



Escuela Primaria Clay Lamberton  
Manual del estudiante  
2024-2025

259 E. Marquette St.  
Berlin, WI 54923  
920.361.2442

## BERLIN AREA SCHOOL DISTRICT | 2024-2025 CALENDAR

- No School for Students
- First or Last Day of School
- Other Key Dates

- 1 No School-Winter Break
- 17 End of Semester
- 20 No School-Teacher Work Day

JANUARY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 12-15 New Teacher Days
- 21-22 No School-Staff Development
- 26-29 No School-Staff Development

- 20 No School-Staff Development
- 21 No School

FEBRUARY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

SEPTEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 2 Labor Day
- 3 First Day of School
- 20 Homecoming
- 30 No School-Staff Development

- 20 No School-Parent/Teacher Conferences
- 21 No School-Spring Break
- 24-28 No School-Spring Break

MARCH 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

OCTOBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 24 No School-Parent/Teacher Conferences
- 25 No School

- 18 No School-Good Friday
- 21 No School-Staff Development

APRIL 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

NOVEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 15 No School-Staff Development
- 27-29 No School-Thanksgiving

- 14 No School-Staff Development
- 26 No School-Memorial Day

MAY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

DECEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 23-31 No School-Winter Break

- 4 Last Day of School
- 5 Teacher Work Day

JUNE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.....	5
CREENCIAS.....	5
INFORMACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE.....	5
MENSAJE PRINCIPAL.....	5
BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.....	6
AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN.....	6
COMUNIDAD ESCOLAR.....	6
JORNADA ESCOLAR.....	7
RECESO DE INVIERNO/INCLEMENCIAS DEL TIEMPO.....	7
SERVICIO DE COMIDA.....	7
SALDOS DE LAS CUENTAS.....	7
VISITANTES.....	7
ENTREGAS DE ARTÍCULOS ESPECIALES.....	8
ASISTENCIA.....	8
Ausencia.....	8
Tardío.....	9
Ausentismo.....	9
Despido anticipado.....	9
Vacaciones durante el año escolar.....	9
Enfermedad/Lesión en la escuela.....	9
CIERRES o RETRASOS.....	10
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....	10
PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN.....	10
Receta.....	10
Sin receta médica.....	10
VACUNAS/EXÁMENES DE SALUD.....	11
SEGURO.....	11
LLAMADAS DE EMERGENCIA Y SIMULACROS.....	11
Alarma de incendio.....	11
Simulacro de clima severo.....	11
Encierro.....	11
Emergencia Médica/Retención en el Salón de Clases.....	12
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO.....	12
ENTORNO DE APRENDIZAJE.....	12
TELÉFONOS CELULARES (PCD) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	13
TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL Y USO DE INTERNET.....	14
ARMARIOS.....	16
VESTIMENTA y ASEO.....	16
TRANSPORTE EN AUTOBÚS, DISCIPLINA y PRIVILEGIOS.....	16
BICICLETAS – PATINETES - MONOPATINES.....	17
BASE DE DATOS DE POWER SCHOOL.....	17
BOLETINES DE CALIFICACIONES.....	17
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS.....	18
EXCURSIONES.....	18

VOLUNTARIOS .....	18
APARCAMIENTO .....	19
RECOGIDA/DEVOLUCIÓN .....	19
SEGURIDAD.....	19
VIGILANCIA.....	19
OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES.....	19
BULLYING .....	20
Ciberacoso.....	20
Acoso .....	21
Procedimientos de queja .....	21
Represalias/Informes falsos.....	22
Privacidad/Confidencialidad.....	23
Notificación .....	23
Registros e informes .....	23
ABUSO INFANTIL Y DENUNCIA .....	23
POLÍTICA DE BIENESTAR .....	23
REGISTROS DE ESTUDIANTES.....	24
DERECHO DE LOS PADRES A SABER .....	25
CRECIMIENTO y DESARROLLO HUMANO .....	25
EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO .....	26
MODIFICACIONES AL PROGRAMA/CURRÍCULO.....	26
ALOJAMIENTO RELIGIOSO PARA ESTUDIANTES.....	27
INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE .....	27
ALFABETIZACIÓN TEMPRANA .....	28
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	28
NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR .....	29
PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	30
GESTIÓN DEL AMIANTO .....	31

## **DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

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

## **CREENCIAS**

Las siguientes creencias sobre los estudiantes, el aprendizaje y nuestro sistema escolar forman una base filosófica para las prácticas educativas en nuestro distrito:

- Proporcionamos un entorno de aprendizaje que garantiza que todos los estudiantes alcancen altos niveles.
- Garantizamos una cultura escolar inclusiva en la que todos participen y sean valorados.
- Somos receptivos al cambio a través de la mejora estratégica.
- El crecimiento profesional proporciona excelencia educativa.
- Somos administradores de los recursos de la comunidad.

