

# Escuela Secundaria de Berlín

## Manual del estudiante



Actualizado en junio de 2024

## Tabla de contenidos

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>MENSAJE DE LA DIRECTORA.....</b>	<b>5</b>
<b>DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>DECLARACIÓN DE VISIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>DECLARACIÓN DE CREENCIAS.....</b>	<b>6</b>
<b>2. AVISOS Y POLÍTICAS REQUERIDOS.....</b>	<b>6</b>
<b>POLÍTICA DE BIENESTAR (Política 8510).....</b>	<b>6</b>
<b>EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>ACOSO (Política 5517.01).....</b>	<b>7</b>
<b>AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (Política 2260).....</b>	<b>10</b>
<b>EDUCACIÓN ESPECIAL.....</b>	<b>11</b>
<b>MODIFICACIONES AL PROGRAMA/CURRÍCULO.....</b>	<b>11</b>
<b>CRECIMIENTO y DESARROLLO HUMANO.....</b>	<b>11</b>
<b>EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO.....</b>	<b>12</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE (Política 2623).....</b>	<b>12</b>
<b>ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES (Política 2270).....</b>	<b>12</b>
<b>NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR.....</b>	<b>13</b>
<b>PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE (Política 2416).....</b>	<b>13</b>
<b>MANEJO DE ASBESTO (Política 8431.01).....</b>	<b>14</b>
<b>3. OPERACIONES ESCOLARES.....</b>	<b>15</b>
<b>HORARIO DE CAMPANAS.....</b>	<b>15</b>
<b>CURSO DE ESTUDIO.....</b>	<b>16</b>
<b>TIEMPO DE APRENDIZAJE EXTENDIDO (ELT).....</b>	<b>17</b>
<b>RESUMEN DE TASAS Y MULTAS.....</b>	<b>17</b>
<b>ANUNCIOS Y MEGAFONÍA.....</b>	<b>17</b>
<b>TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE.....</b>	<b>17</b>
<b>MENSAJES Y TELÉFONO DE OFICINA.....</b>	<b>17</b>
<b>CIERRES DE ESCUELAS.....</b>	<b>17</b>
<b>SIMULACROS DE EMERGENCIA.....</b>	<b>18</b>
<b>EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARMARIOS.....</b>	<b>18</b>
<b>OBJETOS PERDIDOS.....</b>	<b>18</b>

SERVICIOS DE CONSEJERÍA.....	18
SISTEMA SMARTPASS HALL PASS.....	19
ENFERMERA ESCOLAR.....	19
OFICIAL DE ENLACE ENTRE LA POLICÍA Y LA ESCUELA.....	19
COBERTURA DE SEGURO ESTUDIANTIL.....	19
PERMISOS DE TRABAJO.....	19
VACUNAS PARA ESTUDIANTES.....	19
VISITANTES.....	19
DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES.....	19
CUENTA DE LA HORA DEL MEDIODÍA/ALMUERZO.....	20
<b>3. ASPECTOS ACADÉMICOS, CALIFICACIONES Y PREMIOS.....</b>	<b>20</b>
ESCALA DE CALIFICACIÓN.....	20
BOLETINES DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO.....	20
INCOMPLETOS.....	20
RECURSOS/SALAS DE ESTUDIO.....	20
CUADROS DE HONOR.....	21
PREMIOS ACADÉMICOS.....	21
RANGO DE CLASE.....	21
SISTEMA LAUDE.....	21
BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA.....	22
BECA DE EXCELENCIA TÉCNICA.....	22
TRAMPAS/PLAGIARISMO.....	22
<b>4. EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>23</b>
ASISTENCIA.....	23
MOVIMIENTO Y UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	23
COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA.....	23
VESTIMENTA Y APARIENCIA.....	23
VESTIMENTA DE ESTUDIANTE PARA CLASES ESPECÍFICAS.....	24
PAUTAS DE COMUNICACIÓN Y TELÉFONO CELULAR PARA ESTUDIANTES.....	24
VEHÍCULOS/ESTACIONAMIENTO CONDUCIDOS POR ESTUDIANTES.....	25
REGLAS/SERVICIO DE AUTOBUSES.....	25
DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO.....	25
<b>5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>26</b>

CONFERENCIA.....	26
OFERTAS ATLÉTICAS.....	26
CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR.....	26
EQUIPOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE BERLÍN.....	26
CANCIÓN ESCOLAR.....	26
BAILES ESTUDIANTILES.....	27
DEPORTIVIDAD.....	27
6. EXPECTATIVAS DE LOS PADRES.....	27
7. AVISOS Y POLÍTICAS DE TECNOLOGÍA.....	28
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE BERLÍN.....	28
PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB.....	29
CONDICIONES DE USO DE CHROMEBOOK: BASD.....	29

# 1. INTRODUCCIÓN

## MENSAJE DE LA DIRECTORA

Bienvenidos a la Escuela Secundaria de Berlín. Nuestra escuela se esfuerza por proporcionar una amplia variedad de oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes. Su experiencia escolar mejorará enormemente al participar en las actividades escolares. Solo tú puedes decidir qué tipo de estudiante serás y qué tipo de actitud mostrarás cada día. Por favor, recuerde esto en todas sus interacciones diarias.

Este manual está diseñado para proporcionarle la información necesaria. La información que se encuentra en este libro explica muchas de las políticas y procedimientos utilizados en nuestra escuela. Todos los estudiantes son responsables de conocer el contenido de este manual y de compartirlo con sus padres. Si tiene preguntas, por favor busque al Sr. Schommer o a mí.

Además de este manual, hay varios otros documentos que debe conocer y que se citan en este manual. Todos se pueden encontrar en el sitio web de la escuela secundaria en Estudiantes y familias>Manuales:

- Manual de asistencia de BASD
- Código de Conducta de BASD
- Manual de registro de cursos de BHS
- Manual extracurricular de BHS
- Guía para padres sobre el BHS
- Presentaciones de Orientación a Pedido de BHS

El personal de Berlin High School está emocionado de trabajar con usted y me alegro de que esté aquí. ¡Que tengamos un gran año!

Bryant Bednarek, Director

## DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

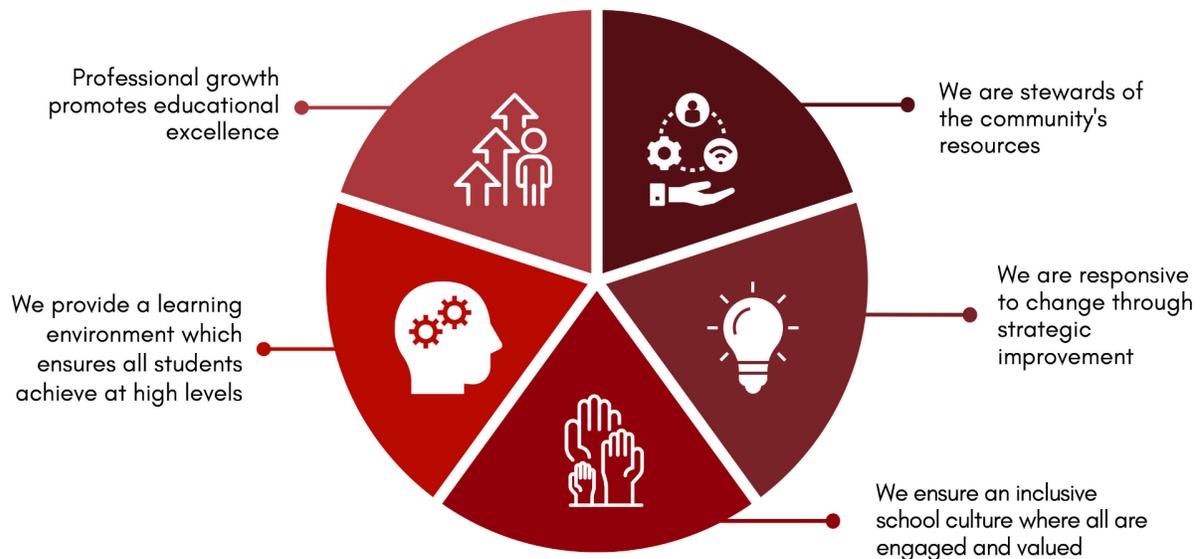
Serviremos a nuestra comunidad a través de un compromiso con los niños apoyándolos, desafiándolos y preparándolos para su futuro.

## DECLARACIÓN DE VISIÓN

Lideraremos la región con oportunidades educativas excepcionales para que todos los estudiantes aprendan, crezcan y tengan éxito.

## DECLARACIÓN DE CREENCIAS

The following beliefs about students, learning and our school system form a philosophical foundation for educational practices in our district.



## 2. AVISOS Y POLÍTICAS REQUERIDOS

### POLÍTICA DE BIENESTAR (Política 8510)

Tenga en cuenta el siguiente resumen de nuestra política de bienestar y proporcione refrigerios saludables y nutritivos para su hijo. Además, si decide enviar una golosina para el aula, le recomendamos que sea saludable, nutritiva y empaquetada individualmente.

El Distrito Escolar de Berlín enfatiza la importancia de la actividad física para el bienestar general y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. El distrito promueve un ambiente saludable donde la actividad física regular se integra en la experiencia educativa, con el apoyo de todos los empleados del distrito, los padres y la comunidad. La educación física es obligatoria para todos los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado, impartida por maestros certificados, y se proporciona un recreo diario en las escuelas primarias y secundarias para fomentar la actividad física.

El plan de estudios de educación física del distrito tiene como objetivo inculcar el valor del ejercicio físico en los estudiantes, exponiéndolos a diversas actividades y enseñándoles las habilidades necesarias para mantener un estilo de vida activo. El plan de estudios se alinea con los estándares académicos de Wisconsin y cubre componentes clave de acondicionamiento físico, como la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y la flexibilidad. Además, el currículo de salud promueve hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida, abordando temas como la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, el establecimiento de metas, la toma de decisiones y el impacto de la cultura y los medios de comunicación en la salud.

La educación nutricional es una parte crucial del plan de estudios del distrito, con un enfoque integral desde el jardín de infantes hasta el octavo grado. Los estudiantes aprenden sobre la pirámide de la guía alimentaria, leen las etiquetas de los alimentos, toman decisiones saludables y comprenden la relación entre la dieta y la enfermedad. El distrito también apoya la educación sobre los efectos negativos del alcohol, las drogas y el tabaco, incorporando educación sobre seguridad para

minimizar los accidentes. Además, la educación para el bienestar se extiende a los padres, proporcionándoles recursos e información para apoyar estilos de vida saludables en el hogar.

## EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela Secundaria de Berlín, bajo la Política del Distrito (8330) ha establecido políticas y procedimientos para garantizar el mantenimiento y la confidencialidad de los registros de los estudiantes. Estos registros se mantienen para el beneficio de los estudiantes y sirven para fines relacionados con la instrucción, la orientación y la investigación. Los registros de los estudiantes se clasifican en tres tipos:

- Datos de directorio
- Registros de progreso
- Registros de comportamiento

Por lo general, los registros de los estudiantes se mantienen confidenciales y no se divulgan sin el permiso por escrito de un padre o tutor de un estudiante menor de edad. Sin embargo, cierta información en la categoría de datos del directorio puede divulgarse sin el consentimiento previo por escrito, a menos que un padre se oponga. Esta información incluye:

- El nombre del estudiante
- La fotografía del estudiante
- El campo de estudio principal del estudiante
- La participación del estudiante en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- El peso y la estatura del estudiante si forma parte de un equipo atlético
- La fecha de inscripción y retiro del estudiante
- Títulos y premios del estudiante
- El nombre de la escuela a la que asistió más recientemente

**Los padres tienen dos semanas desde el comienzo del año escolar para informar al director del edificio por escrito si no desean que se publiquen alguno o todos los elementos anteriores.**

Dado que este Código Administrativo afecta a todos los estudiantes, tanto a los actuales como a los que salen del Distrito Escolar del Área de Berlín, es crucial que los estudiantes y los padres conozcan las políticas escritas con respecto al contenido, el mantenimiento y la confidencialidad de los registros de los estudiantes. Proteger la privacidad y confidencialidad de la información de los estudiantes es una prioridad para el Distrito.

Los registros de progreso pueden incluir información de identificación, una lista de cursos tomados, actividades extracurriculares y registros de asistencia. Estos registros se conservan indefinidamente.

Los registros de comportamiento incluyen todos los demás registros escolares no clasificados como registros de progreso. Estos pueden incluir puntajes de pruebas estandarizadas, resultados de pruebas psicológicas, registros de salud y evaluaciones de maestros que no sean calificaciones. Los registros de comportamiento se destruyen un año después de que el estudiante se gradúa o deja el distrito, a menos que el permiso por escrito de un padre o tutor permita que se conserven por más tiempo.

Todos los registros son confidenciales, excepto para un padre o tutor legal de un estudiante menor de edad. Previa solicitud por escrito, estas personas pueden ver los registros de comportamiento en presencia de un funcionario calificado del distrito escolar que los explicará e interpretará. Las solicitudes por escrito de copias de los registros de progreso o comportamiento se cumplirán dentro de un plazo razonable, que no excederá los 45 días.

Los registros de los estudiantes se transferirán a otro distrito escolar mediante notificación por escrito de un padre o tutor de que el estudiante tiene la intención de inscribirse en otro lugar, o a solicitud del nuevo distrito.

