

ESCUELAS DEL ÁREA DE BOSCOBEL

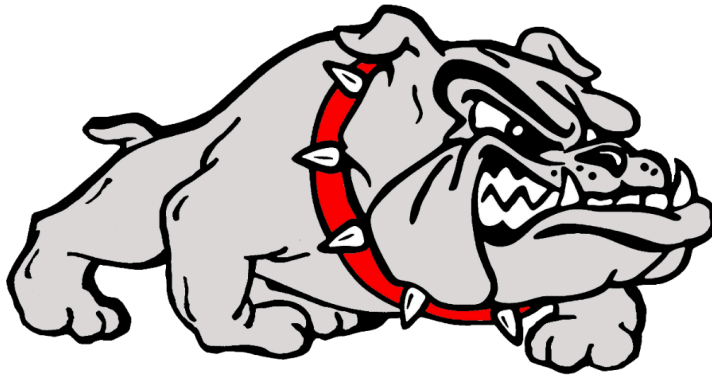
ESCUELA MEDIA/SECUNDARIA

ALUMNO/FAMILIA MANUAL

&

CÓDIGO DE CONDUCTA CO-CURRICULAR

2024-2025



LISA WALLIN-KAPINUS
Administrador de distrito

HOLLY JONES
Principal

EDWIN BONESKE
Subdirector y director de actividades

MADERA DE JORDANIA
Director de Educación Especial y Servicios Estudiantiles

Calle Brindley 300
Boscobel, WI 53805
(608) 375-4161

Aprobado por la Junta el 8 de julio de 2024

TABLA DE CONTENIDO

PLAN ESTRATÉGICO.....	3
CANCIÓN DE LA ESCUELA.....	3
AVISOS DEL DISTRITO.....	4
CUOTAS ESCOLARES 2024-2025.....	4
CUOTAS DE INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.....	4
ALMUERZO CALIENTE.....	4
DESAYUNO.....	4
ENTRADAS PARA ACTIVIDADES/EVENTOS.....	4
CUOTAS ESTUDIANTILES.....	4
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 2260).....	5
ANTI-ACOSO E INTIMIDACIÓN ESTUDIANTIL (POLÍTICA 5517).....	5
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA.....	5
EXPEDIENTES E INFORMES A LOS PADRES.....	6
DIVULGACIÓN DE DATOS DEL DIRECTORIO.....	6
FOTOS DE LA ESCUELA.....	7
INCLEMENTE TIEMPO.....	7
DECLARACIÓN DE OBLIGACIONES DE LOS PADRES/TUTOR/ESTUDIANTE.....	7
SIN HOGAR o JÓVENES NO ACOMPAÑADOS MCKINNEY-VENTO (Política 5111.01).....	7
SITUACIÓN ADULTA DE LOS ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS.....	7
HORARIOS DE CONSTRUCCIÓN.....	8
CALENDARIO DE CAMPANA 2024 - 2025.....	8
MIÉRCOLES DE SALIDA TEMPRANA.....	8
COMUNICACIONES.....	8
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	8
PACTOS PADRES-ESTUDIANTES-MAESTROS.....	8
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS.....	9
ACADÉMICA.....	9
RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI).....	9
SISTEMA DE CALIFICACIONES.....	9
PROMEDIO DE CALIFICACIONES.....	9
CUADRO DE HONOR.....	9
PREMIOS ACADÉMICOS.....	9
PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO.....	9
SISTEMA LAUDE.....	10
CAMBIOS DE HORARIO.....	11
ALTERNATIVA A LAS OPCIONES DE ASISTENCIA DE BHS.....	11
GRADUACIÓN.....	11
REQUISITOS PARA GRADUACIÓN.....	11
ACTIVIDADES Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN.....	11
GRADUACIÓN TEMPRANA.....	11
APRENDIZAJE JUVENIL.....	12
COMENZAR LA UNIVERSIDAD AHORA.....	12
CURSOS UNIVERSITARIOS.....	12
REQUISITOS UNIVERSITARIOS.....	12
BECAS.....	12
TAQUILLAS/CERRADURAS.....	12
CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA.....	13
SALUD Y SEGURIDAD.....	13
CONSEJERÍA ESCOLAR.....	13
EDUCACIÓN FÍSICA.....	13
VISITANTES/VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA.....	13
SERVICIOS DE SALUD ESCOLARES.....	13
ENFERMERA ESCOLAR.....	14
MEDICAMENTOS, DROGAS Y ALCOHOL RECETADOS.....	14
RESTRICCIONES.....	14
USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS.....	14
USO DE MEDICAMENTOS NO RECETADOS.....	15
PRODUCTOS DE CBD.....	16

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLAR (SRO).....	16
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	16
ENTRENAMIENTO Y EJERCICIOS.....	16
FUEGO.....	16
TORNADO Y OTROS DESASTRES.....	17
PROTOCOLOS DE EMERGENCIA.....	17
VIDEOVIGILANCIA Y MONITOREO ELECTRÓNICO.....	18
AMENAZAS DE BOMBA.....	18
ARMAS.....	18
ACTIVIDAD DE PANDILLAS.....	18
TRANSPORTE.....	19
TRANSPORTE EN AUTOBÚS.....	19
ESTACIONAMIENTO- AUTOS, MOTOS, BICICLETAS, UTV.....	19
EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES.....	19
EXPECTATIVAS ESCOLARES.....	20
USO DE COMPUTADORA/RED.....	20
TELÉFONO.....	20
MOCHILAS/BOLSAS.....	20
TELÉFONOS CELULARES/ELECTRÓNICA.....	20
EXPECTATIVAS SOBRE TELÉFONO CELULAR Y ELECTRÓNICA EN LA ESCUELA SECUNDARIA Y SECUNDARIA.....	20
VESTIMENTA/CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE (POLÍTICA 5511).....	21
CÓDIGO DE BAILE.....	22
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA.....	22
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE Y DEBIDO PROCESO.....	22
COMPORTAMIENTO INACEPTABLE Y CONSECUENCIAS.....	23
DISCIPLINA.....	23
DETENCIÓN.....	24
DETENCIONES EN LA OFICINA.....	24
INFRACCIONES Y DIRECTRICES DISCIPLINARIAS.....	24
REFERENCIA AL DIRECTOR, AL SUBDIRECTOR O A SU DESIGNADO.....	24
CÓDIGO DE CONDUCTA.....	25
REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN EVENTOS DEPORTIVOS.....	25
PROCESO DE APELACIÓN.....	26
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.....	26
CASTIGO CORPORAL.....	28
POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS POR LOS ESTUDIANTES.....	29
PENALIDAD Y CONSECUENCIAS POR EL ABUSO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.....	29
PROGRAMAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS.....	30
PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO.....	31
PROGRAMAS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (POLÍTICA 8500).....	31
PERIODO DE ALMUERZO.....	31
BIENESTAR/MERIENDA INTELIGENTE (POLÍTICA 8510).....	32
ASISTENCIA.....	32
SE REQUIERE NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA A LOS PADRES.....	33
OFICIAL DE ASISTENCIA ESCOLAR.....	33
RECUPERACIÓN/TRABAJO FALTANTE.....	33
AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	33
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.....	34
TARDANZAS/LLEGADA TARDE Y SALIDA TEMPRANA.....	34
TARDANZA.....	35
SALIR/REGRESAR A LA ESCUELA.....	35
ABSENTISMO.....	35
AVISO DE AUSENTISMO AUSENTE.....	35
AVISO DE AUSENCIA HABITUAL.....	35
REMISIÓN AL FISCAL DEL DISTRITO.....	36
CÓDIGO DE CONDUCTA CO-CURRICULAR.....	38
POLÍTICAS DEL DISTRITO.....	43
5517 - ANTI-ACOSO ESTUDIANTIL.....	43
2264 - NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO EN PROGRAMAS O ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	53

Escuelas del área de Boscobel

PLAN ESTRATÉGICO

Dirigir. Comprometer. Descubrir.

Desarrollar al niño de hoy para el mundo del mañana.

Eficaz Personal:

- Implementar prácticas de enseñanza basadas en evidencia
- Reclutar y retener personal centrado en los estudiantes

Excelencia en Académica:

- Proporcionar un plan de estudios garantizado y viable.
- Preparar a todos los estudiantes para la universidad y la carrera profesional.

Eficiente Operaciones:

- Garantizar la responsabilidad fiscal
- Desarrollar un plan financiero transparente y sostenible

Participación de la comunidad:

- Conéctese con las partes interesadas a través de una comunicación efectiva
- Promocionar el distrito a través de la colaboración.

EN LAS ESCUELAS DEL ÁREA DE BOSCOBEL CREEMOS:

- Ofrecemos un plan de estudios inclusivo que es consistente, riguroso y viable que fomenta el crecimiento de los estudiantes a través de una instrucción innovadora.
- Nos asociamos y colaboramos con las familias y la comunidad para generar confianza en un esfuerzo por participar en el aprendizaje permanente.
- Apoyamos todos los niveles de aprendizaje y diversidad al tiempo que fomentamos la individualidad de los estudiantes a través de la diferenciación de la instrucción en un ambiente educativo respetuoso y seguro.
- Somos fiscalmente responsables a través de impl.mentación y utilización de planificación a largo plazo que mejorará la eficiencia operativa para la sostenibilidad del distrito.
- Nos esforzamos por lograr la excelencia académica a través de una oferta de cursos rigurosos mejorados a través de bellas artes y actividades cocurriculares para desarrollar al estudiante en su totalidad.
- Apoyamos oportunidades de desarrollo profesional que brindan estrategias basadas en evidencia, mejores prácticas, enseñanza y basadas en datos que mejoran los resultados de los estudiantes.
- Cultivamos la excelencia académica a través de una cultura culturalmente receptiva. multinivel sistema que abarca al niño en su totalidad.
- Integramos habilidades de nivel superior: resolución de problemas, pensamiento crítico y asunción de riesgos intelectuales.
- Nos comunicamos y nos asociamos efectivamente con la comunidad para desarrollar ciudadanos informados y responsables.

CANCIÓN DE LA ESCUELA

Hacia la victoria, Boscobel High.
Le mostraremos a este otro equipo.
Que estamos disparando alto, alto, alto, alto.
Rojas, blancas ondean nuestras banderas, orgullo de Boscobel.
No muchos nos conocen ahora
Pero espera hasta que le demos un resbalón a nuestro enemigo.
U-RAH-RAH
Hacia la victoria, lucha por la meta.
Tienes los Bulldogs de ánimo,
Así que haz que esa bola ruede, ruede, ruede, ruede.
Despliegue la puntuación Bulldogs,
Saltaremos a la fama.



Nunca nos has decepcionado,
Así que continúa, solo continúa con nuestro nombre..

DISTRITO AVISOS

CUOTAS ESCOLARES 2024-2025

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

Escuela primaria	\$20.00
Escuela media/secundaria (6-12)	\$25.00
Cargo por inscripción tardía	\$25.00
Comidas reducidas/gratuitas	\$0.00

(Los formularios de elegibilidad deben completarse para verificar si el estudiante califica; formularios en boscobel.k12.wi.us)

Tarifa de Wyalusing de grado 6 \$25.00

Se aplicarán tarifas adicionales a los proyectos asociados con las clases de educación vocacional de 6.º a 12.º grado (es decir, Shop y FACE), así como las clases de educación física que incluyen bolos y patinaje sobre ruedas. Cualquier tarifa adicional debe contar con la aprobación de la Junta.

ALMUERZO CALIENTE

Elemental	\$2.75
Escuela media/secundaria	\$3.00
Adultos/Todos los visitantes	\$4.65
Reducido	\$.40

Descanso de Leche Primaria \$.35

A la Carta/Leche Extra \$.35 (costo para todos los clientes independientemente del estado gratuito/reducido)

DESAYUNO

Elemental	\$ 1.35
Escuela media/secundaria	\$1.60
Adultos/Todos los visitantes	\$2.60
Reducido	\$.30

ACTIVIDAD/EVENTO TBILLETES

Alumno **GRATIS**- Sólo estudiantes de Boscobel

Adultos y visitantes \$5.00

(5 años y menos gratis)

Pase de temporada para adultos \$75.00

El pase de temporada para personas mayores está disponible sin coste alguno.

*** Durante el torneo WIAA, todos los espectadores pagarán el precio de la entrada según la lista de tarifas de la WIAA. ***

CUOTAS ESTUDIANTILES

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden pagar sus cuotas en la oficina si no pagan en línea. Se impondrán multas por los libros dañados y se deberán pagar los libros de texto perdidos. Los profesores entregarán libros a los estudiantes y los recogerán al final del año.

Los cargos por daños o reemplazo del Chromebook serán responsabilidad del estudiante y de los padres.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 2260)

Las Escuelas del Área de Boscobel están comprometidas a brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes en el Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género), ni por motivos físicos, mentales, discapacidad, emocional o de aprendizaje (clases protegidas) en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles. Esta política tiene como objetivo apoyar y promover prácticas no discriminatorias en todas las Actividades del distrito y de la escuela.

ANTI-ACOSO E INTIMIDACIÓN ESTUDIANTIL (POLÍTICA 5517)

NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO EN PROGRAMAS O ACTIVIDADES EDUCATIVAS (Política 2264)

Consulte el Apéndice A y el Apéndice B.

Es política de la Junta de Educación mantener un ambiente educativo libre de toda forma de intimidación y acoso. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo el resto del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de intimidación y/o acoso.

La Junta del Distrito Escolar de las Escuelas del Área de Boscobel (en adelante denominada “la Junta” o “el Distrito”) no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley. Título IX, incluido el de admisión y empleo.

La discriminación por motivos de sexo incluye la discriminación por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.

La Junta se compromete a mantener un entorno educativo y laboral libre de discriminación sexual (incluido el acoso por motivos de sexo), responder con prontitud y eficacia cuando tenga conocimiento de una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual y abordar la discriminación sexual en su programa educativo o actividad. Las personas que cometen acoso sexual están sujetas a toda la gama de sanciones disciplinarias establecidas en esta política. La Junta proporcionará a las personas que hayan experimentado acoso sexual recursos continuos según sea razonablemente necesario para restaurar o preservar el acceso al programa o actividad educativa del Distrito.

Consecuencias por violaciones:

Puede variar desde detenciones, suspensiones, expulsiones, violaciones del código de conducta y derivaciones a las autoridades.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA)

regulaciones y políticas, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan o Los administradores de programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todos

Las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (p. ej.,

Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia responsable o

Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Federal Relay

Servicio al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas que el inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en el programa](#) y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completo al USDA antes de: (1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

EXPEDIENTES E INFORMES A LOS PADRES

La evaluación del crecimiento y rendimiento de los estudiantes es una de las funciones más importantes de nuestra escuela. Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre y muestran las calificaciones obtenidas durante el período de nueve semanas. Las boletas de calificaciones se entregan a los padres en las conferencias de padres y maestros al final del primer trimestre. Todas las demás boletas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes. Los informes de progreso se enviarán a casa a mitad del trimestre para informar a los padres sobre el crecimiento y progreso de los estudiantes. Los informes de progreso son un intento por parte de la escuela de mantener a los padres/tutores informados sobre el progreso de sus hijos en la escuela. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela de su hijo.

Se mantienen registros permanentes de todos los estudiantes que asisten a las Escuelas del Área de Boscobel de acuerdo con el Distrito de Escuelas Públicas de Wisconsin y el Programa de Registros Generales de Registros Relacionados. Estos registros se guardan en la escuela primaria hasta después del quinto grado y/o en el sistema de información estudiantil (Skyward). Luego, los registros se transfieren a la escuela intermedia/secundaria cuando los estudiantes llegan al sexto grado. Se enviará por correo una copia de los registros cuando un estudiante se transfiera a otro distrito. Se realizará un reembolso de la mitad de la cuota estudiantil cuando un estudiante se transfiera durante el primer semestre. No se realizarán reembolsos para un estudiante que se transfiera durante el segundo semestre.

Los padres son informados sobre el progreso de un estudiante mediante boletas de calificaciones cada nueve semanas. Se insta a los padres a consultar con el maestro siempre que haya alguna pregunta sobre el progreso del estudiante. Los informes de trabajo insatisfactorio se envían a los padres cada mitad del período de nueve semanas. No recibir un informe de mitad de las nueve semanas no garantiza que aprobará un período de calificaciones en particular. Con una identificación con fotografía adecuada, los padres/tutores pueden registrarse para acceder a los registros estudiantiles de sus hijos a través de Family Access en Skyward.

La Junta Escolar puede revelar información de identificación personal de los registros de un alumno adulto a los padres o tutores del alumno adulto sin el consentimiento por escrito del alumno adulto, si el alumno es dependiente de sus padres o tutores. Sin embargo, el alumno adulto puede informar a la escuela por escrito que la información no puede ser divulgada.

Casi todo lo que haces durante tu estancia en la escuela queda registrado en tus registros permanentes.

DIVULGACIÓN DE DATOS DEL DIRECTORIO

Política de expedientes estudiantiles 8330

FERPA permite a los distritos escolares divulgar información de directorio relacionada con los estudiantes según lo dispuesto en FERPA y la ley de registros estudiantiles de Wisconsin. La información del directorio se puede divulgar sin consentimiento previo por escrito, ya sea en publicaciones escolares o a organizaciones externas.

POR EL PRESENTE SE DA AVISO que la Junta de Escuelas del Área de Boscobel ha designado los siguientes tipos de información relacionada con los estudiantes como "información de directorio" que se pondrá a disposición del público. La Junta designa como "información del directorio" del estudiante el nombre del estudiante; fotografía; participación en

actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y/o peso, si es miembro de un equipo deportivo; fecha de graduación; y títulos y premios recibidos.

Anualmente, dentro de las primeras dos (2) semanas de clases, el Administrador del Distrito publicará en el Boletín de Regreso a Clases de julio/agosto y en el manual del estudiante un aviso para divulgar los datos del directorio. Estas publicaciones se pueden encontrar en el sitio web del distrito en boscobel.k12.wi.us. **Los padres y los estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que la Junta divulgue cualquiera o todos esos "datos del directorio" mediante notificación por escrito a la Junta dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción del aviso público anual del Administrador del Distrito o la inscripción del estudiante en el Distrito. si dicha inscripción ocurre después del aviso público anual.**

De acuerdo con las leyes federales y estatales, la Junta deberá revelar los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico asignadas por el Distrito (si están disponibles) y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria a un oficial de reclutamiento de cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o una institución de educación superior que solicite dicha información. **Un estudiante de escuela secundaria o un padre del estudiante puede solicitar por escrito que el nombre, la dirección, las direcciones de correo electrónico asignadas por el distrito (si están disponibles) y la lista de teléfonos del estudiante no se divulguen sin el consentimiento previo de los padres/estudiante elegible.** El oficial de reclutamiento debe firmar un formulario que indique que "cualquier información recibida por el oficial de reclutamiento se utilizará únicamente con el propósito de informar a los estudiantes sobre el servicio militar y no se entregará a ninguna persona que no sea personas dentro de los servicios de reclutamiento de las Fuerzas Armadas". El Administrador del Distrito está autorizado a cobrar tarifas de envío por proporcionar esta información a un oficial de reclutamiento.

FOTOS DE LA ESCUELA

Las escuelas Boscobel cada año cuentan con un estudio de retratos para tomar fotografías escolares de todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden usar gorras para su fotografía estudiantil.

INCLEMENTE TIEMPO

A **SKYLERT** Se enviará con información sobre las inclemencias del tiempo. También puede escuchar las siguientes estaciones de radio o televisión para conocer retrasos o cancelaciones escolares, o consultar el sitio web de la escuela y las redes sociales.

Estaciones de radio

WDMP-Dodgeville	WVRQ-Viroqua	WGLR-Lancaster
WIZM-LaCrosse	WPRE-Prairie du Chien	WJTL-Lancaster
WPVL-Platteville	WRCO/WRCE-Centro Richland	KDTH-Dubuque

Estaciones de TV

WKOW TV27	WISC TV3	NBC 15	WCBT TV8
-----------	----------	--------	----------

DECLARACIÓN DE OBLIGACIONES DE LOS PADRES/TUTOR/ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de las Escuelas del Área de Boscobel no proporciona seguro contra accidentes para estudiantes, seguro médico o seguro por discapacidad para los estudiantes ni paga deducibles, copagos u otros costos relacionados con lesiones o accidentes. Es responsabilidad de los padres/tutores proporcionar a sus estudiantes cobertura de seguro en caso de lesión o accidente.

Un estudiante que participa en actividades co-curriculares, particularmente actividades deportivas, asume un cierto riesgo inherente de lesión que surja de su participación. Teniendo en cuenta que las Escuelas del Área de Boscobel permiten la participación en actividades deportivas o cocurriculares, los padres/tutores asumen todos los riesgos asociados con la participación y asistencia a las Escuelas del Área de Boscobel. Los padres/tutores aceptarán eximir al Distrito Escolar de las Escuelas del Área de Boscobel de cualquier responsabilidad que pueda surgir en relación con la participación en todas y cada una de las funciones escolares cocurriculares. Es importante que los estudiantes sigan y obedezcan las instrucciones y protocolos de seguridad del personal de la escuela, incluidos, entre otros, maestros, entrenadores, asesores o administración.

SIN HOGAR o JÓVENES NO ACOMPAÑADOS MCKINNEY-VENTO (Política 5111.01)

Los niños que se identifiquen como que cumplen con la definición federal de "sin hogar" recibirán una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) de la misma manera que todos los demás estudiantes del Distrito. Con ese fin, los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar. El Distrito establecerá salvaguardias que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación por no tener hogar.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluyen niños y jóvenes que cumplen cualquiera de los siguientes criterios:

- A. compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares
- B. vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado
- C. vivir en refugios de emergencia o de transición
- D. son abandonados en hospitales
- E. tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado no diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento habitual para dormir de seres humanos, o
- F. vivir en un automóvil, parque, espacio público, edificio abandonado, vivienda deficiente, estación de autobús o tren, o entorno similar

De conformidad con la Ley McKinney-Vento, un joven no acompañado incluye un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

Para obtener más información, comuníquese con el enlace para personas sin hogar, Jordan Wood al 608-375-4164 o con su consejero escolar.

SITUACIÓN ADULTA DE LOS ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Todos los estudiantes de Boscobel Middle/High School, independientemente de su edad, deben cumplir con las reglas del distrito escolar y de la escuela. Esto incluye la asistencia regular a la escuela. Estudiantes emancipado de la patria potestad puede asumir la responsabilidad de su asistencia cumplimentando el formulario de condición de adulto de dieciocho años y reuniéndose con el Director. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela secundaria.

HORARIOS DE CONSTRUCCIÓN

2024 - 2025 ESCUELA SECUNDARIA HORARIO DE CAMPANA

Horario del día A o B			Horario de salida anticipada		
Comenzar	- Fin	Periodo	Comenzar	- Fin	Periodo
	7:45 a.m.	Primera campana	7:45 a.m.		Primera campana
7:50 a.m.	- 7:55 a.m.	Compromiso/Anuncios	7:50 a.m.	- 7:55 a.m.	Compromiso/Anuncios
7:55 a.m.	- 09:22	1er bloque	7:55 a.m.	- 8:29 a.m.	A1
09:26	- 10:53 a.m.	2do bloque	8:33 a.m.	- 09:07	B1
10:53 a.m.	- 11:23 a.m.	Almuerzo de 6.º a 8.º grado	09:11	- 09:45	A2
10:57 a.m.	- 11:27 a.m.	9-12 RTI	09:49	- 10:23 a.m.	B2
11:27 a.m.	- 11:57 a.m.	9-12 Almuerzo	10:27 a.m.	- 11:01 a.m.	A3
11:27 a.m.	- 11:57 a.m.	6-8 RTI	11:01 a.m.	- 11:31 a.m.	6-8 Almuerzo
12:01 p.m.	- 13:28	3er bloque	11:05 a.m.	- 11:39 a.m.	9-12 B3
13:32	- 14:59	4to bloque	11:35 a.m.	- 12:09 p.m.	6-8 B3
15:03	- 15:25	6-12 "Tiempo de GANAR"	11:39 a.m.	- 12:09 p.m.	9-12 Almuerzo
			12:13 p.m.	- 12:47 p.m.	A4
			12:51 p.m.	- 1:25 a.m.	B4

MIÉRCOLES DE SALIDA TEMPRANA

No todos los miércoles habrá salida anticipada. Cuando una salida temprana programada ocurre en cualquier día que no sea el miércoles o tenemos un día libre programado durante la semana, no habrá salida temprana el miércoles de esa semana. La escuela primaria saldrá a la 1:15 p. m. y la escuela intermedia/secundaria a la 1:25 p. m., a menos que se indique lo contrario en el formulario aprobado. Calendario Escolar 2024-2025. El calendario aprobado se puede encontrar en el sitio web de la escuela en www.boscobel.k12.wi.us en el menú desplegable del Distrito.

- Consulte el calendario escolar para conocer las fechas de salida temprana.

COMUNICACIONES **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Los maestros y el personal se comunicarán con las familias de diversas maneras, como llamadas telefónicas, correos electrónicos, notas, cartas, el sitio web, etc. Actualice su información de Skyward Family Access para reflejar cómo pueden contactarlo. Se anima a las familias a comunicarse con la escuela siempre que surjan preguntas o inquietudes.

PACTOS PADRES-ESTUDIANTES-MAESTROS

A través del Título I, el Departamento de Educación de los Estados Unidos proporciona fondos a distritos y escuelas con un gran número o porcentajes elevados de niños de familias de bajos ingresos para ayudar a garantizar que todos los niños cumplan con los exigentes estándares académicos estatales. El Convenio entre estudiantes, padres y maestros será revisado en clase y firmado por el maestro del salón de clases. Este pacto es un acuerdo que describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento estudiantil y las asociaciones entre el hogar y la escuela. Las escuelas que reciben fondos de subvención federal del Título I, Parte A de la Ley de Educación Elemental y Secundaria deben tener pactos firmados para cada estudiante que participa en actividades financiadas por el Título I. Tómese el tiempo para leer el pacto con su hijo, firmarlo y devolverlo a la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros para todos los niños se llevan a cabo al final del primer trimestre y nuevamente en el segundo semestre. Se proporcionan avisos para que los padres puedan indicar sus preferencias de horario. El personal de la escuela hará todo lo posible para tratar de programar estas conferencias en un horario conveniente para los padres/tutores. Dado que es una de las mejores maneras que tiene un maestro de brindarles a los padres/tutores información sobre el progreso de sus hijos, se insta a todos los padres/tutores a asistir a la conferencia. Se pueden programar conferencias adicionales en cualquier momento.

ACADÉMICA **RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI)**

RTI es un período de aprendizaje para todos los estudiantes. Hay un enfoque particular en garantizar que los estudiantes que necesitan ayuda adicional en sus habilidades la reciban a través de la instrucción. También es un momento para que los estudiantes que se destacan se desafíen aún más a sí mismos a través de la exploración autoguiada. Todos los estudiantes tendrán un periodo de RTI cada día escolar completo. No habrá pases fuera de RTI.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

Calificación de letras	Porcentaje (%)	Puntos de calificación
A	93 - 100	4.0
A-	90 - 92,99	3.7
B+	87 - 89,99	3.3
B	83 - 86,99	3.0
B-	80 - 82,99	2.7
C+	77 - 79,99	2.3
do	73 - 76,99	2.0
DO-	70 - 72,99	1.7
D+	67 - 66,99	1.3
D	63 - 66,99	1.0
D-	60 - 62,99	0,7
F	0 - 59,99	0

Incompleto: el trabajo requerido no se ha completado debido a circunstancias atenuantes.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Grados 9-12: Todos los cursos de la escuela secundaria se incluirán en el promedio de calificaciones. (Incluye cursos de escuela secundaria de un programa acreditado de finalización de escuela secundaria aprobado por Wisconsin y cursos de aprendizaje a distancia de otra escuela secundaria).

Los trabajos de curso de una escuela secundaria no acreditada, colegio técnico, colegio/universidad, correspondencia, asistente de maestro, tutor y todos los cursos incluidos en el programa de aprendizaje basado en el trabajo se aplicarán a la escuela secundaria. solo credito y no se incluirá en el GPA.

Grados 6-8: Todos los trabajos del curso se incluirán en el GPA.

CUADRO DE HONOR

Se otorgan altos honores a los estudiantes cuyo promedio de calificaciones en los cursos está entre 3,5 y 4,0. Se otorgan honores a los estudiantes cuyo promedio en el trabajo del curso está entre 3.0 y 3.49. Todas las calificaciones deben ser de nivel C o superior.

PREMIOS ACADÉMICOS

Carta Escolar Escolar: Se otorgará una carta de escuela escolar a los estudiantes que alcancen un promedio académico de 3.0 o mejor en cada uno de dos semestres consecutivos (grados 9 a 12). Se entregará un inserto de metal para cada período de calificación posterior sin que la calificación semestral sea D o inferior. Otros premios académicos pueden incluir los siguientes:

Premio Académico de Escuela Secundaria: Los estudiantes deben tener un promedio académico de 3.0 o mejor para cada uno de los tres semestres, sin una calificación semestral de D o inferior.

Sociedad de Honor Boscobel: Abierto a juniors y seniors con al menos un promedio escolar de 3.25. Los miembros del cuerpo docente hacen recomendaciones para la membresía basándose en la erudición, el servicio, el liderazgo y el carácter.

PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO

El objetivo de este programa es brindar apoyo académico a los estudiantes para mejorar el aprendizaje y abordar la pérdida de aprendizaje. El horario del programa es de lunes a jueves de 3:30 a 6:00 p. m.

SISTEMA LAUDE

El Sistema Laude es una forma de reconocer los honores académicos en los graduados. El sistema BHS Laude es un sistema basado en puntos que combina puntos de honor (basados en los cursos de honores tomados designados) y el promedio de calificaciones acumulativo para crear una puntuación Laude.