## **INFORMACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE**

(Política 1230)

Este manual del estudiante ha sido creado para abordar muchas de las preguntas frecuentes que las familias pueden tener a lo largo del año escolar, y describe varias políticas oficiales de la Junta Escolar del Área de Berlín. Si alguna de las políticas mencionadas aquí se actualiza después del 1 de julio de 2024, prevalecerá la última versión de la política. En los casos en que el manual no sea claro o contradiga estas políticas, prevalecerán las políticas. Las políticas más actualizadas se pueden encontrar en el [sitio web del Distrito](#). Este manual entra en vigor inmediatamente y sustituye a cualquier versión anterior.

Dado que el manual incluye información importante sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, es crucial que cada familia comprenda su contenido. Tómese el tiempo necesario para familiarizarse con la información proporcionada. Sirve como una referencia útil durante todo el año escolar y puede ayudar a prevenir confusiones y malentendidos cuando surgen preguntas.

## **MENSAJE PRINCIPAL**

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en la Escuela Primaria Clay Lamberton! Nuestro personal dedicado está comprometido a crear un entorno seguro, de apoyo y atractivo donde cada estudiante pueda prosperar.

Este manual está diseñado para ayudarlo a navegar el año escolar, proporcionando información esencial sobre nuestras políticas, procedimientos y expectativas. Hay mucha información, y te animo a que la leas detenidamente y la tengas a mano como referencia.

Juntos, hagamos de este un año fantástico lleno de aprendizaje, crecimiento y experiencias memorables. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

Sra. Sara Markee

## **BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES**

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como los simulacros de incendios, tornados y intrusos de emergencia, y los procedimientos de notificación de accidentes. En caso de que un estudiante tenga conocimiento de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificar a un miembro del personal de inmediato.

Todos los estudiantes deben tener información médica de emergencia actualizada y contacto(s) de emergencia enumerados en PowerSchool. Un estudiante puede ser excluido de la escuela/eventos hasta que se haya cumplido con este requisito.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben presentar esas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada de un médico, a la oficina de la escuela. Las necesidades de atención médica se satisfacen en el distrito según las órdenes específicas del médico del niño.

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

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Área de Berlín está comprometida a proporcionar 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, como lo requiere el Título IX, no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo requerido por el Título IX y sus reglamentos, incluso en la admisión y el empleo.

Las consultas sobre el Título IX y sus regulaciones de implementación al Distrito pueden ser referidas al coordinador del Título IX, al Secretario Adjunto de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

Sara Markee  
Escuela Primaria Clay Lamberton  
259 E. Marquette St.  
Berlín, WI 54923  
920.361.2442  
smarkee@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 informar o presentar una queja de discriminación sexual, cómo informar o presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

## **COMUNIDAD ESCOLAR**

La Escuela Primaria Clay Lamberton quiere que todos los estudiantes estén en un ambiente de aprendizaje que promueva el éxito y sea propicio para el aprendizaje. Todos podemos contribuir a esto siguiendo las expectativas, ayudando a los demás, trabajando juntos, respetando las diferencias y cuidando de nuestro entorno.

### **JORNADA ESCOLAR**

- La supervisión externa comenzará a las 7:30 a.m.
- El desayuno se servirá a los estudiantes que estén en la cafetería a las **7:45 a.m.**
- La hora de inicio de clases es a las 7:50 a.m.
- La hora del almuerzo varía según el nivel de grado.
- La hora de finalización de la escuela es a las 3:15 p.m.
- Las clases tendrán dos recesos a lo largo del día.

### **RECESO DE INVIERNO/INCLEMENCIAS DEL TIEMPO**

Durante los meses de invierno, seguimos teniendo un recreo al aire libre cuando la sensación es que la temperatura es igual o superior a 5 °. Asegúrese de que su hijo/a esté vestido apropiadamente para las condiciones climáticas invernales.

Si la lluvia u otros riesgos relacionados con el clima son evidentes, los estudiantes permanecerán en el interior durante el recreo.

### **SERVICIO DE COMIDA**

(Pólizas 8500/8531)

El desayuno y el almuerzo se ofrecen todos los días cuando la escuela está en sesión. El programa de servicio de alimentos se adhiere al Programa Nacional de Almuerzos Escolares y sigue los Estándares Nutricionales del Gobierno de los EE. UU. Si lo prefieren, los estudiantes pueden traer su propio almuerzo a la escuela.