Además, los estudiantes y los padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Política y Regulaciones Familiares del Departamento de Educación si hay inquietudes con respecto a los registros de los estudiantes.

## ACOSO (Política 5517.01)

**El acoso** es un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones, con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como, entre otras: edad; origen nacional; raza; origen étnico; religión; género; identidad de género; orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y la situación social, económica o familiar; Sin embargo, este tipo de conducta de acoso prohibida no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otras particulares. Incluye, pero no necesariamente se limita a comportamientos como el acecho, el acoso cibernético, la intimidación, la amenaza, la coerción, los insultos, las burlas, las amenazas y las novatadas.

Algunos ejemplos de Bullying son:

- Físico: golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
- Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas.
- Psicológico: difundir rumores, manipular las relaciones sociales, coercitar o participar en la exclusión/rechazo social, la extorsión o la intimidación.

**El acoso cibernético** es el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como el correo electrónico, los mensajes de texto de teléfonos celulares y buscapersonas, la mensajería instantánea (IM), los sitios web personales difamatorios y los sitios web difamatorios de encuestas personales en línea, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, que tiene la intención de dañar a otros".

La Junta reconoce que el acoso cibernético puede ser particularmente devastador para los jóvenes porque:

- los ciberacosadores se esconden más fácilmente detrás del anonimato que proporciona Internet;
- Los ciberacosadores difunden sus mensajes hirientes a un público muy amplio con notable rapidez;
- Los ciberacosadores no tienen que ser dueños de sus propias acciones, ya que suele ser muy difícil identificar a los ciberacosadores por sus nombres de pantalla, por lo que no temen ser castigados por sus acciones; y
- El tiempo de reflexión que alguna vez existió entre la planificación de una broma -o un truco serio- y su comisión se ha borrado casi por completo cuando se trata de actividades de ciberacoso;
- Los acosadores cibernéticos piratean u obtienen acceso a las cuentas electrónicas de otra persona (correos electrónicos, redes sociales, etc.) y se hacen pasar por esa persona con la intención de avergonzarla o dañarla.

El acoso cibernético incluye, entre otros, lo siguiente:

- publicar insultos o rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante en un sitio web o en un blog;
- enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean malintencionados o amenazantes, o tan numerosos como para aumentar la factura del teléfono celular de la víctima;
- usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías vergonzosas de los estudiantes;
- Publicar fotografías engañosas o falsas de los estudiantes en sitios web.

**El acoso** incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de sexo (incluida la condición de transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, físico, mental, discapacidad emocional, de aprendizaje o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles. El acoso está prohibido por la Política 5517 – Antiacoso estudiantil.

"Personal" incluye a todos los empleados de la escuela y a los miembros de la Junta.

Los "terceros" incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios, proveedores u otras personas involucradas en asuntos del Distrito, y otras personas que no están directamente sujetas al control escolar en competencias atléticas interdistritales o intradistritales u otros eventos escolares.

Para obtener una definición y los casos que podrían interpretarse como novatadas, consulte la Política 5516.

### **Procedimientos de queja**

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

Las quejas contra un miembro de la Junta se presentarán ante el Presidente de la Junta, a menos que la queja sea contra el Presidente, en cuyo caso la queja se presentará ante el Vicepresidente de la Junta, quien está autorizado a comunicarse con el asesor legal del Distrito para obtener ayuda en el manejo de la queja.

Se anima a todos los estudiantes a denunciar cualquier situación que crean que es un comportamiento de acoso dirigido hacia un estudiante. Se pueden hacer informes a las personas identificadas anteriormente.

Todos los miembros del personal escolar y los funcionarios escolares que observen o se enteren de actos de intimidación deben informar estos actos al director o subdirector del edificio, o al Administrador del Distrito.

Las denuncias de acoso pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse de forma confidencial. Todos estos informes, ya sean verbales o escritos, se tomarán en serio y se documentará claramente el incidente. El destinatario del informe dejará constancia escrita del informe, incluidos todos los detalles pertinentes.

Todas las quejas sobre comportamientos que puedan violar esta Política serán investigadas de inmediato por el Director. El miembro del personal que esté investigando la denuncia de acoso entrevistará a la(s) víctima(s) del presunto acoso y recopilará cualquier otra información que sea necesaria para determinar los hechos y la gravedad de la denuncia. Si, durante una investigación de un acto de acoso denunciado de acuerdo con esta Política, el director determina que la mala conducta denunciada puede haber creado un entorno de aprendizaje hostil, discriminación y/o puede haber constituido acoso basado en el sexo (condición transgénero, cambio de sexo o 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, el director reportará el acto de intimidación a uno de los Oficiales de Cumplimiento, quien asumirá la responsabilidad de investigar la acusación de acuerdo con la Política 5517 - Antiacoso Estudiantil o la Política 2260 - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas. Además, las denuncias de acoso sexual por motivos de sexo también están cubiertas y sujetas a los procedimientos de investigación de la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativas. Si la investigación bajo la Política 5517 - Contra el acoso estudiantil, la Política 2260 - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas o la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativas no fundamenta el acoso basado en una o más de las Clases Protegidas, la queja de acoso aún se investigará bajo esta Política.

Si el asunto o la queja involucra al Administrador del Distrito o a un miembro de la Junta, es apropiado contratar a un asesor legal externo para llevar a cabo la investigación de acuerdo con esta política. El asesor legal llevará a cabo una investigación inmediata. El abogado de la Junta está autorizado a designar a un tercero externo para llevar a cabo la investigación. El abogado de la Junta o la persona designada organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la información o queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la queja se reducirán a escrito. El abogado de la Junta o la persona designada que lleve a cabo la investigación notificará al denunciante y a los padres, según corresponda, (por escrito) cuando concluya la investigación y se hagan los hallazgos.

Los padres de cada estudiante involucrado en el informe de acoso serán notificados antes de la conclusión de la investigación. El Distrito mantendrá la confidencialidad del informe y de cualquier registro relacionado con el estudiante en la medida requerida por la ley.

Si la investigación determina que se ha producido acoso, dará lugar a medidas correctivas y/o disciplinarias rápidas y apropiadas. Esto puede incluir medidas disciplinarias para los estudiantes, que incluyen, entre otras, reprimendas, suspensiones o posibles expulsiones. Además, el resultado de una investigación que determine que se ha producido acoso puede resultar en el despido de los empleados, la exclusión de los padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la destitución de cualquier puesto oficial y/o una solicitud de renuncia para los miembros de la Junta. Las personas también pueden ser remitidas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Se notificarán al denunciante los resultados de la investigación y, en su caso, que se han adoptado medidas correctivas.

Esta política no se interpretará para infringir los derechos de los estudiantes de la Primera Enmienda (es decir, para prohibir un intercambio razonado y civilizado de opiniones, o debate, que se lleve a cabo en momentos y lugares apropiados durante el día escolar y esté protegido por la ley estatal o federal).

### **Represalias/Informes falsos**

Las represalias contra cualquier persona que denuncie, se crea que ha denunciado, presenta una queja o participa de otro modo en una investigación o indagación relacionada con acusaciones de acoso está prohibida y no será tolerada. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política de la Junta Directiva e independientemente de si se fundamenta o no una queja. La sospecha de represalia debe denunciarse de la misma manera que el acoso. Hacer informes intencionalmente falsos sobre el acoso con el propósito de meter a alguien en problemas está igualmente prohibido y no será tolerado. Las represalias y la presentación intencional de una denuncia falsa pueden dar lugar a medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.

Si un estudiante u otra persona cree que ha habido acoso, independientemente de si se ajusta a una definición en particular, debe denunciarlo y permitir que la administración determine el curso de acción apropiado.

### **Privacidad/Confidencialidad**

El Distrito Escolar respetará la privacidad del denunciante, la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) se presenta la queja y los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales de la Junta de investigar, informar a los padres, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación. Todos los registros generados en virtud de esta política y sus pautas administrativas relacionadas se mantendrán confidenciales en la medida permitida por la ley.

En la medida en que sea apropiado para llevar a cabo una investigación exhaustiva y/o según lo permita la ley, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación.

### **Notificación**

El aviso de esta política se distribuirá anualmente a todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar y a sus padres. La política también se proporcionará a las organizaciones de la comunidad que tengan acuerdos de cooperación con las escuelas. Además, la política o un resumen se incorporará a los manuales para maestros, estudiantes y padres.

El Distrito Escolar también proporcionará una copia de la política a cualquier persona que lo solicite.

### **Registros e informes**

Los registros de las investigaciones se mantendrán de acuerdo con la Política 8330 - Registros de Estudiantes y la ley estatal.

## **AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (Política 2260)**

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Área de Berlín está comprometida a brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes del Distrito. La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en ninguno de sus programas y actividades estudiantiles.

La Junta, según lo exige el Título IX, no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige el Título IX y sus reglamentos, incluso en la admisión y el empleo.

Las consultas sobre el Título IX y sus reglamentos de implementación al Distrito pueden remitirse al coordinador del Título IX, al Secretario Adjunto de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos. El oficial de Título IX en Berlin High School es:

Kurt Schommer  
Escuela Secundaria de Berlín  
222 Memorial Drive  
Berlín, WI 54923  
(920) 361-2000 ext. 1016  
kschommer@berlin.k12.wi.us

Para reportar información sobre conductas que puedan constituir discriminación sexual o presentar una queja de discriminación sexual bajo el Título IX, consulte la [Política 2266](#). El proceso de quejas aborda específicamente cómo reportar o presentar una queja de discriminación sexual, cómo reportar o presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

**NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTIL EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA** Todas las oportunidades de educación técnica y profesional del Distrito se ofrecerán a los estudiantes sobre una base no discriminatoria. La información sobre dichas ofertas de programas y criterios de admisión se incluye en el libro de descripción del curso escolar, que se publica en el sitio web del Distrito, [www.sdwd.k12.wi.us](http://www.sdwd.k12.wi.us), y está disponible a pedido de la oficina del consejero escolar.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Previa solicitud, el Distrito Escolar del Área de Berlín debe evaluar la elegibilidad de un niño para los servicios de educación especial. Una solicitud de evaluación se conoce como referencia. Cuando el distrito recibe una referencia, el distrito designará un equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para determinar si el niño tiene una discapacidad y si el niño necesita servicios de educación especial. El distrito localiza, identifica y evalúa a todos los niños con discapacidades que están inscritos por sus padres en escuelas privadas (incluidas las religiosas), escuelas primarias y escuelas secundarias ubicadas en el distrito escolar.

Un médico, enfermera, psicólogo, trabajador social o administrador de una agencia social que crea razonablemente que un niño que se le trae para recibir servicios es un niño con una discapacidad tiene el deber legal de remitir al niño, incluido un niño sin hogar, al distrito escolar en el que reside el niño. Antes de referir al niño, la persona que hace la remisión debe informar a los padres del niño que se hará la remisión.

Otros, incluidos los padres, que creen razonablemente que un niño es un niño con una discapacidad también pueden remitir al niño, incluido un niño sin hogar, al distrito escolar en el que reside el niño.

Las referencias deben ser por escrito e incluir la razón por la cual la persona cree que el niño es un niño con una discapacidad. Se puede hacer una referencia comunicándose con Ann Schnyder, Directora de Servicios Estudiantiles, al 920-361-2000, o [aschnyder@berlin.k12.wi.us](mailto:aschnyder@berlin.k12.wi.us).

## **MODIFICACIONES AL PROGRAMA/CURRÍCULO**

En respuesta a la Sección 118.15(1)61 de los estatutos estatales, los padres/tutores deben estar al tanto del derecho de solicitar modificaciones en el programa o en el currículo de sus hijos. Esta solicitud de modificaciones debe presentarse por escrito al director del edificio según las pautas de los estatutos. Se programará una conferencia entre el padre/tutor, el director del edificio y el maestro del salón de clases para establecer un plan de modificación.

## **CRECIMIENTO y DESARROLLO HUMANO**

El Distrito Escolar del Área de Berlín cree que una familia juega un papel esencial en el crecimiento humano y la educación para el desarrollo de sus hijos. El Crecimiento y Desarrollo Humano es un aspecto de un currículo de salud general que sigue los Estándares de Educación para la Salud de Wisconsin. La importancia del currículo de crecimiento y desarrollo humano es ayudar a los estudiantes a comprender su cuerpo y sus cambios, desarrollar un autoconcepto positivo y adquirir conocimientos fácticos para desarrollar estrategias para la toma de decisiones responsables que impactarán su bienestar.

A continuación se presentan los temas discutidos por nivel de grado. El Estatuto del Estado de Wisconsin sec. 118.019 permite a los padres eximir a sus hijos de la instrucción en Crecimiento y Desarrollo Humano con una solicitud por escrito. Si desea eximir a su hijo de todos los temas o de temas específicos, escriba una carta al director del edificio que incluya:

- Fecha
- Nombre del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Temas específicos en los que su hijo no debe participar
- Nombre de los padres
- Firma de los padres

Por favor, dirija esta carta al director del edificio y envíela a la escuela con su hijo o envíela por correo a la oficina de la escuela a más tardar el 1 de octubre del año escolar en curso. A los estudiantes excluidos se les proporcionará y se les exigirá que completen tareas alternativas sobre temas relacionados con la salud.