ESCUELA SECUNDARIA BOSCOBEL - GRÁFICO DEL SISTEMA DE PUNTOS LAUDE

GPA	4	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.4
25	100	97,50	95,00	92,50	90,00	87,50	85,00
25	98	95,55	93,10	90,65	88,20	85,75	83,30
24	96	93,60	91,20	88,80	86,40	84,00	81,60
24	94	91,65	89,30	86,95	84,60	82,25	79,90
23	92	89,70	87,40	85,10	82,80	80,50	78,20
23	90	87,75	85,50	83,25	81,00	78,75	76,50
22	88	85,80	83,60	81,40	79,20	77,00	74,80
22	86	83,85	81,70	79,55	77,40	75,25	73,10
21	84	81,90	79,80	77,70	75,60	73,50	71,40
21	82	79,95	77,90	75,85	73,80	71,75	69,70
20	80	78,00	76,00	74,00	72,00	70,00	68,00
20	78	76,05	74,10	72,15	70,20	68,25	66,30
19	76	74,10	72,20	70,30	68,40	66,50	64,60
19	74	72,15	70,30	68,45	66,60	64,75	62,90
18	72	70,20	68,40	66,60	64,80	63,00	61,20
18	70	68,25	66,50	64,75	63,00	61,25	59,50
17	68	66,30	64,60	62,90	61,20	59,50	57,80
17	66	64,35	62,70	61,05	59,40	57,75	56,10
16	64	62,40	60,80	59,20	57,60	56,00	54,40
16	62	60,45	58,90	57,35	55,80	54,25	52,70

15	60	58,50	57.00	55,50	54.00	52,50	51.00
15	58	56,55	55.10	53,65	52.20	50,75	49.30
14	56	54,60	53.20	51,80	50.40	49.00	47,60
14	54	52,65	51.30	49,95	48.60	47,25	45,90
13	52	50,70	49.40	48.10	46,80	45,50	44.20
13	50	48,75	47.50	46,25	45.00	43,75	42,50
12	48	46,80	45.60	44,40	43.20	42.00	40.80
12	46	44,85	43.70	42,55	41.40	40.25	39.10
11	44	42,90	41.80	40.70	39,60	38,50	37,40
11	42	40,95	39.90	38,85	37,80	36,75	35,70
10	40	39.00	38.00	37.00	36.00	35.00	34.00
9.5	38	37.05	36.10	35.15	34.20	33.25	32.30
9	36	35.10	34.20	33.30	32.40	31.50	30.60
8.5	34	33.15	32.30	31.45	30.60	29.75	28,90
8	32	31.20	30.40	29.60	28.80	28.00	27.20
7.5	30	29.25	28.50	27.75	27.00	26.25	25,50
7	28	27.30	26.60	25.90	25.20	24,50	23.80
6.5	26	25.35	24.70	24.05	23.40	22,75	22.10
6	24	23.40	22.80	22.20	21.60	21.00	20.40
5.5	22	21.45	20.90	20.35	19,80	19.25	18.70
5	20	19.50	19.00	18.50	18.00	17.50	17.00

CAMBIOS DE HORARIO

Los horarios se fijan en la primavera para el próximo año escolar. No se permitirán cambios de horario después de los primeros 5 días escolares de cualquier semestre a menos que lo requiera el plan educativo individual (IEP o plan 504).

ALTERNATIVA A LAS OPCIONES DE ASISTENCIA DE BHS:

El retiro de un estudiante de la escuela (16 años) puede excusarse bajo las siguientes condiciones con la aprobación del administrador del edificio:

1. Asistencia a una escuela técnica en lugar de la escuela secundaria o a tiempo parcial.
2. Modificaciones dentro del programa académico vigente.
3. Un programa de estudio y trabajo de las escuelas del área de Boscobel.
4. Inscripción en una escuela o programa público alternativo dentro de las Escuelas del Área de Boscobel.
5. Matrícula en cualquier colegio privado no sectario.
6. Estudio en casa en un programa aprobado que cumpla con las horas de contacto requeridas en el aula y en las materias básicas según lo estipulado por los estándares del Departamento de Instrucción Pública.
7. Inscripción en cualquier programa educativo público fuera del distrito escolar.

GRADUACIÓN

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN

Un total de 28 créditos Los títulos obtenidos en los grados 9 a 12 son necesarios para graduarse con el calendario del Bloque 8. Un crédito representa un período de clase de 86 minutos que se reúne cada dos días durante un año escolar (1/2 crédito emitido para clases de un semestre). Se espera que los estudiantes estén matriculados en ocho (8) períodos de cursos y asistir todas las clases con regularidad. Los 28 créditos incluirán los siguientes requisitos mínimos, pero no garantizan la admisión a la universidad:

<u>Inglés:</u>	4 créditos de Inglés (Inglés 9, 10, 11 y 1 cre(dit inglés optativo)
<u>Estudios sociales:</u>	3.5 créditos (Historia de Estados Unidos I y II, Historia Mundial y Fundamentos Democráticos)
<u>Matemáticas:</u>	3 créditos
<u>Ciencia:</u>	3 créditos (1 Biología, 1 Ciencias Físicas y 1 crédito de Ciencias Electivas)

<u>Salud:</u>	0,5 crédito
<u>Educación Física:</u>	1,5 créditos
<u>Educación financiera</u>	0,5 crédito

Electivas: Créditos adicionales de las áreas de contenido anteriores u otras ofertas curriculares.

Cada estudiante es responsable de asegurarse de que se hayan cumplido todos los requisitos de graduación. Los estudiantes que abandonen la escuela, tengan ausencias injustificadas excesivas o tengan menos créditos de los requeridos para graduarse al final de su último año no participarán en los ejercicios de graduación. y/o eventos para personas mayores. Los estudiantes con deficiencia de créditos tendrán la opción de participar en los ejercicios de graduación el año en que completen los créditos requeridos para obtener un diploma de escuela secundaria.

ACTIVIDADES Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN

A un estudiante se le puede negar la participación en actividades de graduación por razones disciplinarias y/o por falta de pago de tarifas. El Administrador del Distrito y el Director de la Escuela Secundaria pueden establecer requisitos adicionales para la participación en las actividades de graduación y pueden organizar dichas actividades para que la apariencia y el decoro se consideren reflejo del distrito.

GRADUACIÓN TEMPRANA

Un estudiante que desee graduarse en menos de los cuatro años normales de instrucción puede hacerlo cumpliendo los siguientes requisitos (Política de la Junta 5464):

1. Asiste a la escuela secundaria en los grados 9-12 y completa siete semestres.
2. Obtenga los créditos requeridos, incluidas todas las clases requeridas.
3. Escribir una carta al Director solicitando graduación anticipada e indicar en la carta de solicitud: créditos obtenidos después de 6 semestres, promedio de calificaciones a la fecha (6 semestres), edad y planes futuros inmediatos. Los padres deben adjuntar una carta de solicitud dando aprobación. para un estudiante graduación temprana.
4. La solicitud debe presentarse para julio 31^{cal} antes del inicio del último año del estudiante.
5. Otra información:
 - a. Los casos de dificultades personales en los que no se pudieron cumplir los requisitos enumerados anteriormente pueden aprobarse a discreción del administrador del edificio.
 - b. Los graduados de mitad de año se incluirán oficialmente en la clase de graduados en la primavera y recibirán el diploma oficial en el programa regular de graduación de primavera, en persona o en ausencia.
 - c. Los estudiantes deben estar matriculados para el día completo durante este último semestre.
 - d. A los estudiantes que completen la graduación a mitad de año no se les permitirá participar en extraescolar actividades durante el segundo semestre.
 - e. La clasificación final de la clase se determinará con la clase que se gradúa al final del séptimo semestre.
 - f. El estudiante debe ser responsable de mantenerse en contacto con la oficina del director de la escuela secundaria después de dejar la escuela para facilitar los planes de graduación.
 - g. Si un estudiante no completa los requisitos para la graduación anticipada durante el séptimo semestre, el estudiante debe reunirse con el director y el consejero vocacional y obtener la aprobación para un curso de estudio necesario para completar el trabajo requerido.

APRENDIZAJE JUVENIL

Un aprendizaje juvenil es un programa de dos años que comienza en el grado 11 y ofrece a los estudiantes aprendizaje guiado y experiencia laboral dentro de una industria. El estudiante adquirirá las altas habilidades necesarias para los trabajos del mañana y un vínculo entre la educación secundaria y postsecundaria. Los aprendizajes están disponibles en varios campos, como agricultura, salud y finanzas. Para ser elegible y/o para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar durante su segundo año. No completar con éxito los cursos o la experiencia laboral puede resultar en la denegación de futuras solicitudes de aprendizaje para jóvenes. **y el estudiante/padres deberán reembolsar al Distrito los costos.**

COMENZAR LA UNIVERSIDAD AHORA

Los estudiantes en los grados 11 y 12 tienen la oportunidad de inscribirse en una institución de educación superior en Wisconsin y tomar cursos que les permitan obtener créditos para la graduación de la escuela secundaria. Las solicitudes de inscripción para obtener cursos de créditos de escuela secundaria deben realizarse antes del 1 de marzo para el semestre de otoño y antes del 1 de octubre para el semestre de primavera. Comuníquese con el consejero escolar para

obtener más información. No completar con éxito los cursos de Start College Now puede resultar en la denegación de futuras solicitudes de opciones para jóvenes. **y el estudiante/padres deberán reembolsar al Distrito los costos.**

CURSOS UNIVERSITARIOS

Los cursos de aprendizaje a distancia están disponibles para los estudiantes como complemento a la oferta de cursos en Boscobel High School. Los estudiantes no pueden inscribirse en los cursos que se ofrecen actualmente. en el campus.

REQUISITOS UNIVERSITARIOS

Los requisitos de ingreso varían según los diferentes colegios y universidades. Si sabes que asistirás a una determinada facultad o universidad cuando te gradúes de la escuela secundaria, debes consultar el catálogo de la universidad (que encontrarás en la oficina del consejero escolar) y luego planificar tu programa de escuela secundaria en consecuencia. Al seleccionar sus cursos de los planes de estudios universitarios que figuran en la oficina de orientación, debe cumplir con los requisitos de cualquier colegio o universidad a la que desee asistir. La mayoría de las universidades ahora exigen un mínimo de 17 créditos básicos (inglés, ciencias, matemáticas, historia y un idioma extranjero) para ingresar.

BECAS

Las becas académicas están disponibles anualmente para personas del último año que hayan alcanzado la excelencia en estudios o actividades cocurriculares. La información completa para las solicitudes se puede obtener en la oficina del consejero escolar.

TAQUILLAS/CERRADURAS

Los casilleros de los estudiantes se asignan para su comodidad para guardar materiales escolares y abrigos. Todos los casilleros son propiedad de la escuela y **NO** propiedad privada de los estudiantes y pueden ser registrados al azar. (Política de la Junta No.5771) El administrador del edificio u otros miembros de la facultad designados por él/ella están autorizados a abrir los casilleros y registrar su contenido, incluidas las pertenencias personales de los estudiantes, cuando exista causa razonable para creer que la búsqueda proporcionará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas escolares que pueden amenazar la seguridad, la salud o el bienestar de los estudiantes. Los estudiantes mantienen la decisión de mantener sus casilleros cerrados o abiertos, pero **LA ESCUELA NO SERÁ RESPONSABLE POR ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS.** Sólo se deben usar candados escolares en los casilleros. Las combinaciones se guardan archivadas en la oficina. Todos los casilleros deben mantenerse ordenados y limpios en todo momento. Los estudiantes que dañen los casilleros serán responsables.

CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

El Centro de Medios se mantiene para uso de estudiantes y profesores. Cumple mejor su propósito cuando aprovecha sus instalaciones. Se aceptan sugerencias de nuevos materiales.

El Centro de Medios está abierto de 7:30 a. m. a 3:30 p. m.

1. El Centro de Medios de la Biblioteca se utilizará para investigaciones, trabajos de referencia, lectura y uso de computadoras. Los estudiantes que deseen acceder al LMC deben tener un pase escrito del maestro que asigna el trabajo o del maestro de aula.
2. Se debe mantener una atmósfera tranquila en el LMC. La conducta del estudiante no debe interferir ni infringir los derechos de los demás. El Media Center no debe usarse como área común para visitar a amigos.
3. Devuelva todos los materiales a tiempo o renuévelos, ya que otras personas pueden necesitarlos. No hay ningún cargo por materiales vencidos; sin embargo, no se podrán retirar artículos adicionales hasta que se devuelvan los materiales vencidos. A los estudiantes se les cobrará por los materiales perdidos. El material de referencia se puede sacar prestado para un solo período de clase y debe devolverse al final de ese período.

SALUD Y SEGURIDAD

CONSEJERÍA ESCOLAR

Los consejeros escolares trabajan en colaboración con todos los estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad. Los consejeros participan en el desarrollo de los estudiantes, brindando un programa integral de asesoramiento escolar que satisface las necesidades de todos los estudiantes y garantiza acceso, apoyo, programación y servicios equitativos para fomentar el éxito educativo. Consejeros escolares buscar asegurar un ambiente escolar seguro y de aceptación en el que cada niño pueda crecer y aprender.

EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes en los grados 6-11 deben tomar educación física. En caso de incapacidad, se deberá presentar un certificado médico al Administrador del Edificio. Los estudiantes que participan en deportes también deben cursar educación física. Es una materia optativa para su último año. No se deben usar zapatos de calle en ninguno de los pisos del gimnasio. Si el clima lo permite, la educación física se podrá realizar al aire libre. El resto de reglas serán dadas por los instructores a cargo. Todos los objetos de valor, como dinero, relojes, etc., que se guarden en las taquillas de los estudiantes corren por su cuenta y riesgo. **Los objetos de valor deben guardarse bajo llave en el casillero personal del estudiante antes de la clase.**

VISITANTES/VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

Por motivos de seguridad, los visitantes serán limitados y deberán ser aprobados por la administración. Los estudiantes visitantes que no asisten a las Escuelas Boscobel no pueden visitar durante el día. El Distrito Escolar del Área de Boscobel se da cuenta de la importancia y la asistencia de voluntarios comunitarios que están dispuestos a ayudar a apoyar a nuestra comunidad escolar. Los voluntarios podrán ayudar en el aula bajo las siguientes condiciones:

1. Una verificación de antecedentes exitosa.
2. La salud de la escuela no está comprometida o la escuela no está bajo protocolo por enfermedad o pandemia.
3. Los voluntarios deben comprender que están allí para apoyar a la escuela y no para disciplinar, hacerse cargo o causar interrupciones durante el día.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLARES

La enfermera de la escuela está disponible en la oficina de la escuela intermedia y secundaria según sea necesario. y brinda atención para enfermedades y lesiones y está disponible para consultas de salud. Cada otoño se realizan exámenes de salud (visión, audición, altura y peso) para los estudiantes de los grados 3K a 12. Se completan evaluaciones de seguimiento para los estudiantes que reprueban y se envían referencias según se indica. La información sobre la escoliosis se envía a casa con las estudiantes de sexto grado. Si están disponibles, los padres pueden aprovechar los servicios de un higienista dental firmando un consentimiento.

Las tarjetas de emergencia deben completarse cada año y firmarse por el padre/tutor. La información se utiliza para identificar problemas de salud actuales y para localizar al padre/tutor o persona designada si un niño está enfermo o lesionado en la escuela. Ningún estudiante será enviado a casa sin que una persona responsable sea notificada de la situación. El distrito escolar ha autorizado al personal escolar a llevar a un estudiante a la Clínica Boscobel para recibir atención de emergencia si el padre/tutor lo autoriza en la tarjeta de emergencia. El personal de la escuela puede llamar al 9-1-1 siempre que sienta que un estudiante necesita atención de emergencia.

¿Cuándo debo mantener a mis hijos en casa y no ir a la escuela debido a una enfermedad?

Los niños pueden enfermarse rápidamente. Debe estar atento a los signos y síntomas de una enfermedad y no enviar a su hijo a la escuela si alguno de los siguientes síntomas está presente. La escuela no es un lugar donde los niños puedan descansar fácilmente si no se sienten bien. Una enfermedad puede transmitirse a otras personas y propagarse rápidamente en el entorno escolar.

Mantenga a su hijo en casa y consulte con un proveedor médico:

- fiebre de 100^oF o superior.
- Dolor de garganta que no se debe a alergia y se acompaña de fiebre o inflamación de los ganglios debajo del mentón o detrás de las orejas.
- Vómitos
- Diarrea: heces líquidas, acuosas o con sangre.
- Dolor de oído, con o sin drenaje.
- Nueva irritabilidad o confusión.
- Erupción corporal con fiebre.
- drenaje ocular
- Piel u ojos amarillentos
- Varicela: hasta que todas las llagas formen costras (esto generalmente toma al menos 7 días) y el niño ya no se siente enfermo
- Piojos: hasta que se haya completado el tratamiento. Esto incluye quitar las liendres (huevos) con un peine especial (consulte la información específica a continuación sobre los piojos)
- Cambios repentinos de visión
- Lesión reciente que afecta la cabeza, el cuello o la espalda.

Si su hijo tiene fiebre (de 100 grados F o más), debe permanecer en casa hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

La Ley de Inmunización Estudiantil de Wisconsin exige que los estudiantes se vacunen según el calendario de vacunación. Consulte el boletín informativo o comuníquese con la enfermera de la escuela para conocer los requisitos de vacunación actuales. La ley exige que la enfermera de la escuela envíe avisos legales a los estudiantes que no cumplan y haga cumplir el cumplimiento de las vacunas. Si un padre/tutor decide no vacunar a su hijo, debe presentar una exención de convicciones médica (con la firma del proveedor de atención médica), religiosa o personal en lugar de las vacunas.

ENFERMERA ESCOLAR

Disponible en la oficina de la escuela intermedia y secundaria según sea necesario.

MEDICAMENTOS, DROGAS Y ALCOHOL RECETADOS

RESTRICCIONES

Los estudiantes y el personal de las Escuelas del Área de Boscobel no deberán poseer, usar, transmitir ni estar bajo la influencia de ningún narcótico, droga alucinógena, anfetamina, marihuana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier naturaleza en una función escolar dentro o fuera de los terrenos escolares. Si un estudiante de las Escuelas del Área de Boscobel posee, usa, transmite o está bajo la influencia de cualquier narcótico, droga alucinógena, anfetamina, marihuana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier naturaleza en una función escolar dentro o fuera de los terrenos escolares y tales es una violación de la ley penal, se notificará a los siguientes: director, administrador del distrito, padres y las autoridades policiales correspondientes.

El uso por parte de un estudiante de un medicamento autorizado de acuerdo con una receta médica o un medicamento del paciente usado bajo supervisión administrativa no se considerará una violación de esta política siempre que se notifique a la enfermera de la escuela y/o al director respectivo mediante el Formulario de autorización de medicamento.

USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS

En aquellas circunstancias en las que un estudiante deba tomar medicamentos recetados durante el día escolar, se deben observar las siguientes pautas de la Política de la Junta 5330: Administración de medicamentos/atención de emergencia.

- A. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el horario de medicación se puede ajustar para evitar administrar medicamentos durante el horario escolar.
- B. El Formulario de Solicitud y Autorización de Medicamentos debe presentarse en la oficina de M/HS antes de que se le permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
 - Todos los medicamentos que se administrarán durante el horario escolar deben registrarse en la oficina.
 - Los medicamentos que se traigan a la oficina estarán debidamente asegurados.
 - Los padres pueden llevar los medicamentos a la escuela directamente.
 - Para cada medicamento recetado, el envase deberá contar con una etiqueta del farmacéutico con la siguiente información:
 1. nombre del estudiante;
 2. nombre del practicante;
 3. fecha;
 4. nombre y teléfono de la farmacia;
 5. nombre del medicamento;
 6. dosis y frecuencia prescritas; y
 7. instrucciones especiales de manipulación y almacenamiento.
 - Los medicamentos NO PUEDEN enviarse a la escuela en la lonchera, bolsillo u otro medio del estudiante sobre o alrededor de su persona, excepto medicamentos de emergencia para alergias y/o reacciones.
 - Cualquier medicamento no utilizado y no reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela cuando ya no se administre una receta o al final del año escolar.

Se mantendrá un registro para cada medicamento recetado en el que se anotará el personal que administra el medicamento, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con la solicitud por escrito del médico y la autorización por escrito de los padres.

USO DE MEDICAMENTOS NO RECETADOS

La posesión, administración y uso de medicamentos sin receta se realizará de acuerdo con la Política de la Junta 5330: Administración de medicamentos/atención de emergencia.

- Al personal y a los voluntarios no se les permitirá dispensar medicamentos no recetados a ningún estudiante sin el consentimiento escrito de los padres.

El Formulario de Solicitud y Autorización de Medicamentos debe presentarse ante la enfermera de la escuela antes de que se le permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

Para cada medicamento sin receta, el envase será el paquete original del fabricante y el paquete debe enumerar en un formato legible los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada.

La solicitud de los padres para administrar un medicamento sin receta deberá contener la siguiente información:

- A. nombre del estudiante;
- B. fecha;
- DO. nombre del medicamento;
- D. dosis y frecuencia;
- D. instrucciones especiales de manipulación y almacenamiento;
- E. autorización para que el personal escolar capacitado y autorizado administre el medicamento; y
- F. nota del médico que autoriza la administración del medicamento en una dosis que varía de la dosis recomendada en la etiqueta, si corresponde.

Si se descubre que un estudiante usa o posee un medicamento no recetado sin la autorización de los padres, el estudiante será llevado a la oficina de la escuela y se comunicará con los padres para obtener autorización. El medicamento será confiscado hasta recibir la autorización.

Cualquier estudiante que distribuya un medicamento de cualquier tipo a otro estudiante o que se encuentre en posesión de un medicamento distinto al autorizado está en violación del Código de Conducta de la escuela y puede ser disciplinado de acuerdo con la disposición del Código sobre el uso de drogas.

PRODUCTOS DE CBD

De acuerdo con la Política de la Junta 5330 – Administración de medicamentos/atención de emergencia, se recuerda a los estudiantes y padres la siguiente regulación con respecto al uso, posesión y distribución de productos de CBD en la propiedad del Distrito o en actividades escolares: No se permitirá el uso de productos de CBD en la escuela.

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLAR (SRO)

La misión del programa SRO es promover la seguridad escolar mediante la creación de un clima escolar positivo en el que todos se sientan seguros y se anime a los estudiantes a tener éxito. El Programa SRO interactúa proactivamente con la comunidad escolar para garantizar el cumplimiento de las leyes municipales y estatales; preservación del orden público; protección de la vida; y prevención, detección o investigación de delitos. El objetivo principal de este programa de enlace es trabajar eficazmente con estudiantes, familias, personal escolar y agencias comunitarias para apoyar la enseñanza y el aprendizaje seguros en las escuelas de acuerdo con las políticas del Distrito Escolar de las Escuelas del Área de Boscobel y del Departamento de Policía de Boscobel.

Una de las funciones principales de las SRO es fomentar un clima escolar positivo mediante la construcción de relaciones y la educación preventiva. Los oficiales participarán en diversas actividades en consulta con la administración escolar, el personal y la comunidad y se esforzarán por construir una cultura escolar de comunicación abierta y confianza entre estudiantes y adultos. El SRO trabajará con maestros y administradores para identificar a los estudiantes que puedan estar enfrentando desafíos y necesiten recursos o atención adicionales para tener éxito dentro y fuera del entorno escolar. La SRO llevará a cabo actividades de prevención del delito, incluidas patrullas a pie, investigación de

delitos y patrullaje de los estacionamientos. El SRO puede completar encuestas de seguridad analizando la seguridad física de la propiedad y las instalaciones escolares. El SRO estará presente en los eventos escolares y comunitarios según sea necesario y estará presente en todos los bailes escolares.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

ENTRENAMIENTO Y EJERCICIOS

La capacitación y los simulacros son componentes esenciales de un plan integral de preparación para emergencias para las escuelas. Contribuyen a la creación de un entorno más seguro, reducen los riesgos y empoderan a las personas para responder eficazmente en tiempos de crisis. La práctica regular es clave para mantener un estado de preparación y resiliencia dentro de la comunidad escolar.

- Se llevarán a cabo simulacros de incendio en cada edificio escolar cada mes que las escuelas estén en sesión.
- Se realizarán simulacros de tornado u otros peligros dos veces al año.
- Se llevarán a cabo simulacros y capacitación sobre el Protocolo de respuesta estándar (SRP) al menos dos veces al año para diversos escenarios de emergencia. (*Mantener, Asegurar, Bloquear, Evacuar, Refugiar*)
- Se llevarán a cabo simulacros de evacuación de autobuses al comienzo del año escolar.
- **EN UNA EMERGENCIA TOMAR ACCIÓN** Se publicarán carteles en cada salón de clases y en los pasillos del edificio para facilitar la referencia y recordar los Protocolos de respuesta estándar (SRP).

FUEGO

Se realizarán simulacros de incendio periódicamente durante el año escolar. Su propósito es brindarle práctica sobre el procedimiento más eficiente para desalojar el edificio en caso de un incendio real. Por su propia seguridad y la de los demás, siga estos procedimientos cada vez que suene la alarma contra incendios.

1. ¡Deje de trabajar inmediatamente!
2. Salga silenciosamente y de manera ordenada de su salón de clases. Todas las ventanas deben estar cerradas. La última persona en salir deberá cerrar la puerta.
3. Continúe por el lado derecho de los pasillos de forma rápida y silenciosa. Las instrucciones para los simulacros de incendio están publicadas en cada salón de clases cerca de la puerta de salida de los distintos salones.
4. Todos los estudiantes y maestros deben salir del edificio: cruzar la calle de sentido único o el estacionamiento, o al atletico campo dependiendo en la salida usado.
5. Permanezca fuera del edificio hasta que se le indique regresar a su habitación. Regresa a tu clase de manera ordenada.

TORNADO Y OTROS DESASTRES

Se ha establecido el siguiente plan para sobrevivir en caso de un desastre. La escuela cuenta con una red de alerta de desastres que funciona continuamente para brindar el tiempo máximo de advertencia en caso de un tornado u otro desastre.

1. Si se proporciona una advertencia, se darán instrucciones a través del sistema de megafonía.
2. Si no hay aviso previo, todo el personal se alejará de las ventanas y zonas acristaladas, y adoptará la posición de seguridad: de rodillas, cabeza contra rodillas y manos en la nuca.
3. Los estudiantes deberán desplazarse de forma rápida, silenciosa y ordenada a las áreas asignadas.
4. Al llegar a las áreas asignadas, asuma la posición de seguridad y permanezca en silencio para que se puedan escuchar las instrucciones.
5. Los docentes deben ubicarse en posiciones estratégicas y tomar el mando.
6. Las puertas deben dejarse abiertas.
7. Evite los segundos pisos si es posible.
8. Los tornados suelen acercarse desde el oeste o suroeste.

PROCOLOS DE EMERGENCIA

El distrito ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar ("SRP") I LUV YOU GUYS para la respuesta del campus basado en cinco acciones. Al comunicar estas acciones, la acción se etiqueta con un "Término de arte" y luego es

seguido por un **Directiva**. La ejecución de la acción la realizan participantes activos, incluidos estudiantes, personal, profesores y socorristas.

Propósito del uso de los términos del arte:

Al estandarizar el vocabulario, todas las partes interesadas pueden comprender la respuesta y el estado del evento. Para los estudiantes, esto proporciona continuidad de expectativas y acciones a lo largo de su carrera educativa. Para los profesores y el personal, esto se convierte en un proceso más sencillo de capacitar y practicar. Para los socorristas, el vocabulario y los protocolos comunes establecen una mayor previsibilidad que persiste durante todo el incidente. Los padres pueden comprender fácilmente las prácticas y reforzar el protocolo. Además, este protocolo permite determinar una respuesta rápida cuando ocurre un evento imprevisto.

Protocolo de respuesta estándar (SRP) para situaciones de emergencia.



Sostener Le sigue la Directiva: "En Su Habitación o Área" y es el protocolo utilizado cuando Los pasillos deben mantenerse libres de ocupantes.



Seguro va seguida de la Directiva: "Entra. Bloquea las puertas exteriores" y es el protocolo Se utiliza para proteger a las personas dentro del edificio.



Aislamiento va seguido de "Cerraduras, luces, fuera de la vista" y es el protocolo utilizado para asegurar habitaciones individuales y mantiene a los ocupantes tranquilos y en su lugar. *Muévase usted y todos los estudiantes a su rincón seguro fuera de la vista de la ventana de la puerta. NO abras tu puerta a nadie. Policía y/o administradores ingresarán a su sala usando una llave cuando se les autorice a hacerlo, y anunciar su entrada.*



Evacuar puede ir seguido de una ubicación y se utiliza para mover personas de una ubicación a otra. diferente ubicación dentro o fuera del edificio.



Refugio Establecer la Estrategia de Peligros y Seguridad para la autoprotección y el grupo.

VIDEOVIGILANCIA Y MONITOREO ELECTRÓNICO

La Junta autoriza el uso de equipos de videovigilancia y monitoreo electrónico en varias instalaciones y sitios escolares en todo el distrito y en los autobuses escolares.

Cualquier información obtenida de los sistemas de videovigilancia/monitoreo electrónico solo puede usarse para respaldar el funcionamiento ordenado de las escuelas e instalaciones del distrito escolar y para fines de aplicación de la ley, y no para ningún otro propósito. Como tal, las grabaciones obtenidas mediante el uso de equipos de videovigilancia/monitoreo electrónico pueden usarse como prueba en cualquier procedimiento disciplinario, procedimiento administrativo o procedimiento penal, sujeto a las políticas y regulaciones de la Junta. Además, dichas grabaciones pueden convertirse en parte del expediente educativo de un estudiante o del expediente personal de un miembro del personal.

De conformidad con la Política de la Junta 7440.01, todos los medios de grabación de videovigilancia/monitoreo electrónico se considerarán evidencia legal y se tratarán como confidenciales o según lo indique el abogado de la Junta. La divulgación de grabaciones de video originales a individuos o agencias externas solo puede ocurrir conforme a una citación u orden judicial después de que las mismas hayan sido revisadas por un abogado de la Junta.

AMENAZAS DE BOMBA

Las amenazas de bomba son una violación de las leyes estatales y federales, y si los infractores son declarados culpables, serían culpables de un delito grave de Clase E. Las personas responsables de realizar amenazas de bomba serán procesadas con la máxima extensión permitida por la ley y recomendadas a la Junta Escolar para su expulsión. Se recuperará el tiempo escolar perdido debido a amenazas.

ARMAS

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

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

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

Las excepciones de política incluyen:

- A. armas bajo el control de personal policial mientras está de servicio, o ex agentes policiales calificados, agentes policiales fuera de servicio o agentes policiales de fuera del estado;
- B. artículos aprobados previamente por un director como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluidos, entre otros, cursos de educación para cazadores, si se usan para el propósito y de la manera aprobada (nunca se aprobarán armas de fuego que funcionen y munición real).); y
- C. utilería teatral utilizada en escenarios apropiados.

Cualquier estudiante que tenga motivos para creer que una persona ha violado o violará esta política deberá informar al Administrador del Distrito o al supervisor de la actividad de inmediato. El informe debe incluir tantos detalles como sea posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, la ubicación de la(s) persona(s) y cómo se obtuvo esta información.

ACTIVIDAD DE PANDILLAS

Ningún estudiante puede usar, poseer, usar, distribuir, exhibir, llevar o vender ninguna insignia relacionada con pandillas en los terrenos escolares, en los vehículos escolares o en actividades relacionadas con la escuela en ningún momento. A los estudiantes no se les permite enviar señales de pandillas ya sea a través del lenguaje corporal o en la forma en que usan su ropa. (Política de la Junta 8462.01)

TRANSPORTE

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Cualquier inquietud o problema con el transporte debe comunicarse con el Director de Transporte, John Paetz, al (608) 375-5834.