Los estudiantes que participen en el programa de comidas escolares deberán poner el dedo en un escáner cuando reciban una comida para cargar la cuenta del estudiante con la compra correspondiente.

Las solicitudes para el programa de Comidas Gratuitas/a Precio Reducido están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), bajo Servicios > Alimentos para Estudiantes y Familias.

### **SALDOS DE LAS CUENTAS**

El Distrito utiliza un programa computarizado prepagado para monitorear los saldos de las cuentas de servicio de alimentos. Las cuentas de los estudiantes deben mantener un saldo positivo. Si su familia ha sido aprobada para comidas gratuitas o reducidas, se debe hacer un depósito en la cuenta para cubrir cualquier cargo adicional por leche.

Los pagos se pueden hacer a través del Portal para Padres en PowerSchool, en la oficina de la escuela, o enviarse con su hijo en un sobre etiquetado que indique el nombre del niño y para qué

se utilizará el cheque o el dinero adjunto.

Se notificará a las familias cuando las cuentas tengan un saldo bajo o negativo.

Las solicitudes para el programa de Comidas Gratuitas/a Precio Reducido están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), bajo Servicios > Alimentos para Estudiantes y Familias.

### **VISITANTES**

(Política 9150)

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina, puerta # 2, con su licencia de conducir / identificación para registrarse utilizando el sistema Raptor de nuestro edificio. Se requiere una credencial con una identificación con foto durante la estadía.

Si una persona desea consultar con un miembro del personal o visitar un salón de clases, debe llamar para programar una cita antes de venir a la escuela.

Nos reservamos el derecho de restringir el acceso a las aulas si se considera que dicho acceso tiene un impacto adverso en el entorno educativo.

### **ENTREGAS DE ARTÍCULOS ESPECIALES**

Desaconsejamos la entrega de artículos especiales como flores y globos a estudiantes individuales durante el día escolar. Los artículos que se entreguen a la escuela se guardarán en la oficina y se entregarán al estudiante al final del día. Por razones de seguridad, no se pueden transportar globos ni flores en los vehículos escolares.

### **ASISTENCIA**

(Política 5200)

El Distrito requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes de Wisconsin y la Política de la Junta. El programa educativo de la escuela se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad de la instrucción y participación en el aula. El contacto regular de los estudiantes entre sí en el aula y su participación en una actividad educativa bien planificada bajo la guía de un maestro competente son vitales para este propósito.

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad asistirán a la escuela regularmente durante todo el período y las horas, exceptuando los días festivos religiosos, que la escuela esté en sesión. Todos los estudiantes deben asistir hasta el final del trimestre, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple dieciocho (18) años de edad. Un niño que esté inscrito en un jardín de infantes de cinco (5) años asistirá a la escuela regularmente, exceptuando los días festivos religiosos, durante todo el período y las horas en que el jardín de infantes esté en sesión hasta el final del período escolar.

Se requiere la comunicación escrita o verbal del padre o tutor del niño. La excusa debe especificar el motivo de la ausencia e indicar el período de tiempo por el cual es efectiva.

### **Ausencia**

Si su hijo necesita ausentarse de la escuela, puede ingresar la(s) ausencia(s) en PowerSchool, llamar a la oficina de la escuela antes de las 7:50 a.m. o enviar una nota con su hijo a su regreso.

Entendemos que las circunstancias de la vida pueden requerir ocasionalmente ausencias,

y respetamos las responsabilidades de los padres y tutores en este sentido. Sin embargo, es importante tener en cuenta que, de acuerdo con la ley de Wisconsin, la asistencia regular es crucial para el éxito académico, y las ausencias de más de 10 días pueden considerarse absentismo escolar.

Cuándo mantener a un niño en casa debido a una enfermedad:

- Temperatura oral superior a 100,3°. Puede regresar sin fiebre, sin medicamentos para bajar la fiebre, durante 24 horas.
- Tos/sibilancias que causan dificultad para respirar.
- Infección bacteriana infecciosa (faringitis estreptocócica, amigdalitis, bronquitis, etc.). Puede reaparecer después de tomar antibióticos durante 24 horas.
- Enfermedades infecciosas (varicela, tos ferina, paperas, conjuntivitis, etc.). Notifique a la enfermera de la escuela para determinar la fecha de regreso a la escuela de acuerdo con las recomendaciones de salud pública y los CDC.
- Vómitos y/o diarrea. Puede reaparecer cuando estos síntomas han disminuido durante 24 horas.
  