Temas para la escuela secundaria:

- Entendiendo la sexualidad
- Sistemas reproductivos
- Tomar decisiones para apoyar la abstinencia
- Influencias en las elecciones sexuales
- Resistir la presión sexual
- Respetar las diferencias sexuales
- Comprender los riesgos y responsabilidades sexuales
- Consentimiento afirmativo
- Evitar el embarazo
- ITS/VIH - Datos
- Influencias en las elecciones sexuales
- Buscar ayuda
- Identidad sexual
- Trata de personas

## **EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO**

Las juntas escolares están obligadas por PI 26.04(4) del Código Administrativo de Wisconsin a notificar anualmente a los padres sobre el programa de Educación para el Empleo del Distrito. En Clay, el programa introduce a los estudiantes a la conciencia de la carrera, en la Escuela Intermedia de Berlín, el programa incluye la exploración de la carrera, y en la Escuela Secundaria de Berlín, el programa incluye la planificación y preparación de la carrera.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE (Política 2623)**

El Consejo de Educación evaluará el rendimiento y las necesidades de los estudiantes en todas las áreas del plan de estudios para determinar el progreso de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar las metas del Distrito.

Las competencias y necesidades de cada estudiante serán evaluadas por los miembros del personal al momento de su ingreso al Distrito y anualmente a partir de entonces. Los procedimientos para tales evaluaciones incluirán, entre otros, técnicas de observación de maestros, registros acumulativos de estudiantes, datos de desempeño de estudiantes recopilados a través de programas de pruebas estándar, portafolios de estudiantes y exámenes físicos.

El Administrador del Distrito desarrollará y presentará a la Junta un programa de pruebas y evaluaciones que puede incluir:

- Pruebas requeridas por el estado;
- Exámenes escritos y orales basados en el currículo que incluyen el uso de preguntas alternativas, demostraciones, ejercicios de escritura, proyectos individuales y grupales, actuaciones, portafolios y muestras de los mejores trabajos;
- Evaluaciones distritales.

La Junta Directiva exige que:

- Las pruebas deben ser administradas por personas calificadas bajo las leyes y regulaciones estatales;
- Que se informe a los padres del programa de pruebas de las escuelas y de las pruebas especiales que se administrarán a sus hijos;
- Los datos requeridos por el estado con respecto a los puntajes de las pruebas individuales se ingresarán en el registro acumulativo del estudiante, donde estarán sujetos a la política de esta Junta con respecto a los registros del estudiante;
- Los resultados de cada prueba de toda la escuela, de todo el programa y de todo el distrito se harán parte del registro público.

Todos los estudiantes participarán en las evaluaciones estatales o del distrito, y a cualquier estudiante con una discapacidad se le proporcionarán adaptaciones apropiadas y/o evaluaciones alternativas cuando sea necesario, según se indica en el plan I.E.P. o de la Sección 504 del estudiante.

La Junta excusará a cualquier estudiante del examen estatal administrado en 4º grado, 8º grado, 9º grado, 10º grado u 11º grado, ya sea que el examen administrado sea el desarrollado por el Departamento de Instrucción Pública o el propio examen del Distrito desarrollado y aprobado por el DPI y el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para optar por no participar en estos exámenes, los padres del estudiante deben presentar una declaración por escrito al director del edificio indicando que los padres están optando por no participar en los exámenes.

## **ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES (Política 2270)**

La Junta reconoce que las tradiciones religiosas varían en sus percepciones y doctrinas con respecto al mundo natural y sus procesos. El currículo es elegido por su lugar en la educación de los estudiantes del Distrito, no por su conformidad con los principios religiosos. Los estudiantes deben recibir instrucción imparcial en las escuelas, de modo que puedan aceptar o rechazar en privado el conocimiento así adquirido, de acuerdo con sus propios principios religiosos, si los hubiere.

En consecuencia, ningún estudiante estará exento de completar un curso de estudio requerido sobre la base de que los componentes de la instrucción interfieren con el libre ejercicio de su religión. Sin embargo, si después de una cuidadosa revisión personal de las lecciones y/o materiales del programa, un padre indica a la escuela que el contenido o las actividades entran en conflicto con sus creencias religiosas o su sistema de valores, la escuela aceptará una solicitud por escrito para que su hijo/a sea excusado de determinados períodos de clase por razones específicas.

Al estudiante se le proporcionarán actividades de aprendizaje alternativas durante los tiempos de ausencia solicitada por los padres.

## NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento define a los niños y jóvenes sin hogar como:

Niños y jóvenes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye a los niños y jóvenes que:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado
- Vivir en refugios de emergencia o transitorios
- Abandonados en hospitales
- Vivir en una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como un alojamiento habitual para dormir para seres humanos.
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque los niños viven en las circunstancias descritas anteriormente

Si usted conoce personalmente o conoce a algún niño o joven que pueda calificar de acuerdo con los criterios anteriores, el Distrito Escolar proporciona las siguientes garantías a

Padres y tutores de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes sin hogar no acompañados:

- El niño o joven debe ser inscrito inmediatamente y se le permitirá participar plenamente en la escuela, incluso si no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción (por ejemplo, registros académicos, vacunas y otros registros de salud requeridos, prueba de residencia u otra documentación) o si no ha cumplido con los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda.
- Los niños y jóvenes sin hogar no son estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar y tienen oportunidades educativas y conexas plenas e iguales.
- Oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos, incluyendo avisos especiales de eventos, conferencias de padres y maestros, boletines informativos y acceso a los registros de los estudiantes.
- Inscripción inmediata y transporte a la escuela de origen. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistió un niño o joven cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que el niño o joven estuvo matriculado por última vez, incluido un preescolar.
- Explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la selección o inscripción escolar tomada por la escuela, la agencia educativa local o la agencia educativa estatal involucrada, incluidos los derechos de los padres, tutores o jóvenes no acompañados a apelar y recibir una pronta resolución de dichas decisiones.

Por favor, póngase en contacto con Ann Schnyder, enlace para personas sin hogar del Distrito Escolar del Área de Berlín, en

(920) 361-2000 o [ascnhyder@berlin.k12.wi.us](mailto:ascnhyder@berlin.k12.wi.us) para obtener información adicional sobre el derechos y servicios descritos anteriormente.

## PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE (Política 2416)

La Junta respeta los derechos de privacidad de los padres y sus hijos. No se requerirá que ningún estudiante, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito, sin el consentimiento previo por escrito del estudiante (si es un adulto o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, sus padres, se someta o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Conductas o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

- Relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
- Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

El Superintendente establecerá procedimientos para proporcionar a los padres la oportunidad de inspeccionar cualquier material creado por un tercero utilizado junto con dicha encuesta, análisis o evaluación antes de que la encuesta / evaluación sea administrada o distribuida por la escuela al estudiante. El padre tendrá acceso a la encuesta/evaluación dentro de un período de tiempo razonable después de que el director del edificio reciba la solicitud.

De acuerdo con los derechos de los padres, la Junta ordena a los administradores de edificios y programas que:

- Notificar a los padres por escrito sobre cualquier encuesta, análisis o evaluación, que pueda revelar cualquier información, como se identifica en A-H arriba, de manera oportuna, y que permita a las partes interesadas solicitar la oportunidad de inspeccionar la encuesta, el análisis o la evaluación; y que el administrador organice una inspección antes de iniciar la actividad con los estudiantes;
- Permitir a los padres la opción de excluir a su estudiante de la actividad;
- El informe recopiló los datos de manera resumida que no permite establecer una conexión entre los datos y los estudiantes individuales o pequeños grupos de estudiantes;
- Tratar la información identificada en A-H anterior como cualquier otra información confidencial de acuerdo con la Política 8350 - Confidencialidad y la Política 8330 - Registros del Estudiante.

Para la privacidad de los estudiantes cuyos padres solicitan que no participen en la encuesta, se harán arreglos antes del período de tiempo en que se realizará la encuesta, para que el estudiante (s) vaya a un lugar supervisado donde, bajo la supervisión de un miembro del personal, se le proporcionará al estudiante una actividad alternativa.

La Junta no recopilará ni utilizará información personal obtenida de los estudiantes o sus padres con el propósito de comercializar o vender esa información.

## **MANEJO DE ASBESTO (Política 8431.01)**

El Distrito Escolar del Área de Berlín cumple con las leyes estatales y federales con respecto al asbesto en todos los edificios del distrito, particularmente bajo la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto de 1986 (AHERA). Este plan está disponible para los padres cuando lo soliciten.

### 3. OPERACIONES ESCOLARES

#### HORARIO DE CAMPANAS

<b>REGULAR BELL SCHEDULE</b>			
<b>PERIOD</b>		<b>TIME</b>	
Homeroom		7:50 - 8:03	
1		8:07 - 8:59	
2		9:03 - 9:55	
3		9:59 - 10:51	
4		10:55 - 11:47	
5		11:51 - 12:43	
LUNCH		12:43 - 1:18	
6		1:22 - 2:19	
7		2:23 - 3:20	
<b>WEDNESDAY ELT</b>			
<b>PERIOD</b>		<b>TIME</b>	
1		7:50 - 8:36	
ELT		8:40 - 9:45	
2		9:49 - 10:35	
3		10:39 - 11:25	
4		11:29 - 12:15	
LUNCH		12:15 - 12:50	
5		12:54 - 1:40	
6		1:44 - 2:30	
7		2:34 - 3:20	
<b>TWO HOUR DELAY SCHEDULE</b>		<b>EARLY RELEASE SCHEDULE</b>	
PERIOD	TIME	PERIOD	TIME
1	9:50-10:26	1	7:50-8:21
2	10:30-11:06	2	8:25-8:55
3	11:10-11:45	3	8:59-9:29
4	11:49-12:26	4	9:33-10:03
LUNCH	12:30-1:05	5	10:07-10:37
5	1:09-1:50	6	10:41-11:11
6	1:54-2:35	7	11:15-11:45
7	2:39-3:20	LUNCH	11:45-12:20

## **CURSO DE ESTUDIO**

### **A. REQUISITOS:**

1. A cada estudiante que complete con éxito el programa prescrito de la Escuela Secundaria de Berlín se le entregará, por recomendación del director de la Escuela Secundaria de Berlín y la aprobación de la Junta de Educación, un diploma que certifique la graduación. A menos que existan circunstancias especiales, un programa mínimo de 24 créditos que incluirá los cursos requeridos para graduarse de la Escuela Secundaria de Berlín.
  2. Los cursos requeridos incluirán lo siguiente:
    - a. 3 créditos Matemáticas
    - b. 3 créditos Ciencias
    - c. 4 créditos de inglés
    - d. 3 créditos Estudios Sociales
    - e. 1.5 créditos Educación Física
    - f. 0.5 créditos de salud (se requiere 1/2 crédito entre los grados 7 y 12, pero no se incluye en los créditos de 1.5 PE)
    - g. 9+ créditos de asignaturas optativas
  3. Cada clase semestral que se completa cuenta como 0.5 créditos para los requisitos de graduación.
  4. Todos los estudiantes deben matricularse en un mínimo de 6,5 créditos por año.
  5. Senior Release: Los estudiantes de último año pueden solicitar Senior Release siempre y cuando estén inscritos en un mínimo de 6.5 créditos por año. Las personas mayores pueden ser liberadas de su sala de estudio por hasta 2 períodos de liberación en su último año, siempre que los padres/tutores apoyen tal arreglo. Al ingresar a su último año, los estudiantes deben tener al menos 19 créditos y no haber tenido problemas de asistencia como estudiantes de tercer año (es decir, tardanzas injustificadas, ausencias o trabajos de ausentismo escolar). Los estudiantes de último año deben aprobar todas las clases, asistir a la escuela con regularidad y exhibir un comportamiento apropiado dentro y fuera de la escuela para ser aprobados. Este privilegio puede ser revocado debido a tardanzas excesivas, ausencias injustificadas, calificaciones bajas o reprobatorias, o comportamiento inapropiado en cualquier momento. Los formularios de liberación para estudiantes de último año están disponibles en los servicios estudiantiles.
  6. Los estudiantes de último año que no hayan cumplido con los requisitos académicos de graduación no podrán participar en los ejercicios de graduación. La comunicación con el estudiante y con los padres vendrá de la escuela en las semanas previas a la graduación de cualquier estudiante que pueda estar en peligro de no graduarse.
  7. Los estudiantes de último año que hayan cumplido con los requisitos de graduación académica pero no hayan cumplido con las obligaciones financieras o no hayan recuperado el tiempo de detención no pueden participar en los ejercicios de graduación. Los estudiantes de último año también deben asistir al menos al 90% de sus clases en el 4º trimestre de su último año para participar en la ceremonia de graduación.
  8. Todos los estudiantes de último año que elijan participar en los ejercicios de graduación usarán togas y birretes de acuerdo con la dirección administrativa.
- ### **B. INSCRIPCIÓN AL CURSO:**
9. La selección de cursos durante el periodo de inscripción se considerará como un compromiso por parte del alumno. No se aceptarán solicitudes de cambios en el programa después de que se hayan finalizado, excepto por razones administrativas. La finalización de los horarios generalmente ocurre el primer día de clases de ese trimestre.
  10. Los estudiantes que tomen clases de honores o clases de la serie # 900 obtendrán puntos de calificación adicionales para el rango de clase y el promedio de calificaciones (aplicable a las clases que se gradúan de 2025 y anteriores). Debe entenderse que las clases de honores exigen responsabilidades y expectativas adicionales, incluida una mayor cantidad de tareas, la calidad de las tareas, la calidad del trabajo entregado y el tiempo dedicado a la preparación de las tareas.
  11. Los prerrequisitos para los cursos deben tomarse en su secuencia adecuada.
  12. Si se reprueba un curso obligatorio, se reprogramará lo antes posible o se recuperará a través de la escuela de verano.