De acuerdo con los estatutos estatales, las Escuelas del Área de Boscobel brindan transporte gratuito para los estudiantes que viven a dos (2) millas de la escuela. Todos los estudiantes deben aceptar la autoridad del conductor del autobús para dirigir el comportamiento de los estudiantes. Esto puede incluir la asignación de asientos a estudiantes individuales con el fin de mantener el orden. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos, estar tranquilos y

ordenados, y respetar los derechos de los demás pasajeros. Los pasillos deben mantenerse despejados y las cabezas, brazos y piernas deben mantenerse dentro del autobús en todo momento.

1. Los conductores de autobuses deben mantener registros escritos de las reglas del autobús, los infractores y sus infracciones.
2. Todos los autobuses escolares están equipados con sistemas de monitoreo de video y audio de acuerdo con la política de la junta #7440.01
3. Los padres/tutores serán notificados de mala conducta continua.
4. La mala conducta continua puede dar lugar a la suspensión de los privilegios de transporte en autobús. En caso de que un niño haya sido suspendido del autobús, el padre/tutor puede ser responsable de transportar al niño hacia/desde la escuela.
5. Los estudiantes de secundaria y preparatoria no deben abordar el autobús en la escuela primaria.
6. Viajes de actividades extracurriculares:
 - a) Los alumnos deberán respetar los deseos de los asesores/entrenadores adultos, acompañantes y personal del autobús. conductores en todo momento.
 - b) Se recomienda que todos los estudiantes viajen en vehículos escolares hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, si surge la necesidad de que un padre transporte a su hijo a la actividad, se debe obtener un permiso por escrito firmado por el administrador del edificio y enviarlo al entrenador/asesor antes de la actividad. Los padres/tutores que deseen transportar a sus hijos a casa después de una actividad fuera de casa deben consultar al entrenador/asesor para que les registre la salida. **(Sólo se concederá permiso para viajar con padres/guardianes.)**
 - c) Transporte de emergencia en autobús: en situaciones de emergencia, muerte de un familiar o enfermedad, el administrador del distrito o el jefe de transporte puede permitir que los conductores de autobús recojan y dejen a los estudiantes. en un padre y/o tutor designado en el hogar que no sea el hogar del estudiante. Dichas emergencias durarán menos de dos (2) semanas y estarán sujetas a que haya espacio disponible para sentarse en el autobús.

ESTACIONAMIENTO- AUTOS, MOTOS, BICICLETAS, UTV

1. TODOS LOS ESTUDIANTES que traigan una motocicleta/UTV/ATV/vehículo/o dispositivo de transporte similar DEBEN completar el formulario de registro del vehículo.
2. Estudiantes Los estudiantes se estacionan en los estacionamientos del extremo norte y noroeste o sureste.
3. Los vehículos de los estudiantes no deben estacionarse al lado del edificio. Los vehículos de los estudiantes no deben estacionarse en áreas restringidas, como espacios de estacionamiento para discapacitados, carriles contra incendios o áreas designadas para el personal/visitantes, a menos que muestren los permisos apropiados en el vehículo.
4. Las bicicletas deben guardarse en los aparcamientos previstos para ello. Se anima a los estudiantes a bloquear las bicicletas con candado en los soportes para bicicletas.
5. Los estudiantes deben tener extrema precaución al entrar o salir del estacionamiento.

Consecuencias por violaciones:

1. Los vehículos de los estudiantes que estén estacionados ilegalmente podrían ser remolcados a expensas del propietario y podrían perder sus privilegios de estacionamiento.
2. La escuela se reserva el derecho de negar cualquiera o todos los privilegios de estacionamiento.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

EXPECTATIVAS ESCOLARES

Boscobel Middle/High School es una institución educativa. Se espera que cada estudiante, desde el momento en que sube al autobús escolar o ingresa a la propiedad escolar, cumpla con los estándares de conducta establecidos por el distrito escolar. Las acciones que lesionen a otros, dañen la propiedad pública o privada, o impidan u obstruyan el proceso de aprendizaje y/o el funcionamiento de la escuela no son características de un ciudadano responsable. Estas acciones no serán toleradas. Se espera que los estudiantes hagan lo mejor que puedan en todas las tareas, exámenes y proyectos y que cumplan con todos los requisitos establecidos por el distrito.

USO DE COMPUTADORA/RED

Las redes informáticas, incluida Internet, ofrecen recursos vastos, diversos y únicos tanto para estudiantes como para profesores. Nuestro objetivo al brindar estos servicios al personal y a los estudiantes es promover el aprendizaje facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El buen funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada de los usuarios que cumplan con directrices estrictas. En general, esto requiere una utilización eficiente, ética y legal de los recursos de la red únicamente con fines académicos. El usuario es en última instancia responsable de sus acciones al acceder a los servicios de la red y de adherirse a las políticas, procedimientos y pautas de uso del distrito en la Política de uso aceptable disponible para los estudiantes y padres/tutores anualmente durante la inscripción en línea. (La Política de Uso Aceptable (Política de la Junta Escolar 7540 y 7540.03) está disponible en el sitio web boscobel.k12.wi.us en la pestaña del distrito: políticas escolares.

Consecuencias por violaciones:

1. Si un usuario de Boscobel Area Schools viola estas disposiciones, su cuenta puede ser cancelada y el acceso futuro podría limitarse o negarse.

TELÉFONO

El teléfono en el vestíbulo es un teléfono local gratuito para uso de los estudiantes con un pase de un maestro o antes, después de la escuela o durante el almuerzo. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina. con permiso del personal de la oficina.

MOCHILAS/BOLSAS

Los estudiantes deben mantener las mochilas en sus casilleros durante el día escolar. No se deben traer mochilas a clases por ningún motivo, a menos que esté expresamente permitido en el IEP o el plan 504 del estudiante. No se permiten mochilas/bolsas dejadas en los pasillos o desatendidas en otras áreas y serán confiscadas.

TELÉFONOS CELULARES/ELECTRÓNICA

Para proteger la privacidad de los estudiantes, se prohíbe el acceso a los vestuarios a personas que no sean del personal con el fin de entrevistar o buscar información de cualquier estudiante en el vestuario.

Ninguna persona podrá capturar, grabar o transferir bajo ninguna circunstancia imágenes de una persona desnuda o parcialmente desnuda en el vestuario.

Para proteger la privacidad de los estudiantes del Distrito, padres, otros residentes adultos de la comunidad y cualquier público que pueda utilizar las instalaciones de los vestidores, ninguna persona puede usar un teléfono celular para capturar, grabar o transferir una representación de un desnudo o Persona parcialmente desnuda en el vestuario.

Los estudiantes que abusan del privilegio del uso del teléfono celular serán abordados y se administrarán consecuencias.

Las políticas de telefonía celular están bajo revisión y se publicarán en un documento separado.

EXPECTATIVAS SOBRE TELÉFONO CELULAR Y ELECTRÓNICA EN LA ESCUELA SECUNDARIA Y SECUNDARIA

El uso de dispositivos electrónicos es una parte importante de la vida en nuestra sociedad actual. Por lo tanto, se ha adoptado la siguiente política para permitir el uso de dispositivos celulares (teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, etc.) durante el día escolar.

ESCUELA SECUNDARIA

- Los teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, etc. (dispositivos celulares) se pueden usar antes y después de la escuela, en el pasillo durante el tiempo de paso de cinco minutos y durante el almuerzo.

- Los dispositivos celulares no se pueden usar, ver ni escuchar durante la clase a menos que el maestro lo indique únicamente con fines educativos.
- Los dispositivos móviles no se podrán utilizar en ningún momento durante el horario de clase programado.
- Según el estatuto del estado de Wisconsin, es ilegal usar un teléfono celular, una cámara, una grabadora de video u otros dispositivos en el vestuario, el baño u otras áreas de vestidor en cualquier momento..

ESCUELA SECUNDARIA

- Los teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, etc. (dispositivos celulares) se pueden usar antes y después de la escuela, en el pasillo durante el tiempo de paso de cinco minutos y durante el almuerzo.
- Los dispositivos móviles deben guardarse en su casillero durante la clase. Los maestros pueden permitirle usar un dispositivo celular durante la clase solo con fines educativos.
- Los dispositivos móviles no se podrán utilizar en ningún momento durante el horario de clase programado.
- No se permiten dispositivos celulares durante excursiones, fiestas, incentivos, etc.
- Según el estatuto del estado de Wisconsin, es ilegal usar un teléfono celular, una cámara, una grabadora de video u otros dispositivos en el vestuario, el baño u otras áreas de vestidor en cualquier momento..

Consecuencias por violaciones:

- **1ra infracción:** El dispositivo se llevará a la oficina y el estudiante podrá recogerlo al final del día escolar, después de una breve conferencia con el director o el subdirector.
- **2da Violación:** El dispositivo se llevará a la oficina y el estudiante podrá recogerlo al final del día escolar. Los padres serán notificados del mal uso del teléfono celular. Se asignará y cumplirá una detención.
- **Tercera infracción y más allá:** El dispositivo se llevará a la oficina y los padres podrán recogerlo al final del día escolar. Se requiere reunión de padres. El estudiante enfrentará detención o suspensión.

Si un estudiante está usando el dispositivo con fines ilegales o con fines de hacer trampa, el dispositivo puede entregarse a las autoridades. Se llamará a los padres y los padres deberán levantar el teléfono. Si un estudiante está usando el dispositivo con fines ilegales, podría cumplir con detención, suspensión o recomendación de expulsión.

VESTIMENTA/CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE (POLÍTICA 5511)

La Junta de Educación reconoce que la forma de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación de estilo personal y preferencia individual. La Junta no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones con respecto a su apariencia, excepto cuando sus elecciones interfieran con el programa educativo de las escuelas.

En consecuencia, el Administrador del Distrito establecerá las pautas de aseo personal que sean necesarias para promover la disciplina, mantener el orden, garantizar la seguridad de los estudiantes y proporcionar un ambiente saludable que conduzca a los propósitos académicos.

Dichas pautas se aplicarán a los requisitos de vestimenta para los miembros de los equipos deportivos, bandas y otros grupos escolares cuando representen al Distrito en un evento público. Cuando corresponda, se deberá utilizar un uniforme o un requisito de vestimenta específico para los estudiantes cuando representen al Distrito como se describe.

Para hacer cumplir el código de vestimenta, se utilizarán los siguientes procedimientos:

- A. el PAGRincipal deberá servir como el inicial árbitro de la vestimenta y el aseo de los estudiantes en su edificio;
- B. Antes de tomar medidas para hacer cumplir los requisitos del código de vestimenta, incluso exigiendo que un estudiante retire, cubra u oculte de otro modo el artículo o la representación en cuestión, el director deberá determinar si el artículo constituye un discurso protegido en la medida en que el artículo haga de forma independiente una declaración de una naturaleza discernible para el observador mediante representación, palabras o combinación de ambas que no requiere una explicación por separado.

La vestimenta expresiva puede no ser un discurso protegido si involucra:

- A. obscenidad
- B. lenguaje o representaciones destinadas a incitar a la violencia o fomentar el odio hacia los demás

La vestimenta que es expresión protegida aún puede estar prohibida si es probable que cause una interrupción sustancial en el entorno educativo. Esto puede incluir vestimenta que incluya el uso de vulgaridad, lenguaje discriminatorio, incluidos insultos raciales o étnicos, estereotipos negativos, violencia u otra comunicación cuando la intención clara es provocar reacciones fuertes en los observadores para perjudicar la capacidad de los maestros y/o estudiantes. para dedicarse a la búsqueda educativa.

No se puede prohibir ningún discurso protegido por desacuerdo de los funcionarios del distrito con el punto de vista específico expresado si el tema está permitido de otro modo (por ejemplo, permitir representaciones de apoyo a un partido político, pero prohibir representaciones de apoyo al otro).

Los estudiantes que violen las reglas anteriores no serán admitidos a clase y pueden estar sujetos a consecuencias adicionales.

Si la ropa no se puede quitar u ocultar, el estudiante puede ser enviado a casa después de comunicarse con el padre/tutor del estudiante.

CÓDIGO DE BAILE

1. Las expectativas y pautas de vestimenta/código de vestimenta del estudiante (política 5511) se aplican a todos los eventos de baile.
2. Los asistentes invitados o los estudiantes que reciben educación en el hogar deberán completar un Contrato de invitado de baile o un Contrato de baile de educación en el hogar, respectivamente. Los contratos de invitados al baile se pueden obtener en la oficina de la escuela secundaria y deben aprobarse al menos tres (3) días escolares antes del baile. Si no eres residente o estudiante matriculado, un estudiante de Boscobel High School debe invitarte al baile.
3. Los asistentes invitados deben ser al menos estudiantes de primer año de secundaria y no tener más de 20 años. El distrito se reserva el derecho de negar contratos de invitados en cualquier momento.
4. Todos los asistentes deben estar en el baile dentro de una hora del inicio del baile. Después de esta hora no se admitirá a nadie.
5. Los bailes tienen una política de puertas cerradas. Una vez que salgas, no podrás volver a entrar al baile.
6. Los bailes se consideran una ocasión especial y se recomienda a los asistentes vestirse de manera apropiada para el evento.
 - a. El regreso a casa se considera una ocasión semiformal en la que su vestimenta sería más elegante que la ropa normal de la escuela o la ropa de calle de todos los días. Se anima a los asistentes a usar vestimenta como vestidos, pantalones de vestir, camisas de vestir y zapatos de vestir. Se desaconseja encarecidamente el uso de jeans desgastados, pantalones cortos y ropa reveladora.
 - b. El baile de graduación se considera una ocasión formal en la que su atuendo se consideraría más elegante o glamoroso. Se anima a los asistentes a usar vestimenta como vestidos de gala, trajes de pantalón, pantalones de vestir, camisas de vestir con botones, abrigos, corbatas/pajaritas y zapatos de vestir. Se desaconseja encarecidamente que los asistentes usen cualquier tipo de jeans, pantalones cortos o ropa reveladora.
7. Si un estudiante no tiene acceso a la vestimenta adecuada, debe comunicarse con el consejero vocacional o el director para obtener ayuda para obtener ropa apropiada para el baile. Comuníquese con ellos al menos una semana antes del baile.
8. Se podrán realizar bailes después del juego siempre que la clase o club patrocinador:
 - a) Haga arreglos para el baile con anticipación para que los acompañantes puedan ser notificados.
 - b) Prepara el gimnasio para el baile; Limpiar después del baile.
 - c) Invite a los padres o supervisores adultos.
9. Los estudiantes de séptimo y octavo grado pueden asistir a los bailes de bienvenida y de graduación. solo como espectadores hasta la finalización de la gran marcha.
10. Los supervisores de baile tienen la autoridad para regular el comportamiento, negar la admisión, exigir que los asistentes se retiren y hacer cumplir las expectativas y políticas de la escuela.
11. El Oficial de Recursos Escolares del distrito puede estar presente para ayudar con la supervisión.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE Y DEBIDO PROCESO

Un estudiante remitido a la oficina del director por violar una regla o reglamento de la escuela secundaria/secundaria Boscobel será notificado del comportamiento inaceptable. Se registrará y en ese momento se tomará la acción correctiva adecuada. Se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores antes de que se tome cualquier medida disciplinaria.

Otras violaciones de las reglas y regulaciones requerirán que se notifique al individuo sobre el comportamiento inaceptable, se registre el comportamiento, se tomen las medidas correctivas apropiadas y se envíe una carta a casa al padre/tutor indicando que cualquier violación adicional de las reglas/regulaciones escolares puede resultar en suspensión.

El incumplimiento continuo de cualquier regla o reglamento puede resultar en una suspensión formal con el fin de reunir al alumno, el padre/tutor y el funcionario escolar con la esperanza de resolver los problemas académicos y disciplinarios del alumno. La negativa repetida o el incumplimiento de las reglas o regulaciones escolares pueden resultar en la expulsión si ese procedimiento es en el mejor interés de la propiedad escolar y en el mantenimiento de un ambiente escolar seguro y ordenado.

COMPORTAMIENTO INACEPTABLE Y CONSECUENCIAS

Se espera que todos los estudiantes respeten la ley y las personas con autoridad. Esto incluye la conformidad con las reglas escolares así como con las disposiciones generales de la ley relativas a menores. También se espera de todos los miembros de la comunidad escolar respeto por los derechos de los demás, consideración de sus privilegios y ciudadanía cooperativa.

Respeto a los bienes muebles e inmuebles; orgullo por el trabajo de uno; logro dentro del rango de la propia capacidad; y se deben mantener estándares personales ejemplares de cortesía, decencia y honestidad en las escuelas de este Distrito.

DISCIPLINA

La Junta de Educación reconoce que la conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje y que un programa de instrucción eficaz requiere un ambiente escolar ordenado, que se refleja, en parte, en el comportamiento de los estudiantes.

La Junta cree que la mejor disciplina es la autoimpuesta y que los estudiantes deben aprender a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y las consecuencias de sus acciones.

La Junta requerirá que cada estudiante de este Distrito se adhiera al Código de Conducta promulgado por la administración y se someta a las medidas disciplinarias que se le asignen apropiadamente por la infracción de esas reglas. Dichas reglas requerirán que los estudiantes:

- A. ajustarse a estándares razonables de comportamiento socialmente aceptable;
- B. respetar la persona y la propiedad de los demás;
- C. preservar el grado de orden necesario para el programa educativo en el que participan;
- D. respetar los derechos de los demás;
- E. obedecer a la autoridad constituida y responder a quienes ostentan esa autoridad.

El director, el subdirector o su designado aplicarán consecuencias por infracciones de las reglas que deberán:

- A. se relacionan en especie y grado con la infracción;
- B. ayudar al estudiante a aprender a asumir la responsabilidad de sus acciones;
- C. estar dirigido, cuando sea posible, a reducir los efectos de cualquier daño que pueda haber sido causado por la mala conducta del estudiante.

El director, el subdirector o su designado tendrán la autoridad para asignar disciplina a los estudiantes, sujeto al derecho del debido proceso de notificación, audiencia y apelación.

Los maestros y otros empleados de esta Junta que tengan responsabilidad por la supervisión de los estudiantes tendrán la autoridad de aplicar consecuencias para controlar la mala conducta de los estudiantes. La mala conducta grave de los estudiantes se informará al Administrador del Distrito para que se tomen medidas adicionales en todas las situaciones y en todos los lugares donde dichos estudiantes se encuentren dentro de la jurisdicción de esta Junta cuando dicha conducta interfiera con el programa educativo de las escuelas o amenace la salud y seguridad de otros.

DETENCIÓN

Detenciones de maestros:

1. Los profesores deben administrar medidas disciplinarias resultantes de incidentes en sus propias aulas. El maestro debe completar una remisión disciplinaria cada vez que se emite una detención. Los maestros deben registrar la referencia en EdHandbook.
2. Un estudiante debe comenzar a cumplir la detención a más tardar el día siguiente a la recepción de la detención, a menos que se hagan arreglos especiales.
3. Los maestros deben hacer cumplir las detenciones dadas en el salón de clases. Si un estudiante no cumple la detención en el tiempo asignado, el maestro se comunicará con los padres.
4. Si el estudiante aún no cumple la detención del maestro dentro de una semana después de que los padres hayan sido notificados, el maestro entregará la detención a la oficina donde se duplicará la detención. Si la detención no se cumple de manera oportuna según lo prescrito por el director o el subdirector, se le asignará al estudiante una suspensión dentro de la escuela.
5. Otra acción que se considere apropiada según lo identifique el director, el subdirector o la persona designada

DETENCIONES EN LA OFICINA:

1. Los estudiantes serán asignados a detenciones a través de la oficina por:
 - a. Detenciones administrativas: ausentismo escolar y llegadas tarde. Cualquier estudiante que reciba 5 tardanzas en la oficina por semestre cumplirá una suspensión dentro de la escuela.
 - b. Detenciones por incidentes de conducta fuera del aula (pasillos, cafetería, terrenos escolares, etc.)
2. Se deberá cumplir una detención cada día, comenzando a más tardar el día siguiente a la recepción de la detención, hasta que se borre el expediente.
3. Los estudiantes deben presentarse en el área designada con suficientes materiales de trabajo.
4. Las detenciones comienzan a las 3:25 p.m. en la oficina y dura hasta que esté terminado o las 4:00 p.m. Los estudiantes también pueden cumplir detenciones en la oficina antes de clases o durante el período del almuerzo.
5. La oficina informará al estudiante sobre la detención administrativa.
6. Los estudiantes pueden ser excusados de la detención sólo con el permiso del director o subdirector.
7. Si la detención no se cumple dentro de las pautas enumeradas anteriormente, al estudiante se le asignará una suspensión dentro de la escuela.

INFRACCIONES Y DIRECTRICES DISCIPLINARIAS

Los siguientes comportamientos inaceptables han sido identificados como "absolutos" y no serán tolerados en ningún entorno escolar, incluidos gimnasios, campos deportivos, autobuses, aulas, etc.

1. Destrucción de propiedad/robo
2. Daño o peligro deliberado a sí mismo o a otros y/o evadir la supervisión al fugarse de los terrenos escolares
3. Acoso o burla por motivos de raza, género, y sexo, incluidos estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.
4. Posesión de cualquier tipo de arma, como navaja de bolsillo u otras navajas, pistolas de juguete o reales, portabrocas, etc.
5. Contacto físico excesivo, es decir, enfrentarse al fútbol, jugar a pelear/luchar, etc.
6. Insolencia crónica o falta de respeto a los adultos supervisores.
7. Uso/posesión de alcohol y/o drogas.
8. Interrupciones graves en el aula.
9. Lenguaje soez. Los comportamientos identificados se abordarán mediante medidas inmediatas que pueden incluir:
 - Eliminación de la configuración
 - Remisión al director, subdirector o su designado
 - Detención

- Remisión a las autoridades.

Los comportamientos identificados se abordarán mediante medidas inmediatas que pueden incluir:

- Eliminación de la configuración
- Remisión al director, subdirector o su designado
- Detención
- Remisión a las autoridades

REFERENCIA AL DIRECTOR, AL SUBDIRECTOR O A SU DESIGNADO

Cuando un niño es remitido al director para recibir disciplina, el niño y el director colaboran en un plan para el éxito posterior y la restitución (solucionar el problema). Esto generalmente incluye:

1. Contacto escrito y/o verbal con los padres.
2. Plan de restitución.
3. Suspensión temporal de las actividades y/o del salón de clases y/o de la escuela.

La mala conducta o el mal comportamiento extremo o repetido pueden resultar en:

1. Detención o suspensión dentro de la escuela
2. Remisión a las autoridades
3. Suspensión fuera de la escuela (1-10 días según la política de la Junta 5610)
4. Expulsión (según la política de la Junta 5610)

Siempre se anima a los padres a dialogar con los maestros de sus hijos y con el director cuando haya alguna inquietud sobre el comportamiento y/o las consecuencias.

Comida y refrescos consumo en el aula por los estudiantes es inapropiado a menos que sea para un proyecto programado previamente según lo determine el instructor.

Combinar y cruzar la Política de Bienestar

CÓDIGO DE CONDUCTA

Al estar comprometidos a mantener un ambiente de clase ordenado y seguro, propicio para el proceso de enseñanza y aprendizaje, un sistema de apoyo conductual positivo. -apoyará el orden adecuado dentro del entorno de aprendizaje.

No se tolerará el comportamiento de los estudiantes que sea peligroso, perturbador, rebelde o que interfiera con la capacidad del maestro para enseñar de manera efectiva. Cualquier estudiante que participe en tal comportamiento puede estar sujeto a ser expulsado de la clase. Además, el estudiante puede estar sujeto a otras medidas disciplinarias apropiadas, que incluyen, entre otras, detenciones, suspensión, expulsión o la participación de agencias externas apropiadas, por la conducta que mostró el estudiante.

Expulsión del estudiante de clase:

Un estudiante puede ser retirado de clase por las siguientes razones:

1. Comportamiento peligroso, disruptivo o rebelde.
2. Comportamiento que interfiere con la capacidad del maestro para enseñar eficazmente.
3. Comportamientos que violan las políticas, reglas y expectativas del Distrito descritas en el Manual del Estudiante o en las reglas individuales del salón de clase.

Ejemplos de tal comportamiento pueden incluir, entre otros:

- *Posesión o uso de un arma u otros artículos que puedan causar daño corporal a las personas.*
- *Estar bajo la influencia o en posesión de alcohol, tabaco, sustancias ilegales o controladas, o en violación de las políticas del distrito con respecto al alcohol, tabaco o sustancias controladas.*
- *Comportamiento que interfiere con el trabajo o el desempeño escolar de otra persona.*
- *Comportamiento que crea un ambiente de clase intimidante, hostil u ofensivo.*
- *Pelear, empujar, golpear u otras acciones que impliquen contacto físico inapropiado o la amenaza de daño físico*
- *Conducta verbal inapropiada y malas palabras.*
- *Insubordinación por desafío o negativa a seguir solicitudes razonables del personal.*
- *Interrupciones repetidas o violaciones de las reglas del salón de clases.*
- *Lanzar objetos en el aula o espacios comunes*
- *Destruir o robar la propiedad de la escuela, de otros estudiantes o miembros del personal.*

- *Falta de respeto hacia los estudiantes o el personal demostrada mediante palabras, gestos, material gráfico u otros comportamientos abiertos.*

Procedimientos para sacar a un estudiante de la clase:

Después de que se hayan tomado medidas para redirigir o cesar el comportamiento disruptivo, rebelde o irrespetuoso, cuando el maestro determine que la remoción es necesaria, se tomará el siguiente curso de acción:

- Indique al estudiante que vaya a otra área donde pueda recibir ayuda (puede ser una habitación de amigos, el centro de autocuidado o la oficina).
- Busque ayuda en la oficina
- Obtener cobertura para la clase y acompañar al estudiante a la oficina.

Se hará todo lo posible para determinar la causa raíz del incidente y las acciones del estudiante para que el estudiante pueda regresar a clase. Se documentará el incidente y se notificará a los padres sobre comportamiento inseguro y/o disruptivo. Si el estudiante retirado de la clase también está sujeto a medidas disciplinarias por la conducta particular (es decir, suspensión o expulsión), los padres o tutores del estudiante también serán notificados de la acción disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y de política.

Referencia Legal: Estatuto de Wisconsin 118.164
5500

Referencia del distrito: Política de la Junta

Estatuto de Wisconsin 120.13

REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN EVENTOS DEPORTIVOS

La política sobre el comportamiento de las multitudes es brindar a los participantes, ciudadanos y espectadores todo el respeto que se les debe y garantizar su seguridad. Creemos que las siguientes reglas y recomendaciones ayudarán a alcanzar ese objetivo.

1. Se espera que todos los fanáticos estén en el área designada para espectadores durante el evento extracurricular.
2. No se permite holgazanear.
3. Está prohibido el lenguaje y los gestos abusivos hacia los funcionarios, participantes y espectadores.
4. No se permiten payasadas con aviones de papel, lanzamiento de monedas o comportamientos similares. Está prohibida la posesión de cualquier tipo de proyectil; es decir, papel higiénico.
5. Está prohibido el uso o posesión de cualquier sustancia controlada o bebida alcohólica. No se permite fumar y/o el uso de cualquier producto de tabaco en los terrenos del distrito escolar o en eventos escolares.
6. Están prohibidos los vítores que ridiculicen, insulten o utilicen malas palabras.
7. Está prohibido todo tipo de ruidos en el gimnasio.
8. Se prohibirá cualquier objeto que haga ruido que pueda interferir con el progreso de un evento extracurricular al aire libre, es decir, el silbido.
9. Queda prohibida cualquier acción que ponga en peligro la seguridad de los participantes, espectadores u oficiales.

Consecuencias por violaciones:

1. Expulsión inmediata del evento.
2. Remisión a las autoridades cuando sea necesario.
3. Suspensión de la escuela (para estudiantes).
4. Suspensión adicional según lo determine el Director de Actividades y el Director. Esto podría variar desde un evento hasta la prohibición total de todos los eventos posteriores.
5. Se confiscarán todos los paquetes que contengan matracas, bebidas, proyectiles, etc.

La apelación a cualquier decisión determinada por el Director de Actividades y el Director seguirá el método establecido publicado en este manual.

PROCESO DE APELACIÓN

Cualquier presunto acto de injusticia o cualquier decisión tomada por el personal de la escuela que los estudiantes y/o padres/tutores crean que es injusta o que viola las políticas pertinentes de la Junta de Educación o las reglas escolares individuales está sujeta a apelación. Este procedimiento no está diseñado para conocer de recursos relacionados con

sanciones. Cualquier intento de este tipo resultará en la denegación de una audiencia de apelación. Se establecen los siguientes lineamientos para la presentación de recursos de estudiantes:

1. El estudiante se reunirá con la persona contra quien tiene la apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la presunta infracción en un esfuerzo por resolver el problema.
2. Si la apelación no se resuelve a satisfacción del estudiante, el estudiante debe solicitar una conferencia con el director correspondiente dentro de los cinco (5) días escolares. Todas las declaraciones relativas a la apelación y cualquier información previamente relativa a la apelación y cualquier información obtenida previamente serán revisadas por el Director. El padre/tutor del estudiante puede estar involucrado. La decisión del Director se entregará por escrito, dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la conferencia con el Director, al estudiante y/o a su padre/tutor, si corresponde.
3. Si la apelación permanece sin resolver a satisfacción del estudiante, el estudiante puede apelar al Administrador del Distrito presentando su apelación y todos los motivos de la apelación por escrito, dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la decisión del director. El Administrador del Distrito/Designado revisará la documentación escrita de los pasos anteriores y realizará entrevistas según lo considere apropiado. El estudiante y su padre/tutor serán informados de la decisión del Administrador del Distrito, por escrito dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia ante el Administrador del Distrito.
4. En caso de que el asunto no se resuelva a satisfacción del estudiante mediante los pasos anteriores, podrá apelar la decisión del Administrador del Distrito/designado ante la Junta de Educación. El estudiante presentará una solicitud por escrito a la Junta de Educación dentro de los treinta (30) días posteriores a la decisión del Administrador del Distrito/Designado. La Junta Escolar deberá emitir una decisión por escrito en la siguiente reunión de la Junta programada regularmente, pero a más tardar veinte (20) días después de la solicitud de una audiencia.
5. LA DECISIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN SERÁ FINAL.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

(POLÍTICA 5610)

La Junta de Educación reconoce que la exclusión de los programas educativos del Distrito Escolar, mediante suspensión o expulsión, es una sanción sustancial y que dicha acción debe cumplir con los derechos de debido proceso del estudiante.