- Infestación de piojos. Puede regresar después de una revisión de la cabeza en la oficina de la enfermera de la escuela. El regreso a la escuela estará de acuerdo con el departamento de salud pública y los CDC

Recomendaciones.

- Erupción cutánea no diagnosticada o llagas abiertas.

Más información y procedimientos específicos de asistencia se describen en el Plan de Asistencia de BASD que se puede encontrar en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), en Estudiantes y Familias>Asistencia.

### **Tardío**

Cuando las circunstancias impidan que un estudiante esté presente al comienzo del día escolar, el niño se considerará tardío. Todos los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse en la oficina de la escuela para registrarse. Las tardanzas excesivas serán referidas al Oficial de Asistencia Escolar.

Más información y procedimientos específicos de asistencia se describen en el Plan de Asistencia de BASD que se puede encontrar en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), en Estudiantes y Familias>Asistencia.

### **Ausentismo**

La ley estatal requiere que cualquier persona que tenga un niño bajo su control, que tenga entre 5 y 18 años, haga que el niño asista a la escuela regularmente hasta el final del período escolar. Cualquier estudiante que falte una parte de cualquier día de escuela sin una excusa aceptable es ausente.

Más información y procedimientos específicos de asistencia se describen en el Plan de Asistencia de BASD que se puede encontrar en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), en Estudiantes y Familias>Asistencia.

## **Despido anticipado**

A un estudiante no se le permitirá salir de la escuela antes de la salida sin una solicitud ingresada en PowerSchool, una llamada telefónica a la oficina o una solicitud escrita firmada por el padre / tutor. Ningún estudiante será entregado a una persona que no sea un padre/tutor con custodia sin una nota de permiso firmada por el padre/tutor con custodia según la Política de la Junta (5230).

## **Vacaciones durante el año escolar**

Los padres que deseen planificar vacaciones durante el año escolar deben hacer uso de las vacaciones escolares programadas siempre que sea posible.

## **Enfermedad/Lesión en la escuela**

Todas las lesiones deben ser reportadas a un maestro o al personal de la oficina. Si es menor de edad, el estudiante será tratado y puede regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia.

Un estudiante que se lesiona o enferma durante el día escolar debe solicitar permiso al maestro para ir a la oficina. Si un estudiante muestra alguno de los siguientes síntomas: vómitos, diarrea, pérdida del gusto o del olfato, erupción cutánea inexplicable, fiebre de más de 100°; El personal de la oficina se pondrá en contacto con

el padre y enviar al estudiante a casa. Ningún estudiante será liberado de la escuela sin el debido permiso de los padres. Un niño puede regresar a la escuela a discreción de la familia del estudiante.

médico, sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para la fiebre, o los síntomas se resuelven.

## **CIERRES o RETRASOS**

(Política 8220)

Si la escuela debe cerrarse o retrasarse la apertura debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela utilizará el siguiente proceso de notificación:

- Las familias serán notificadas a través del sistema de mensajería de la escuela.
- Las familias serán notificadas a través de la página de Facebook de la escuela.
- Principales medios de comunicación.

En el caso de que la escuela cierre temprano debido a una emergencia después de que el día escolar haya comenzado, los estudiantes serán enviados a casa según lo planeado para la salida cada día. Los padres serán notificados de la necesidad de cerrar la escuela antes de que se despida a los estudiantes.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

El personal de la escuela siempre debe saber cómo comunicarse con el padre/tutor del niño en caso de enfermedad, lesión u otras situaciones graves. El formulario electrónico de emergencia completado durante el proceso de registro en línea es fundamental. Por favor, mantenga actualizada la información de emergencia de su hijo en PowerSchool o notifique a la oficina de la escuela de cualquier cambio.

## **PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN**

(Política 5330)

En circunstancias en las que un estudiante debe tomar medicamentos recetados durante el día escolar, se deben observar las siguientes pautas:

### **Receta**

- El médico y el padre/tutor deben firmar un Formulario de Receta de Medicamentos.
- El medicamento debe estar en un frasco etiquetado con receta médica.
- Los medicamentos recetados considerados sustancias controladas deben ser traídos a la escuela y recogidos de la escuela por un padre/tutor.
- Los medicamentos se mantendrán bajo llave en el consultorio.
- Cualquier cambio en el tiempo de administración o la dosis requiere un nuevo formulario de medicamentos recetados.
- Los formularios de medicamentos recetados deben renovarse anualmente.