13. Cualquier estudiante que desee tomar un curso que no se ofrece en el plan de estudios de la escuela, pero que es necesario para ingresar a la universidad, puede hacerlo por correspondencia con la Universidad de Wisconsin con la aprobación previa del director de la escuela secundaria, el superintendente y la Junta de Educación. Se requiere que el estudiante pague por el curso y será reembolsado por el distrito al completarlo satisfactoriamente
14. Los cursos por correspondencia están disponibles para los estudiantes en algunas circunstancias atenuantes y deben tener la aprobación previa del consejero y el director. Todos los gastos incurridos durante la realización de un curso por correspondencia son responsabilidad del estudiante.
15. La graduación anticipada ocurrirá solo después del primer semestre.
16. Abandono de clases: por lo general, a los estudiantes no se les permite abandonar las clases para las que se han registrado. Solo en un número limitado de circunstancias especiales y con la aprobación de todos, incluida la aprobación final del director, se cambiará un horario. Los estudiantes que abandonen las clases recibirán una calificación de F para el semestre.
17. Berlin High School desalienta el cambio de maestros debido a numerosas razones, una de ellas es la complejidad del horario maestro y la filosofía de BHS de querer alentar a nuestros estudiantes a enfrentar los desafíos que pueden enfrentar con ciertas clases y / o personalidades. Entendemos que ocurren circunstancias atenuantes y se permitirá un cambio de maestro por estudiante por carrera de escuela secundaria.
18. Si un estudiante abandona una clase después del 5º día del trimestre, el estudiante obtendrá una "F" para esa clase.
19. Los estudiantes que abandonan la escuela o se transfieren a otro distrito durante el año deben devolver toda la propiedad escolar, cumplir con todas las obligaciones y dejar una dirección de reenvío en la oficina. Cualquier estudiante que no se retire correctamente no será elegible para recibir un reembolso.

## TIEMPO DE APRENDIZAJE EXTENDIDO (ELT)

La mayoría de los miércoles, la Escuela Secundaria de Berlín ejecutará el horario de ELT de los miércoles. El propósito de ELT es doble: es un tiempo designado para que los estudiantes pasen más tiempo con una clase/maestro necesario (volver a aprender, recuperar la evaluación, etc.), así como un tiempo designado donde los grupos de estudiantes pueden reunirse y organizarse. El Calendario de la Escuela Secundaria de Berlín en el sitio web indica qué días serán días ELT (con algunas fechas sujetas a cambios). El Tiempo de Aprendizaje Extendido es parte del día escolar normal y se espera que todos los estudiantes asistan como lo harían en una clase regular.

## RESUMEN DE TASAS Y MULTAS

Los libros son proporcionados por el distrito escolar. Cualquier daño al libro estará sujeto a una multa por parte de los profesores. A continuación se muestra una lista de cursos por los que se cobran tarifas de usuario.

Tarifa básica	\$35.00	Alquiler de instrumentos por año	\$30.00
Tarifa de tecnología	\$20.00	Actividades de por vida	\$50.00
Tarifa de cuenco, Gr. 10	\$30.00	Esculpir el cuerpo	\$50.00
Entrenamiento con pesas	\$50.00		
*TODAS LAS TARIFAS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS			

\*Se cobrarán cargos adicionales según sea necesario en las clases en las que los estudiantes construyan proyectos que guarden o consuman materiales. Ejemplo: Fabricación de muebles/ebanistería

\*NOTA: TODOS LOS REEMBOLSOS, CUANDO CORRESPONDA, SE DEVOLVERÁN AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR.

Cuotas del club: establecidas por la membresía del club.

Bailes - Determinados por la organización patrocinadora.

Concurso Atlético en el Hogar – Precios de admisión en la puerta o portón: adultos \$5.00, estudiantes (escuela secundaria, escuela intermedia / primaria o personas de la tercera edad) \$2.00.

Multas de la biblioteca: los artículos perdidos o dañados se cobrarán a la persona que los prestó.

Chromebook/Cargadores: la tecnología y los accesorios que se pierdan o dañen intencionalmente o debido a negligencia se cobrarán al estudiante a discreción de la administración y según las pautas que se describen más adelante en este manual en los Términos de uso de Chromebook.

Cuenta de almuerzo: \$ 2.85 por almuerzo, \$ 1.40 por desayuno (**sujeto a cambios**).

Música - \$30.00 de alquiler para instrumentos propiedad de la escuela, incluida la percusión, por año.

Anuario - Determinado por la organización del anuario.

## ANUNCIOS Y MEGAFONÍA

Los anuncios del día se hacen al comienzo del día y se muestran en la televisión en los comunes. Es responsabilidad de cada estudiante escuchar los anuncios y responder a las solicitudes necesarias. *El sistema de megafonía no se utilizará para que los estudiantes llamen a otros estudiantes a la oficina.*

## TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE

A todos los estudiantes matriculados en la Escuela Secundaria de Berlín se les emitirá, sin costo alguno, una tarjeta de identificación de estudiante cada año escolar. Las tarjetas deben llevarse EN TODO MOMENTO y mostrarse a los maestros si lo solicitan. Si se pierde, se tomarán fotos para las nuevas tarjetas de identificación a un costo de \$ 5.00 cada una.

## MENSAJES Y TELÉFONO DE OFICINA

Los estudiantes no serán llamados de la clase a menos que surja una emergencia. Los mensajes de los padres se pueden dejar y se reenviarán al estudiante en el momento del anuncio, entre clases o inmediatamente después de la escuela. El teléfono de la oficina solo se puede usar para emergencias.

## CIERRES DE ESCUELAS

Si la escuela se cancela o se retrasa debido a las inclemencias del tiempo, BASD lo comunicará a través del sitio web de su escuela, la herramienta de comunicación de la escuela (Bright Arrow), WLUK (FOX11) y WBAY.

## SIMULACROS DE EMERGENCIA

En cada habitación se publica un Plan de Procedimientos de Emergencia. Los estudiantes deben estar familiarizados con el plan en cada una de sus aulas.

Incendio - Cuando suene la alarma de incendio, los estudiantes abandonarán el edificio de inmediato y en silencio. Los estudiantes deben alejarse al menos 100 pies del edificio hasta que se dé la señal para volver a entrar.

Tornado - Cuando se anuncia un simulacro de tornado, los estudiantes abandonarán inmediatamente el área de su salón de clases y se dirigirán silenciosamente a su área designada. Las áreas estarán abarrotadas para que los estudiantes permanezcan lo más tranquilos posible. Los estudiantes pueden regresar a clase cuando se anuncie que todo está despejado.

ALICE - (Alertar, Bloquear, Informar, Contrarrestar, Evacuar) En caso de que alguien tenga conocimiento de una persona que esté armada o que de otra manera proporcione una amenaza a cualquier estudiante o empleado, seguiremos estos pasos: **Acciones inmediatas:**

1. No confrontes a la persona
2. ALERTA

a. Activar la notificación al personal, llamar al 911 o activar el sistema de alerta de megafonía e informar a la Administración o al Despacho de Emergencia sobre QUIÉN, QUÉ, CUÁNDO, DÓNDE, POR QUÉ solo si es seguro y capaz de hacerlo.

1. La escuela anunciará inmediatamente lo siguiente:
  - a. un. "Inicie ALICE" y proporcione cualquier información al personal para ayudarlos a elegir la mejor opción para sus estudiantes.

## EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Berlin High School ha adoptado una política de registro permanente y estudiantil que cumple con los detalles de la Ley Estatal de Wisconsin y la Ley Federal. La nueva legislación federal requiere que las escuelas proporcionen nombres, direcciones y números de teléfono a los servicios militares de Estados Unidos. La información básica general de los estudiantes se divulgará a pedido, a menos que los padres o los estudiantes adultos se nieguen a la divulgación por escrito por su propia iniciativa. La información de los registros permanentes se divulgará solo con la aprobación por escrito de los padres o estudiantes adultos. Si tiene preguntas, comuníquese con BHS para obtener más explicaciones.

## **ARMARIOS**

Los casilleros se ofrecen a los estudiantes como una conveniencia, pero el control y la regulación de estas instalaciones sigue siendo de la Junta de Educación y sus autoridades designadas. Cabe señalar que los casilleros son propiedad del Distrito Escolar del Área de Berlín y están sujetos a registro según la política de la junta.

Se anima a los estudiantes a usar sus casilleros, en lugar de llevar mochilas.

También se entiende que el estudiante asume toda la responsabilidad por los contenidos del mismo y el Consejo de Educación no será responsable de las pérdidas que puedan ocurrir.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Los artículos como ropa, botellas de agua, libros, etc. que se encuentren se colocarán en el carrito de objetos perdidos cerca del área común. Los artículos de mayor valor, como teléfonos, auriculares y joyas, se guardarán en la oficina. Si encuentra algo, entrégueselo a una secretaria en la oficina principal. Si pierdes algo, repórtalo a la secretaria de la oficina principal o revisa el carrito.

## **SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

Los consejeros están disponibles para discutir problemas escolares u otras inquietudes personales con usted. Se debe obtener un pase antes de ver al consejero. Los consejeros pueden ayudarle con:

1. Problemas personales dentro y fuera de la escuela, como el abuso de alcohol y otras drogas, depresión, familia, amistades, etc.
2. Elegir tus cursos de bachillerato.
3. Planifica tu carrera.
4. Planificación de la educación postsecundaria.
5. Obtener información sobre becas y otras ayudas financieras.
6. Obtención de información sobre empleo.

Todos los estudiantes serán divididos por el departamento de consejería de acuerdo con el alfabeto; los estudiantes A-L serán el grupo A, M-Z serán el grupo B.

## **SISTEMA SMARTPASS HALL PASS**

La seguridad de los estudiantes es nuestra principal prioridad en BHS, y saber quién está en el edificio y dónde están las personas es esencial para mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. BHS está utilizando un sistema digital de pases de pasillo llamado SMARTPass. Se puede acceder a SMARTPass desde los Chromebooks de los estudiantes. Se darán tutorías al comienzo de cada año escolar sobre cómo completar un pase.

Los estudiantes deben tener un pase de pasillo activo siempre que no estén en su salón de clases asignado. Esto incluye viajes al baño, a la fuente de agua, a la oficina, a los servicios estudiantiles, a la biblioteca y al aula de otro maestro. Los estudiantes que abusen del privilegio de salir de su salón de clases asignado serán colocados en una mayor restricción y podrán enfrentar consecuencias según el Código de Conducta.

## **ENFERMERA ESCOLAR**

El distrito escolar del área de Berlín tiene una enfermera a tiempo completo, así como varios asistentes. La información, incluidos los formularios, se puede encontrar en el sitio web de la escuela (Escuela Secundaria de Berlín>Estudiantes y Familias>Servicios de Salud).

## **OFICIAL DE ENLACE ENTRE LA POLICÍA Y LA ESCUELA**

Para comunicarse con PSLO, la extensión en la escuela es 1017 o [zplath@berlin.k12.wi.us](mailto:zplath@berlin.k12.wi.us)

## **COBERTURA DE SEGURO ESTUDIANTIL**

Se supone que la mayoría de los padres tienen un seguro médico y de accidentes propio adecuado para cubrir los accidentes escolares. Por lo tanto, no se proporciona ningún seguro para lesiones o accidentes de estudiantes en la escuela. Esta política también se aplicará a los estudiantes que participen en los diversos programas deportivos.

## **PERMISOS DE TRABAJO**

Los estudiantes de entre 12 y 15 años deben tener un permiso de trabajo. A partir del 1 de julio de 2023, todos los permisos de trabajo se emiten en línea directamente desde el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral visitando [www.dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/workpermit](http://www.dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/workpermit). Las familias ya no podrán visitar la oficina del distrito para solicitar permisos de trabajo. Para obtener ayuda adicional, comuníquese con el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral al 608-266-7252.

## **VACUNAS PARA ESTUDIANTES**

La ley del estado de Wisconsin requiere que todos los estudiantes de escuelas públicas y privadas presenten evidencia escrita de vacunación contra ciertas enfermedades (sarampión, paperas, rubéola, poliomielitis, difteria, tétanos y tos ferina) dentro de los 30 días posteriores a la admisión a la escuela. Estos requisitos se pueden eximir solo si se presenta una exención debidamente firmada ante la escuela.

## **VISITANTES**

Durante el horario escolar, las puertas exteriores estarán cerradas con llave y todos los visitantes deberán entrar por las puertas de la oficina. La política de la escuela en este momento es que NO se permitirán visitas de estudiantes. Se espera que los visitantes adultos tengan una razón válida para ingresar al edificio con aprobación administrativa previa y traigan una identificación con foto para registrarse en el sistema de seguridad Raptor en la oficina principal.

## **DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES**

Los padres deben dejar a los estudiantes usando el lote circular de Memorial Drive. Estos estudiantes ingresarán al edificio por la puerta P por la mañana. Los padres pueden recoger a sus hijos al final del día de la misma manera.

Los estudiantes que conducen solos deben estacionarse en el espacio asignado en el estacionamiento de estudiantes y entrar al edificio por la puerta 'E' antes de la escuela.

Los estudiantes que tomen el autobús entrarán por las puertas comunes (G) por la mañana.