SUSPENSIÓN

Para los propósitos de esta política, "suspensión" será la exclusión a corto plazo de un estudiante de un programa regular del Distrito.

El Administrador del Distrito, el Director o un maestro designado por el Administrador del Distrito puede suspender a un estudiante por hasta cinco (5) días escolares o, si se ha enviado un aviso de audiencia de expulsión, por hasta quince (15) días escolares consecutivos, o diez (10) días escolares consecutivos por cada incidente si el estudiante es elegible para servicios de educación especial según el Capítulo 115, Estadísticas de Wisconsin.

La suspensión debe estar razonablemente justificada con base en los motivos autorizados en el art. 120.13, Wis. Stats., que incluyen, entre otros: incumplimiento de las reglas escolares o de la Junta; transmitir a sabiendas cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento que se está haciendo o que se va a hacer para destruir cualquier propiedad escolar por medio de explosivos; conducta del estudiante mientras está en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros; conducta mientras no esté en la escuela o mientras no esté bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar; o conducta mientras no esté en la escuela o mientras no esté bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro de la Junta Escolar del Distrito en el que está matriculado el estudiante.

El Administrador del Distrito, el Director o un maestro designado por el Administrador del Distrito Escolar suspenderá a un estudiante si el estudiante poseía un arma de fuego, como se define en 18 U.S.C. 921(a)(3), mientras esté en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar.

Los padres de un menor suspendido deben recibir notificación inmediata de la suspensión y el motivo de la suspensión. La suspensión del estudiante de la escuela se registrará en el expediente del estudiante según lo exigen las reglas adoptadas por la Junta con respecto al contenido de los registros del estudiante. El estudiante suspendido o el padre o tutor del estudiante puede, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al comienzo de la suspensión, tener una

conferencia con el Administrador del Distrito, quien será alguien que no sea el director, administrador o maestro de la escuela del estudiante suspendido. , para discutir la eliminación de la referencia a la suspensión de los registros del estudiante. La referencia a la suspensión en el expediente escolar del estudiante se eliminará si el Administrador del Distrito determina que: el estudiante fue suspendido injustamente o injustamente; la suspensión fue inadecuada, dada la naturaleza del presunto delito; o el estudiante sufrió consecuencias o sanciones indebidas como resultado de la suspensión.

A un estudiante suspendido no se le negará la oportunidad de tomar exámenes trimestrales, semestrales o del período de calificaciones o de completar el trabajo de curso perdido durante el período de suspensión. Dicho trabajo se completará de conformidad con los procedimientos establecidos por la Junta.

En caso de que un estudiante sea clasificado como sin hogar, el director del edificio consultará con el coordinador de personas sin hogar para determinar si la conducta es resultado de la falta de hogar. El Coordinador de personas sin hogar ayudará a la administración y a los padres o tutores del estudiante a corregir la conducta sujeta a medidas disciplinarias causada por la falta de hogar.

EXPULSIÓN

Según esta política, la expulsión significará que la Junta no permitirá que un estudiante asista a la escuela en absoluto, incluidos los eventos o actividades patrocinados por la escuela, durante un período de tiempo específico. Si el estudiante es expulsado, la Junta determinará la duración del período de expulsión, que puede extenderse como máximo hasta el cumpleaños número 21 del estudiante. La orden de expulsión de la Junta puede incluir la oportunidad para que el estudiante regrese a la escuela antes de que expire el período de expulsión bajo un conjunto específico de condiciones de reinstalación temprana que están relacionadas con la conducta por la cual el estudiante fue expulsado. Las condiciones, una vez establecidas en una orden de expulsión, se administrarán a discreción del Administrador del Distrito, quien tendrá la autoridad de negar la reinstalación anticipada si alguna condición de reinstalación temprana no se cumple antes de la reinstalación o de revocarla por el resto del tiempo. el resto del período de expulsión si el Administrador del Distrito considera que alguna de las condiciones de inscripción aplicables a la asistencia del estudiante durante un período de expulsión bajo reinstalación anticipada o inscripción condicional ha sido violada. La decisión de revocar la inscripción condicional de un estudiante deberá explicarse por escrito. El estudiante o sus padres pueden solicitar una conferencia con el Administrador del Distrito dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la decisión de revocar la reinstalación anticipada. El Administrador del Distrito se reunirá con el estudiante y/o los padres dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la solicitud. La decisión del Administrador del Distrito es definitiva.

El Administrador del Distrito puede designar a otro empleado del Distrito Escolar para realizar las funciones relacionadas con la reintegración anticipada de un estudiante, pero no puede designar a alguien que sea administrador o maestro en la escuela del estudiante.

La Junta puede expulsar a un estudiante sólo cuando está convencido de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante y sólo cuando el estudiante: repetidamente se negó o descuidó obedecer las reglas establecidas por el Distrito Escolar; transmitió o hizo que se transmitiera a sabiendas cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento realizado o que se realizará para destruir cualquier propiedad escolar por medio de explosivos; participó en una conducta mientras estaba en la escuela mientras estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar que puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros; participó en una conducta mientras no estaba en la escuela o mientras no estaba bajo la supervisión de una autoridad escolar que puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar o puso en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro de la Junta del Distrito Escolar en el que está matriculado el estudiante; o tenía al menos dieciséis (16) años y había participado repetidamente en una conducta mientras estaba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que interrumpía la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o una atmósfera educativa en la escuela o en una actividad supervisada por una autoridad escolar y que dicha conducta no constituye motivo de expulsión. Para los fines de esta política, la conducta que pone en peligro a una persona o propiedad incluye amenazar la salud o seguridad de una persona o amenazar con dañar la propiedad.

La Junta Escolar llevará a cabo una audiencia de expulsión en caso de que un estudiante esté en posesión de un arma de fuego mientras está en la escuela o bajo la supervisión de las autoridades escolares y expulsará a un estudiante de la escuela por no menos de un (1) año siempre que determine que la El estudiante trajo un arma de fuego a la escuela o, mientras estaba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseía un arma de fuego, como se define en 18 U.S.C. 921(a) (3), a menos que la Junta determine que la pena debe reducirse en función de las circunstancias del incidente. Cualquier conclusión de este tipo por parte de la Junta deberá hacerse por escrito.

Esto no incluye ninguna circunstancia en la que un estudiante poseyera un arma de fuego mientras cazaba legalmente en terrenos forestales de la escuela.

El Distrito remitirá a la policía a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego (como se define en 18 U.S.C. 921(a)(3)) o un arma a la escuela.

Según lo requerido por 20 U.S.C. 7151, el Administrador del Distrito se asegurará de que se envíe la siguiente información al Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin: una copia de esta política; una descripción de las circunstancias que rodean cualquier expulsión por violar la política de armas de fuego mencionada anteriormente; el nombre de la escuela; el número de estudiantes expulsados; y los tipos de armas de fuego involucradas.

Antes de expulsar a un estudiante, la Junta le brindará una audiencia al estudiante. La notificación previa por escrito de la audiencia debe enviarse por separado tanto al estudiante como, si el estudiante es menor de edad, a sus padres o tutores. La notificación deberá enviarse al menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia, sin contar la fecha de envío de la notificación. El aviso también debe satisfacer los requisitos de la Sec. 120.13(1) (c) 4, Estadísticas de Wisconsin.

Un estudiante expulsado o, si el estudiante es menor de edad, los padres o tutores del estudiante pueden apelar la decisión de expulsión de la Junta ante el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin. Se puede presentar una apelación de la decisión del Departamento dentro de los treinta (30) días ante el tribunal de circuito del condado en el que está ubicada la escuela.

En caso de que un estudiante sea clasificado como sin hogar, el director del edificio consultará con el coordinador de personas sin hogar para determinar si la conducta es resultado de la falta de hogar. El Distrito no expulsará a un estudiante sin hogar por conducta causada por la falta de hogar del estudiante. El Coordinador de personas sin hogar ayudará a la administración y a los padres o tutores del estudiante a corregir la conducta sujeta a medidas disciplinarias causada por la falta de hogar. Si se determina que la conducta en cuestión no fue causada por la falta de vivienda del estudiante, el Distrito procederá con los procedimientos de expulsión como se describe en esta política.

CASTIGO CORPORAL

(POLÍTICA 5630)

Si bien reconoce que los estudiantes pueden requerir medidas disciplinarias de diversas formas, la Junta de Educación no puede tolerar el uso de fuerza irrazonable y miedo como procedimiento apropiado en la disciplina estudiantil.

El personal profesional no debería considerar necesario recurrir a la fuerza física o la violencia para obligar a la obediencia. Si todos los demás medios fallan, los miembros del personal siempre pueden recurrir a la expulsión del estudiante del salón de clases o de la escuela mediante suspensión, expulsión u otra intervención disciplinaria.

El personal profesional y el personal de apoyo, dentro del ámbito de su empleo, podrán utilizar y aplicar la fuerza razonable y necesaria para:

1. sofocar un disturbio que amenace con causar daño físico a uno mismo o a otros;
2. obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos que se encuentren bajo el control del estudiante;
3. utilizar la autodefensa o defender a otros;
4. proteger la propiedad;
5. retirar a un estudiante disruptivo de las instalaciones escolares, de una actividad relacionada con la escuela o de un vehículo del Distrito;
6. evitar que un estudiante se haga daño a sí mismo;
7. proteger la seguridad de los demás

Además, los miembros del personal pueden usar o aplicar contacto físico incidental, menor o razonable diseñado para mantener el orden y el control en el ámbito del empleo.

De conformidad con la ley estatal, no se permitirá el castigo corporal. Si cualquier miembro del personal, a tiempo completo, a tiempo parcial o sustituto, intencionalmente inflige o hace que se inflija dolor físico al golpear, remar, azotar, abofetear, forzar el mantenimiento prolongado de posiciones físicamente dolorosas o hace uso de cualquier otro tipo de fuerza física como medio para disciplinar a un estudiante, él/ella puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido por parte de esta Junta y posiblemente también cargos de agresión criminal. Esta prohibición se aplica también a los voluntarios y aquellos con quienes el Distrito contrata servicios.

Al determinar si una persona actuó o no dentro de las excepciones mencionadas anteriormente, si corresponde, se puede dar deferencia a los juicios razonables y de buena fe hechos por los empleados o agentes del Distrito.

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS POR LOS ESTUDIANTES

El objetivo principal de las Escuelas del Área de Boscobel es educar a todos los estudiantes. Este objetivo se basa en la definición y filosofía de la educación más amplias posibles. Las Escuelas del Área de Boscobel también tienen la obligación de brindar protección a todos los estudiantes. El abuso de alcohol y otras drogas representa una grave amenaza para el bienestar académico, social y emocional de todos los estudiantes de las escuelas del área de Boscobel. Es responsabilidad de las Escuelas del Área de Boscobel hacer todo lo posible para reducir la amenaza del abuso de alcohol y otras drogas. También es responsabilidad de las Escuelas del Área de Boscobel ayudar a aquellos estudiantes involucrados con el alcohol/otras drogas que quieran o necesiten educación y/o asesoramiento específico.

Las Escuelas del Área de Boscobel reconocen que la participación dañina con el alcohol y otras drogas puede ser una de las principales razones de la falta de éxito de los estudiantes en nuestro sistema escolar. Algunos estudiantes pueden estar usando sustancias controladas de tal manera que les causen problemas a ellos mismos, a otros estudiantes y al sistema escolar en general. Este uso y abuso de alcohol/otras drogas es dañino y perjudicial para el bienestar del usuario, otros estudiantes y el personal. La responsabilidad principal de eliminar el abuso y el uso de alcohol/otras drogas por parte de un estudiante recae en el estudiante y en sus padres o tutores.

Las Escuelas del Área de Boscobel no pueden ignorar la participación de un estudiante con alcohol u otras drogas. Las Escuelas del Área de Boscobel tienen una preocupación y una obligación legítimas con los estudiantes involucrados con el alcohol y otras drogas. Esta preocupación y obligación se extiende a otros estudiantes cuyas oportunidades educativas se ven afectadas por un estudiante involucrado con drogas. Las Escuelas del Área de Boscobel tienen el objetivo de eliminar el problema del abuso y uso de alcohol y drogas.

PENALIDAD Y CONSECUENCIAS POR EL ABUSO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Cualquier estudiante sospechoso de violar la política de sustancias controladas será remitido a su director respectivo, quien investigará el incidente y determinará si existe una violación. Si la investigación realizada por el director determina que ha ocurrido una infracción, el estudiante será suspendido de la escuela inmediatamente. Tan pronto como se imponga la suspensión, se notificará la situación a los padres/tutores del estudiante y a la policía local.

Se requerirá una conferencia entre el padre/tutor del estudiante, el estudiante y el director respectivo antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela.

Durante la conferencia anterior, los funcionarios de la administración escolar pueden establecer un programa de rehabilitación que permita que el estudiante sea reintegrado a la escuela. Si el estudiante se niega a participar en el programa de rehabilitación recomendado una vez que ha comenzado sin la aprobación de los padres, el consejero y el director de la escuela, el estudiante será suspendido inmediatamente de la escuela en espera de una audiencia ante la Junta Escolar de Boscobel para una posible expulsión de la escuela. Se puede incluir un recurso externo en toda o parte de la conferencia.

Si un estudiante es declarado culpable de violar la política de sustancias controladas de la Escuela del Área de Boscobel por segunda vez, el estudiante será suspendido de la escuela inmediatamente. Los padres/tutores del estudiante, el administrador del distrito y las autoridades policiales correspondientes serán notificados y el estudiante será llevado ante la Junta Escolar del Área de Boscobel para posibles procedimientos de expulsión.

Si se encuentra a un estudiante en posesión o teniendo bajo su control cualquiera de las sustancias químicas descritas a continuación en esta política con la intención de venderlas, regalarlas o distribuirlas de otro modo en los terrenos escolares o en cualquier función o actividad escolar, se notificará al padre/tutor del estudiante, a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley local, al administrador del distrito y a cualquier consejero involucrado con el estudiante. Además, el estudiante será suspendido de la escuela de acuerdo con las intervenciones que se enumeran a continuación.

CONSECUENCIAS

Drogas

Posesión, distribución, consumo (por grande o pequeña que sea su cantidad e independientemente del nivel de deterioro) o uso de cualquier bebida alcohólica, sustancia controlada, parafernalia asociada, dispositivo de vapeo, y/o medicamentos falsificados, en todos los terrenos escolares, incluidos todos los edificios y vehículos escolares. (Esto incluye eventos/actividades escolares que se llevan a cabo en otros sitios; las violaciones de esta política son acumulativas desde el grado 6 al 12). Los estudiantes que distribuyan intencionalmente cualquier sustancia (sin receta y/o droga ilegal) con un pretexto falso también serán retenidos las siguientes intervenciones:

1. 1^{calle} Violación: Notificación a los padres. Cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela. Remitido a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Proporcionar literatura a las familias sobre agencias comunitarias que ayudan a los estudiantes con servicios de asesoramiento sobre drogas, alcohol, cesación del tabaco y presión de pares. Si deciden participar, los padres serán responsables del pago de estos servicios. Recomendación al Administrador del Distrito para la consideración de expulsión de la Escuela Intermedia/Preparatoria Boscobel.
2. 2^{Dakota del Norte} Violación y más: Notificación a los padres. Cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela. Remitido a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Proporcionar literatura a las familias sobre agencias comunitarias que ayudan a los estudiantes con servicios de asesoramiento sobre drogas, alcohol, cesación del tabaco y presión de pares. Si deciden participar, los padres serán responsables del pago de estos servicios. Recomendación al Administrador del Distrito para la consideración de expulsión de la Escuela Intermedia/Preparatoria Boscobel.

Productos de tabaco/nicotina

Alumno **posesión o uso** de productos de tabaco/nicotina (dip, masticables, dispositivos de vapeo y parafernalia asociada, cigarrillos) resultará en lo siguiente:

1. 1^{calle} Violación: Notificación a los padres; Un (1) día de suspensión escolar; Remitido a las fuerzas del orden.
2. 2^{Dakota del Norte} Violación: Notificación a los padres; Dos (2) días de suspensión fuera de la escuela; Remitido a las fuerzas del orden. Proporcionar literatura a las familias sobre agencias comunitarias que ayudan a los estudiantes con servicios de asesoramiento para dejar de fumar. Si deciden participar, los padres serán responsables del pago de estos servicios.
3. Tercera infracción: Notificación a los padres; Cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela; Remitido a las fuerzas del orden. Proporcionar literatura a las familias sobre agencias comunitarias que ayudan a los estudiantes con servicios de asesoramiento para dejar de fumar. Si deciden participar, los padres serán responsables del pago de estos servicios.
4. Cuarta infracción: Notificación a los padres. Cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela; Remitido a las fuerzas del orden. Proporcionar literatura a las familias sobre agencias comunitarias que ayudan a los estudiantes con servicios de asesoramiento para dejar de fumar. Si deciden participar, los padres serán responsables del pago de estos servicios. Recomendación al Administrador del Distrito para la consideración de expulsión de la Escuela Intermedia/Preparatoria Boscobel.

Además, los estudiantes no pueden poseer encendedores en los terrenos de la escuela. Los estudiantes que sean encontrados en posesión de un encendedor/linterna recibirán una detención de 60 minutos.

PROGRAMAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS

Las escuelas del área de Boscobel ofrecen comidas saludables todos los días escolares (Política 8500).

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los días se sirve un nutritivo desayuno y almuerzo. También se proporciona un descanso diario para tomar leche por separado para aquellos que decidan participar. La Escuela Intermedia Boscobel mantiene el campus cerrado durante el almuerzo; Asimismo, los visitantes externos tienen prohibido almorzar con los estudiantes a menos que un funcionario escolar los designe para un propósito específico. Los estudiantes en los grados 10-12 pueden usar privilegios de almuerzo abierto, a menos que la administración determine lo contrario.

Los estudiantes pueden traer su almuerzo o participar en el programa de almuerzo caliente. Pueden comprar leche en la fila del almuerzo. **refrescos/refrescos/bebidas energéticas/tés encendidos/etc. están prohibidos.** Hay almuerzos gratuitos o a precio reducido disponibles para los niños que sean elegibles. Este programa se basa en los ingresos familiares. Para obtener más información, comuníquese con la directora de servicios de alimentos, Sarah Ashmore, al (608) 375-4161, #2308. Los estudiantes pueden tomar agua durante todo el día, no se permiten otras bebidas

(refrescos, refrescos, bebidas energéticas, té). Esto incluye ingresar al edificio de la escuela al comienzo del día, al regresar de una cita o en cualquier otro momento durante el día.

PROGRAMAS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (POLÍTICA 8500)

Las escuelas del área de Boscobel ofrecen comidas saludables todos los días escolares.

1. El desayuno cuesta Primaria: \$1.35 y Escuela Secundaria/Preparatoria: \$1.60; el almuerzo cuesta Primaria: \$2.75 y Escuela Secundaria/Preparatoria: \$3.00.
2. Cargos por comidas: los estudiantes, los miembros del personal y los residentes de la comunidad pueden comprar los desayunos y almuerzos vendidos por la escuela de acuerdo con las reglas del programa de almuerzos escolares del Distrito. Todos los almuerzos deben pagarse por adelantado.
3. Saldos de cuentas negativos: la política de servicio de alimentos (8500) está vigente para proteger a los contribuyentes del Distrito. Los padres/tutores son responsables de mantener un saldo positivo en la cuenta del servicio de alimentos.
4. Sus hijos pueden calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido. El precio reducido es de 0,30 centavos para el desayuno y 0,40 centavos para el almuerzo.
5. Se debe completar una solicitud en su totalidad para certificar que sus hijos reciban comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Solo necesita presentar una solicitud por hogar, incluso si sus hijos asisten a más de una escuela en las escuelas del área de Boscobel. Puede encontrar una solicitud gratuita o de precio reducido en boscobel.k12.wi.us, en la pestaña FAMILIAS o llamar a la oficina del distrito al 608-375-4164, aspeshan@boscobel.k12.wi.us.
6. ¿Quién puede recibir comidas gratis o a precio reducido?
 - a. Todos los niños en hogares que reciben beneficios de FoodShare, el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indias (FDPIR) o beneficios en efectivo W-2 son elegibles para recibir comidas gratuitas, cuando figuran en la solicitud.
 - b. Los niños de crianza que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado de crianza o un tribunal son elegibles para recibir comidas gratis.
 - c. Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para recibir comidas gratis.
 - d. Los niños que cumplen con la definición de personas sin hogar, fugitivos o inmigrantes son elegibles para recibir comidas gratis.
 - e. Los niños pueden calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido si los ingresos de su hogar están en o por debajo de los límites de las Pautas federales de elegibilidad de ingresos.
7. Si en algún momento no está seguro de qué hacer a continuación, comuníquese con: Boscobel Area School/Shanan Aspenson; 608-375-4164 o aspeshan@boscobel.k12.wi.us.

PERIODO DE ALMUERZO

Grados 6-9

Cerrado: nadie puede salir sin permiso de la oficina.

Grados 10-12

Periodo de almuerzo en el campus abierto, salvo que la administración determine lo contrario.

Período de almuerzo en el campus abierto - La Junta de Educación continúa apoyando el campus abierto durante el período de almuerzo para los grados 10-12. Se espera que los estudiantes actúen responsablemente. Las personas que se observe abusando de este privilegio a través de comportamientos ilegales, es decir, fumar, tirar basura, conducir imprudentemente, holgazanear en calles/callejones, etc., pueden estar sujetos a la pérdida del campus abierto. Estudiantes con calificaciones reprobatorias o que lleguen tarde tres veces a su primera clase después del almuerzo perderán el privilegio de salir de la escuela para el almuerzo.

Comida y refrescos consumo en el aula por los estudiantes es inapropiado a menos que sea para un proyecto programado previamente según lo determine el instructor.

BIENESTAR/SPERIENDAS INTELIGENTES

(POLÍTICA 5200)

Como parte de nuestro compromiso con la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, queremos tomarnos un momento para analizar nuestra Política de Bienestar 8510 y cómo guía nuestros esfuerzos para promover la buena nutrición y la actividad física dentro de nuestras escuelas.

Comprensión de la política de bienestar 8510

Nuestra Política de Bienestar 8510 está diseñada para garantizar que cada estudiante tenga acceso a los recursos y el apoyo necesarios para tomar decisiones saludables. Las investigaciones muestran consistentemente un fuerte vínculo entre la salud de un estudiante y su desempeño académico. Por lo tanto, es fundamental que trabajemos juntos (escuelas, padres y la comunidad) para fomentar un entorno que apoye y fomente comportamientos saludables.

Objetivos clave de nuestra política de bienestar

Nuestra política establece varios objetivos importantes:

1. **Educación nutricional:** Nuestro objetivo es mejorar la comprensión de los estudiantes sobre las prácticas alimentarias saludables y mejorar su salud general.
2. **Ambiente de alimentación saludable:** Al aumentar el consumo de alimentos nutritivos y crear entornos alimentarios propicios, nos esforzamos por reforzar los buenos hábitos alimentarios.
3. **Directrices nutricionales y seguridad alimentaria:** Nos adherimos a estándares rigurosos de nutrición y seguridad alimentaria en nuestros campus para apoyar la salud de los estudiantes.
4. **Actividad física:** Brindamos oportunidades para que los estudiantes participen en diversas actividades físicas, ayudándolos a mantener su condición física y apreciar los beneficios de un estilo de vida activo.
5. **Bienestar general:** Promovemos la salud y el bienestar a través de diversas actividades escolares.

Pautas de nutrición y refrigerios

De acuerdo con la Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre de 2010, todas las comidas que se sirven en nuestras escuelas cumplen o superan los requisitos nutricionales establecidos. Además, cualquier alimento que se ofrezca en los terrenos escolares, incluidos los que se traen para celebraciones y fiestas, debe cumplir con los estándares de nutrición de USDA Smart Snacks in School.

Celebraciones en el aula, refrigerios, golosinas de cumpleaños, etc.

Creemos que crear un ambiente más saludable es un esfuerzo colaborativo. Le pedimos que apoye nuestras iniciativas de bienestar incorporando estas ideas inteligentes de refrigerios en las celebraciones y refrigerios escolares de su hijo. Su participación no sólo refuerza la importancia de las opciones saludables sino que también ayuda a modelar estos comportamientos para nuestros estudiantes. **Si envía golosinas/refrigerios para el cumpleaños de su hijo o celebraciones en el salón de clases, se deben seguir las pautas de USDA Smart Snack.**

<https://www.fns.usda.gov/tn/guide-smart-snacks-school>. Se pueden encontrar ideas para Smart Snacks en el sitio web de nuestra escuela en boscobel.k12.wi.us, en la pestaña Familias o en este enlace [Lista de ideas de refrigerios inteligentes](#).

No se aceptarán alimentos caseros, pasteles, cupcakes, postres, dulces o artículos con alto contenido de azúcar/grasa y similares según las regulaciones de seguridad alimentaria, saneamiento, alergias alimentarias de los estudiantes y las regulaciones de USDA Smart Snack. Si estos artículos se envían con los estudiantes, no se entregarán y se enviarán a casa.

ASISTENCIA

(POLÍTICA 5200)

Los estudiantes de secundaria y preparatoria deben estar en el salón de clases a las 7:50 am y permanecer en la escuela hasta la salida para que se cuenten como presentes durante todo el día. **Las ausencias inesperadas deben llamarse por teléfono, en la escuela antes de las 9:00 am del día de la ausencia. Si no se recibe el aviso antes de las 9:00 am, la ausencia se considerará injustificada.**

La Junta hará cumplir la asistencia regular de los estudiantes en el programa del Distrito en el que cada estudiante está inscrito según lo exige la ley estatal. Además, la Junta reconoce que el programa educativo del Distrito se basa en la participación de cada estudiante en el programa de instrucción en el que el estudiante está inscrito y al que se le exige asistir. El éxito de los estudiantes requiere continuidad de la instrucción y participación en el programa. Para los propósitos de esta política, el período regular y las horas de instrucción, incluidos los períodos y las horas que el programa de un estudiante requiere que esté en la escuela, así como cualquier requisito de asistencia definido como parte de un curso de instrucción virtual, o una combinación de los más más de un tipo de enseñanza.

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deberán asistir a la escuela regularmente durante el período y horas completos, exceptuados los días festivos religiosos, que la escuela en la que está matriculado el niño esté en sesión hasta el final del trimestre, trimestre, o semestre del año escolar en el que el niño cumple dieciocho (18) años de edad, a menos que esté sujeto a una excepción según la ley estatal, esta política o la pauta administrativa emitida bajo esta política. Un niño que esté matriculado en un jardín de infantes de cinco (5) años deberá asistir a la escuela regularmente, excepto los días festivos religiosos, durante todo el período y horas en que el jardín de infantes esté en sesión hasta el final del período escolar.

SE REQUIERE NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA A LOS PADRES

El Administrador del Distrito requerirá, de los padres de cada estudiante o de un estudiante adulto, que haya estado ausente por cualquier motivo, una notificación escrita u oral indicando el motivo de la ausencia y el período de tiempo cubierto por la ausencia., excepto que una ausencia planificada previamente y justificada por los padres requiere una notificación por escrito como se indica a continuación. La Junta se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar la causa de cada una:

OFICIAL DE ASISTENCIA ESCOLAR

El Administrador del Distrito designará un administrador en cada escuela para que sea el Oficial de Asistencia Escolar. El Oficial de Asistencia Escolar desempeñará todos los deberes y responsabilidades según lo requiera la ley estatal, esta política y cualquier directriz administrativa emitida por la escuela. Los deberes del Oficial de Asistencia Escolar incluirán, entre otros, los siguientes:

- A. Determinar diariamente a partir de los informes de asistencia presentados por los maestros qué estudiantes matriculados en la escuela están ausentes de la escuela o no cumplieron con los requisitos de asistencia de un componente del programa de instrucción virtual, y si la ausencia está justificada.
- B. Presentar al Administrador del Distrito, en o antes del 1 de agosto de cada año, un informe del número de estudiantes matriculados en la escuela que estuvieron ausentes el año anterior y si las ausencias fueron justificadas. El Administrador del Distrito luego presentará esta información al superintendente estatal. En la medida de lo posible, los datos de ausentismo se separarán por ausencias para períodos de instrucción en persona y ausencias basadas en requisitos de asistencia a instrucción virtual.
- C. Proporcionar información sobre la asistencia de los estudiantes a individuos y agencias para los fines autorizados por la ley estatal y la Política 8330 de la Junta: Registros estudiantiles.

RECUPERACIÓN/TRABAJO FALTANTE

A los estudiantes que estén ausentes de la escuela, ya sea que la ausencia haya sido justificada o injustificada, se les permitirá recuperar -trabajo perdido durante la ausencia cuando regresan a la escuela. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con sus maestros para determinar qué debe recuperarse. Los maestros tendrán la discreción de asignar trabajo alternativo. Los maestros también tendrán la discreción de especificar dónde y cuándo se completarán esas tareas, incluso fuera del horario escolar regular. El tiempo para completar el trabajo será proporcional a la duración de la ausencia a menos que el director la extienda. A los estudiantes con ausencias injustificadas se les permitirá recuperar el trabajo.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Como lo requiere la ley estatal, un estudiante será excusado de la escuela por las siguientes razones:

- A. **Condición física o mental**
El estudiante temporalmente no se encuentra en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a un programa escolar. Las ausencias por este motivo pueden ser justificadas mediante notificación oral o escrita al oficial de asistencia por parte del estudiante adulto o del padre del estudiante menor. El oficial de asistencia, en circunstancias apropiadas, puede requerir una declaración escrita de un proveedor de atención médica que describa la condición y excuse al estudiante por un período que no exceda los treinta (30) días.
- B. **Obtener instrucción religiosa**
Para permitir que el estudiante obtenga instrucción religiosa fuera de la escuela durante el período escolar requerido (consulte la Política 5223 - Ausencias por instrucción religiosa).
- C. **Ausencia planificada previamente justificada por los padres**
El estudiante ha sido excusado. escrito o notificación oral por sus padres antes de la ausencia por cualquier motivo. Un estudiante no puede ser excusado por más de diez (10) días por año escolar según este párrafo y debe completar cualquier trabajo de curso perdido durante la ausencia.

D. Fiesta Religiosa

Para la observancia de un día festivo religioso consistente con el credo o creencia del estudiante.

E. Suspensión o Expulsión

El estudiante ha sido suspendido o expulsado.

F. Modificación del programa o plan de estudios

La Junta ha excusado al estudiante de asistir a la escuela regular para participar en un programa o modificación del plan de estudios que conduzca a la graduación de la escuela secundaria o a un diploma equivalente a la escuela secundaria según lo dispuesto por la ley estatal.

