasajeros no deben comer en el autobús (excepto durante excursiones).
6. El chofer del autobús está completamente a cargo del autobús.
7. Pasajeros no deben tirar basura en el autobús. Daño al autobús, además de ser por uso regular, ser pagado por el pasajero.
8. Esté presente en la parada a la hora programada, en la mañana y en la tarde.
9. Siga el procedimiento recomendado al cruzar la calle.
10. No está permitido que pasajeros tomen asiento en el último asiento en la parte trasera del autobús, a menos que el autobús esté completamente lleno.
11. Pasajeros no pueden intercambiar o vender artículos (incluso dulces) and el autobús.

Se le pide al chofer que reporte cualquier tipo de conducta inapropiada al Director de Transporte. Se dará aviso a padres si la conducta inapropiada continua, y al pasajero del autobús se le negará el privilegio de transporte.

Por Seguridad...

En caso de que un estudiante no viaje en autobús a casa de la escuela, o si se irá en autobús distinto a una ubicación diferente a la de su casa, padres deberán:

- Informar al chofer del autobús; y
- Enviar un recado escrito a la maestra o maestro, o llamar a la escuela al 715-985-3172
- ¿Existen algunas condiciones médicas que usted quiere hacer saber al chofer del autobús?
- Si hay algunas, por favor indique abajo:

○ _____

Póliza 870 del Consejo sobre Procedimiento para reportar sugerencias, preocupaciones y quejas

Sugerencias hechas por partes interesadas, estudiantes, facultad y personal siempre son apreciadas, solicitadas y serán tratadas con seria consideración. La gente es el recurso mas importante para el Distrito Escolar de Independence. La organización esta dedicada a buscar la resolución justa, rápida, e imparcial a estas preocupaciones y reconoce que de vez en cuando, estudiantes, personal, facultad, y ciudadanos tendrán sugerencias, quejas, o preocupaciones sobre decisiones tomadas por el distrito escolar que les afectaran directamente.

Conocimiento sobre procedimiento adecuado y formularios aprobados se harán saber a todas las partes interesadas, estudiantes, facultad y personal. En base anual, la reedición de esta regla administrativa será imprimida en los manuales para padres/estudiantes, publicada en el boletín informativo del distrito y el sitio web del distrito. Se anima a empleados a que resuelvan preocupaciones y quejas al nivel que hayan ocurrido. Empleados tienen facultad de tomar decisiones que sirvan las necesidades de partes interesadas y que al hacerlo estén dentro de su circulo de influencia. Cuando empleados resuelven una preocupación o queja de la parte interesada, se les pide informar a su supervisor o administrador. Empleados deben ser felicitados y reconocidos por supervisores, administradores y el Distrito por sus esfuerzos al tratar de satisfacer las necesidades del publico.

Información sobre sugerencias, preocupaciones, quejas será guardada por administradores y supervisores durante el año. Información será sometida al consejo de educación cada cuarto del año escolar.

Partes Interesadas y Estudiantes

Partes interesadas y estudiantes deben hacer sugerencias formales e informales a facultad y personal sobre como mejorar de manera eficaz la organización para cumplir con sus necesidades. Sugerencias formales deben ser presentadas en un formulario que se encuentra en la oficina de la escuela. Administradores y supervisores harán cada esfuerzo para reunirse con la persona que haga una sugerencia sobre mejoramiento e implementación de la mejoría si es que satisface alguna necesidad y si es posible. Administradores y supervisores deben emplear estrategias para reconocer la contribución de personas interesadas y estudiantes que hagan sugerencias apropiadas y útiles.

Facultad y Personal

Facultad y personal deben hacer sugerencias formales e informales sobre formas para mejorar el desempeño de organización por medio las mismas avenidas tal y como han sido descritas arriba para personas interesadas y estudiantes. Administradores y supervisores deben emplear estrategias para reconocer la contribución de facultad y personal que hagan sugerencias apropiadas y útiles.

Pautas a seguir para el uso de Póliza

Se pide a personas interesadas, estudiantes, facultad y personal que utilicen los siguientes procedimientos: (Facultad y personal utilizando el procedimiento de abajo de ninguna manera significa que vaya a evadir, o reemplazar el

proceso de los empleados para perseguir remedios presentados en el manual o en el acuerdo de contrato para resolver quejas y preocupaciones tal y como se haya establecido en su respectivo contrato.)

1. Asegurarse de haber hecho un esfuerzo honesto para tratar de resolver el problema con la otra parte involucrada de forma informal, sin evadir la línea de mando:
2. Sugerencias formales deben ser sometidas por escrito utilizando el formulario de Sugerencias, Preocupaciones, y Quejas el cual esta disponible en la oficina de la escuela. La forma completa debe entregarse al administrador supervisando o al supervisor y el/ella enviara la queja escrita/preocupación al empleado apropiado para recibir respuesta por escrito. Durante ese tiempo, la persona que haya iniciado el proceso será notificada que el proceso se ha llevado a cabo.
3. Una respuesta por parte del empleado del Distrito será enviada a la persona que haya iniciado el proceso en menos de dos semanas.
4. El proceso de apelación es como tal:

Si el problema no es resuelto a satisfacción de cualquiera de las partes involucradas el resultado puede ser apelado con el/la Director-a de escuelas en menos de cinco días de trabajo. El Director de escuelas debe tomar los siguientes pasos para intentar resolver el problema.

- a. En menos de dos semanas de haber recibido una queja formal, el Director de escuelas se reunirá con las partes involucradas para tratar de llegar a una decisión.
- b. Si la preocupación no es resuelta a satisfacción de cualquiera de las partes involucradas entonces puede ser apelada con el consejo educativo.
- c. En menos de cuatro semanas de haber recibido la queja formal, el consejo revisara los hechos y tratara de llegar a una decisión.

Al llegar a una solución final en el caso, se entregaran copias de la queja/problema y la respuesta a la persona que haya iniciado la queja y también a la persona/parte a la cual involucre la queja. Una copia de la queja/problema escrita será guardada en el archivo del empleado apropiado, de acuerdo con las obligaciones de contrato que tenga el distrito.

Formulario para Sugerencias, Preocupaciones, y Quejas

Presentado por : _____ **Fecha:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____

1. **Por favor escriba fecha, hora de cuando usted intento solucionar el problema de manera informal:** _____

2. **Sugerencias, Preocupaciones, y/o Queja:**

3. **Hechos determinados que llevaron a expresar sugerencia/preocupación/queja:**

4. **Acción o solución, que se busca:**

Firma de persona que presenta sugerencia/preocupación/queja: _____ **Fecha** _____

Persona que recibió: _____ **Fecha** _____

Acción o solución que se llevo a cabo para solucionar el problema:

Firma de Supervisor _____ **Fecha** _____

Firma de 1a Parte _____ **Acuerdo € Apelación € Fecha** _____

Firma de 2ª Parte _____ **Acuerdo € Apelación € Fecha** _____