\*Cualquier estudiante, padre o visitante debe entrar a través de la oficina después de las 7:50 a.m.

## **CUENTA DE LA HORA DEL MEDIODÍA/ALMUERZO**

Si bien Berlin High School es un campus abierto durante el período de almuerzo, se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes se queden y almuercen en la escuela. La única área en la que se permiten alimentos o bebidas en cualquier momento, excepto con el permiso del instructor durante todo el día, es el área de cafetería / común. Un patio exterior para almorzar está disponible para usted. POR FAVOR, MANTÉNGALO LIMPIO.

Los pagos de la cuenta de almuerzo se pueden hacer antes de la escuela en el puesto de comida o en la oficina principal.

Recuerde, salir del campus es un privilegio y puede ser revocado por mala conducta dentro o fuera de la escuela.

Recordatorios generales de comportamiento en el almuerzo:

- Usa tus modales y sé respetuoso con el personal y los compañeros.
- Permanezca en las áreas designadas.
- No dejes rastro/Limpia después de ti.
- Use los espacios de los baños de manera adecuada (no merodear).
- Utilice el volumen adecuado.
- Alertar al personal sobre cualquier condición insegura

### 3. ASPECTOS ACADÉMICOS, CALIFICACIONES Y PREMIOS

La información sobre los cursos de BHS y la programación académica se puede encontrar en el Manual de registro de cursos en el sitio web.

#### ESCALA DE CALIFICACIÓN

La Escuela Secundaria de Berlín utiliza un sistema tradicional de calificación por letras. A menos que se indique lo contrario en el programa de un curso, se utiliza la siguiente escala de calificación:

GRADO	A+	Un	Un-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
Rango inferior %	98	92	90	88	82	80	78	72	70	68	62	60	59.9 y menos
Gama superior %	100	97.9	91.9	89.9	87.9	81.9	79.9	77.9	71.9	69.9	67.9	61.9	

#### BOLETINES DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO

Los padres siempre pueden acceder a un informe de las calificaciones de sus hijos iniciando sesión en el portal para padres de Powerschool. Los boletines de calificaciones están disponibles al final del semestre. Para encontrar estos informes, inicie sesión en la versión web de PowerSchool y seleccione "Informes de estudiantes".

#### INCOMPLETOS

Los incompletos son responsabilidad del estudiante y deben recuperarse dentro de las dos semanas posteriores a la finalización del período de calificación o se convertirán automáticamente en una F.

#### RECURSOS/SALAS DE ESTUDIO

Los estudiantes a los que se les asigna un recurso son responsables ante ese profesor durante ese período como si fuera un período de clase regular. Esto significa que deberá obtener un pase antes de ir al área de otro maestro durante su período de recursos.

Los recursos darán a los estudiantes la oportunidad de trabajar juntos en silencio con la ayuda y supervisión de un maestro. Se anima a los estudiantes a buscar ayuda de sus maestros.

Ningún recurso está diseñado para visitar, dormir, holgazanear o jugar. Si no tiene una tarea directa que hacer, use el tiempo para enriquecerse en alguna área de interés.

#### CUADROS DE HONOR

Berlin High School desea celebrar y reconocer a los estudiantes que mantienen buenas calificaciones académicas. Para ser reconocidos, los estudiantes deben alcanzar un promedio de calificaciones (GPA) de acuerdo con estos niveles designados de cuadros de honor, que generalmente se publican después de cada semestre:

Honores Superiores

3.8 o superior (GPA). Los estudiantes con más de dos C o que obtengan una calificación D o F en cualquier clase no son elegibles para los Honores Superiores.

Altos honores

3.2 – 3.79 (GPA). Los estudiantes con más de dos C o que obtengan una calificación D o F en cualquier clase no son elegibles para High Honors.

Honores

3.00-3.19 (GPA). La designación de Honores puede incluir a estudiantes que tienen un GPA superior a 3.19 pero que han sido excluidos de los Honores Altos o Superiores por las restricciones en esas categorías.

## PREMIOS ACADÉMICOS

Cada semestre, BHS tiene un desayuno de premios académicos para honrar a los estudiantes que han obtenido su carta académica o barra académica.

Los siguientes criterios se utilizan para determinar a los estudiantes que son elegibles para un premio académico.

Cuadro de Honor Superior: 3 puntos

Cuadro de Honor Alto: 2 Puntos

Cuadro de Honor: 1 punto

	Carta	1ª Barra	2º Compás	3º Bar	4º Bar
Clase de 2024	12 puntos	18 puntos	21 puntos	24 puntos	NA
Clase de 2025 y más allá	9 puntos	15 puntos	18 puntos	21 puntos	NA

## RANGO DE CLASE

La clasificación de la clase se determina mediante el uso de la siguiente fórmula: el total de puntos de calificación dividido por el total de créditos (obtenidos al final del primer semestre del último año) más el promedio acumulado de calificaciones. El sistema de clasificación de clase será reemplazado por un sistema Laude para la Clase de 2026 y más allá.

## SISTEMA LAUDE

Las clases que se gradúen de la Escuela Secundaria de Berlín de 2026 y posteriores operarán bajo el sistema Laude y no en el sistema de clasificación de clases. El propósito del sistema Laude es eliminar la competencia entre estudiantes y celebrar a los estudiantes que han tomado cursos de rigor y profundidad mientras estaban en la Escuela Secundaria de Berlín.

Los estudiantes obtendrán 'Laude Points' por cada clase que aprueben en la [Lista Laude](#) (0,5 puntos Laude por cada 0,5 créditos obtenidos en la Lista Laude). Los cursos de la Lista Laude son cursos que Berlin High School ha determinado que tienen un mayor nivel de desafío o profundidad en el contenido que otros cursos ofrecidos en Berlin High School.

Los estudiantes obtendrán una 'Puntuación Laude' multiplicando su GPA (no ponderado) por sus puntos Laude ([Enlace a la herramienta de cálculo](#)). Al final de los 7 semestres, el Laude Score de un estudiante es definitivo. Un estudiante puede obtener las siguientes distinciones en función de su puntuación Laude:

Summa Cum Laude: Puntuación Laude de 50 o más (Cordones de Oro)

Magna Cum Laude: Puntuación Laude de 35-49.9 (Cordones de Plata)

Cum Laude: Puntuación Laude de 20-34.9 (Cordones Blancos)

## BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA

El Estado de Wisconsin otorga una Beca de Excelencia Académica al estudiante de último año con el GPA más alto en cada escuela (1 beca por cada 500 estudiantes inscritos). Con la eliminación del sistema de clasificación de clase y el GPA ponderado después de la Clase de 2025, se utilizarán las siguientes reglas de desempate para otorgar la Beca de Excelencia Académica:

- 1) El promedio más alto
- 2) Más puntos Laude/Puntuación Laude más alta
- 3) Puntaje compuesto más alto en la Evaluación ACT Estatal de WI
- 4) Subpuntaje más alto en la evaluación estatal de ACT de WI
- 5) Lanzamiento de moneda

## BECA DE EXCELENCIA TÉCNICA

El estado de Wisconsin otorga una Beca de Excelencia Técnica al estudiante de último año que demuestre el más alto nivel de competencia en materias de educación técnica. Esta beca se otorga en base a los criterios establecidos por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin y la Junta de Ayudas para la Educación Superior (HEAB) como se describe en la Política 5451.02 de la Junta de BASD.

## TRAMPAS/PLAGIARISMO

La Escuela Secundaria de Berlín define el engaño/plagio como el acto de tomar y usar las ideas y palabras de otra persona y hacerlas pasar como propias. Ayudar a otro estudiante a hacer trampa/plagio regalando/dejando que vea tu trabajo es deshonestidad académica y se manejará como un acto de trampa/plagio. Algunos ejemplos de trampas/plagio son:

- Secciones (frases, oraciones o párrafos) copiadas literalmente sin la documentación o cita adecuadas.
- Cortar y pegar cualquier parte de una fuente de Internet y presentarla como obra propia.
- Ideas parafraseadas o resumidas sin citar
- No incluir una bibliografía requerida o una página de obras citadas para el trabajo investigado.
- Entregar el ensayo o la tarea de otro estudiante como propios.
- Entregar su trabajo terminado a otro estudiante para que lo haga pasar como suyo
- Cualquier otro acto que efectivamente "robe" información de otra fuente o persona.

ESTA POLÍTICA SE APLICARÁ A TODAS LAS TAREAS IMPORTANTES, PROYECTOS, EXÁMENES Y CUALQUIER OTRA TAREA DESIGNADA CON ANTICIPACIÓN POR EL MAESTRO.

### Consecuencias de las trampas/plagios

**1ª Ofensa** - El maestro completará una referencia menor y notificará a los padres y el estudiante puede recibir una calificación de cero en la tarea en la que ocurrió la trampa / plagio, así como una posible acción administrativa.

**Ofensas subsecuentes** : se completará una remisión a la oficina. El incidente se tratará como incumplimiento reiterado a través del código de conducta, así como de la acción administrativa.

### Responsabilidad de los alumnos:

- Entender el significado del plagio
- Aprender las técnicas adecuadas para la documentación
- Poner a disposición todos los pasos (tarjetas de notas, borrador, etc.) y materiales de recursos para la revisión de la facultad, si es necesario. No se debe descartar nada hasta que el proyecto sea calificado y devuelto
- Completar los exámenes y tareas por su cuenta según lo indique el profesor.

### Responsabilidad del profesorado:

- Informar a los estudiantes sobre la política de trampas/plagio al comienzo de cada curso
- Proporcionar a los estudiantes una definición clara de trampa/plagio y un recordatorio de sus consecuencias.

## 4. EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes de Berlin High School se adhieran a las siguientes expectativas de **Berlin PRIDE**.

- **Esté preparado**
  - Llegue a tiempo, traiga los materiales requeridos y prepárese para aprender completando las tareas a tiempo.
- **Sé responsable**

- Preséntese listo para aprender, acepte las consecuencias, siga las instrucciones, mantenga el edificio limpio y siga las expectativas de todas las áreas.
- **Involúcrate**
  - Participar positivamente en el aprendizaje, establecer y obtener metas, usar el tiempo sabiamente, participar en actividades extracurriculares.
- **Sé digno**
  - Use el lenguaje y el volumen de voz apropiados, trate el equipo con cuidado, respete el espacio de los demás, muestre afecto de manera apropiada, siga el código de vestimenta, escuche a los demás, siga las políticas tecnológicas, sea cortés y amable, y represente a BHS positivamente dentro de la comunidad.
- **Sé empático**
  - Sé servicial con los demás, sé cortés y amable, respeta las diferencias de los demás y anima a los demás.

Seguir estas expectativas asegura que todos los estudiantes tengan la capacidad de:

1. Recibir una educación sin interrupciones.
2. Mantente seguro en la escuela.
3. Recibir ayuda con las tareas escolares.
4. Dar opiniones de manera educada.
5. Aprender a tomar decisiones adecuadas.
6. Sea claro acerca de las expectativas y razones para la disciplina.

## ASISTENCIA

El éxito en la escuela depende de varios factores, pero el factor principal es la asistencia regular. Este buen hábito se traslada a nuestros trabajos mucho después de que salimos de la escuela secundaria. Tanto los padres como el estudiante deben considerarlo cuidadosamente antes de incurrir en una pérdida de tiempo escolar.

Los procedimientos de asistencia se describen en el Manual de asistencia de [BASD](#), que se puede encontrar en el sitio web de BASD. Es importante que los estudiantes y los padres estén familiarizados con los procesos descritos en este manual.

## MOVIMIENTO Y UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes usen el sistema SMARTPass cuando se muevan de un lugar a otro durante el tiempo de clase. Los estudiantes deben ir directamente a su destino, tomando la ruta más corta. Los estudiantes que se encuentren deambulando o merodeando serán responsables según el Código de Conducta de BASD.

Para la seguridad de todos, se espera que los estudiantes ingresen al edificio a través de la oficina después de las 7:50 a.m. Los estudiantes nunca deben dejar que otros estudiantes, visitantes o adultos entren al edificio durante el día escolar, ni se debe mantener ninguna puerta abierta.

## COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA

Cada comunidad tiene un conjunto de comportamientos y reglas esperadas que gobiernan la conducta de sus constituyentes. Esto crea seguridad, orden y eficiencia. Con el fin de optimizar el entorno de aprendizaje para nuestros alumnos, se ha establecido un manual de conductas esperadas y prohibidas. [El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín](#) está disponible en el sitio web de la escuela y debe ser revisado y entendido tanto por los estudiantes como por los padres.

## VESTIMENTA Y APARIENCIA

Berlin High School reconoce que el modo de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación del estilo personal y la preferencia individual. No interferiremos 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 la escuela o causen una distracción indebida. En el caso de que la administración de la escuela determine que un

estudiante viola las pautas de vestimenta de BASD, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir la violación. Si el estudiante se niega a hacer las correcciones o ajustes necesarios, sus acciones pueden llevar a consecuencias de la escuela etiquetadas como interrupción / falta de respeto. Política 5511 de la junta de referencia Vestimenta y aseo.