G. Equivalencia de escuela secundaria: instalaciones seguras

La Junta ha excusado a un estudiante de asistir a la escuela regular para participar en un programa que conduce a un diploma equivalente a la escuela secundaria en un centro correccional seguro, una institución de cuidado infantil seguro, un centro de detención seguro o una parte juvenil de una cárcel del condado, y la El estudiante y sus padres aceptan que el estudiante continuará participando en dicho programa.

H. Niño en riesgo

El estudiante es un "niño en riesgo" según lo define la ley estatal y participa en un programa en una universidad técnica a tiempo parcial o completo para graduarse de la escuela secundaria, según lo dispuesto en la ley estatal.

I. Oficial del día de las elecciones

A un estudiante de secundaria, incluidos los estudiantes matriculados en escuelas privadas y los estudiantes matriculados en educación privada en el hogar, de dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad, se le permite ser excusado para servir como funcionario electoral siempre que se cumplan los siguientes criterios: (1) el estudiante tiene el permiso de sus padres para desempeñarse como funcionario electoral el día de las elecciones; (2) el estudiante se ha inscrito y el secretario municipal ha informado al director que el estudiante ha sido asignado para desempeñarse en esta capacidad; y (3) el estudiante tiene al menos un promedio de calificaciones de 3.0 o equivalente, o ha cumplido con criterios alternativos establecidos por la Junta, si corresponde. El director deberá notificar de inmediato al secretario municipal o a la junta de comisionados electorales del municipio que nombró al niño como funcionario electoral si el niño ya no tiene un promedio de calificaciones de al menos 3.0 o su equivalente, o ya no cumple con los requisitos alternativos establecidos. . La ausencia de un estudiante para desempeñarse como funcionario electoral según esta política se tratará como una ausencia justificada. Siempre que sea posible, se anima a los estudiantes a que avisen con la mayor antelación posible. Los estudiantes son responsables de completar cualquier trabajo escolar perdido y responsables de hacer los arreglos apropiados para hacerlo.

J. Acceso virtual

El estudiante no puede acceder a la programación de instrucción virtual debido a una interrupción temporal en el acceso del estudiante a los sistemas tecnológicos necesarios (es decir, corte de Internet, falla de la computadora, mal funcionamiento del software, etc.) según lo comunicado por los padres del estudiante.

Un estudiante puede ser excusado de la escuela, según lo determine el Oficial de Asistencia Escolar, o su designado, para que un oficial de salud pública ponga en cuarentena el hogar del estudiante.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Ausencias injustificadas son ausencias de la escuela por parte o la totalidad de uno (1) o más días de la escuela sin una excusa aceptable. Ausencias injustificadas demuestran un deliberado desprecio por el programa educativo y se consideran un asunto serio.

Definiciones

A. ausentismo escolar

Se considerará que un estudiante está ausente sin permiso si está ausente parte o la totalidad de uno (1) o más días de la escuela durante los cuales el padre no ha notificado al Oficial de Asistencia Escolar, al Director o a un maestro de la causa legal de dicha ausencia. del estudiante ausente. Un estudiante que está ausente de manera intermitente con el propósito de frustrar la intención del Estatuto de Asistencia Obligatoria de Wisconsin 118.15, Wis. Stats., también se considerará ausente sin justificación.

B. Ausentismo habitual

Un estudiante será considerado un ausente habitual si el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa aceptable durante parte o la totalidad de cinco (5) o más días en los que se llevan a cabo clases durante un semestre escolar.

C. Parte de un día escolar

Parte de un día escolar es cualquier período de tiempo dentro de un día escolar, que es desde el momento en que comienza el primer período de clases de ese día hasta el final del último período de clases de ese día.

TARDANZAS/LLEGADA TARDE Y SALIDA TEMPRANA

Es necesario que un estudiante asista durante todo el día escolar, o según lo requiera el programa de instrucción virtual del estudiante, para poder beneficiarse plenamente del programa educativo del Distrito. A menos que esté justificado por esta política, la tardanza o la llegada tardía ocurre cuando un estudiante llega al lugar de clase registrado después de que haya sonado la campana que señala el inicio del período de clase. A menos que sea justificado, la salida temprana ocurre cuando un estudiante abandona el lugar de clase registrado antes de que suene la campana que indica el final del período de clase o el final del día escolar. Las tardanzas y las salidas anticipadas pueden ocurrir más de una vez al día. Las tardanzas y las salidas tempranas constituyen estar ausentes durante parte del día escolar.

La Junta reconoce, sin embargo, que de vez en cuando circunstancias apremiantes requieren que un estudiante llegue tarde a la escuela o sea despedido antes del final del día escolar.

Como agente responsable de la educación de los niños de este Distrito, la Junta exigirá que se notifique a la escuela con antelación de dichas ausencias mediante una solicitud escrita (incluido el correo electrónico) o personal (teléfono o cara a cara) del padre del estudiante, quien expresará el motivo de la tardanza o salida anticipada. Las razones justificables serán determinadas por el Director.

Ningún estudiante que tenga una discapacidad médica que pueda ser incapacitante podrá ser liberado sin una persona que lo acompañe.

Ningún estudiante será entregado a nadie que no esté autorizado tal custodia por los padres.

TARDANZA

Se considera que un estudiante llega tarde si llega tarde diez (10) minutos o menos. Los estudiantes que lleguen tarde a cualquier hora de clase serán enviados a la oficina para obtener un pase de tardanza. Cualquier miembro de la facultad que retenga a un estudiante hasta tarde deberá emitir un pase de admisión a la clase de la siguiente hora.

Las tardanzas serán monitoreadas diariamente. Las infracciones se basarán en este seguimiento diario. Cuando un estudiante está en el informe de tardanzas, se administrarán las siguientes consecuencias (por semestre).

1^{cal} ocurrencia – Advertencia verbal

2^{Dakota del Norte} ocurrencia – Advertencia verbal

3^{tercero} ocurrencia – detención de 30 minutos

4th ocurrencia – 60 minutos de detención/conversación con los padres

5th ocurrencia: advertencia de ausentismo escolar y cualquier estudiante que reciba 5 ocurrencias por semestre cumplirá una suspensión dentro de la escuela.

6th Tardanza y más allá - Citación por ausentismo escolar y/o suspensión dentro de la escuela

SALIR/REGRESAR A LA ESCUELA

1. Ningún estudiante puede salir de la escuela durante el día escolar regular sin recibir permiso/pase de la oficina. Será necesaria una solicitud por escrito o una llamada telefónica del padre/tutor antes de recibir un pase. Se anima a los estudiantes a obtener pases del oficial de asistencia/designado antes de la 1^{cal} hora.
2. Si se enferma durante el horario escolar, preséntese en la oficina.
3. Al salir de la escuela, todos los estudiantes deben firmar su salida en el Chromebook del vestíbulo.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, preséntese en la oficina para recibir una hoja de admisión. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que el trabajo perdido se recupere para el próximo período de clase programado.

ABSENTISMO

AVISO DE AUSENTISMO AUSENTE

El Oficial de Asistencia Escolar notificará a los padres de un estudiante ausente injustificadamente sobre el ausentismo escolar y ordenará a los padres que regresen al estudiante a la escuela a más tardar el día siguiente en que la escuela esté en sesión o que proporcionen una excusa para la ausencia. La notificación bajo este párrafo se dará antes del final del segundo día escolar después de recibir un informe de una ausencia injustificada. La notificación se puede realizar mediante contacto personal, llamada telefónica o correo de primera clase, y se mantendrá un registro escrito de esta notificación. Este aviso se debe dar cada vez que un estudiante falta injustificadamente hasta que el estudiante se convierta en un injustificado habitual.

AVISO DE AUSENCIA HABITUAL

Cuando un estudiante inicialmente se convierte en un ausente habitual, el Oficial de Asistencia Escolar deberá proporcionar un aviso a los padres del estudiante, por correo registrado o certificado, o por correo de primera clase. El Oficial de Asistencia Escolar podrá notificar simultáneamente a los padres del estudiante habitualmente ausente mediante una comunicación electrónica. El aviso debe contener lo siguiente:

- A. una declaración de la responsabilidad de los padres según la ley estatal de hacer que el estudiante asista a la escuela regularmente
- B. una declaración de que el padre o el estudiante puede solicitar modificaciones al programa o plan de estudios para el estudiante según la ley estatal y que el estudiante puede ser elegible para inscribirse en un programa para niños en riesgo
- C. una solicitud para que los padres se reúnan con el personal escolar apropiado para discutir el ausentismo escolar del estudiante
El aviso incluirá el nombre del personal de la escuela con quien los padres deben reunirse, una fecha, hora y lugar para la reunión y el nombre, dirección y número de teléfono de una persona a contactar para concertar una fecha, hora o lugar. La fecha de la reunión será dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la fecha de envío del aviso, excepto que, con el consentimiento de los padres del estudiante, la fecha de la reunión pueda extenderse por cinco (5) días escolares adicionales.
- D. una declaración de las sanciones, según la ley estatal o las ordenanzas locales, que pueden imponerse a los padres por no hacer que el niño asista a la escuela con regularidad como lo exige la ley estatal.
- E. si el estudiante asiste al Distrito a través del Programa de Inscripción Abierta, cada notificación también informará a los padres: (1) que la inscripción abierta del estudiante puede terminarse si el estudiante falta habitualmente; y (2) el proceso descrito en la Política de la Junta 5113, - Programa de Inscripción Abierta (Interdistrital), que el padre o el estudiante pueden seguir si creen que el estudiante fue marcado erróneamente como ausente sin justificación.

El Oficial de Asistencia Escolar también continuará notificando a los padres sobre las ausencias injustificadas posteriores de un ausentista habitual.

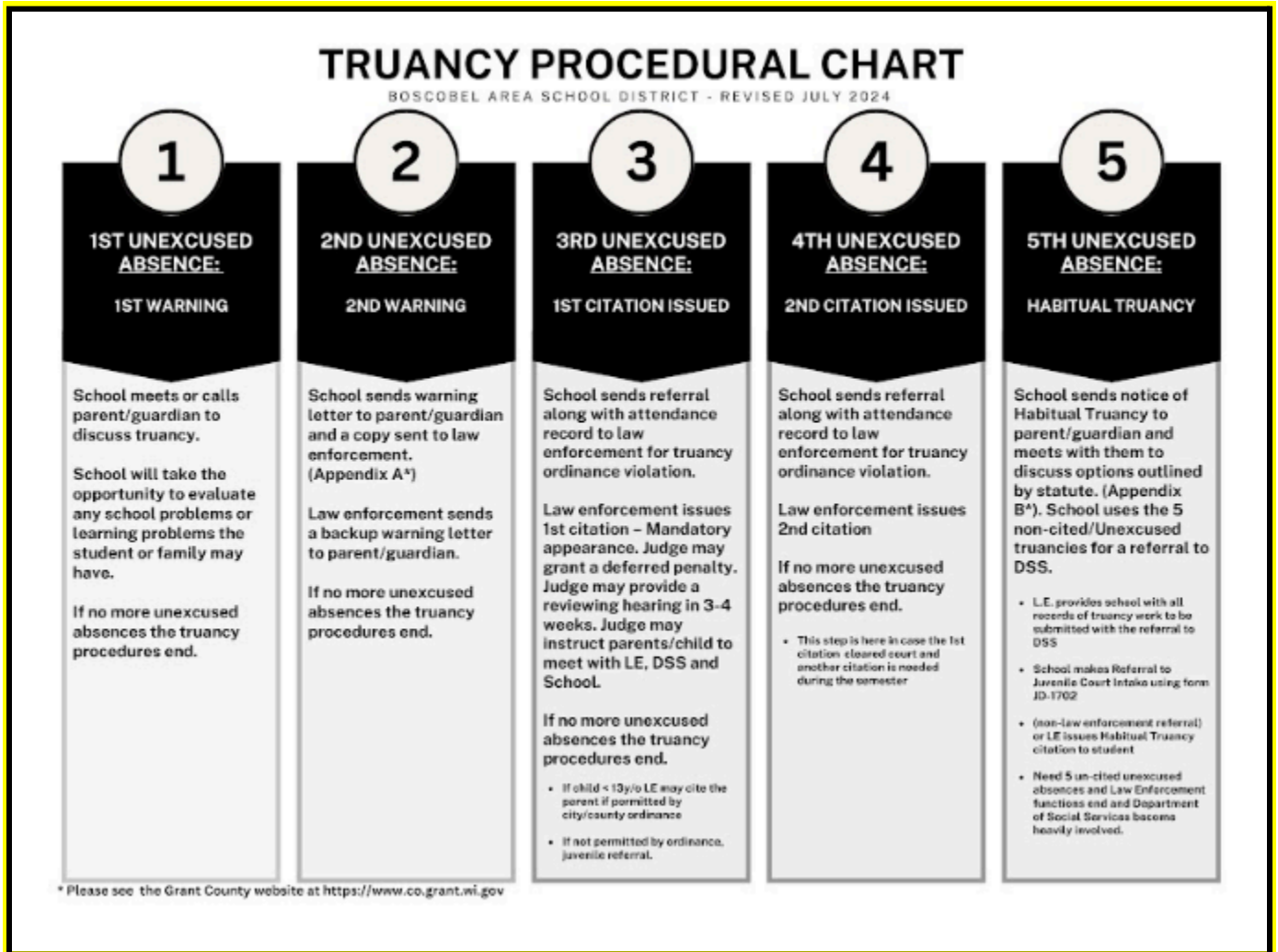
REMISIÓN AL FISCAL DEL DISTRITO

Los casos de ausentismo escolar se remitirán al Fiscal de Distrito según lo dispuesto en el Plan del Comité de Ausentismo Escolar del Condado. El Oficial de Asistencia Escolar se asegurará de que el personal escolar apropiado haya hecho lo siguiente antes de que cualquier caso sea remitido al Fiscal de Distrito:

- A. se reunieron con los padres del estudiante para discutir el ausentismo escolar del estudiante o intentaron reunirse con los padres del estudiante y no recibieron respuesta o fueron rechazados
- B. brindó una oportunidad de asesoramiento educativo al estudiante para determinar si un cambio en el plan de estudios del estudiante resolvería el ausentismo escolar del estudiante y tendría modificaciones del plan de estudios según la ley estatal.
- C. evaluado al estudiante para determinar si los problemas de aprendizaje pueden ser una causa del ausentismo escolar del estudiante y, de ser así, han tomado medidas para superar los problemas de aprendizaje, excepto que el estudiante no necesita ser evaluado si las pruebas administradas al estudiante dentro del año anterior indican que el estudiante se está desempeñando al nivel de grado
- D. realizó una evaluación para determinar si los problemas sociales pueden ser la causa del ausentismo escolar del estudiante y, de ser así, tomó las medidas apropiadas o hizo las referencias apropiadas

Tenga en cuenta que el párrafo A. no es obligatorio si la reunión entre el personal de la escuela, el estudiante y los padres del estudiante, que se solicitó en el Aviso de ausentismo habitual a los padres, no ocurrió dentro de los diez (10)

días escolares después de que se envió el Aviso. enviado. Los párrafos B., C. y D. no son obligatorios si el personal escolar apropiado no pudo realizar la actividad debido a las ausencias del estudiante a la escuela.



Escuelas del área de Boscobel

Código de conducta cocurricular 2024-2025

Grados 6 - 12

Las actividades cocurriculares han sido durante mucho tiempo una parte establecida de las escuelas del área de Boscobel. La participación en actividades proporciona a los estudiantes experiencias y oportunidades de aprendizaje que normalmente no están disponibles en el aula. El propósito de este manual es informar a los estudiantes/padres de quienes participan en actividades co-curriculares no solo para conocer las regulaciones que rigen la participación de su hijo/hija sino también para aprobar las regulaciones.

El privilegio de participar en actividades extracurriculares se extiende a todos los estudiantes de Boscobel Middle/High School. Sin embargo, la participación continua es un **PRIVILEGIO** extendido a estudiantes que cumplan con los requisitos de actividad. Con ese privilegio va la mayor responsabilidad del estudiante de ser un representante positivo de nuestra escuela; eso significa que deberá cumplir con altos estándares.

EXPECTATIVAS DE LOS PARTICIPANTES

1. Considere a los estudiantes, fanáticos y funcionarios visitantes como invitados.
2. Respeta los derechos de todos los espectadores y de tus compañeros.
3. Respetar la propiedad de la escuela y las escuelas visitantes.
4. Anime todas las actividades de manera cortés.
5. Reconocer los logros de los miembros visitantes y de actividades en el hogar.
6. Apoye y respete a las porristas.
7. Mostrar autocontrol durante y después de las actividades.
8. Sea modesto en los éxitos y amable en las derrotas.
9. Familiarícese con las reglas de la actividad y trate a los funcionarios/jueces con respeto.
10. Considérelo un privilegio y un deber alentar a todos, tanto jugadores como espectadores, a estar a la altura del espíritu de las reglas del juego limpio y el espíritu deportivo.
11. **Sesiones de práctica:** Se espera que los estudiantes asistan a todas las prácticas. Sólo una enfermedad o lesión te excusará de la práctica. Los participantes lesionados deben asistir a las sesiones de práctica a menos que un médico les indique lo contrario o que el entrenador/asesor los exima.

Los padres y participantes deben firmar el Manual del Estudiante/Código de Conducta Co-Curricular antes de que se les permita participar en cualquier actividad. Al firmar el Manual del Estudiante/Código de Conducta Co-Curricular, usted acepta que ha leído y cumplirá las reglas y políticas del Distrito. El Código de Conducta Co-Curricular está vigente los 12 meses del año.

ACTIVIDADES REGULADAS POR ESTE CÓDIGO

GRUPO 1: Todo el atletismo interescolar. Estos son: campo a través, voleibol, fútbol americano, baloncesto, lucha libre, sóftbol, béisbol, atletismo, porristas, danza y administradores estudiantiles.

GRUPO 2: Todas las demás actividades cocurriculares. Estos son: competencias de banda/coro, banda/coro de honores, ciencias forenses, teatro, decatión académico, Skills USA, FFA, cancha de regreso a casa/graduación, concurso de preguntas y respuestas, concursos de matemáticas, FBLA/DECA, Sociedad Nacional de Honor o cualquier otra competencia o actividad. que pueden agregarse o sustituirse durante el año escolar según lo determine la administración.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

GRUPO 1

1. **Antes de comenzar una actividad cocurricular o comenzar la próxima temporada:** Los estudiantes que tienen obligaciones escolares pendientes (registro, actividad, biblioteca, servicio de alimentos, equipo/uniformes perdidos, etc.) son se espera que se llene llenar los formularios necesarios y pagar tasas y multas.
2. Según la WIAA, un estudiante no puede practicar ni participar en deportes interescolares hasta que la escuela tenga evidencia escrita archivada en su oficina que acredite:-

1. Permiso de los padres cada año escolar, incluido un reconocimiento de haber recibido el Código de conducta cocurricular del año escolar actual.
 2. Acuse de recibo de las Reglas de elegibilidad de la WIAA del año en curso
 3. Formulario de emergencia atlética, actualizado cada año
 4. Aptitud física actual para participar en deportes.
 5. Formulario de información sobre conmoción cerebral y paro cardíaco repentino
 6. Finalización de la prueba de impacto
 7. Acuerdo de consentimiento para tratar
3. Los estudiantes no pueden unirse a una organización deportiva a mitad de temporada después de haber recibido una infracción del código con el fin de cumplir la sanción.
- 4. Elegibilidad académica de escuela secundaria**
- a. Informe de progreso (verificación de calificaciones de 4 semanas)
 - i. Calificación reprobatoria
 1. norteo Ya no es elegible para competencias hasta que se proporcione prueba de aprobación de los cursos mediante una hoja de verificación de calificaciones.
 - a. La inelegibilidad comienza el primer día escolar después de la fecha de entrega de las calificaciones de mitad del trimestre.
 2. Asignado al Programa de Apoyo Académico durante dos horas por semana durante dos semanas
 3. GRAMOLas calificaciones deben aprobarse durante el resto del trimestre para seguir siendo elegible para las competencias.
 - ii. Estudiantes con D+, D o D-
 1. Asignado al Programa de Apoyo Académico durante dos horas por semana durante dos semanas
 - b. Calificaciones trimestrales
 - i. Calificaciones reprobadas
 1. (Invierno/Primavera) no ser elegible para competencias por un mínimo de 15 días escolares consecutivos con un mínimo de una suspensión de competencia
 2. (otoño) no ser elegible durante un mínimo de 21 días calendario desde el primer juego/encuentro permitido, o un tercio del máximo de competencias permitidas en el deporte según las regulaciones de la WIAA. Estudiantes que reprobaron 4th Las clases trimestrales pueden recuperar la elegibilidad inscribiéndose en un curso de verano aprobado de antemano por el Oficial de Asistencia Escolar. Cualquier curso tomado por este motivo debe ser equivalente a las clases reprobadas. Los estudiantes aún tendrán que no participar en (1) una competencia.
 3. (Estudiante entrante de primer año) no será elegible para (1) una competencia
 4. Permanecer no elegible después de 15 días escolares consecutivos (21 días calendario - otoño) hasta que se proporcione prueba de aprobación de todos los cursos mediante una hoja de verificación de calificaciones.
 - a. La inelegibilidad comienza el día después de que se publican las calificaciones.
 5. Ser asignado al Programa de Apoyo Académico durante dos horas semanales para dos semanas
 6. Complete las verificaciones de calificaciones hasta que se publique el próximo informe de progreso y debe aprobar todas las clases durante ese tiempo para seguir siendo elegible para las competencias.
 - ii. Calificación incompleta
 1. Igual que la calificación reprobatoria anterior, excepto que es elegible para competir cuando la calificación es aprobatoria.
 - iii. D+, D o D-
 1. Asignado al Programa de Apoyo Académico durante dos horas por semana durante dos semanas

5. Elegibilidad académica para la escuela intermedia

- a. Los estudiantes con una calificación reprobatoria al momento del informe de progreso (4 semanas)
 - i. ya no será elegible para competencias hasta que se proporcione prueba de aprobación de los cursos mediante una hoja de verificación de calificaciones
 - ii. ser asignado a Académico Programa de apoyo de dos horas semanales durante dos semanas.
 - iii. Las calificaciones deben ser aprobatorias durante el resto del trimestre para seguir siendo elegibles para las competencias.

- b. Los estudiantes con una calificación reprobatoria del trimestre
 - i. no ser elegible para un mínimo de una competencia
 - ii. permanecer no elegible hasta que se proporcione prueba de haber aprobado todos los cursos mediante una hoja de verificación de calificaciones
 - iii. ser asignado a Académico Programa de soporte durante dos horas por semana durante dos semanas
 - iv. completar las verificaciones de calificaciones hasta que se publique el próximo informe de progreso y debe aprobar todas las clases durante ese tiempo para seguir siendo elegible para las competencias

GRUPO 2

- 1. **Antes de comenzar una actividad cocurricular o comenzar la próxima temporada:** Los estudiantes que tienen obligaciones escolares pendientes (registro, actividad, biblioteca, servicio de alimentos, equipo/uniformes perdidos, etc.) son se espera que se llene llenar los formularios necesarios y pagar tasas y multas.
- 2. Los estudiantes en una actividad co-curricular no son elegibles para participar hasta
 - 1. Acuerdo de participación firmado/hoja de permiso
 - 2. Información de contacto de emergencia
- 3. Los estudiantes con una calificación reprobatoria en el trimestre anterior al inicio de una actividad cocurricular deben ser asignados al Académico Programa de soporte durante un mínimo de dos semanas y aprobar todas las clases antes de ser elegible para participar.

ASISTENCIA

Ausencias

- 1. Un estudiante debe estar presente en la escuela todo el día del concurso a menos que sea excusado, por escrito, antes de la actividad (por razones distintas a la enfermedad) por parte del Oficial de asistencia escolar o persona designada. Ejemplos de posibles ausencias justificadas son, entre otros:
 - 1. Cita Médica/Dental
 - 2. Duelo
 - 3. Examen de conducción
- 2. Un estudiante que pierde cualquier parte del día escolar por una ausencia injustificada no podrá practicar ni participar en una competencia/evento o práctica. Esto incluye saltarse y llegar tarde a una clase.
- 3. Un estudiante que pierde cualquier parte del día debido a una enfermedad no podrá practicar ni participar en una competencia/evento.
- 4. Un estudiante que es suspendido dentro o fuera de la escuela no es elegible para la práctica o competencia/evento.
- 5. Un estudiante con detención tiempo acumulado no es elegible para práctica o competencia/evento a menos que el tiempo de detención se complete según lo programado.

VIOLACIONES MENORES

Violaciones

- 1. Múltiples referencias disciplinarias
- 2. Hacer trampa/plagio
- 3. Lenguaje vulgar, peleas o ausentismo escolar que resulta en una remisión a la policía.
- 4. Mentir sobre una posible infracción
- 5. Conducta antideportiva hacia una multitud o jugadores contrarios.
- 6. Ofensas impropias de un participante co-curricular

Consecuencias

- 1. Estudiante suspendido por (1) una competencia/evento
- 2. Para actividades sin competencias o eventos, se determinará un plazo de suspensión que será asignado por la administración.

VIOLACIONES GRAVES

Violaciones

- 1. Uso o posesión de alcohol, drogas, tabaco/nicotina/vapeo/parafernalia
- 2. Violencia escolar (asalto, posesión de armas)
- 3. Acoso/intimidación/novatadas
- 4. Vandalismo
- 5. Actividad criminal

6. Segunda suspensión y posteriores
7. Múltiples infracciones menores

CONSECUENCIAS*

GRUPO 1

1. Primera infracción
Suspensión del 20% de los eventos programados para la temporada actual
 - a. Autoinforme: el autoinforme es un paso importante para asumir la responsabilidad. Si un estudiante se reporta por sí mismo, dentro del siguiente día escolar después de que ocurrió la infracción y antes de que la administración la descubra, la suspensión se reducirá al 10%. La autodenuncia sólo se puede utilizar en la primera infracción.
 - b. Si una infracción incluye actividad ilegal y/o alcohol, tabaco, drogas y/o vapeo, debe haber una reunión de padres/estudiante con el consejero escolar y la administración de la escuela antes de la reinstalación.
2. Reincidencia
 - a. Suspensión del 50% de los eventos programados para la temporada actual
 - b. Reunión de padres/estudiante con el consejero escolar y la administración escolar antes de la reintegración. En esta reunión, se desarrollará un plan para garantizar que no se produzcan violaciones futuras, incluida la identificación de lo que se ha hecho y el plan para cambiar el comportamiento.
3. Tercera infracción y más allá
 - a. Suspensión de 12 meses de todas las actividades.
 - b. Después de un año calendario, el estudiante puede solicitar su reincorporación a un comité formado por el director, el director de actividades, el consejero escolar y los padres.

REGLA DE TRANSFERENCIA

Si una consecuencia no se puede terminar en la temporada actual, el total de juegos que se suspenderán en el siguiente deporte se determinará por el porcentaje de juegos que aún no se han cumplido en el deporte actual, y luego los juegos/eventos restantes se suspenderán en el siguiente deporte en el que participa un atleta.

CONSIDERACIÓN DE TODAS LAS CONFERENCIAS

Los atletas que hayan violado el Código de Conducta Co-Curricular de la escuela, y la acción resulte en que el estudiante cumpla una suspensión del deporte o actividad durante la temporada, no serán elegibles para ser nominados para la consideración de toda la conferencia para esa temporada.

REGLAMENTOS PARA DELITOS DELITOS DE LA WIAA

Cualquier estudiante acusado y/o condenado por un delito grave, al presentar los cargos de delito grave, dejará de ser elegible para toda participación adicional hasta que el estudiante haya pagado su deuda con la sociedad y los tribunales consideren que la sentencia cumplió (incluyendo libertad condicional, servicio comunitario, etc.).).

GRUPO 2

1. Primera infracción y más allá
 1. Un comité formado por el director de actividades, el director y el asesor de actividades desarrollará un plan restaurativo.
 2. Los padres y el participante serán notificados por escrito dentro de los 5 días escolares del plan del comité para el restablecimiento de la actividad.

***Nota:** Un estudiante comienza la Escuela Secundaria comenzando de nuevo con “cero infracciones”; sin embargo, se deben cumplir todas las suspensiones restantes que no se hayan cumplido por infracciones en la escuela intermedia.

DERECHO DE APELACIÓN

Cada estudiante tiene derecho a apelar cualquier violación del Código de Conducta Co-Curricular y seguirá siendo inelegible para competir hasta que la decisión sea definitiva. Sin embargo, el objeto de la apelación será determinar la culpabilidad o la inocencia. A un estudiante NO se le permitirá apelar la duración de una suspensión.

PROCESO DE APELACIÓN

El debido proceso es un procedimiento que los tribunales de justicia reconocen como parte necesaria de cualquier norma y reglamento. Requiere un aviso de cargos, una presentación de pruebas en una audiencia, una decisión basada en pruebas y un proceso de apelación en caso de que un individuo sienta que se ha tomado una decisión equivocada. El proceso de apelación que se describe a continuación es el procedimiento que deben seguir un

estudiante y sus padres para apelar decisiones relacionadas con la elegibilidad. No se podrán hacer apelaciones por inelegibilidad académica. Debe entenderse que se espera que los estudiantes y los padres sigan los pasos del debido proceso en caso de que se inicie una acción legal en una fecha posterior. Los estudiantes no son elegibles para participar durante el proceso de apelación.

Después de que el Director de Actividades tome una decisión, los padres serán notificados por teléfono, correo electrónico o carta. Los padres pueden apelar la decisión, por escrito, al Director de Actividades dentro de (7) días a partir de la fecha en que se les notifica que su hijo no es elegible.

Después de recibir una apelación, el Director de Actividades establecerá una fecha para una audiencia con la Junta de Revisión Co-Curricular a más tardar siete (7) días después de recibir la apelación por escrito. En la audiencia estarán presentes la Junta de Revisión Co-Curricular, el estudiante, los padres o tutores y otras personas que el Director de Actividades considere necesarias. La Junta de Revisión Co-Curricular estará compuesta por tres miembros del cuerpo docente no involucrados, un entrenador en jefe no involucrado y un asesor de actividades no deportivas, y estará presidido por el Director de Actividades. Al estudiante se le brindará la oportunidad de testificar y presentar otras pruebas en su nombre. La decisión alcanzada después de la audiencia se pondrá por escrito y se enviará una copia por correo dentro de los tres (3) días al estudiante y a los padres y/o tutores.

PARTICIPACIÓN EN DEPORTES DURANTE LA MISMA TEMPORADA

Los atletas deben solicitar la “participación dual” antes del comienzo de la temporada y deben demostrar un compromiso con ambos programas en una reunión con el director de actividades, los entrenadores y los padres/tutores. El atleta también debe demostrar que es capaz de cumplir con los compromisos del aula durante una temporada ocupada. Las Escuelas del Área de Boscobel se reservan el derecho de negar la participación deportiva dual a estudiantes-atletas debido a preocupaciones académicas en cualquier momento durante la temporada o al comienzo de la temporada. Se espera que los atletas estén al día. (Contacte con el Director de Actividades para más información)

VIAJAR A CONCURSOS/ACTIVIDADES

Todos los estudiantes que participan en concursos/actividades deben viajar en vehículos escolares hacia y desde los eventos. La única excepción es que su propio padre/tutor lo transporte a casa. Un padre/tutor debe presentar una nota escrita/hoja de salida en el evento al entrenador o asesor a cargo. Los estudiantes con estatus de adulto de 18 años pueden firmar su salida ellos mismos, pero deben coordinar previamente su salida con el entrenador/asesor y el director de actividades. Con respecto a los estudiantes de música cuyas competencias programadas son mucho más tarde en el día que el horario del autobús, se puede hacer una excepción para viajar con un padre/tutor al evento siempre que se haya otorgado un permiso previo por escrito del director o del director de actividades.

EQUIPOS E INSTALACIONES ATLÉTICAS

Los estudiantes y/o sus padres serán responsables de cualquier equipo escolar perdido, extraviado o dañado que se le haya entregado al estudiante.

LESIONES Y SU CUIDADO

Cualquier lesión relacionada con la escuela debe informarse al entrenador/director de actividades/asesor antes del siguiente día escolar (mañana). Se debe notificar al padre/tutor y el formulario de informe de lesiones debe completarse y devolverse a la oficina de MS/HS antes del siguiente día escolar.

Si algún participante de la actividad tiene un problema médico especial, los entrenadores/asesores/director de actividades/enfermera de la escuela deben ser notificados del problema médico.

Una vez que un estudiante recibe atención médica de un médico, no puede practicar de ningún modo hasta que un médico o un entrenador atlético certificado le dé una autorización por escrito.

PREOCUPACIONES DE PADRES/ESTUDIANTES

Si los estudiantes tienen alguna inquietud o problema, primero deben discutirlo con su entrenador o asesor. **en privado.** Los padres que deseen expresar una inquietud se comunicarán con el entrenador/asesor para programar una conferencia. **Debe esperar 24 horas después de un concurso/evento antes de contactar al entrenador/asesor. No habrá tolerancia para la interacción con entrenadores/asesores durante o inmediatamente después de competiciones/eventos.** Si el padre y el estudiante no están satisfechos con el resultado de la reunión con el entrenador/asesor, pueden solicitar una reunión, primero con el director de actividades, luego con el director del edificio y luego, si es necesario, con el administrador del distrito, para intentar resolver los problemas percibidos.

POLÍTICAS DEL DISTRITO

Apéndice A - Política de la Junta 5517

ANTI-ACOSO ESTUDIANTIL

Acoso prohibido

Es política de la Junta mantener un ambiente educativo libre de toda forma de acoso. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo el resto del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso. Esta política se aplica a la conducta que ocurre de cualquier manera o entorno sobre el cual la Junta pueda ejercer control, incluso en la propiedad escolar o en otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluida la suspensión o expulsión de estudiantes y medidas disciplinarias contra cualquier otro individuo en la comunidad del Distrito Escolar. Además, se tomarán las medidas adecuadas para detener y tratar con cualquier tercero que acose a nuestros estudiantes.

La Junta hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso basado en rasgos de sexo (incluido el estado de género, el cambio de sexo o la identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en lo sucesivo denominadas "Clases protegidas"), y alienta a aquellos dentro de la comunidad del Distrito Escolar, así como a Terceros, que se sientan agraviados por buscar ayuda para rectificar tales problemas. Además, la Junta prohíbe el comportamiento de acoso dirigido a estudiantes por cualquier motivo, incluso si no se basa en una de las Clases protegidas, a través de sus políticas sobre intimidación (consulte la Política 5517.01 – Intimidación).

La Junta investigará todas las acusaciones de acoso y, en aquellos casos en los que el acoso esté fundamentado, la Junta tomará medidas inmediatas diseñadas para poner fin al acoso, evitar que vuelva a ocurrir y remediar sus efectos. Las personas que se descubra que han participado en acoso estarán sujetas a las medidas disciplinarias apropiadas.

Otras violaciones de la política contra el acoso

La Junta también tomará medidas inmediatas para imponer medidas disciplinarias a las personas que participen en cualquiera de los siguientes actos prohibidos:

- A. Tomar represalias contra una persona que haya presentado un informe o presentado una denuncia alegando acoso, o que haya participado como testigo en una investigación de acoso;
- B. Presentar un informe o denuncia de acoso malicioso o deliberadamente falso;
- C. Ignorar, no investigar adecuadamente o retrasar la investigación de acusaciones de acoso, cuando la responsabilidad de informar y/o investigar las denuncias de acoso forma parte de sus deberes.

El acoso sexual cubierto por la Política 2266: No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas, es decir, el acoso sexual prohibido por el Título IX, no está incluido en esta política. Las acusaciones de dicha conducta se abordarán en la Política 2266: No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas.

Aviso

El aviso de la política de la Junta sobre antiacoso en el entorno educativo y la identidad de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito se publicarán en todo el Distrito y en cualquier declaración del Distrito con respecto a la disponibilidad de empleo, manuales del personal y publicaciones de información general del Distrito como requerido por las leyes federales y estatales y esta política.

Definiciones

Las palabras utilizadas en esta política tendrán los significados aquí definidos; Las palabras no definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con su significado simple y ordinario.

denunciante es la persona que alega, o se alega, haber sido sometida a acoso, independientemente de si la persona presenta una queja formal o busca una resolución informal al presunto acoso.

Días significa día(s) hábil(es) (es decir, día(s) en que la oficina del Distrito está abierta durante el horario normal de operación, de lunes a viernes, excluyendo los días festivos reconocidos por el Estado) a menos que se indique expresamente lo contrario en este documento.

Demandado es la persona que presuntamente ha participado en acoso, independientemente de si la Parte Denunciante presenta una queja formal o busca una resolución informal al presunto acoso.

Comunidad del distrito escolar significa individuos, estudiantes, administradores, maestros y personal, así como miembros de la Junta, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas al control y supervisión de la Junta.

Terceros incluyen, entre otros, invitados y/o visitantes en la propiedad del Distrito Escolar (por ejemplo, oradores visitantes, participantes de equipos deportivos opuestos, padres), proveedores que hacen negocios o buscan hacer negocios con la Junta y otras personas. que entran en contacto con miembros de la comunidad del Distrito Escolar en eventos/actividades relacionados con la escuela (ya sea dentro o fuera de la propiedad del Distrito).

intimidación

La intimidación está prohibida por la Política de la Junta 5517.01 – Intimidación. Se define como un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. La intimidación no tiene por qué basarse en ninguna clase protegida. El comportamiento de intimidación se eleva al nivel de acoso cuando la conducta prohibida se basa en el sexo del estudiante (incluido el estado de género, el cambio de sexo o la identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o paternal, orientación sexual, discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por los derechos civiles federales o estatales. Las quejas presentadas bajo esta política que se manejen de manera más apropiada bajo la política de intimidación se remitirán para una investigación de acuerdo con los procedimientos de esa política.

El acoso que llega al nivel de acoso sexual está cubierto por la Política 2266: No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas, es decir, acoso sexual prohibido por el Título IX, y no está incluido en esta política. Las acusaciones de dicha conducta se abordarán en la Política 2266: No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas.

Acoso

Acoso significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software de computadora, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante basada en una o más de las Clases Protegidas del estudiante que:

- A. coloca a un estudiante en un temor razonable de sufrir daño a su persona o daño a su propiedad;
- B. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante; o
- C. tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

El "acoso" también incluye el "discurso de odio" dirigido contra un estudiante: el uso de lenguaje, comportamiento o imágenes/símbolos que expresan prejuicios contra un grupo o grupos en particular sobre la base de cualquier característica protegida.

Ejemplos son:

- A. hacer declaraciones que promuevan la violencia hacia un grupo racial o étnico;
- B. Dibujar, exhibir o publicar imágenes o símbolos de prejuicio.

Acoso sexual

Para los fines de esta política únicamente y no para el acoso sexual bajo el Título IX, abordado en la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas, el "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, ataques físicos con motivación sexual. conducta u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- A. la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, de acceso a oportunidades o programas educativos;
- B. la sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por parte de un individuo se utiliza como factor en las decisiones que afectan la educación de ese individuo;

- C. esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede implicar el comportamiento de una persona de cualquier género contra una persona del mismo o de otro género.

Los actos prohibidos que constituyen acoso sexual según esta política pueden adoptar diversas formas. Ejemplos de tipos de conducta que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros:

- A. acoso o abuso verbal no deseado;
- B. presión no deseada para la actividad sexual;
- C. amenazas o insinuaciones de que el empleo, salario, grado académico, promoción, trabajo o asignaciones en el aula, estado académico, participación en programas, actividades o eventos deportivos o extracurriculares de una persona, u otras condiciones de empleo o educación pueden verse afectados negativamente por no someterse a insinuaciones sexuales;
- D. expresiones verbales no deseadas, incluidos comentarios sexuales gráficos sobre el cuerpo, la vestimenta, la apariencia o las actividades sexuales de una persona; el uso no deseado de lenguaje sexual degradante, malas palabras, bromas o insinuaciones; sonidos o silbidos sugerentes o insultantes no deseados; llamadas telefónicas obscenas y gestos obscenos;
- E. Objetos, fotografías, grafitis, vídeos, carteles, grabaciones de audio o literatura sexualmente sugerentes, colocados en el entorno laboral o educativo, que puedan razonablemente avergonzar u ofender a las personas;
- F. palmaditas, pellizcos o contacto físico no deseados, sexualmente motivados o inapropiados, que no sean la restricción necesaria de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o propiedad;
- G. comportamiento sexual no deseado o palabras que incluyen demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o manifiestas relacionadas con el estado educativo de un individuo;
- H. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial con respecto al estado educativo de un individuo;
- I. comportamiento o palabras no deseadas dirigidas a un individuo debido a su género;

Ejemplos son:

- 1. pedirle repetidamente a una persona citas o comportamiento sexual después de que la persona no haya indicado ningún interés;
 - 2. calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
 - 3. mirar fijamente o mirar de reojo varias partes del cuerpo de otra persona;
 - 4. difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
 - 5. cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de naturaleza sexual;
 - 6. mostrar imágenes, calendarios, dibujos animados u otros materiales con contenido sexual.
- J. invasiones inapropiadas de límites por parte de un empleado del Distrito u otro miembro adulto de la comunidad del Distrito en el espacio personal y la vida personal de un estudiante;

Las invasiones de límites pueden ser apropiadas o inapropiadas. Las invasiones apropiadas de límites tienen sentido desde el punto de vista médico o educativo. Por ejemplo, puede ser apropiado que un maestro o un asistente ayude a un niño de jardín de infantes después de un accidente al ir al baño o que un entrenador toque a un estudiante durante una lucha libre o fútbol. Sin embargo, otros comportamientos pueden ir demasiado lejos, ser inapropiados y pueden ser signos de acoso sexual.

Las invasiones inapropiadas de límites pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- 1. abrazar, besar u otros contactos físicos con un estudiante;
- 2. contar chistes sexuales a estudiantes;
- 3. participar en conversaciones que contengan insinuaciones sexuales o bromas con estudiantes;
- 4. hablar de temas sexuales que no están relacionados con el plan de estudios;
- 5. mostrar pornografía a un estudiante;
- 6. tener un interés indebido en un estudiante (es decir, tener un "amigo especial" o una "relación especial");
- 7. iniciar o extender contacto con estudiantes más allá del día escolar para fines personales;
- 8. usar correo electrónico, mensajes de texto o sitios web para discutir temas o intereses personales con los estudiantes;
- 9. dar paseos a los estudiantes en el vehículo personal del miembro del personal o llevar a los estudiantes a salidas personales sin aprobación administrativa;

10. invadir la privacidad de un estudiante (por ejemplo, encontrarse con el estudiante en el baño, en el vestuario, preguntarle sobre tallas de sostén o experiencias sexuales previas);
11. ir al hogar de un estudiante con fines no educativos;
12. invitar a estudiantes a la casa del miembro del personal sin acompañantes adecuados (es decir, otro miembro del personal o padre de un estudiante);
13. dar obsequios o dinero a un estudiante sin ningún propósito educativo legítimo;
14. aceptar obsequios o dinero de un estudiante sin ningún propósito educativo legítimo;
15. ser demasiado "susceptible" con los estudiantes;
16. favorecer a determinados alumnos invitándoles a acudir al aula en horarios no lectivos;
17. sacar a un estudiante de clase para visitar al miembro del personal;
18. brindar asesoramiento o asesoramiento a un estudiante con respecto a un problema personal (es decir, problemas relacionados con el comportamiento sexual, abuso de sustancias, salud física o mental y/o relaciones familiares, etc.), a menos que tenga la licencia y la autorización adecuadas para hacerlo;
19. hablar con un estudiante sobre problemas que normalmente se discutirían con adultos (es decir, cuestiones matrimoniales);
20. estar solo con un estudiante a puerta cerrada sin un propósito educativo legítimo;
21. contarle "secretos" a un estudiante y tener "secretos" con un estudiante;
22. otras actividades o comportamientos similares.

Las invasiones inapropiadas de límites están prohibidas y deben informarse de inmediato a uno de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito, según lo designado en esta política, al Director del Edificio o al Administrador del Distrito.

- K. comentarios que especulan sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades o historia sexual de uno;
- L. agresión, intimidación u hostilidad verbal, no verbal o física, basada en el sexo o en estereotipos sexuales que no impliquen una conducta de naturaleza sexual.

No todo comportamiento con connotaciones sexuales constituye acoso sexual. La conducta basada en el sexo o el género debe ser lo suficientemente severa, generalizada o persistente como para afectar negativamente, limitar o negar la educación de un individuo, o como para crear un ambiente educativo hostil o abusivo, o como para tener como objetivo, o tiene el efecto de negar o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse del programa o actividades educativas.

Además, es política de la Junta que una relación sexual entre el personal y los estudiantes no está permitida de ninguna forma ni bajo ninguna circunstancia, dentro o fuera del lugar de trabajo, ya que interfiere con el proceso educativo y puede involucrar elementos de coerción por razón del estatus relativo de un miembro del personal a un estudiante.

Acoso por raza/color

El acoso racial prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la raza o color de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de: interferir con el desempeño educativo del individuo; crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Dicho acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la raza o el color de una persona, como insultos raciales, apodosos que implican estereotipos, epítetos y/o referencias negativas con respecto a costumbres raciales.

Acoso religioso (credo)

El acoso religioso prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la religión o el credo de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de: interferir con el trabajo o el desempeño educativo del individuo; crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la tradición religiosa, la vestimenta o los apellidos de una persona y/o involucra insultos religiosos.

Acoso por origen nacional/ascendencia

El acoso por origen nacional/ascendencia prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en el origen nacional o ascendencia de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de: interferir con el desempeño educativo del individuo; crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características del origen nacional o ascendencia de una persona, como comentarios negativos sobre costumbres, forma de hablar, idioma, apellidos o insultos étnicos.

Acoso por discapacidad

El acoso por discapacidad prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de: interferir con el desempeño educativo del individuo; crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la discapacidad de una persona, como comentarios negativos sobre patrones de habla, movimiento, impedimentos físicos o defectos/apariencias, o similares.

Oficiales de Cumplimiento Anti-Acoso

La Junta designa a las siguientes personas para servir como Oficiales de Cumplimiento del Distrito (también conocidos como "Oficiales de Cumplimiento Anti-Acoso"; en lo sucesivo, "CO").

Jacquelyn Goetzke

Director de primaria
Calle Buchanan 200
Boscobel, WI 53805
608-375-4165
goetjacq@boscobel.k12.wi.us

Holly Jones

Director de escuela intermedia/secundaria
Calle Brindley 300
Boscobel, WI 53805
608-375-4161
joneholl@boscobel.k12.wi.us

Los nombres, títulos e información de contacto de estas personas se publicarán anualmente en los manuales estudiantiles y en el sitio web del Distrito Escolar.

Los Oficiales de Cumplimiento son responsables de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, incluido el deber del Distrito de abordar de manera rápida y equitativa cualquier consulta o queja relacionada con el acoso.

Denuncias y denuncias de conducta de acoso

Los procedimientos de presentación de informes son los siguientes:

- A. Se alentará a cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de acoso prohibido según esta política a denunciar el presunto acoso a cualquier empleado del Distrito, como un maestro, administrador u otros empleados.
- B. Se anima a cualquier padre de un estudiante que crea que el estudiante ha sido víctima de acoso prohibido según esta política a informar el presunto acoso al maestro del estudiante, al administrador del edificio o al administrador del distrito.
- C. Los maestros, administradores y otros empleados escolares que tengan conocimiento o hayan recibido notificación de que un estudiante ha sido o pudo haber sido víctima de acoso prohibido según esta política deberán informar el presunto acoso a uno (1) de los Oficiales de Cumplimiento dentro de dos (2) días.
- D. Se alentará a cualquier otra persona que tenga conocimiento o crea que un estudiante ha sido o pudo haber sido víctima de acoso prohibido por esta política a informar de inmediato los presuntos actos a cualquier empleado del Distrito, como un maestro, administrador u otros empleados.
- E. Se alentará a la parte denunciante o al demandante a utilizar un formulario de informe disponible en el director de cada edificio o disponible en la oficina del distrito, pero los informes orales también se considerarán quejas. No será obligatorio el uso de formularios formales de presentación de informes. Sin embargo, todas las quejas orales se reducirán a escrito.
- F. Para brindar a las personas opciones para denunciar el acoso a una persona del género con el que se sientan más cómodos, la Junta ha designado a un Oficial de Cumplimiento, hombre y mujer, para recibir informes de acoso prohibidos por esta política. Al menos un (1) Oficial de Cumplimiento u otras personas estarán disponibles fuera del horario escolar habitual para abordar las quejas de acoso que puedan requerir atención inmediata.

Un CO estará disponible durante el horario escolar/laboral regular para discutir inquietudes relacionadas con el acoso y para ayudar a los estudiantes, otros miembros de la comunidad del Distrito Escolar y terceros que buscan apoyo o consejo al informar a otra persona sobre una conducta "no deseada", o para interceder informalmente en nombre del estudiante.

Cualquier empleado de la Junta que observe directamente el acoso de un estudiante está obligado, de acuerdo con esta política, a informar dichas observaciones a uno de los CO dentro de dos (2) días. A partir de entonces, los CO deben comunicarse con el denunciante, si es mayor de dieciocho (18) años, o con los padres/tutores del denunciante si es menor de dieciocho (18) años, dentro de dos (2) días para informarle sobre la intención de la Junta de investigar la supuesta mala conducta, incluida la obligación del Oficial de Cumplimiento de realizar una investigación siguiendo todos los procedimientos descritos en los procedimientos de queja.

Los CO están asignados para aceptar quejas de acoso directamente de cualquier miembro de la comunidad del Distrito Escolar o de un tercero, o para recibir quejas que se presentan inicialmente ante un administrador del edificio escolar. Al recibir una queja, ya sea directamente o a través de un administrador del edificio escolar, un CO se comunicará con el denunciante y comenzará un proceso informal o formal (según la solicitud del denunciante o la naturaleza del presunto acoso), o El Administrador del Distrito designará a una persona específica para llevar a cabo el proceso necesario para una investigación formal o informal. El Oficial de Cumplimiento proporcionará una copia de esta política al Demandante y al Demandado. El CO preparará recomendaciones para el Administrador del Distrito. En el caso de una queja contra el Administrador del Distrito o un miembro de la Junta, el CO preparará recomendaciones para el Abogado de la Junta que ha sido designado para actuar como tomador de decisiones para dichas quejas. Todos los empleados de la Junta deben reportar los incidentes de acoso que les sean reportados al Oficial de Cumplimiento lo antes posible, pero siempre dentro de no más de dos (2) días de conocer el incidente.

En los casos en que ningún CO del Distrito pueda investigar una queja debido a inquietudes relacionadas con conflictos, prejuicios o parcialidad, o por otras razones que afecten la capacidad del CO para realizar una investigación, el CO puede, en consulta con el Administrador del Distrito o la Junta. Presidente, si el asunto involucra al Administrador del Distrito, contratará a un asesor legal externo para realizar la investigación de conformidad con esta política.

Presentación de una queja y procesamiento inicial de una queja

Excepto por el Acoso Sexual que está cubierto por la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en el programa o las actividades educativas, cualquier estudiante, o el padre/tutor del estudiante, que crea que el estudiante ha sido objeto de acoso puede buscar la resolución de la queja a través de los procedimientos que se describen a continuación. El proceso de queja formal implica una investigación de los reclamos de acoso o represalias del demandante y un proceso para tomar una decisión sobre si los cargos están fundamentados.

Los procedimientos establecidos a continuación no pretenden interferir con los derechos de un estudiante de presentar una queja de acoso o represalias ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("OCR") y/u otra agencia gubernamental aplicable. Puede comunicarse con la Oficina de la OCR en Chicago en el Edificio Federal John C. Kluczynski, 230 S. Dearborn Street, 37th Floor Chicago, IL 60604; Teléfono: 312-730-1560; FAX: 312-730-1576; TDD: 800-877-8339; Correo electrónico: OCR.Chicago@ed.gov; Web: <http://www.ed.gov/ocr>.

Si en cualquier momento durante el proceso de investigación, el investigador determina que la queja se define adecuadamente como intimidación, según la Política 5517.01 - Intimidación y no acoso según esta Política, porque la conducta en cuestión no se basa en las características protegidas de un estudiante, el investigador deberá transferir la investigación al director del edificio correspondiente.

Si durante una investigación de presunto acoso, comportamiento agresivo y/o acoso, de acuerdo con la Política 5517.01 - Acoso, el Director cree que la mala conducta reportada puede haber creado un ambiente educativo hostil y puede haber constituido acoso discriminatorio basado en una Clase Protegida, el Director deberá informar el acto de intimidación, comportamiento agresivo y/o acoso a uno (1) de los Oficiales de Cumplimiento quienes investigarán la acusación de acuerdo con esta política. Si el presunto acoso involucra acoso sexual según lo definido por la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en el programa o actividades educativas, el asunto se investigará de acuerdo con el proceso de quejas y los procedimientos descritos en la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en Programa o actividades educativas. Mientras el Oficial de Cumplimiento investiga la acusación, o el asunto se aborda de conformidad con la Política 2266, el Director suspenderá la Política 5517.01 - Investigación de intimidación para esperar el informe escrito del Oficial de Cumplimiento o la determinación de responsabilidad de conformidad con la Política 2266 - No discriminación por motivos. del Programa o Actividades de Sexo en la Educación. El Oficial de Cumplimiento mantendrá informado al Director sobre el estado de la investigación bajo esta política y le proporcionará al Director una copia del informe resultante. Asimismo, el Coordinador del Título IX proporcionará al Director la determinación de responsabilidad que resulte de la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en el proceso de quejas sobre programas o actividades educativas.

Procedimiento de denuncia e investigación

Un demandante puede presentar una queja, ya sea oralmente o por escrito, ante un maestro, director u otro empleado del distrito en la escuela del estudiante, el CO, el administrador del distrito u otro funcionario del distrito que trabaje en otra escuela o a nivel del distrito. Debido a la sensibilidad que rodea a las quejas de acoso, los plazos son flexibles para iniciar el proceso de queja; sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días posteriores a la ocurrencia de la conducta mientras se conocen los hechos y hay testigos potenciales disponibles. Si un demandante informa a un maestro, director u otro funcionario del distrito en la escuela del estudiante, al CO, al administrador del distrito u otro empleado del distrito, ya sea oralmente o por escrito, sobre cualquier queja de acoso, ese empleado debe reportar dicha información al CO. dentro de los dos (2) días.

Durante todo el proceso, el CO debe mantener a las partes razonablemente informadas sobre el estado de la investigación y el proceso de toma de decisiones.

Todas las quejas deben incluir la siguiente información en la medida en que se conozca: la identidad del Demandado; una descripción detallada de los hechos en los que se basa la denuncia (es decir, cuándo, dónde y qué ocurrió); y una lista de posibles testigos.

Si el Demandante no quiere o no puede proporcionar una declaración escrita que incluya la información establecida anteriormente, el Oficial de Cumplimiento solicitará dichos detalles en una entrevista oral. Posteriormente, el CO preparará un resumen escrito de la entrevista oral y se le pedirá al denunciante que verifique la exactitud del cargo informado firmando el documento.

Al recibir una queja, el CO considerará si se debe tomar alguna medida en la fase de investigación para proteger al demandante de más acoso o represalias, incluido, entre otros, un cambio de horario de clases para el demandante o el demandado, o posiblemente un cambio de horario. escuela para cualquiera o ambas partes. Al tomar tal determinación, el Oficial de Cumplimiento debe consultar al Administrador del Distrito antes de tomar cualquier acción, excepto en el caso de quejas contra el Administrador del Distrito, en cuyo caso se debe consultar al Presidente de la Junta. El demandante debe ser notificado de cualquier acción propuesta antes de que se tome dicha acción.

Tan pronto como sea apropiado en el proceso de investigación, el CO informará al demandado que se ha recibido una queja. Se informará al demandado sobre la naturaleza de las acusaciones y se le proporcionará una copia de cualquier política y/o procedimiento administrativo relevante y de la política antiacoso de la Junta en ese momento. También se debe brindar al demandado la oportunidad de responder a la denuncia.

Todas las investigaciones se iniciarán tan pronto como sea posible al recibir una queja y concluirán lo más rápidamente posible, teniendo en cuenta las circunstancias, mientras se toman medidas para completar una investigación exhaustiva. El demandante será notificado por escrito de la recepción de la queja dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la misma y deberá llegar a una determinación sobre la queja dentro de los noventa (90) días posteriores a su recepción, a menos que el demandante acuerde un tiempo adicional.

Generalmente, dentro de los dos (2) días posteriores a la recepción de la queja, el CO iniciará una investigación confirmando como mínimo la recepción de la queja con el demandante e informándole del proceso de investigación.

La investigación generalmente incluirá:

- A. entrevista(s) con el denunciante;
- B. entrevista(s) con el demandado;
- C. entrevistas con otros testigos de los que razonablemente se pueda esperar que tengan información relevante para las acusaciones, según lo determine el CO;
- D. consideración de cualquier documentación u otra evidencia presentada por el demandante, el demandado o cualquier otro testigo que se crea razonablemente que es relevante para las acusaciones, según lo determine el CO.

Al concluir la investigación, el CO preparará y entregará un informe al Administrador del Distrito que resuma la evidencia recopilada durante la investigación y brinde recomendaciones basadas en la evidencia y la definición de acoso según lo dispuesto en la política de la Junta y las leyes estatales y federales. a si el Demandado participó en acoso/represalias contra el Demandante. Para determinar si ocurrió acoso, se utilizará un estándar de preponderancia de evidencia. Las recomendaciones del CO deben basarse en la totalidad de las circunstancias, incluidas las edades y niveles de madurez de los involucrados.

El CO puede consultar con el abogado de la Junta durante el curso del proceso de investigación y/o antes de finalizar el informe al Administrador del Distrito.

Generalmente, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción del informe del CO o su designado, el Administrador del Distrito, o en el caso de una queja contra el Administrador del Distrito o un miembro de la Junta, la persona designada para actuar como tomador de decisiones para el La queja debe emitir una decisión por escrito sobre si la queja ha sido fundamentada o solicitar una investigación más profunda. Se entregará una copia de la decisión final del Administrador del Distrito tanto al demandante como al demandado. El Administrador del Distrito puede redactar información de la decisión de conformidad con la ley aplicable. La Junta autoriza al Administrador del Distrito a consultar con un asesor legal para determinar hasta qué punto la información en un informe de investigación debe proporcionarse al Demandante o al Demandado.

Si el Administrador del Distrito solicita una investigación adicional, el Administrador del Distrito debe especificar la información adicional que se debe recopilar y dicha investigación adicional debe completarse dentro de los cinco (5) días. Al concluir la investigación adicional, el Administrador del Distrito debe emitir una decisión final por escrito como se describe anteriormente.

La decisión del Administrador del Distrito será definitiva. Si el demandante considera que la decisión no aborda adecuadamente la queja, puede apelar la decisión ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado presentando una solicitud por escrito al Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin ("DPI"), al Programa de No Discriminación de Alumnos, o comunicándose con el Programa de No Discriminación Estudiantil del DPI al (608) 267-9157.

La Junta se reserva el derecho de investigar y resolver una queja o informe de acoso independientemente de si el miembro de la comunidad del Distrito Escolar o el Tercero que alega el acoso continúa con la queja. La Junta también se reserva el derecho de que la investigación de la queja sea realizada por una persona externa de acuerdo con esta política o de cualquier otra manera que la Junta considere apropiada.

En la medida en que lo exija la ley o lo permita el Distrito, las partes podrán estar representadas, a su propio costo, en cualquiera de las reuniones/audiencias descritas anteriormente.

El derecho de una persona a una resolución pronta y equitativa de la queja no se verá afectado por la búsqueda de otros recursos tales como la presentación de una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, la presentación de cargos ante las autoridades locales o la presentación de una acción civil ante los tribunales. El uso de este proceso interno de quejas no es un requisito previo para la búsqueda de otras soluciones.

Acción adicional del distrito escolar

Si la evidencia sugiere que el acoso en cuestión es un delito o requiere una denuncia obligatoria según el Código Infantil (Sec. 48.981, Estatutos de Wisconsin), el CO o el Administrador del Distrito deberá denunciar el acoso al servicio social y/o a la policía correspondiente. agencia encargada de manejar tales investigaciones y crímenes.

Cualquier informe realizado al servicio local de protección infantil o a la policía local no pondrá fin a la obligación y responsabilidad del CO de continuar investigando una denuncia de acoso. Si bien los CO pueden trabajar en cooperación con agencias externas para realizar investigaciones simultáneas, en ningún caso la investigación de acoso deberá ser inhibida por la participación de agencias externas sin una buena causa después de consultar con el Administrador del Distrito.

Privacidad/Confidencialidad

El Distrito empleará todos los esfuerzos razonables para proteger los derechos del Demandante, el(los) Demandado(s) y los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales del Distrito de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación. Sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad. Se debe brindar a los encuestados la oportunidad de responder de manera significativa a las acusaciones..

Todos los registros generados según los términos de esta política se mantendrán confidenciales en la medida permitida por la ley. Además, se debe proporcionar al Demandado la identidad del Demandante.