Estos estándares mínimos de vestimenta se aplican a todos los estudiantes en BASD y BHS a menos que el director otorgue una exención específica. Artículos que no se deben usar:

- Ropa o accesorios que expongan la ropa interior o los glúteos.
- Ropa o accesorios que distraigan del ambiente de aprendizaje.
- Ropa transparente.
- Ropa o accesorios que cubran la cara del estudiante (que no sean mascarillas aprobadas para fines de salud)
- Ropa o accesorios con declaraciones o imágenes que sean vulgares, obscenas o que promuevan drogas ilegales, alcohol, sexo, violencia o actividades de pandillas.
- Ropa o accesorios con palabras, imágenes o caricaturas basadas en estereotipos de un género, raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual o discapacidad específicos.
- Ropa o accesorios que puedan usarse como arma o poner en peligro a los estudiantes o al personal.

Además, los estudiantes deben usar zapatos apropiados en todo momento. La ropa o accesorios con creencias o propósitos religiosos sinceros serán aprobados por el director.

## **VESTIMENTA DE ESTUDIANTE PARA CLASES ESPECÍFICAS**

Ciertas clases requieren ropa específica. Por ejemplo, los estudiantes que toman clases de educación técnica deben usar equipo, zapatos y ropa de seguridad adecuados. Los estudiantes que toman la clase de CNA tienen requisitos clínicos que requieren que los estudiantes se vistan con uniformes médicos apropiados. Se espera que los estudiantes se pongan ropa deportiva apropiada para las clases de educación física. Los estudiantes deben proporcionar su propia ropa, que debe ser aceptable para los estándares establecidos por el departamento de educación física, es decir, pantalones cortos de gimnasia limpios y sencillos, camiseta, zapatos deportivos y calcetines. Los estudiantes que continuamente no se cambien a la ropa adecuada perderán puntos diarios en su calificación y pueden ser excusados de la clase de acuerdo con las reglas de "abandono del curso" en el manual del curso. Si hay requisitos específicos en torno a la vestimenta de los estudiantes, se proporcionarán en el programa del curso al comienzo del semestre.

Si algún estudiante o familia tiene dificultades para proporcionar la vestimenta adecuada o el equipo de protección para una clase, comuníquese con la oficina de la escuela y se le proporcionará al estudiante.

## **PAUTAS DE COMUNICACIÓN Y TELÉFONO CELULAR PARA ESTUDIANTES**

El uso de dispositivos de comunicación personal, como los teléfonos celulares, se ha convertido en parte de la vida cotidiana. El acceso inmediato a la información y la comunicación aporta comodidad y eficiencia. Sin embargo, también trae distracción y apego, lo que puede obstaculizar la capacidad de aprendizaje de un estudiante. Por estas razones, la Escuela Secundaria de Berlín no permite que los estudiantes estén en posesión de teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación durante un período de clase. Los estudiantes que decidan llevar su teléfono a la escuela pueden mantener el dispositivo en su casillero o colocarlo en el lugar de almacenamiento apropiado (por ejemplo, la tabla de bolsillo del teléfono de la clase) durante un período de clase. A los estudiantes no se les permitirá mantener su teléfono en el bolsillo o bolso durante un período de clase, ya que aún representa una tentación y distracción. Los dispositivos que se traen a la escuela se hacen bajo el propio riesgo del estudiante. BASD no se hace responsable de los dispositivos de los estudiantes que se pierdan o se rompan.

A los estudiantes se les permitirá acceder a sus teléfonos durante los períodos de paso y durante la pausa para el almuerzo. Los padres que necesiten ponerse en contacto con su hijo en una situación de emergencia pueden comunicarse con la oficina de la escuela secundaria y se conectarán con su hijo.

### **Progresión de las consecuencias**

**1ª Ofensa** - El teléfono celular es confiscado por el maestro y devuelto al estudiante al final de la hora. El maestro notifica a los padres. Referencia menor por escrito.

**2ª Ofensa** - El teléfono celular es confiscado y entregado a la oficina. El estudiante levantará el teléfono al final del día. Referencia importante escrita.

**3ª Ofensa** : el teléfono celular es confiscado y entregado a la oficina. Los padres/tutores deben levantar el teléfono. Remisión importante escrita junto con la acción administrativa. Esto se considerará una violación de las reglas de la escuela, que puede resultar en un ISS u OSS. Las ofensas adicionales pueden resultar en la pérdida del privilegio de poseer un dispositivo de comunicación en la escuela.

La falta de pérdida de un dispositivo electrónico a petición de un administrador se tratará como insubordinación grave, una violación del Código de Conducta de nivel III e incluirá una consecuencia de nivel III (suspensión)

## **VEHÍCULOS/ESTACIONAMIENTO CONDUCIDOS POR ESTUDIANTES**

Los estudiantes deben completar una solicitud para un permiso de estacionamiento antes de estacionarse en la propiedad escolar. Se puede encontrar un enlace a la solicitud en el sitio web de la escuela y se puede completar en cualquier momento del año. Cuando se otorga un permiso de estacionamiento, se le proporcionará al estudiante un permiso para exhibir en su vehículo y se le asignará un espacio de estacionamiento en el estacionamiento de estudiantes. Los estudiantes solo deben estacionarse en su espacio de estacionamiento asignado.

El estacionamiento más cercano al invernadero, también conocido como 'El lote P.R.I.D.E.', estará reservado para estudiantes que ejemplifiquen las características de estar preparados, responsables, involucrados, dignos y empáticos. Al completar la solicitud de estacionamiento, los estudiantes pueden verificar que también están solicitando un lugar en el lote de P.R.I.D.E. y completar algunos campos adicionales en la solicitud. Las solicitudes de estacionamiento se abren en agosto y se dará prioridad a las personas mayores. Si más estudiantes solicitan y califican que los cupos disponibles, se utilizará el GPA y la discreción administrativa como criterios de selección.

A los estudiantes se les pueden reasignar lugares de estacionamiento a discreción de la administración en cualquier momento y por cualquier motivo. El incumplimiento de la conducción segura y de las normas de estacionamiento adecuadas puede dar lugar a la revocación de un pase de estacionamiento sin reembolso de ninguna tarifa de estacionamiento. La tarifa del pase de estacionamiento es de \$ 10.

## **REGLAS/SERVICIO DE AUTOBUSES**

Viajar en autobús es un privilegio que se brinda a los estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela. Recuerde: viajar en autobús es un privilegio y se espera un comportamiento apropiado en todo momento, el mal comportamiento puede llevar a perder ese privilegio.

Los estudiantes solo deben viajar en su autobús asignado y solo se les permitirá viajar en otro autobús con la aprobación previa de la compañía de autobuses. Para obtener más información sobre los servicios de autobús, comuníquese con Norther Express al (920) 361-2877.

## **DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO**

La facultad y la administración de la escuela fomentan relaciones saludables entre los estudiantes. El contacto físico debe limitarse solo a la toma de la mano. Sentarse en el regazo, besarse u otras muestras físicas de afecto no es apropiado en la escuela.

## 5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares enriquecen el plan de estudios de la escuela al poner a disposición una variedad de actividades en las que los estudiantes pueden participar. Los estudiantes tienen la oportunidad de unirse a los siguientes clubes y grupos en BHS.

Decatlón Académico	Comité KIND	Juego de primavera
AcaVox	Tripulación de LINC	ESTRELLA
Club de Arte	Manga Club	Consejo Estudiantil
La Batalla de los Libros	Mascoutin (Anuario)	Coro Swing
Club de las bestias	Club de mosaicos	Tiro con trampa
BHS Grafix Club	Producción Musical	Árboles para el mañana
Alegría y acrobacias	*Sociedad Nacional de Honor del NHS	Forjadores de palabras
Club de Teatro	Rojo y verde	
Cuenco Académico ECCA	Robótica	
"Bis"	Terrenos de la escuela	
Club de Finanzas	Tienda Escolar	
FFA	Club de Ciencias	
Forense	Club de Esquí / Snowboard	
Club de juegos	Habilidades en EE. UU.	
Ensamble de Jazz	Ensamble solista	
Club de llaves	Fuentes de fuerza	

\*La Sociedad Nacional de Honor está compuesta por estudiantes de tercer y cuarto año que han cumplido con los requisitos nacionales de beca (GPA de 3.70 o mejor), carácter, liderazgo y servicio. Los miembros deben presentar una solicitud y son seleccionados anualmente por el Consejo de Facultad de la Escuela Secundaria de Berlín. Puede encontrar más información en el sitio web.

### CONFERENCIA

Para todos los deportes, excepto el fútbol, Berlin High School compete en la Conferencia Central Este que consta de: Kettle Moraine Lutheran, Kewaskum, Plymouth, Ripon, Waupun, Winneconne. El fútbol americano compete en la Conferencia Sur Central, que incluye Adams-Friendship, Mauston, Nekoosa, Ripon, Wautoma, Westfield y Wisconsin Dells. En el otoño de 2025, BHS se unirá a la Conferencia Sur Central para todos los deportes.

### OFERTAS ATLÉTICAS

Berlin High School ofrece los siguientes equipos deportivos:

MUCHACHOS		CHICAS	
Fútbol	Pista	Voleibol	Campo travesía
Campo travesía	Béisbol	Sófbol	Baloncesto
Lucha	Golf	Pista	Golf
Baloncesto	Natación	Natación	Fútbol
Fútbol			

### CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Los participantes en actividades extracurriculares están sujetos a las reglas de elegibilidad descritas en el Manual Extracurricular de la Escuela Secundaria de Berlín, que se puede encontrar en el sitio web.

### EQUIPOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE BERLÍN

COLORES: Rojo y Verde MASCOTA: Indios

## CANCIÓN ESCOLAR

¡Id, id, indios a la Victoria  
Haz que tu color vuele  
Da un aplauso por la Preparatoria de Berlín  
U-rah-rah

Ganaremos con honor  
Mantente a la derecha en la viga  
Levántate, vamos a escucharte gritar  
Para el equipo de rock'n sock'n Indians  
V-I-C-T-O-R-Y

Segunda vez: repita la primera y segunda estrofa y termine con:  
VICTORIA V-I-C-T-O-R-Y

## BAILES ESTUDIANTILES

BHS tendrá 4 bailes por año escolar, incluidos Homecoming, Halloween, Winterfest y Prom. Las siguientes reglas se aplican en todos los bailes.

1. Todos los estudiantes **DEBEN** mostrar su tarjeta de identificación de estudiante.
2. Los estudiantes pueden traer un invitado al baile, pero el invitado **DEBE** tener un formulario preaprobado por el director y proporcionar una identificación con foto en la puerta.
3. Ningún estudiante que abandone el baile no puede regresar.
4. No habrá merodeo en los pasillos.
5. Se espera vestimenta y conducta adecuadas.
6. Las puertas se cerrarán media hora después de que comience el baile, no se permitirá a nadie después de eso, excepto por un pase especial del director (excepción: miembros del equipo después de un juego). Los bailes terminarán a las 11:00 p.m. a menos que se obtenga aprobación previa.
7. La limpieza es responsabilidad del grupo patrocinador.
8. Toda la ropa de abrigo, chaquetas y abrigos debe registrarse en el área correspondiente.
9. Se le puede pedir a cualquier estudiante que se vaya sin un reembolso a discreción del personal de la escuela.
10. Los estudiantes deben haber asistido a la escuela el día del baile (o antes si el baile es el sábado) para poder asistir al baile, a menos que la administración otorgue el permiso.

\*Los estudiantes deben estar al día para ser elegibles para asistir a los bailes. Esto significa que no pueden tener detenciones o consecuencias inmerecidas, así como suspensiones o violaciones de conducta de nivel III o nivel IV dentro de los últimos 30 días antes del baile. Además, los estudiantes deben tener una buena asistencia con un mínimo de ausencias injustificadas a discreción de la administración. La administración tiene la última palabra con respecto a la elegibilidad para asistir a un baile.

Los estudiantes que deseen asistir a un baile en otra escuela deben seguir las reglas y procedimientos de la escuela anfitriona. Los pases de invitado deben proporcionarse a la administración de la escuela con previo aviso.

## DEPORTIVIDAD

El buen espíritu deportivo es una conducta que impone un tipo de autocontrol que implica rivalidad honesta, relaciones corteses y aceptación elegante de los resultados. El espíritu escolar es un reflejo de estas actitudes y comportamientos. Si nuestra escuela ha de tener éxito en una de sus funciones principales, la de desarrollar un buen ciudadano, es necesario que los grupos de estudiantes irradian una conducta deportiva adecuada. El espíritu deportivo es un buen civismo en acción. La promoción de la deportividad es responsabilidad de todos.

1. Siempre anima de una manera positiva. Es inapropiado animar al otro equipo o animar en respuesta al error de un jugador contrario.
2. No se deben usar vítores y cánticos con palabras y/o movimientos sugestivos si provocan una respuesta inapropiada.
3. No se deben realizar acciones para distraer deliberadamente a los jugadores.
4. La intimidación de los oponentes no tiene cabida en el atletismo de la escuela secundaria. Los signos de espíritu positivo son excelentes y ayudan a crear una atmósfera positiva para la multitud.
5. Cualquier comportamiento desagradable es inapropiado bajo el disfraz del espíritu escolar, incluidos los ruidos, los abucheos o los pisotones en las gradas, etc.
6. Los oficiales y entrenadores siempre deben ser tratados con respeto y dignidad.

## 6. EXPECTATIVAS DE LOS PADRES

Creemos que la comunicación entre la escuela y el hogar debe ser un proceso continuo y no limitarse a los días formales de conferencia de padres. Muchas de nuestras expectativas tienen que ver con la comunicación, que creemos que es la clave para controlar con éxito el progreso social y académico del estudiante.