Durante el curso de una investigación, el CO instruirá a cada persona entrevistada sobre la importancia de mantener la confidencialidad. Se espera que cualquier individuo que sea entrevistado como parte de una investigación no revele a terceros ninguna información que obtenga o proporcione durante el curso de la investigación.

Directivas durante la investigación

El CO puede recomendar al Administrador del Distrito que coloque a cualquier empleado involucrado en una investigación bajo esta Política en licencia administrativa en espera de la resolución del asunto. Si el Administrador del Distrito es el Demandado, el CO deberá hacer dicha recomendación a la Junta. Por ejemplo, la licencia administrativa

puede ser apropiada en situaciones en las que la protección de la seguridad de cualquier individuo o la integridad de la investigación requiera tal acción.

El CO determinará si algún testigo en el curso de una investigación se les puede exigir que respondan preguntas que también podrían involucrar investigaciones o sanciones penales, incluida la existencia de una investigación policial concurrente. Aún así se les requiere responder preguntas relacionadas con la investigación del Distrito, pero tienen derecho a hacerlo sin renunciar a su derecho constitucional contra sí mismos. -incriminación que se aplica durante una investigación criminal. Se debe informar a los empleados sobre este derecho, a través de lo que a menudo se denomina "Advertencia de Garrity". La Advertencia de Garrity informa al empleado que el empleado debe responder a las preguntas planteadas durante la investigación y que el Distrito puede utilizar las respuestas a las preguntas relacionadas con la conducta del empleado para determinar la disciplina apropiada, pero no se proporcionará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en el curso de su investigación penal independiente, a menos que la ley exija lo contrario.

Cada empleado entrevistado en el curso de una investigación debe proporcionar respuestas veraces a todas las preguntas. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Medidas correctivas y seguimiento

Si se justifica, se determinarán e implementarán medidas correctivas apropiadas en nombre del demandante, incluidos, entre otros, servicios de asesoramiento, restablecimiento de la licencia tomada debido a la discriminación u otras medidas apropiadas.

La Junta puede designar a una persona, que puede ser un empleado del Distrito, para hacer un seguimiento del denunciante para garantizar que no haya ocurrido más discriminación o represalias y para tomar medidas para abordar cualquier incidente reportado con prontitud.

Sanciones y medidas disciplinarias

La Junta deberá hacer cumplir enérgicamente sus prohibiciones contra el acoso tomando las medidas apropiadas y razonablemente calculadas para detener el acoso y evitar futuras malas conductas.

Mientras se observan los principios del debido proceso, una violación de esta política puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de un empleado o la suspensión/expulsión de un estudiante. Todas las medidas disciplinarias se tomarán de conformidad con la ley aplicable.

Al imponer disciplina, el Administrador del Distrito deberá considerar la totalidad de las circunstancias involucradas en el asunto, incluida la edad y el nivel de madurez de cualquier estudiante involucrado. En aquellos casos en los que el acoso no esté fundamentado, la Junta puede considerar si la conducta alegada justifica, no obstante, disciplina de acuerdo con otras políticas de la Junta.

Cuando la Junta tenga conocimiento de que se ha tomado una medida disciplinaria previa contra el Demandado, todas las sanciones posteriores impuestas por la Junta y/o el Administrador del Distrito se calcularán razonablemente para poner fin a dicha conducta, evitar que vuelva a ocurrir y remediar sus efectos.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que presenta un informe o presenta una denuncia alegando acoso/represalias o participa como testigo en una investigación. Ni la Junta ni ninguna otra persona pueden intimidar, amenazar, coaccionar o interferir con ningún individuo porque la persona se opuso a cualquier acto o práctica realizada por cualquier ley federal o estatal de derechos civiles, o porque ese individuo hizo un informe, queja formal, testificó, ayudó o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esas leyes y/o esta política, o porque ese individuo ejerció, disfrutó, ayudó o alentó a cualquier otra persona en el ejercicio o disfrute de cualquier derecho otorgado o protegido por esas leyes y/o esta política.

Las represalias contra una persona por presentar un informe de discriminación, presentar una queja formal o participar en una investigación o reunión son una violación grave de esta política que puede resultar en la imposición de sanciones/consecuencias disciplinarias y/u otros remedios apropiados.

Se pueden presentar quejas formales alegando represalias de acuerdo con el proceso de quejas internas establecido anteriormente. El ejercicio de los derechos protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos no constituye represalias prohibidas bajo esta política.

Educación y formación

En apoyo de esta política, la Junta promueve medidas educativas preventivas para crear una mayor conciencia sobre las prácticas discriminatorias. El Administrador del Distrito proporcionará información adecuada a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar relacionada con la implementación de esta política y brindará capacitación a los estudiantes y al personal del Distrito cuando corresponda. Toda la capacitación, así como toda la información proporcionada sobre la política de la Junta y la discriminación en general, será apropiada para la edad y el contenido.

Retención de registros y materiales de investigación

El CO es responsable de supervisar la retención de todos los registros que deben mantenerse de conformidad con esta política. Todas las personas encargadas de realizar investigaciones según esta política deberán conservar toda la información, documentos, información almacenada electrónicamente ("ESI") y medios electrónicos (como se define en la Política 8315) creados y recibidos como parte de una investigación que puede incluir, entre otros, a:

- A. todos los informes/acusaciones/quejas/declaraciones escritas;
- B. narrativas de todos los informes verbales, acusaciones, quejas y declaraciones recopiladas;
- C. una narrativa de todas las acciones tomadas por el personal del Distrito;
- D. cualquier documentación escrita de las acciones tomadas por el personal del Distrito o las personas contratadas o designadas por la Junta para cumplir con sus responsabilidades;
- E. narrativas, notas o grabaciones de audio, video o digitales de declaraciones de testigos;
- F. todas las pruebas documentales;
- G. correos electrónicos, mensajes de texto o publicaciones en redes sociales relacionados con la investigación;
- H. notas contemporáneas en cualquier forma realizadas (por ejemplo, escritas a mano, ingresadas en una computadora o tableta, etc.) relacionadas con la investigación;
- I. sanciones disciplinarias escritas emitidas a estudiantes o empleados y una descripción de las sanciones disciplinarias verbales emitidas a estudiantes o empleados por violaciones de las políticas y procedimientos que prohíben la discriminación o el acoso;
- J. determinaciones escritas fechadas a las partes;
- K. descripciones escritas fechadas de notificaciones verbales a las partes;
- L. documentación escrita de cualquier medida de apoyo ofrecida y/o proporcionada al demandante y/o al demandado, incluidas las órdenes de no contacto emitidas a ambas partes, las fechas emitidas y las fechas en que las partes acusaron recibo;
- M. documentación de todas las acciones tomadas, tanto individuales como sistémicas, para detener la discriminación o el acoso, prevenir su recurrencia, eliminar cualquier entorno hostil y remediar sus efectos discriminatorios;
- N. copias de la política de la Junta y/o procedimientos/pautas utilizadas por el Distrito para llevar a cabo la investigación, y cualquier documento utilizado por el Distrito en el momento de la presunta violación para comunicar las expectativas de la Junta a los estudiantes y al personal con respecto al tema de esta política (por ejemplo, Código de conducta estudiantil y/o manuales de empleados);
- O. copias de cualquier documentación que conmemore cualquier resolución formal o informal de la supuesta discriminación o acoso;
- P. documentación de cualquier capacitación brindada al personal del Distrito relacionada con esta política, incluida, entre otras, la notificación de las prohibiciones y expectativas del personal establecidas en esta política y el papel y responsabilidad de todo el personal del Distrito involucrado en hacer cumplir esta política, incluido su deber para informar presuntas violaciones de esta política y/o realizar una investigación de una presunta violación de esta política.

La información, los documentos, el ESI y los medios electrónicos (como se define en la Política 8315) retenidos pueden incluir registros públicos y registros exentos de divulgación según las leyes federales y/o estatales (por ejemplo, registros de estudiantes).

La información, los documentos, el ESI y los medios electrónicos (como se define en la Política 8315 - Gestión de la información) creados o recibidos como parte de una investigación se conservarán de acuerdo con la Política 8310 - Registros públicos, Política 8315 - Gestión de la información, Política 8320 - Personal Registros y Política 8330: Registros estudiantiles durante no menos de tres (3) años, pero más si así lo requiere el cronograma de retención de registros del Distrito.

TC 8/10/18
Revisado el 15/04/19
Revisado el 8/6/20
Revisado el 8/11/21
Revisado el 19/10/22
Revisado el 23/08/23

48.981, estadísticas de Wisconsin.
118.13, estadísticas de Wisconsin.
Pl. 9, Wis. Administrador. Código
Pl. 41 Wis. Administrador. Código
20 USC 1400 et seq., Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004, según enmendada (IDEA)
29 USC 794, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada
42 USC 1983
42 USC 2000d et seq., Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
42 USC 12101 y siguientes, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, según enmendada
34 CFR Parte 104, Reglamento de la Sección 504
34 CFR Parte 300, Reglamento IDEA

Apéndice B - Política de la Junta 2264

NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO EN PROGRAMAS O ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Esta política se refiere a la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, que ocurre a partir del 1 de agosto de 2024. Las acusaciones de acoso sexual que ocurren antes del 31 de julio de 2024 se abordarán de conformidad con la Política 2266. A lo largo de esta política, a menos que se indique expresamente lo contrario, la referencia al “Título IX” incluye e incorpora las regulaciones del Título IX de 2024 (también conocida como la “Regla Final de 2024”). Las regulaciones del Título IX se encuentran en 34 C.F.R. Parte 106. Las referencias únicamente al Título IX (20 U.S.C. §§ 1681 – 1688) se denominan “Título IX (Estatuto)”. En esta política, a menos que el contexto requiera lo contrario, las palabras que importan el singular incluyen el plural y viceversa.

Para los fines de esta política, tanto la Política 2264 - No discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativas como la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativas se hacen referencia con frecuencia en este documento y solo se hará referencia a ellas mediante el número de política. Como se identifica en la Política 2266, esa política se utilizará para acusaciones de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, que se base en una conducta que presuntamente ocurrió antes del 1 de agosto de 2024.

NO DISCRIMINACIÓN

Descripción general:

La Junta del Distrito Escolar de las Escuelas del Área de Boscobel (en adelante denominada “la Junta” o “el Distrito”) no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige la ley. Título IX, incluido el de admisión y empleo.

La discriminación por motivos de sexo incluye la discriminación por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.

La Junta se compromete a mantener un entorno educativo y laboral libre de discriminación sexual (incluido el acoso por motivos de sexo), responder con prontitud y eficacia cuando tenga conocimiento de una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual y abordar la discriminación sexual en su programa educativo o actividad. Las personas que cometen acoso sexual están sujetas a toda la gama de sanciones disciplinarias establecidas en esta política. La Junta proporcionará a las personas que hayan experimentado acoso sexual recursos continuos según sea razonablemente necesario para restaurar o preservar el acceso al programa o actividad educativa del Distrito.

DEFINICIONES CLAVE

Las palabras utilizadas en esta política tendrán los significados aquí especificados; Las palabras no definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con su significado simple y ordinario.

Querellante medio:

- A. un estudiante o empleado que supuestamente ha sido sometido a una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX; o
- B. una persona que no sea un estudiante o empleado que supuestamente ha sido sometido a una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX y que estaba participando o intentando participar en el programa o actividad educativa del Distrito en el momento de la supuesta discriminación sexual.

Queja significa: una solicitud oral o escrita al Distrito que objetivamente puede entenderse como una solicitud para que el Distrito investigue y tome una determinación sobre la supuesta discriminación bajo el Título IX.

Días): A menos que se indique expresamente lo contrario, el término “día” o “días” tal como se utiliza en esta política significa día(s) hábil(es) (es decir, día(s) en que la oficina de la Junta está abierta durante el horario normal de operación, de lunes a viernes, excluyendo Días festivos reconocidos por el Estado).

Sanciones disciplinarias significa: consecuencias impuestas a un demandado luego de una determinación bajo el Título IX de que el demandado violó la prohibición de la Junta sobre discriminación sexual.

Programa o actividad educativa. se refiere a: todas las operaciones del Distrito, incluidas, entre otras, instrucción educativa en persona y en línea/remota, empleo, actividades extracurriculares, deportes, actuaciones y programas de participación y extensión comunitaria. El término se aplica a toda actividad que ocurre en los terrenos de la escuela o en otras propiedades que pertenecen a la Junta o que están ocupadas por ella. También incluye eventos y circunstancias que tienen lugar fuera de la propiedad/terrenos de la escuela pero sobre los cuales el Distrito ejerce autoridad disciplinaria.

Estudiante elegible significa: un estudiante que ha cumplido dieciocho (18) años de edad o está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. **Esta definición se deriva de, y es consistente con, la definición correspondiente de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. 1232g (ver 20 U.S.C. 1232g(a)(4) y (d)) y sus regulaciones de implementación (ver 34 C.F.R. § 99.3).]**

Prueba exculpatoria significa: evidencia que es favorable a un demandado porque ayuda a disculpar, justificar o absolver a un demandado de supuestas irregularidades y tiende a establecer que un demandado no participó en discriminación sexual.

Prueba inculpatoria significa: evidencia que vincula a un encuestado con supuestas irregularidades y tiende a establecer que un encuestado participó en discriminación sexual (es decir, tiene culpabilidad).

Estado parental significa: la condición de una persona que, respecto de otra persona menor de dieciocho (18) años o que tiene dieciocho (18) o más pero es incapaz de cuidar de sí misma debido a una discapacidad física o mental, es:

- A. un padre biológico;
- B. un padre adoptivo;
- C. un padre adoptivo;
- D. a padrastro;
- E. un custodio o tutor legal;
- F. in loco parentis respecto de dicha persona; o
- G. buscando activamente la custodia legal, tutela, visitas o adopción de dicha persona.

Fiesta significa: un denunciante o demandado.

Represalias entre pares significa: represalia de un estudiante contra otro estudiante.

Embarazo o condiciones relacionadas. medio:

- A. embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia;
- B. condiciones médicas relacionadas con el embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia; o
- C. recuperación del embarazo, parto, interrupción del embarazo, lactancia o condiciones médicas relacionadas.

Importante significa: relacionado con las acusaciones de discriminación sexual que se están investigando como parte de los procedimientos de quejas de la Junta. Las preguntas son relevantes cuando buscan evidencia que pueda ayudar a demostrar si ocurrió la supuesta discriminación sexual, y la evidencia es relevante cuando puede ayudar a quien toma decisiones a determinar si ocurrió la supuesta discriminación sexual.

Remedios significa: medidas proporcionadas, según corresponda, a un denunciante o cualquier otra persona que el Distrito identifique que tuvo acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito limitado o negado por discriminación sexual. Estas medidas se proporcionan para restaurar o preservar el acceso de esa persona al programa o actividad educativa del Distrito después de que el Distrito determine que ocurrió discriminación sexual.

Demandado significa: una persona que supuestamente ha violado la prohibición de la Junta sobre discriminación sexual.

Represalias significa: intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra cualquier persona por parte del Distrito, un estudiante, un empleado de la Junta o cualquier otra persona autorizada por la Junta para brindar ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del Distrito, para el con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, o porque la persona ha reportado información, presentado una queja, testificado, ayudado o participado o se ha negado a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo el Título 2024. Reglamento IX.

Acoso por motivos sexuales prohibido bajo esta política y las regulaciones del Título IX de 2024 es una forma de discriminación sexual y significa acoso sexual y otros tipos de acoso por motivos de sexo, incluso por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual y género. identidad – es decir:

- A. Acoso quid pro quo. Un empleado, agente u otra persona autorizada por la Junta para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del Distrito que explícita o implícitamente condiciona la provisión de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en actividades sexuales no deseadas. conducta.

O

- B. Acoso en ambiente hostil. Conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del Distrito (es decir, crea un ambiente hostil). Si se ha creado un ambiente hostil es una investigación de hechos específicos que incluye la consideración de lo siguiente:

- 1. el grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder al programa o actividad educativa del Distrito;
- 2. el tipo, frecuencia y duración de la conducta;
- 3. las edades de las partes, roles dentro del programa o actividad educativa del Distrito, interacciones previas y otros factores sobre cada parte que pueden ser relevantes para evaluar los efectos de la conducta;
- 4. la ubicación de la conducta y el contexto en el que ocurrió la conducta; y
- 5. otro acoso basado en el sexo en el programa o actividad educativa del Distrito.

O

- C. Delitos específicos.

- 1. Agresión sexual significa un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones.
- 2. Violencia en el noviazgo, es decir, violencia cometida por una persona:

- a. que tenga o haya tenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y
- b. donde la existencia de dicha relación se determinará basándose en la consideración de los siguientes factores:
 - 1. la duración de la relación;
 - 2. el tipo de relación; y
 - 3. la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.

- 3. Violencia doméstica significa delito grave o delito menor cometido por una persona que:

- a. es un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima según las leyes de violencia familiar o doméstica de la jurisdicción en la que se encuentra el Distrito, o una persona en situación similar a un cónyuge de la víctima;
- b. convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima;
- c. tiene un hijo en común con la víctima; o
- d. comete actos contra una víctima joven o adulta que está protegida de esos actos bajo las leyes de violencia familiar o doméstica de la jurisdicción aplicable.

- 4. Acechar significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:
 - a. temor por la seguridad de la persona o de los demás; o
 - b. sufrir un malestar emocional importante.

Alumno significa: una persona elegible para inscribirse, asistir o participar en una escuela primaria (incluido preescolar) o secundaria en el Distrito y que está inscrita, asistiendo o participando, o está buscando/intentando inscribirse, asistir o participar en el programa o actividad educativa del Distrito.

Estudiante con discapacidad significa: un estudiante que es un individuo con una discapacidad según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada ("Sección 504"), o un niño con una discapacidad según se define en la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA").

Medidas de apoyo significa: medidas individualizadas ofrecidas según corresponda, según estén razonablemente disponibles, sin sobrecargar injustificadamente al denunciante o al demandado, no por razones punitivas o disciplinarias, y sin honorarios o cargos para el denunciante o demandado a:

- A. restaurar o preservar el acceso de esa parte al programa o actividad educativa del Distrito, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de las partes o el entorno educativo del Distrito; o
- B. Proporcionar apoyo durante los procedimientos de quejas de la Junta o un proceso de resolución informal.

Estado parental, familiar o civil

La Junta no adoptará ni aplicará ninguna política, práctica o procedimiento relacionado con el estado civil, familiar o parental actual, potencial o pasado de un estudiante que trate a dicho estudiante de manera diferente según su sexo.

Embarazo o condiciones relacionadas

Estudiantes:

La Junta prohíbe la discriminación en su programa o actividad educativa contra cualquier estudiante basándose en el embarazo actual, potencial o pasado del estudiante o condiciones relacionadas. Una estudiante que esté embarazada o que experimente condiciones relacionadas recibirá un tratamiento comparable al de aquellas con condiciones médicas temporales.

El Distrito no requerirá que una estudiante que esté embarazada o tenga condiciones relacionadas proporcione una certificación de un proveedor de atención médica o de cualquier otra persona de que la estudiante es físicamente capaz de participar en la clase, programa o actividad extracurricular del Distrito a menos que:

- A. el nivel certificado de capacidad física o salud es necesario para participar en la clase, programa o actividad extracurricular;
- B. el Distrito requiere dicha certificación de todos los estudiantes que participan en la clase, programa o actividad extracurricular; y
- C. la información obtenida no se utiliza como base para la discriminación prohibida por el Título IX o esta Política.

Responsabilidades del distrito con respecto al embarazo de una estudiante o condiciones relacionadas

Cuando un empleado de la Junta es informado sobre el embarazo de una estudiante o condiciones relacionadas por el estudiante o una persona que tiene el derecho legal de actuar en nombre del estudiante, el empleado deberá proporcionar de inmediato a esa persona la información de contacto del Coordinador del Título IX e informarle que el Coordinador del Título IX puede coordinar acciones específicas para prevenir la discriminación sexual y garantizar el acceso equitativo del estudiante al programa o actividad educativa del Distrito, a menos que el empleado crea razonablemente que el Coordinador del Título IX ya ha sido notificado.

Una vez que un estudiante, o una persona que tiene el derecho legal de actuar en nombre del estudiante, notifica al Coordinador del Título IX sobre el embarazo del estudiante o condiciones relacionadas, el Coordinador del Título IX deberá tomar de inmediato las siguientes acciones específicas para prevenir eficazmente la discriminación sexual y garantizar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito:

- A. Informar al estudiante y, si corresponde, a la persona que notificó al Coordinador del Título IX sobre las obligaciones del Distrito de:
 - 1. prohibir la discriminación sexual según esta política, incluido el acoso sexual;
 - 2. brindar al estudiante la opción de realizar modificaciones razonables a las políticas, prácticas o procedimientos de la Junta debido a un embarazo o condiciones relacionadas;
 - 3. permitir el acceso, de forma voluntaria, a cualquier parte separada y comparable del programa o actividad educativa del Distrito;
 - 4. permitir una licencia voluntaria;
 - 5. proporcionar espacio para la lactancia; y
 - 6. mantener procedimientos de presentación de quejas que proporcionen una resolución rápida y equitativa de las quejas de discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo.
- B. Proporcionar al estudiante modificaciones voluntarias razonables a las políticas, prácticas o procedimientos de la Junta debido a un embarazo o condiciones relacionadas.
- C. Permitir que el estudiante tome una licencia voluntaria del programa o actividad educativa del Distrito para cubrir, como mínimo, el período de tiempo que el proveedor de atención médica autorizado del estudiante considere médicamente necesario. En la medida en que una Junta mantenga una política de licencia para estudiantes que

permita un período de tiempo mayor que el período médicamente necesario, la Junta permitirá que el estudiante tome una licencia bajo esa política si así lo decide. Cuando el estudiante regrese al programa o actividad educativa del Distrito, se le reintegrará al estado académico y, según sea posible, al estado extracurricular que tenía cuando comenzó la licencia.

- D. Proporcionar un espacio para la lactancia, que debe ser un espacio que no sea un baño, que esté limpio, protegido de la vista, libre de intrusiones de otros y que pueda ser utilizado por un estudiante para extraerse la leche materna o amamantar según sea necesario.

Consulte la Política 5751: Padres en edad escolar y estado civil de los estudiantes.

Empleados:

La Junta no adoptará ni implementará ninguna política, práctica o procedimiento, ni tomará ninguna medida laboral, por motivos de sexo:

- A. en relación con el estado civil, familiar o parental actual, potencial o pasado de un empleado o solicitante de empleo, que trata a las personas de manera diferente; o
- B. eso se basa en si un empleado o solicitante de empleo es el cabeza de familia o el principal sostén de la unidad familiar de dicho empleado o solicitante de empleo.

La Junta tampoco realizará una investigación previa al empleo sobre el estado civil de un solicitante de empleo, incluido si dicho solicitante es una “señorita o señora”.

De manera similar, la Junta tratará el embarazo o condiciones relacionadas como cualquier otra condición médica temporal para todos los fines relacionados con el trabajo, incluido el inicio, la duración y las extensiones de la licencia; pago de ingresos por discapacidad; acumulación de antigüedad y cualquier otro beneficio o servicio; y reintegro; y bajo cualquier beneficio complementario ofrecido a los empleados en virtud del empleo.

Si un empleado tiene licencia insuficiente o tiempo de empleo acumulado para calificar para una licencia según la política de licencia de la Junta, la Junta tratará el embarazo o condiciones relacionadas como una justificación para una licencia voluntaria sin goce de sueldo por un período de tiempo razonable, al concluir el cual el empleado será reintegrado al estatus que tenía cuando comenzó la licencia o a un puesto comparable, sin disminución en la tasa de compensación o pérdida de oportunidades de promoción, o cualquier otro derecho o privilegio de empleo.

La Junta proporcionará un tiempo de descanso razonable para que una empleada se extraiga la leche materna o amamante según sea necesario y le brindará acceso a un espacio de lactancia, que debe ser un espacio distinto de un baño que esté limpio, protegido de la vista y libre de intrusiones de otros, y puede ser utilizado por un empleado para extraerse la leche materna o amamantar según sea necesario. Consulte la Política de la Junta 6700 – Ley de Normas Laborales Justas.

COORDINADOR(ES) DE TÍTULO IX

La Junta designa y autoriza a las siguientes personas a coordinar sus esfuerzos para cumplir con las responsabilidades de la Junta según el Título IX:

Jacquelyn Goetzke

Director de primaria
Calle Buchanan 200
Boscobel, WI 53805
608-375-4165
goetjacq@boscobel.k12.wi.us

DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO COORDINADOR DEL TÍTULO IX

Holly Jones

Director de escuela intermedia/secundaria
Calle Brindley 300
Boscobel, WI 53805
608-375-4161
joneholl@boscobel.k12.wi.us

La Junta designa a Jacquelyn Goetzke/Directora de la Escuela Primaria como la coordinadora responsable en última instancia de supervisar el cumplimiento de la Junta con sus responsabilidades bajo el Título IX.

El Coordinador del Título X puede delegar funciones específicas a una (1) o más personas designadas.

El Coordinador del Título IX informará directamente al Administrador del Distrito, excepto cuando el Administrador del Distrito sea parte de una queja (es decir, el demandante o el demandado). En tales circunstancias, el Coordinador del Título IX informará directamente al Presidente de la Junta hasta que concluya el asunto en el que el Administrador del Distrito es parte.

Las preguntas sobre esta política y la Política 2266 deben dirigirse al Coordinador del Título IX.

El Coordinador del Título IX supervisará los programas y actividades educativos del Distrito en busca de barreras para reportar información sobre conductas que razonablemente puedan constituir discriminación sexual según el Título IX, y tomará medidas razonablemente calculadas para abordar dichas barreras.

Aviso de no discriminación

El Administrador del Distrito deberá proporcionar un aviso de no discriminación a los estudiantes, padres, tutores u otros representantes legales autorizados de los estudiantes de primaria y secundaria; empleados; y solicitantes de admisión y empleo; y todos los sindicatos y organizaciones profesionales que celebran negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con la Junta. Específicamente, el Administrador del Distrito publicará el aviso de discriminación en el sitio web del Distrito y en cada manual, catálogo, anuncio, boletín y formulario de solicitud que ponga a disposición de las personas mencionadas anteriormente, o que de otro modo se utilicen en relación con el reclutamiento de estudiantes o empleados.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Descripción general:

La Junta adopta los siguientes procedimientos de quejas para proporcionar la resolución pronta y equitativa de las quejas presentadas por estudiantes, empleados u otras personas que participan o intentan participar en el programa o actividad educativa del Distrito, o por el Coordinador del Título IX, alegando cualquier acción que estaría prohibida por el Título IX.

Estos procedimientos de quejas se utilizarán para todas las quejas de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, que involucren conductas que supuestamente ocurrieron a partir del 1 de agosto de 2024. Estos procedimientos de quejas también se pueden usar, a discreción del Coordinador del Título IX, investigar, abordar y remediar (según sea necesario) la conducta que supuestamente ocurrió antes del 1 de agosto de 2024, que no involucra acoso sexual, sino alguna otra forma de discriminación sexual prohibida por el Título IX (Estatuto), por ejemplo, reclamos de oportunidades deportivas desiguales, discriminación en las admisiones, discriminación en cursos o programas académicos (es decir, exclusión de estudiantes de ciertas clases o programas según su sexo), discriminación por embarazo, trato desigual basado en el estado civil, familiar o de los padres, discriminación en el empleo (incluso en contratación, ascenso y compensación) y represalias. Si el Coordinador del Título IX decide no utilizar estos procedimientos de quejas para investigar y resolver dichos reclamos, el Coordinador del Título IX aún necesitará implementar algunos procedimientos para evaluar, de manera rápida, efectiva y equitativa, si el Título IX (Estatuto) fue violado y, si así fue, cuál es la mejor manera de poner fin a la discriminación sexual en el programa o actividad educativa del Distrito, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos.

Los informes y quejas formales de “acoso sexual” (como se define en la Política 2266) que involucran conductas que presuntamente ocurrieron antes del 1 de agosto de 2024, están sujetos a los procedimientos de quejas descritos en la Política 2266.

En todas las circunstancias, el Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo, según corresponda, de acuerdo con esta política si el Informe o Queja Formal involucra “Acoso Sexual” que presuntamente ocurrió antes del 1 de agosto de 2024.

Si se alega que la conducta que da lugar a una denuncia o denuncia por discriminación sexual ha ocurrido tanto antes y después del 1 de agosto de 2024 (es decir, es parte de un patrón de discriminación sexual), el Coordinador del Título IX determinará, después de consultar con el Asesor Legal de la Junta, si se deben utilizar los procedimientos de quejas contenidos en esta política o los procedimientos de quejas contenidos en la Política 2266. El Coordinador del Título IX notificará, por escrito, a las partes sobre la determinación y el fundamento de la misma. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se le negará a una parte el debido proceso al que tiene derecho según las regulaciones emitidas por el Departamento de Educación de los EE. UU. vigentes en el momento en que tuvo lugar la conducta que supuestamente viola el Título IX (Estatuto). Nada en este documento impedirá que el Coordinador del Título IX utilice un procedimiento de queja híbrido que contenga aspectos de los procedimientos de queja contenidos tanto en esta política como en la Política 2266, de modo que las partes reciban todo el debido proceso al que tienen derecho.

Quejas:

Las siguientes personas pueden presentar una queja por discriminación sexual, es decir, solicitar que el Distrito investigue y tome una determinación sobre si ocurrió discriminación sexual prohibida según el Título IX:

- A. un “denunciante”, que incluye:
 - 1. un estudiante o empleado del Distrito que supuestamente ha sido sujeto a una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX; o
 - 2. una persona que no sea un estudiante o empleado del Distrito que presuntamente haya sido sujeto a una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX en un momento en que ese individuo participaba o intentaba participar en el programa o actividad educativa del Distrito;
- B. un padre, tutor u otro representante legal autorizado con el derecho legal de actuar en nombre de un denunciante;
- C. Coordinador del Título IX del Distrito.

Una persona tiene derecho a presentar una denuncia por acoso sexual sólo si se alega que ella misma ha sido sometida al acoso sexual, si tiene el derecho legal de actuar en nombre de dicha persona que fue sometida al acoso sexual. acoso basado en, o si el Coordinador del Título IX inicia una queja consistente con los requisitos de las regulaciones del Título IX de 2024.

Con respecto a las denuncias de discriminación sexual distinta del acoso sexual, además de las personas enumeradas anteriormente, las siguientes personas tienen derecho a presentar una denuncia:

- A. cualquier estudiante o empleado del Distrito; o
- B. cualquier persona que no sea un estudiante o empleado que estuviera participando o intentando participar en el programa o actividad educativa del Distrito en el momento de la presunta discriminación sexual.

El Distrito puede consolidar quejas de discriminación sexual contra más de un (1) demandado, o por más de un (1) demandante contra uno (1) o más demandados, o por una (1) parte contra otra parte, cuando las acusaciones de La discriminación sexual surge de los mismos hechos o circunstancias. Cuando hay más de un (1) demandante o más de un (1) demandado involucrado, las referencias a continuación a una parte, demandante o demandado incluyen el plural, según corresponda.

Requisitos básicos:

El Distrito tratará a los denunciantes y demandados de manera equitativa.

Todas las personas involucradas en la implementación de los procedimientos de quejas y cualquier otro aspecto de la Política 2264, incluido el Coordinador del Título IX, el investigador, el tomador de decisiones y el tomador de decisiones de apelación, y el facilitador del proceso de resolución informal, estarán libres de cualquier conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual. El Coordinador del Título IX puede actuar simultáneamente como investigador y/o tomador de decisiones.

Si el Coordinador del Título IX no tiene la intención de actuar como investigador y tomador de decisiones en un caso específico, el Coordinador del Título IX designará uno (1) o más administradores que estén adecuadamente capacitados para desempeñar el cargo. Asimismo, el Coordinador del Título IX designará una persona que tome decisiones en materia de apelaciones cuando se presente una apelación.

En circunstancias en las que el Coordinador del Título IX y los administradores capacitados no tengan el tiempo o la capacidad para servir, o se les impida debido a un conflicto de intereses, prejuicios o parcialidad, u otras razones que impidan que el Coordinador del Título IX y otros administradores capacitados se desempeñen como como investigador y/o tomador de decisiones en un caso específico, el Coordinador del Título IX deberá, en consulta y aprobación del Administrador del Distrito o Presidente de la Junta (según corresponda), asegurar uno (1) o más terceros independientes para que actúen como investigador. y/o tomador de decisiones. De manera similar, el Coordinador del Título IX tiene autoridad, en consulta y aprobación del Administrador del Distrito o el Presidente de la Junta (según corresponda), para conseguir un tercero independiente que actúe como tomador de decisiones sobre la apelación.

El Distrito supone que el demandado no es responsable de la supuesta discriminación sexual hasta que se tome una determinación al concluir sus procedimientos de queja.

En circunstancias normales, la Junta espera completar las etapas principales de los procedimientos de quejas dentro del plazo que se especifica a continuación:

- A. **Evaluación** – El Coordinador del Título IX determinará si desestimar una queja o investigarla dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja.
- B. **Investigación** – El Coordinador del Título IX, o el investigador designado, normalmente completará la investigación (es decir, recopilará evidencia relevante que de otro modo no sería inadmisibles) dentro de los treinta (30) días posteriores a que el Coordinador del Título IX determine que los cargos requieren investigación. Sin embargo, si el Coordinador del Título IX, o el investigador designado, determina que la investigación va a tomar más tiempo, el Coordinador del Título IX notificará a las partes y al Administrador del Distrito y posteriormente mantendrá informados a las partes y al Administrador del Distrito sobre el estado del asunto de forma regular. Una vez que el Coordinador del Título IX, o el investigador designado, proporcione a las partes “acceso” a la evidencia relevante y no inadmisibles y/o a una descripción precisa de la evidencia, las partes tendrán cinco (5) días para responder a la evidencia. o la descripción de la evidencia a menos que el Coordinador del Título IX apruebe la solicitud por escrito de una parte de más tiempo. Si el Coordinador del Título IX aprueba dicha solicitud, ambas partes tendrán el mismo tiempo para presentar su respuesta.
- C. **Determinación** – Después de que las partes presenten respuestas a la evidencia/descripción de la evidencia, o que expire el plazo para presentar dichas respuestas, el Coordinador del Título IX, o la persona designada para tomar decisiones, considerará la evidencia relevante y no inadmisibles y emitirá una determinación como sobre si se produjo discriminación sexual. La determinación se emitirá dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha límite para que las partes presenten respuestas a la prueba/descripción de la prueba.
- D. **Apelar** – Una parte que presenta una apelación de la decisión del Coordinador del Título IX de desestimar una queja, o la Determinación, cinco (5) días después de recibir la Desestimación (x) o Determinación.

El Coordinador del Título IX, o el Administrador del Distrito, si el Coordinador del Título IX es la persona que solicita una extensión, puede aprobar extensiones razonables de los plazos anteriores caso por caso por una buena causa y previo aviso a las partes.

El Distrito tomará medidas razonables para proteger la privacidad de las partes y los testigos durante sus procedimientos de quejas. Estas medidas no restringirán la capacidad de las partes de obtener y presentar pruebas, incluso hablando con testigos; consultar con sus familiares, recursos confidenciales o asesores; o de otra manera prepararse o participar en los procedimientos de queja. Las partes no tomarán represalias, ni siquiera contra testigos.

El Coordinador del Título IX, o la persona designada para tomar decisiones, evaluará objetivamente todas las pruebas que sean relevantes y no inadmisibles, incluidas las pruebas tanto inculpatorias como exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basarán en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Los siguientes tipos de evidencia y las preguntas que buscan esa evidencia no son permisibles (es decir, no se accederán ni se considerarán, excepto por el Distrito para determinar si se aplica una de las excepciones enumeradas a continuación; no se divulgarán; y no se utilizarán de otra manera).), independientemente de si son relevantes:

- A. los registros de una parte o testigo elaborados o mantenidos por un médico, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido en relación con la prestación de tratamiento a la parte o testigo, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte o testigo para su uso en sus procedimientos de quejas; y
- B. evidencia que se relacione con los intereses sexuales del denunciante o conducta sexual previa, a menos que se ofrezca evidencia sobre la conducta sexual previa del denunciante para probar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con el demandado que se ofrece para probar el consentimiento al presunto acoso sexual. El hecho de una conducta sexual consensuada previa entre el denunciante y el demandado no demostrará ni implicará por sí solo el consentimiento del denunciante al presunto acoso sexual ni impedirá una determinación de que ocurrió acoso sexual.

Aviso de acusaciones:

Al iniciar los procedimientos de quejas de la Junta, el Coordinador del Título IX notificará a las partes lo siguiente:

- A. Los procedimientos de quejas del Título IX de la Junta y el proceso de resolución informal.
- B. información suficiente disponible en ese momento para permitir a las partes responder a las acusaciones, incluidas las identidades de las partes involucradas en el incidente(s), la conducta que se alega constituye discriminación sexual y la(s) fecha(s) y lugar(es) del incidente. el(los) supuesto(s) incidente(s);
- C. las represalias están prohibidas; y
- D. las partes tienen derecho a igualdad de oportunidades para acceder a las pruebas relevantes y no inadmisibles o a una descripción precisa de estas pruebas. Si el Coordinador del Título IX, o el investigador designado, proporciona a las partes una descripción de la evidencia, cualquiera de las partes puede solicitar acceso a la

evidencia relevante y que de otro modo no sería inadmisibles. El Coordinador del Título IX proporcionará a la parte solicitante la evidencia relevante y no inadmisibles de manera oportuna.

Si el Coordinador del Título IX decide, en cualquier momento, investigar acusaciones que están sustancialmente más allá del alcance de la notificación escrita inicial, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación escrita complementaria que describa las acusaciones adicionales que se investigarán.

Desestimación de una queja:

El Coordinador del Título IX puede desestimar una denuncia de discriminación sexual si:

- A. el Distrito no puede identificar al demandado después de tomar medidas razonables para hacerlo;
- B. el demandado no participa en el programa o actividad educativa del Distrito y no es empleado de la Junta;
- C. el denunciante retira voluntariamente cualquiera o todas las alegaciones contenidas en la denuncia, el Coordinador del Título IX se niega a iniciar una denuncia y el Distrito determina que, sin las alegaciones retiradas del denunciante, la conducta que permanece alegada en la denuncia, si la hubiera, no constituiría discriminación sexual bajo el Título IX incluso si se prueba; o
- D. el Distrito determina que la conducta alegada en la denuncia, incluso si se prueba, no constituiría discriminación sexual según el Título IX. Antes de desestimar la denuncia, el Coordinador del Título IX hará esfuerzos razonables para aclarar las acusaciones con el denunciante.

Tras el despido, el Coordinador del Título IX notificará de inmediato, por escrito, al demandante sobre los motivos del despido. Si el despido ocurre después de que el demandado haya sido notificado de las acusaciones, entonces el Coordinador del Título IX también notificará simultáneamente, por escrito, al demandado sobre el despido y el fundamento del mismo.

El Coordinador del Título IX notificará al demandante que se puede apelar una desestimación y le brindará la oportunidad de apelar la desestimación de una queja. Si el despido ocurre después de que el demandado haya sido notificado de las acusaciones, entonces el Coordinador del Título IX también notificará al demandado que el despido puede ser apelado. Los despidos podrán ser apelados por las siguientes bases:

- A. irregularidad procesal que cambiaría el resultado;
- B. nueva evidencia que cambiaría el resultado y que no estaba razonablemente disponible cuando se realizó el despido; y
- C. el Coordinador del Título IX, el investigador o la persona que toma las decisiones tenía un conflicto de intereses o un prejuicio a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o del denunciante o demandado individual que cambiaría el resultado.

Si se apela la desestimación, el Coordinador del Título IX:

- A. notificar a las partes sobre cualquier apelación, incluida la notificación de las alegaciones, si no se notificó previamente al demandado;
- B. implementar procedimientos de apelación por igual para las partes;
- C. garantizar que quien toma la decisión sobre la apelación no participó en una investigación de las acusaciones o en la desestimación de la denuncia;
- D. asegurarse de que la persona que toma las decisiones en la apelación haya recibido capacitación de conformidad con las regulaciones del Título IX de 2024
- E. brindar a las partes una oportunidad razonable e igualitaria para hacer una declaración en apoyo o impugnación del resultado; y
- F. notificar a las partes el resultado de la apelación y la justificación del resultado.

Cuando se desestima una queja, el Coordinador del Título IX, como mínimo:

- A. ofrecer medidas de apoyo al denunciante según corresponda;
- B. si el demandado ha sido notificado de las acusaciones, ofrecerle medidas de apoyo según corresponda; y
- C. tomar otras medidas rápidas y efectivas, según corresponda, para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita dentro del programa o actividad educativa del Distrito.

Proceso de resolución informal:

En lugar de resolver una queja a través de los procedimientos de quejas del Título IX de la Junta, las partes pueden optar por participar en un proceso de resolución informal. El Distrito no ofrecerá una resolución informal para resolver una queja que incluya acusaciones de que un empleado participó en acoso sexual de un estudiante de escuela primaria o secundaria, o cuando dicho proceso entraría en conflicto con las leyes federales, estatales o locales.

Agregar acusaciones y/o consolidar quejas:

Si, en el curso de una investigación, el Distrito decide investigar acusaciones adicionales de discriminación sexual por parte del demandado hacia el demandante que no están incluidas en el Aviso de acusaciones original proporcionado o que están incluidas en una queja consolidada, el Título IX El coordinador notificará a las partes sobre las acusaciones adicionales.

Investigación:

El Distrito proporcionará una investigación adecuada, confiable e imparcial de las quejas.

La carga recae en el Distrito, no en las partes, para realizar una investigación que reúna evidencia suficiente para determinar si ocurrió discriminación sexual.

El Coordinador del Título IX, o el investigador designado y/o tomador de decisiones, brindará igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos de hecho y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias que sean relevantes y no inadmisibles.

El Coordinador del Título IX, o el investigador designado y/o tomador de decisiones, revisará toda la evidencia recopilada a través de la investigación y determinará qué evidencia es relevante y qué evidencia es inadmisiblemente independientemente de su relevancia.

El Distrito brindará a cada parte igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia que sea relevante para las acusaciones de discriminación sexual y que de otro modo no sea inadmisiblemente, de la siguiente manera:

- A. el Distrito brindará a las partes igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia relevante y no inadmisiblemente, o a una descripción precisa de esta evidencia;
Si el Coordinador del Título IX, o el investigador designado, proporciona una descripción de la evidencia, el Coordinador del Título IX, o el investigador designado, brindará a las partes igualdad de oportunidades para acceder a la evidencia relevante y no inadmisiblemente a solicitud de cualquiera de las partes.
- B. el Distrito brindará una oportunidad razonable a las partes para responder a la evidencia o la descripción precisa de la evidencia; y
- C. el Distrito tomará medidas razonables para prevenir y abordar la divulgación no autorizada de información y evidencia obtenida únicamente a través de los procedimientos de quejas por parte de las partes. Se autorizan las divulgaciones de dicha información y evidencia para efectos de procedimientos administrativos o litigios relacionados con la denuncia de discriminación sexual.

Interrogatorio a las partes y a los testigos:

Como parte de la investigación, el investigador puede incluir en sus notas/archivo la opinión del investigador sobre la credibilidad de cada parte o testigo en la medida en que la credibilidad esté en disputa y sea relevante para evaluar una (1) o más acusaciones de discriminación sexual.

Si el investigador y la persona que toma las decisiones son dos (2) personas separadas, la persona que toma las decisiones tendrá la oportunidad de interrogar a las partes y a los testigos para evaluar adecuadamente la credibilidad de una parte o un testigo en la medida en que la credibilidad esté en disputa y sea relevante para evaluar a uno. (1) o más acusaciones de discriminación sexual.

Si el investigador y quien toma las decisiones son la misma persona, quien toma las decisiones tendrá la oportunidad de interrogar a las partes y a los testigos en reuniones individuales como parte de la investigación.

Determinación de si ocurrió discriminación sexual:

Luego de una investigación y evaluación de toda la evidencia relevante y no inadmisiblemente, el Coordinador del Título IX o la persona designada para tomar decisiones:

- A. Utilice la preponderancia del estándar de prueba de evidencia para determinar si ocurrió discriminación sexual. Este estándar de prueba requiere que quien toma las decisiones evalúe evidencia relevante y no inadmisiblemente para determinar su capacidad de persuasión. Si quien toma las decisiones, aplicando el estándar aplicable, no está persuadido por la evidencia relevante y no inadmisiblemente de que ocurrió discriminación sexual, independientemente de la cantidad de evidencia, el tomador de decisiones no determinará que ocurrió discriminación sexual.
- B. Notificar a las partes, por escrito, sobre la determinación de si ocurrió discriminación sexual según el Título IX, incluido el fundamento de dicha determinación y los procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

- C. No imponer disciplina a un demandado por discriminación sexual prohibida por el Título IX a menos que al final de los procedimientos de queja se determine que el demandado incurrió en discriminación sexual prohibida.
- D. Si se determina que ocurrió discriminación sexual, el Coordinador del Título IX, según corresponda:
 1. coordinar la provisión e implementación de soluciones a un denunciante y otras personas que el Distrito identifica que han tenido igual acceso al programa o actividad educativa del Distrito limitado o negado por discriminación sexual;
 2. coordinar la imposición de cualquier sanción disciplinaria a un demandado, incluida la notificación al demandante de dichas sanciones disciplinarias; y
 3. tomar otras medidas apropiadas, rápidas y efectivas para garantizar que la discriminación sexual no continúe ni se repita dentro del programa o actividad educativa del Distrito.
- E. Cumplir con los procedimientos de presentación de quejas antes de imponer cualquier sanción disciplinaria contra un demandado; y
- F. No disciplinar a una parte, testigo u otras personas que participen en los procedimientos de queja por hacer una declaración falsa o por participar en una conducta sexual consensuada basándose únicamente en la determinación de si ocurrió discriminación sexual.

Apelación de Determinaciones:

Si una de las partes no está de acuerdo con la determinación de quien toma las decisiones sobre si ocurrió discriminación sexual, la parte puede presentar una apelación. Las apelaciones deben presentarse, por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la Determinación por parte de la parte apelante.

Una parte puede apelar una Determinación sobre las siguientes bases:

- A. irregularidad procesal que cambiaría el resultado;
- B. nueva evidencia que cambiaría el resultado y que no estaba razonablemente disponible cuando se tomó la Determinación; y
- C. el Coordinador del Título IX, el investigador o la persona que toma las decisiones tenía un conflicto de intereses o un prejuicio a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o del denunciante o demandado individual que cambiaría el resultado.
El denunciante no podrá impugnar la sanción/consecuencia disciplinaria última que se le imponga.

Si una parte apela la determinación de quien toma las decisiones, el Coordinador del Título IX:

- A. notificar a las partes de cualquier apelación;
- B. implementar procedimientos de apelación por igual para las partes;
- C. designar a una persona que tomará decisiones en la apelación, que será una persona que no realizó la Investigación ni emitió la Determinación y que esté debidamente capacitado.
 1. El Coordinador del Título IX designará al Administrador del Distrito para que tome las decisiones sobre la apelación, siempre que el Administrador del Distrito no haya estado involucrado de otra manera en los procedimientos de queja (es decir, no haya servido como investigador, tomador de decisiones o facilitador del proceso de resolución informal). y está debidamente capacitado;
 2. brindar a las partes una oportunidad razonable e igualitaria para hacer una declaración en apoyo o impugnación de la determinación de quien toma las decisiones;
 3. proporcionar a quien toma la decisión en la apelación la evidencia relevante y no inadmisibles de otro modo junto con la descripción precisa de la evidencia relevante (si se preparó y compartió con las partes), cualquier respuesta que las partes presentaron al investigador relacionada con la evidencia y/o la descripción de la evidencia (si se preparó una) y la determinación de quien toma las decisiones; y
 4. notificar a las partes, por escrito, sobre el resultado de la apelación y la justificación del resultado por parte de quien toma la decisión en la apelación.

Las partes brindaron una oportunidad razonable e igualitaria para hacer una declaración en apoyo o impugnación de la determinación

Cuando una parte presenta una apelación, quien toma la decisión sobre la apelación establecerá un cronograma para que cada parte presente una declaración en apoyo de su posición que desea que la persona que toma la decisión sobre la apelación considere al tomar una decisión. Una vez que el tomador de decisiones reciba las declaraciones de las partes, o expire el plazo establecido por el tomador de decisiones de la apelación para presentar dichas declaraciones, el tomador de decisiones de la apelación tendrá diez (10) días para emitir una decisión sobre la apelación.

No se podrán presentar pruebas nuevas o adicionales durante el proceso de apelación.

Quien toma las decisiones en la apelación determinará el resultado de la apelación basándose en la revisión independiente del expediente por parte de quien toma las decisiones en la apelación (es decir, la evidencia relevante y no inadmisibles de otro modo, la retroalimentación que las partes proporcionaron al investigador y/o a la persona que toma las decisiones con base en su revisión de la evidencia relevante y cualquier descripción de la evidencia relevante que fue preparada y compartida con las partes, y la determinación escrita del tomador de decisiones) y la aplicación de la ley y la política de la Junta por parte del tomador de decisiones de apelación a los hechos en el expediente. Quien toma la decisión en la apelación debe dar la debida deferencia y el debido peso a las conclusiones fácticas y determinaciones de credibilidad de quien toma la decisión y no debe revocarlas a menos que evidencia extrínseca no testimonial en el expediente justifique una conclusión contraria o a menos que el expediente leído en su totalidad obligue a conclusión contraria. Generalmente, se espera que quien toma las decisiones en apelación confirme su determinación a menos que determine que la determinación es ilegal, irrazonable o va en contra del peso manifiesto de la evidencia. Se deben hacer todas las presunciones razonables a favor de la determinación de quien toma las decisiones.

Quien toma la decisión sobre la apelación deberá notificar al Coordinador del Título IX, por escrito, el resultado de la apelación y el fundamento del resultado. Luego, el Coordinador del Título IX notificará simultáneamente a las partes, por escrito, el resultado de la apelación y la justificación del resultado por parte de quien toma la decisión en la apelación.

Medidas de apoyo:

El Distrito ofrecerá y coordinará medidas de apoyo según corresponda para que el demandante y/o el demandado restablezca o preserve el acceso de esa persona al programa o actividad educativa del Distrito o brinde apoyo durante los procedimientos de quejas de la Junta o durante el proceso de resolución informal. Para acusaciones de discriminación sexual que no sean acoso o represalias por motivos de sexo, la provisión de medidas de apoyo por parte del Distrito no requiere que el Distrito, los empleados de la Junta o cualquier otra persona autorizada para brindar ayuda, beneficio o servicio en nombre del Distrito alteren la presunta discriminación. conducta discriminatoria con el fin de proporcionar una medida de apoyo.

El Coordinador del Título IX determinará las medidas de apoyo apropiadas caso por caso. Las medidas de apoyo pueden variar dependiendo de lo que el Coordinador del Título IX considere razonablemente disponible. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: asesoramiento; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; servicios de acompañamiento a escuelas/campus; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus (incluidos los edificios e instalaciones escolares); restricciones al contacto entre las partes; licencias; cambios de clase, trabajo, actividades extracurriculares o de cualquier otra índole, independientemente de que exista o no una alternativa comparable; programas de capacitación y educación relacionados con el acoso sexual; y otras medidas similares.

Las medidas de apoyo no deben ser una carga irrazonable para ninguna de las partes y deben estar diseñadas para proteger la seguridad de las partes y/o el entorno educativo del Distrito, o para brindar apoyo durante los procedimientos de quejas de la Junta o el proceso de resolución informal.

El Distrito no impondrá tales medidas por razones punitivas o disciplinarias.

El Coordinador del Título IX puede, según corresponda, modificar o terminar las medidas de apoyo al concluir los procedimientos de queja, o al concluir el proceso de resolución informal, o el Distrito puede continuarlas más allá de ese punto.

El Distrito brindará al demandante o al demandado una oportunidad oportuna para solicitar, de un empleado apropiado e imparcial, la modificación o revocación de la decisión del Coordinador del Título IX de proporcionar, negar, modificar o terminar las medidas de apoyo aplicables a ellos. El empleado imparcial debe ser alguien distinto del empleado que tomó la decisión impugnada y debe tener autoridad para modificar o revertir la decisión si el empleado imparcial determina que la decisión de proporcionar, negar, modificar o terminar la medida de apoyo fue inconsistente con la definición. de medidas de apoyo como se establece en la sección Definiciones clave de esta política.

Una parte puede solicitar una modificación adicional o la terminación de una medida de apoyo que le sea aplicable si las circunstancias cambian sustancialmente.

El Distrito no divulgará información sobre ninguna medida de apoyo a personas que no sean la persona a quien se aplican, incluyendo informar a una parte sobre las medidas de apoyo proporcionadas a otra parte, a menos que sea necesario para proporcionar la medida de apoyo o restaurar o preservar el acceso de una parte a las políticas del Distrito. programa o actividad educativa, o según lo permitido de otro modo de conformidad con las regulaciones del Título IX de 2024.

Si el demandante o demandado es un estudiante de primaria o secundaria con una discapacidad, el Coordinador del Título IX consultará con uno (1) o más miembros, según corresponda, del equipo del Programa de Educación

Individualizada (IEP) del estudiante, si corresponde, o con uno (1) o más miembros, según corresponda, del equipo de la Sección 504 del estudiante, si corresponde, para determinar cómo cumplir con los requisitos de la IDEA y/o la Sección 504, en la implementación de medidas de apoyo.

El Administrador del Distrito puede colocar a un empleado demandado en licencia administrativa de sus responsabilidades laborales mientras estén pendientes los procedimientos de quejas de la Junta.

Sanciones y remedios disciplinarios:

Luego de una determinación de que ocurrió acoso sexual, el Distrito puede imponer sanciones disciplinarias, que pueden incluir:

Para estudiantes: Gama completa de disciplina, incluida la suspensión o expulsión, según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil, la Política de la Junta y las leyes estatales y federales, según corresponda.

Para empleados: Gama completa de medidas disciplinarias, incluida la suspensión o terminación/no renovación del contrato, según lo establecido en el Manual del Empleado, la Política de la Junta y las leyes estatales y federales, aplicables.

El Distrito también puede proporcionar soluciones, que pueden incluir sanciones/consecuencias disciplinarias. El Coordinador del Título IX notificará al Administrador del Distrito sobre los remedios recomendados, para que un administrador autorizado pueda considerar la recomendación e implementar los remedios apropiados de conformidad con los procedimientos de debido proceso aplicables, ya sean estatutarios o contractuales.

Con respecto a los estudiantes encuestados, el Coordinador del Título IX notificará al Administrador del Distrito sobre los remedios recomendados (incluidas las sanciones/consecuencias disciplinarias), para que un administrador autorizado pueda considerar las recomendaciones e implementar un remedio apropiado de conformidad con la Política. 5605 – Suspensión/Expulsión de estudiantes con discapacidades, Política 5610 – Suspensión y expulsión, Política 5610.02 Disciplina dentro de la escuela y Política 5611 – Derechos de debido proceso. La disciplina de un estudiante demandado debe cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1972 (“Sección 504”), y sus respectivos reglamentos de implementación.

La disciplina de un empleado se implementará de acuerdo con las leyes federales y estatales, la política de la Junta y las disposiciones aplicables de cualquier manual de empleado relevante.

Represalias

Ni la Junta ni ninguna otra persona pueden intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o esta política, o porque el individuo presentó un informe o queja, testificó, ayudó, o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política. Intimidación, amenazas, coerción o discriminación, incluido el inicio de un proceso disciplinario contra una persona por una violación del código de conducta que no involucra discriminación sexual pero que surge de los mismos hechos y circunstancias que una queja o información reportada sobre una posible discriminación sexual, por el propósito de interferir con el ejercicio de cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX constituye represalia. También se prohíben las represalias entre pares. Las represalias contra una persona por presentar una queja o participar en una investigación son una violación grave de esta política que puede resultar en la imposición de sanciones/consecuencias disciplinarias y/u otros remedios apropiados.

Las quejas que alegan represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos de quejas establecidos anteriormente. El Distrito iniciará sus procedimientos de quejas al recibir cualquier queja que alegue represalias.

El ejercicio de los derechos protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos no constituye represalia prohibida bajo esta política.

Acusar a una persona de una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de queja bajo esta política no constituirá represalia, siempre que, sin embargo, la determinación de que ocurrió discriminación sexual, por sí sola, no sea suficiente. concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa y de mala fe.

Confidencialidad

El Distrito mantendrá confidencial la identidad de cualquier individuo que haya presentado una queja de discriminación sexual, cualquier denunciante, cualquier individuo que haya sido reportado como autor de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto como lo permita el Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA"), 20 U.S.C. 1232g, o regulaciones FERPA, 34 C.F.R. parte 99, o según lo requiera la ley, o para llevar a cabo los propósitos de 34 C.F.R. parte 106, incluida la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja en virtud del mismo (es decir, la obligación del Distrito de mantener la confidencialidad no perjudicará ni afectará de otro modo la recepción por parte del demandante y del demandado de la información a la que tienen derecho en relación con la investigación y determinación de si ocurrió discriminación sexual).

Aplicación de la Primera Enmienda

La Junta interpretará y aplicará esta política de conformidad con la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. En ningún caso se determinará que un demandado haya cometido discriminación sexual basada en una conducta expresiva protegida por la Primera Enmienda.

Capacitación

Todos los empleados, investigadores, tomadores de decisiones, facilitadores del proceso de resolución informal, los coordinadores y personas designadas del Título IX y otras personas que sean responsables de implementar los procedimientos de quejas de la Junta o que tengan la autoridad para modificar o terminar las medidas de apoyo recibirán capacitación relacionada con sus deberes bajo el Título IX y esta Política. La capacitación se brindará con prontitud al momento de la contratación o cambio de puesto que altere sus deberes según el Título IX o esta política, y anualmente a partir de entonces. La formación no se basará en estereotipos sexuales.

Los materiales de capacitación deben estar disponibles para su inspección a pedido del público.

Mantenimiento de registros

El Distrito mantendrá por un período de siete (7) años calendario los siguientes registros:

- A. para cada queja de discriminación sexual, registros que documenten el proceso de resolución informal y/o los procedimientos de queja seguidos y el resultado resultante;
- B. por cada notificación que reciba el Coordinador del Título IX de información sobre conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual según el Título IX, incluidas las notificaciones según 34 C.F.R. § 106.44(c)(1) o (2), registros que documenten las acciones que tomó el Distrito para cumplir con sus obligaciones bajo 34 C.F.R. §106.44; y
- C. todos los materiales utilizados para proporcionar la capacitación requerida.

Nombramientos externos, nombramientos duales y delegaciones

La Junta se reserva la discreción de nombrar personas adecuadamente calificadas que no sean empleados de la Junta para cumplir cualquier función de la Junta según esta política, incluidos, entre otros, el Coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma decisiones, la persona que toma decisiones en apelaciones o el facilitador de la proceso de resolución informal.

La Junta también se reserva la discreción de nombrar dos (2) o más personas para cumplir conjuntamente el rol de Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones, tomador de decisiones sobre apelaciones y facilitador del proceso de resolución informal.

El Administrador del Distrito puede delegar funciones asignadas a un empleado específico de la Junta según esta política, incluidas, entre otras, las funciones asignadas al Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones, tomador de decisiones de apelaciones y facilitador del proceso de resolución informal para cualquier individuo debidamente calificado y dicha delegación puede ser rescindida por el Administrador del Distrito en cualquier momento.

Discreción en la aplicación

La Junta conserva su discreción para interpretar y aplicar esta política de una manera que no sea claramente irrazonable, incluso si la interpretación o aplicación de la Junta difiere de la interpretación de cualquier reclamante y/o demandado específico.

A pesar de los esfuerzos razonables de la Junta para anticipar todas las eventualidades al redactar esta política, es posible que el lenguaje expreso de la política no aborde específica o razonablemente circunstancias imprevistas o

extraordinarias, en cuyo caso la Junta conserva la discreción de responder a las circunstancias imprevistas o extraordinarias en de una manera que no es claramente irrazonable.

Las disposiciones de esta póliza no tienen naturaleza contractual, ya sea por derecho propio o como parte de cualquier otro contrato expreso o implícito. En consecuencia, la Junta se reserva la discreción de revisar esta política en cualquier momento y por cualquier motivo. La Junta puede aplicar revisiones de políticas a un caso activo siempre que hacerlo no sea claramente irrazonable.

© Neola 2024

Legal

19.21(6), Estadísticas de Wisconsin.

120.13, estadísticas de Wisconsin.

948.01, Estadísticas de Wisconsin, et. siguiente

20 USC 1092(F)(6)(A)(v)

20 USC 1400 et seq., Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEIA)

20 USC 1681 y siguientes, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX)

34 CFR Parte 106

34 USC 12291(a)(8)

34 USC 12291(a)(10)

34 USC 12291(a)(30)

42 USC 1983

42 USC 2000c y siguientes, Título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1964

42 USC 2000d y siguientes.

42 USC 2000e y siguientes.

Guía revisada sobre acoso sexual de la OCR (2001)