### Un padre puede esperar:

1. Un ambiente positivo que promueve el éxito escolar.
2. A recibir informes periódicos sobre el progreso académico y social de sus hijos y a ser informados de cualquier problema relacionado con estas áreas.
3. Tener conferencias, previa solicitud, con los maestros, el director, el consejero y el psicólogo.
4. Participar en el proceso de toma de decisiones mientras trabajamos cooperativamente para superar las preocupaciones sobre el comportamiento de los estudiantes.

### Se espera que uno de los padres:

1. Asegurarse de que su hijo asista a la escuela con regularidad y puntualidad.
2. Notifique a la escuela si su hijo tiene que salir temprano, si está ausente y explique la ausencia con una breve nota escrita.
3. Apoye a la escuela y fomente una actitud positiva hacia el aprendizaje.
4. Haga todo lo posible para asistir a las conferencias de padres y maestros y a los eventos escolares.
5. Mantenga informado al maestro/consejero de cualquier situación que pueda afectar el aprendizaje o el comportamiento del estudiante.
6. Ayude a desarrollar un autoconcepto positivo y seguro dando elogios y aliento e inculque un sentido de valía.
7. Acepte y ame a su hijo tal como es y no lo compare con otros niños.

\*A *Parent's Guide to Berlin High School* es un documento que se puede encontrar en nuestro sitio web. Proporciona más información sobre cómo los padres y la escuela pueden trabajar juntos, así como más información sobre el funcionamiento de la Escuela Secundaria de Berlín.

## 7. AVISOS Y POLÍTICAS DE TECNOLOGÍA

### POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE BERLÍN

#### Declaración de la misión de la tecnología

Los estudiantes y el personal del Distrito Escolar del Área de Berlín utilizarán eficazmente la tecnología para apoyar y mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

#### Política de uso aceptable

La intención del Distrito Escolar del Área de Berlín es mejorar el aprendizaje y la enseñanza a través de la comunicación interpersonal, el acceso de los estudiantes a la información, la investigación, la colaboración en la formación de profesores y la difusión de prácticas, métodos y materiales educativos exitosos. Al utilizar el acceso del distrito a Internet/red, se espera que los usuarios cumplan con las políticas establecidas por el distrito, que incluyen reglas generalmente aceptadas de etiqueta de Internet/red. El uso de los servicios de Internet/red del distrito no crea una expectativa de privacidad. Los usuarios pueden encontrar material que interpretan como controvertido, inapropiado u ofensivo. Es imposible controlar completamente el contenido. Es responsabilidad del usuario no acceder voluntariamente a dicho material. La escuela se reserva el derecho de buscar y/o monitorear cualquier información creada, accedida, enviada, recibida y/o almacenada en cualquier formato por los usuarios en el equipo escolar.

#### El uso aceptable de Internet/red incluirá lo siguiente:

- usar Internet/red solo con fines educativos
- respetar y defender las leyes de derechos de autor y otras leyes o reglamentos aplicables;
- respetar los derechos y la privacidad de los demás al no acceder a archivos privados

- Seguir todas las regulaciones publicadas en el laboratorio de computación u otras salas donde se usen las computadoras.
- seguir las instrucciones del adulto a cargo del laboratorio de computación u otras salas donde se usen las computadoras;

**El uso inaceptable de Internet/red incluirá, entre otros, lo siguiente:**

- usar Internet/red para cualquier propósito ilegal
- Cambiar los inicios de sesión o contraseñas de los usuarios o compartir esta información con otros
- utilizando Internet para correo electrónico personal, salas de chat, mensajería instantánea, etc.
- Usar lenguaje descortés o abusivo
- violar las reglas del sentido común o de etiqueta
- Cambiar cualquier archivo de computadora que no pertenezca al usuario
- Utilizar el sistema para uso comercial o para la compra de bienes o servicios
- usar una cuenta que no sea la suya o tergiversar su identidad
- crear y/o distribuir un virus informático a través de Internet/red
- Usar el sistema para transferir software ilegalmente, también conocido como piratería
- revelar direcciones personales o números de teléfono de los estudiantes o del personal
- utilizar Internet/red de tal manera que interrumpa el uso de Internet/red por parte de otros
- causar daños deliberada o intencionadamente a equipos informáticos o datos o ayudar a otros a hacer lo mismo
- Acceder a materiales que son inconsistentes con el código de conducta de la escuela y las metas educativas del distrito o mostrar a otros cómo hacer lo mismo
- intercambiar archivos con derechos de autor como MP3, Kazaa, etc.
- Descargar archivos o programas sin consentimiento
- Copiar programas hacia o desde un medio extraíble sin el consentimiento del departamento de tecnología
- Usar la red para actividades que no estén relacionadas con el ancho de banda y que no estén relacionadas con la escuela, como juegos en red, descargar archivos de música / video o servir como anfitrión para dichas actividades.

El acceso a Internet/red a través del Distrito Escolar del Área de Berlín es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser restringido en cualquier momento para uso que no sea consistente con las metas educativas del distrito. El Distrito Escolar del Área de Berlín tiene el derecho de monitorear el uso de Internet/red para asegurarse de que continúe funcionando correctamente para todos sus usuarios.

Las consecuencias de las violaciones incluyen, pero no se limitan a:

- Suspensión o revocación del acceso a Internet/red
- Suspensión o revocación del acceso a la computadora
- Disciplina por parte de la administración
- Acciones legales y enjuiciamiento por parte de las autoridades, incluida la expulsión de la escuela

## **PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB**

Se ha redactado una declaración de política del distrito para la publicación de material en los servidores web del distrito. Para la protección de los estudiantes y el personal, se deben seguir las siguientes pautas. Se requiere el permiso de los padres para que los estudiantes publiquen páginas web y, como se indica a continuación, para la publicación de fotos, etc.

Debido a la naturaleza pública de Internet, se deben seguir las siguientes pautas para proteger la privacidad de nuestros estudiantes y personal.

1. Se permiten fotos del personal siempre que el distrito obtenga un permiso previo por escrito del miembro del personal.
2. Se pueden usar fotos de estudiantes de pre K-12° grado sin nombre, siempre que el distrito obtenga un permiso previo por escrito de los padres o tutores legales de las personas fotografiadas.
3. Es responsabilidad de los miembros del personal que publican fotos de los estudiantes verificar que haya un formulario de permiso para los padres en el archivo.

4. Se espera que los miembros del personal que publican fotos de estudiantes protejan las imágenes con el código html que prohíbe a los visitantes del sitio web hacer clic derecho en las imágenes para guardarlas o modificarlas.
5. Los nombres y las iniciales de los apellidos de los estudiantes se pueden usar para identificar el trabajo de los estudiantes.
6. Los listados de identificadores que incluyen (cualquier/todos) los nombres completos, números de seguro social, números de teléfono, direcciones y direcciones de correo electrónico de los estudiantes no se pueden usar bajo ninguna circunstancia.
7. Los listados de identificadores que incluyen (cualquier/todos) los números de seguro social, los números de teléfono de casa, las direcciones de casa y las direcciones de correo electrónico personales del personal no se pueden usar bajo ninguna circunstancia

**(Grados K-12)** Junto con las actividades/proyectos del salón de clases, bajo la supervisión de un adulto, los estudiantes pueden tener la oportunidad de contribuir a las páginas web en los servidores web del distrito. No se puede colocar ningún material personal que no esté relacionado con la educación en las páginas web oficiales del distrito y/o del edificio. Sin embargo, los estudiantes pueden publicar trabajos y proyectos creados por los estudiantes.

## **CONDICIONES DE USO DE CHROMEBOOK: BASD**

Se han comprado Chromebooks para los estudiantes del Distrito Escolar del Área de Berlín porque creemos que son un requisito necesario para acceder y completar muchas actividades de aprendizaje. Funcionan como un libro de texto digital y una herramienta de acceso a la información que es necesaria para el éxito de los estudiantes.

Los padres firmarán anualmente un Formulario de Acuerdo de Préstamo. Los Chromebooks se distribuirán al comienzo de cada año escolar. A los estudiantes se les enseñarán todas las expectativas de Chromebook y se espera que se adhieran a esas expectativas. Al final del año escolar, se recogerán los Chromebooks de los estudiantes para su mantenimiento de verano.

Lo siguiente se distribuirá a los estudiantes y se registrará en el sistema de inventario de BASD:

- Chromebook, con código de barras adherido al dispositivo.
- Cable de alimentación.

No se proporcionará una funda protectora; Sin embargo, las familias pueden optar por comprar un estuche para proteger aún más el dispositivo de daños accidentales.

### **Propiedad**

- Todos los Chromebooks son propiedad del Distrito Escolar del Área de Berlín.
- Los estudiantes son los custodios de su Chromebook asignado y son responsables de su cuidado general.
- Los estudiantes deben devolver su Chromebook y el cable de alimentación asignados al salir del Distrito Escolar del Área de Berlín.
- Si se solicita, los estudiantes deben devolver su Chromebook emitido por el Distrito en cualquier momento y por cualquier motivo. Si no se devuelve un dispositivo solicitado, se desactivará el dispositivo y/o se impondrá una multa escolar y/o una posible remisión a la policía por robo.

### **Cuidados generales**

- Los estudiantes deben mantener los Chromebooks alejados de peligros que puedan causar daños, incluidos alimentos, bebidas, mascotas, agua/humedad y/o niños pequeños.
- Los estudiantes deben tener cuidado al insertar cables, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles en Chromebooks.
- Los Chromebooks no deben usarse con el cable de alimentación enchufado cuando el cable pueda ser un peligro de tropiezo.
- Los estudiantes NO PUEDEN escribir/dibujar en Chromebooks, adherir calcomanías o etiquetas, ni hacer nada que pueda desfigurar los Chromebooks que se les asignen.

- Los estudiantes NO DEBEN colocar objetos pesados encima de los Chromebooks en ningún momento.
- Los estudiantes pueden poner Chromebooks en sus mochilas; sin embargo, nunca deben colocar artículos pesados encima de ellos, ya que podrían romper los Chromebooks.
- Los estudiantes SOLO pueden usar el cable de alimentación original proporcionado por el BASD.
- Los estudiantes NO PUEDEN usar sus Chromebooks para cargar sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, ya que esto puede hacer que el Chromebook pierda su capacidad de cargarse por completo.
- Los Chromebooks NUNCA deben dejarse desatendidos, ya que corren peligro de ser robados.
- Si se encuentra un Chromebook desatendido, los estudiantes notificarán a un miembro del personal de inmediato.
- Los estudiantes que dejen desatendidos sus Chromebooks asignados por el Distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.
- Al descubrir que un Chromebook ha sido robado o dañado, informe la información a la administración del edificio de inmediato.
- Los Chromebooks nunca deben guardarse en un vehículo (en casa, en la escuela o de otro modo, por razones de seguridad y control de temperatura).

### **Transporte de Chromebooks**

- Los estudiantes siempre deben llevar su Chromebook asignado con cuidado. En términos generales, los estudiantes deben cuidarlo como si fuera de su propiedad.
- Los estudiantes NUNCA deben levantar los Chromebooks por la pantalla.
- Los estudiantes NUNCA deben llevar Chromebooks con la pantalla abierta.

### **Cuidado de la pantalla**

- La pantalla del Chromebook puede dañarse si se somete a objetos pesados, un trato brusco, algunos disolventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son muy sensibles a los daños causados por una presión excesiva.
- Los estudiantes no deben ejercer presión sobre la parte superior de los Chromebooks cuando están cerrados.
- Los Chromebooks nunca deben almacenarse con la pantalla abierta.
- Los estudiantes nunca deben poner algo en sus teclados antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices, papeles, etc.).
- No pinche la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- Las pantallas solo deben limpiarse con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático. NUNCA use limpiadores de ventanas, limpiadores domésticos o aerosoles que puedan dañar el Chromebook.

### **Etiquetas de recursos**

- Cada Chromebook estará etiquetado con una etiqueta de activo BASD.
- Las etiquetas de activos NO PUEDEN eliminarse ni modificarse de ninguna manera.

### **Uso del Chromebook en la escuela**

- Los estudiantes en los grados K-5 generalmente mantendrán Chromebooks en la escuela a menos que lo especifique el personal de la escuela. Los estudiantes de 6° a 12° grado traerán sus Chromebooks a casa todos los días. Los Chromebooks DEBEN regresar a la escuela todos los días completamente cargados.
- Los estudiantes DEBEN traer sus Chromebooks a todas las clases, a menos que sus maestros les indiquen específicamente que no lo hagan.
- Los estudiantes están sujetos al Código de Seguridad y Uso Aceptable de la Tecnología de Educación Estudiantil de BASD (Política de la Junta 7540.03), ya sea que usen sus Chromebooks asignados en casa o en la escuela.

### **Si un estudiante no trae su Chromebook a la escuela...**

- En primer lugar, se espera que los estudiantes traigan su Chromebook asignado, completamente cargado, a la escuela todos los días.
- Un estudiante puede visitar la biblioteca de la escuela para sacar un préstamo para el día escolar. Las escuelas individuales pueden limitar la cantidad de veces que un estudiante puede olvidar su Chromebook y recibir un préstamo.
- Los préstamos excesivos de un préstamo pueden hacer que el estudiante pierda el derecho a llevarse su dispositivo a casa.
- Los estudiantes que presten un préstamo por el día serán responsables de devolver el dispositivo prestado antes de irse por el día. Si no se devuelve, el estudiante será responsable no solo de su Chromebook asignado, sino también del préstamo. Además, la cuenta de red BASD del estudiante puede estar bloqueada hasta que se devuelva el dispositivo.

### **Reparación de Chromebooks**

- Si el Chromebook asignado a un estudiante necesita reparación, debe llevarse a la biblioteca de la escuela lo antes posible. Un préstamo será asignado temporalmente al estudiante. Los estudiantes serán plenamente responsables del préstamo que se les asigne.
- Los problemas debidos a defectos o al uso normal serán reparados sin coste alguno para el alumno/familia.
- Cualquier daño causado por un uso o cuidado inadecuado será facturado al estudiante/familia.
- Las roturas accidentales se repararán UNA VEZ sin cargo para el estudiante / familia. Después de eso, a los estudiantes se les facturará de la siguiente manera:

**PRIMER INCIDENTE** - El BASD asumirá el costo de la reparación.

**SEGUNDO INCIDENTE** - El estudiante/familia puede ser responsable de pagar \$54, que es el costo del seguro que el BASD ha comprado o de cada dispositivo.

**TERCERA Y SIGUIENTES EMISIONES** : se facturará al estudiante/familia el costo de reparación/reemplazo de la Chromebook sin exceder los precios a continuación:

- Chromebook = \$350 máximo
  - Cables de alimentación = \$50 máximo
- Los incidentes se acumulan por año escolar y no se transfieren de un año a otro.

### **Fondos y temas**

- Los estudiantes pueden personalizar los fondos de escritorio o los temas de sus Chromebooks.
- Los estudiantes **NO PUEDEN** personalizar sus Chromebooks con ningún medio inapropiado como fondos. La presencia de pistolas, armas, material sexual, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos o imágenes relacionadas con pandillas dará lugar a medidas disciplinarias.

### **Sonido**

- Los sonidos **DEBEN** estar silenciados en todo momento a menos que se otorgue el permiso de un maestro.
- Se pueden usar auriculares o audífonos a discreción de los maestros.
- Los estudiantes **NO PUEDEN** compartir auriculares o audífonos con otros estudiantes por razones sanitarias.

### **Imprenta**

- Se animará a los estudiantes a publicar y compartir digitalmente su trabajo. Los artículos que necesitan ser impresos se pueden compartir con los maestros del aula y ellos usarán discreción.

### **Iniciar sesión en un Chromebook**

- Los estudiantes iniciarán sesión en su Chromebook asignado con su cuenta de G Suite emitida por el distrito. Los estudiantes NO PUEDEN iniciar sesión en ninguna cuenta personal.
- Los estudiantes NUNCA pueden compartir las contraseñas de sus cuentas con otros estudiantes. Es posible que se requiera que los estudiantes compartan las contraseñas de la cuenta con los maestros y/o administradores.

### **Gestionar y guardar el trabajo digital**

- Todos los trabajos creados por los estudiantes serán guardados por el estudiante en su cuenta de Google Drive.
- NO se recomienda que un estudiante guarde su trabajo en la unidad de estado sólido de la Chromebook. Es posible que estos archivos no se puedan recuperar en caso de reparación.
- Los estudiantes siempre deben recordar guardar su trabajo con frecuencia cuando trabajen en medios digitales que no se guardan automáticamente.
- El BASD no será responsable de la pérdida del trabajo de ningún estudiante.
- Se anima a los estudiantes a mantener copias de seguridad de su trabajo importante en dispositivos de almacenamiento portátiles.

### **Uso de Chromebooks fuera de la escuela**

- Se anima a los estudiantes a usar sus Chromebooks asignados en casa (grados 6-12) y en otros lugares fuera de la escuela. Se requerirá una conexión WiFi para la mayoría de las aplicaciones utilizadas en el Chromebook; Sin embargo, algunas aplicaciones se pueden utilizar mientras no están conectadas a Internet.
- Los estudiantes están sujetos al Código de Seguridad y Uso Aceptable de la Tecnología de Educación Estudiantil de BASD (Política de la Junta 7540.03), ya sea que usen sus Chromebooks asignados en casa o en la escuela.

### **Sistema operativo y seguridad**

- Los estudiantes no pueden usar ni instalar ningún sistema operativo en su Chromebook que no sea la versión actual de ChromeOS que sea compatible y administrada por el BASD.
- ChromeOS se actualiza automáticamente. Los estudiantes no necesitan actualizar manualmente sus Chromebooks asignados.
- El BASD utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) exigida por el gobierno federal. Todos los Chromebooks mientras estén en el Distrito tendrán toda la actividad de Internet protegida y monitoreada por el Distrito. Si un sitio web está bloqueado durante el horario escolar, entonces será bloqueado fuera de la escuela. Si se bloquea un sitio de valor educativo, los estudiantes deben comunicarse con sus maestros o con el personal del centro de medios para solicitar que se desbloquee el sitio. Algunos sitios pueden estar disponibles fuera del horario escolar, pero no durante el horario escolar.
- Toda la actividad en el Chromebook será registrada por el Distrito, independientemente de dónde se use el dispositivo.

### **Sin expectativas de privacidad**

- Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un Chromebook, independientemente de si ese uso es para fines personales o relacionados con la escuela, que no sean los específicamente previstos por la ley. El Distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebooks de los estudiantes en cualquier momento y por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento del Distrito. Al usar un Chromebook, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y registro de su uso.
- Los maestros, los administradores de la escuela y el personal del departamento de tecnología pueden usar un software de monitoreo que les permita ver las pantallas y la actividad en los Chromebooks de los estudiantes.
- El software de monitoreo del Distrito puede detectar búsquedas y actividades que pueden sugerir que un estudiante puede hacerse daño a sí mismo y enviar una notificación al personal del Distrito. El personal del distrito monitoreará estas notificaciones solo durante el día escolar. El Distrito no es responsable de responder a las alertas de autolesiones fuera del día escolar normal.

- El correo electrónico y las comunicaciones enviadas/recibidas deben estar relacionadas con las necesidades educativas. Además, los correos electrónicos no son privados y están sujetos a inspección por parte del BASD en cualquier momento.

### Usos apropiados y ciudadanía digital

- Los Chromebooks emitidos por el distrito deben usarse con fines educativos, y los estudiantes deben cumplir con el Código de Seguridad y Uso Aceptable de Tecnología Educativa Estudiantil de BASD (Política de la Junta 7540.03).
- Al trabajar en un entorno digital y colaborativo, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales adhiriéndose al siguiente código:

**Respétate a ti mismo.** Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones. Seleccionaré nombres en línea que sean apropiados. Tendré cuidado con la información, las imágenes y otros medios que publique en línea. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones publico. Usaré un lenguaje apropiado y respetuoso. Actuaré con integridad.

**Protegerse.** Me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publique en línea no me pongan en riesgo. No publicaré mis datos personales, datos de contacto o un cronograma de mis actividades. Denunciaré cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido a mí mientras esté en línea. Protegeré contraseñas, cuentas y recursos.

**Respetar a los demás.** Mostraré respeto a los demás. No usaré medios electrónicos para antagonizar, intimidar, acosar o acechar a las personas. Mostraré respeto por otras personas en mi elección de sitios web: no visitaré sitios que sean degradantes para los demás, pornográficos, racistas o inapropiados. No entraré en los espacios o áreas privadas de otras personas.

**Proteger a otros.** Protegeré a los demás denunciando el abuso y no reenviando materiales o comunicaciones inapropiados. Evitaré materiales y conversaciones inaceptables.

**Respetar la propiedad intelectual.** Solicitaré permiso para usar materiales protegidos por derechos de autor o de otro modo. Citaré convenientemente todo uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc. Mencionaré todas las fuentes primarias. Validaré la información. Usaré y cumpliré con las reglas de uso justo.

### Aplicaciones y extensiones web de Chrome

- A los estudiantes se les permite instalar aplicaciones web y extensiones de Chrome Web apropiadas desde Chrome Web Store que hayan sido aprobadas previamente por el Distrito.
- Los estudiantes se enfrentarán a medidas disciplinarias como resultado de acceder a contenidos no aprobados.
- Algunas aplicaciones web estarán disponibles para su uso cuando el Chromebook no esté conectado a Internet.
- Los estudiantes no deben instalar a sabiendas aplicaciones o extensiones que interfieran con el funcionamiento de la Chromebook, el software de monitoreo o la red del Distrito.

### Identificación de Chromebook

- El BASD mantendrá un registro de todos los Chromebooks que incluye el número de serie del Chromebook, el código de la etiqueta del activo y el nombre y el número de identificación del estudiante asignado al dispositivo.

### Cuota Anual

El BASD tiene una tarifa anual de \$20 por el uso de todos los Chromebooks, que se paga en el momento del registro.

### **Preguntas frecuentes sobre Chromebook**

#### **¿Qué es un Chromebook?**

Los Chromebooks son dispositivos informáticos móviles que ejecutan el sistema operativo Chrome de Google. Los Chromebooks tienen un navegador de Internet completamente funcional, por lo que los estudiantes podrán utilizar el correo electrónico, acceder a Internet y completar el trabajo en línea.

#### **¿Necesitas acceso a Internet para usar un Chromebook?**

Los Chromebooks funcionan mejor cuando están conectados a Internet. Algunas funciones de Chromebook se pueden realizar sin conexión (por ejemplo, Gmail, Google Drive, aplicaciones). Sin embargo, es importante comprender que después de completar el trabajo sin conexión en un Chromebook, debe conectarse a WIFI para sincronizar el trabajo con la nube.

#### **¿Necesita un Chromebook protección antivirus?**

Los Chromebooks están diseñados para que no requieran protección antivirus.

#### **¿Puedo optar por que mi estudiante no reciba un Chromebook?**

El Chromebook es una herramienta necesaria para ser utilizada en el proceso de instrucción. Los estudiantes no pueden optar por no recibir un Chromebook emitido por el Distrito y es posible que deban usarlo durante el día escolar.

#### **¿Y los seguros?**

El Chromebook está asegurado por el Distrito Escolar del Área de Berlín.

#### **¿Quién más puede usar el dispositivo de mi hijo?**

Cada estudiante será responsable del uso de Chromebook. No autorizamos a otros a usar el Chromebook de un estudiante.

#### **¿Qué tipo de soporte tecnológico tendremos fuera del horario escolar?**

No se proporcionará soporte tecnológico fuera del horario escolar.

#### **¿Existe la opción de comprar el Chromebook?**

No, los Chromebooks emitidos por BASD no están disponibles para su compra en este momento.

#### **¿Qué sucede si no quiero que mi hijo traiga su Chromebook a casa?**

Se anima a los estudiantes a traer Chromebooks a casa todas las noches; Al menos, debe cargarse en casa, todas las noches. Si los padres o tutores legales deciden que no quieren que sus hijos traigan sus dispositivos a casa, los padres o tutores deberán consultar con la administración.

#### **¿El Chromebook reemplazará todos los libros de texto de mi hijo?**

¡No! Algunos libros de texto pueden ser digitales, pero no será el caso de todas las asignaturas. El Distrito continúa trabajando con los editores de contenido y da preferencia a aquellos que proporcionan contenido digitalmente en el Chromebook.

#### **¿Podrán los estudiantes conservar sus Chromebooks durante el verano?**

No. Los Chromebooks se entregarán al BASD antes de que finalice el año escolar.

### **Acuerdo de préstamo de Chromebook del Distrito Escolar del Área de Berlín**

A su hijo se le está asignando una computadora Chromebook propiedad del Distrito para su uso educativo. Cada estudiante es responsable del cuidado y uso adecuado del dispositivo que se le asigne. El mismo dispositivo se asignará al estudiante durante varios años. Este equipo es, y en todo momento sigue siendo, propiedad del Distrito Escolar del Área de Berlín, y se presta al estudiante solo con fines educativos. Todo uso de equipos y cuentas propiedad del Distrito puede ser monitoreado por el Distrito.

El Chromebook no debe ser desfigurado ni destruido de ninguna manera. El dispositivo debe usarse de acuerdo con el Código de Seguridad y Uso Aceptable de Tecnología Educativa para Estudiantes de BASD (Política de la Junta 7540.03), así como con los estatutos locales, estatales y federales. El uso inadecuado de la máquina puede resultar en que el estudiante pierda su derecho a usar esta Chromebook.

El equipo debe ser devuelto a la escuela si el estudiante completa o se retira del Distrito Escolar del Área de Berlín. El Distrito obtendrá el reembolso de, o en nombre de, los estudiantes por cualquier daño, pérdida o falta de devolución de la propiedad escolar.

Se han colocado etiquetas de identificación e inventario (activo) en el Chromebook. Estas etiquetas no deben eliminarse ni modificarse. Si se dañan o faltan, póngase en contacto con el soporte técnico para obtener reemplazos. No se deben agregar pegatinas, etiquetas, rótulos ni marcas adicionales al Chromebook.

Los defectos en el Chromebook estarán cubiertos por la garantía del dispositivo. Los daños accidentales estarán cubiertos por una póliza de seguro para el primer incidente. El segundo incidente incurrirá en una multa de \$54. El tercer incidente incurrirá en una multa por el costo total del Chromebook. Usted es responsable del 100% de cualquier daño o pérdida del equipo informático prestado que no esté cubierto por la garantía o el seguro. El costo de reemplazo no excederá los \$350.00 para el Chromebook y \$50.00 para el cable de alimentación.