### **Sin receta médica**

- El padre/tutor debe firmar un Formulario de medicamentos sin receta.
- El padre/tutor debe suministrar el medicamento de venta libre en el empaque original y etiquetarlo con el nombre del estudiante.
- Los medicamentos se mantendrán bajo llave en el consultorio.

Estos formularios se encuentran en el sitio web de BASD [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), bajo Formularios > Estudiantes y Familias

## **VACUNAS/EXÁMENES DE SALUD** (Política 5320)

Cada estudiante debe tener las vacunas requeridas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin o debe tener una exención autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, el estudiante puede ser excluido de la escuela según lo permita la ley. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera de la escuela.

La enfermera de la escuela puede organizar exámenes durante el año escolar. Se le notificará de estos programas a través de los formularios correspondientes con las firmas de los padres requeridas.

## **SEGURO** (Política 5136)

El Distrito Escolar del Área de Berlín no tiene seguro médico y de accidentes para estudiantes. Se insta a los padres/tutores a participar en el plan de cobertura de seguro estudiantil voluntario puesto a disposición por el distrito escolar si no tienen una cobertura adecuada. Los padres/tutores son responsables de completar los formularios de solicitud y pagar las primas si se desea la cobertura. Los formularios de seguro están disponibles a través de la escuela al comienzo del año escolar. Para obtener un formulario de seguro, puede comunicarse con la oficina de la escuela.

## **LLAMADAS DE EMERGENCIA Y SIMULACROS** (Política 8420)

Todas las aulas tienen una Guía de Procedimientos de Emergencia de BASD junto a sus

puertas.

### **Alarma de incendio**

Cuando suena la alarma de incendio, los estudiantes deben abandonar el edificio de manera ordenada. Los estudiantes deben mantenerse agachados y cerca de la pared del pasillo cuando salgan del edificio. Cada salón de clases ha publicado instrucciones para los procedimientos de simulacro de incendio y tiene un punto de reunión designado en los terrenos de la escuela. El personal de la oficina notificará a los estudiantes y al personal cuando sea seguro volver a ingresar al edificio.

### **Simulacro de clima severo**

Cuando la escuela reciba una advertencia de tornado, se les indicará a los estudiantes que se muevan a las áreas de seguridad designadas. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela durante condiciones climáticas severas a menos que un padre firme la salida del estudiante en la oficina y lo acompañe a la escuela. El personal de la oficina notificará a los estudiantes y al personal cuándo es seguro regresar a clase.

### **Encierro**

Un bloqueo se refiere a un intruso en el sitio de la escuela. Los estudiantes reciben capacitación sobre los procedimientos de ALICE, que incluyen:

**Alerta**

**Encierro**

**Informar**

**Mostrador**

**Evacuar**

El director o el personal de la oficina notificarán a los estudiantes y al personal de un estado de que todo está bien.

### **Emergencia Médica/Retención en el Salón de Clases**

Una emergencia médica se refiere a un procedimiento para solicitar la ayuda de un equipo de primeros auxilios ante una emergencia de salud de un niño o un adulto. En este momento los estudiantes están en sus aulas. El mandante o

El personal de la oficina notificará a los estudiantes y al personal de un estado de Despeje.

## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO**

(Póliza 5500)

La escuela es un entorno de aprendizaje donde los estudiantes, las familias y el personal deben esperar un entorno seguro, ordenado y positivo en el que trabajar y aprender. Para optimizar el ambiente de aprendizaje, se ha establecido un manual de comportamientos esperados y prohibidos. El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín está disponible en el sitio web [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us). Navegue a la página de Clay Lamberton, Estudiantes y Familias>Manuales.

Si bien el Código establece posibles consecuencias para las violaciones, también proporciona expectativas para promover el entorno óptimo para el aprendizaje. Estas expectativas incluyen:

- Tratar a nuestros compañeros estudiantes, maestros, administradores y personal de la escuela con cortesía y respeto.

- Tratarlos unos a otros con amabilidad.
- Asumir la responsabilidad de nuestras propias acciones.
- Cooperar unos con otros, seguir instrucciones y ser honestos con aquellos que tienen autoridad.
- Usar un lenguaje apropiado para la escuela.
- Estar en el lugar adecuado a tiempo y listo para aprender.
- Demostrar respeto por la propiedad personal del personal y los estudiantes, así como por la propiedad de BASD.
- Tratar a todos por igual, independientemente de su raza, color, etnia, religión, género, sexualidad o discapacidad.

El Código separa las violaciones en niveles basados en la gravedad. Las violaciones repetidas elevan progresivamente el nivel y las consecuencias de un comportamiento.

**Nivel 1**

Conductas menores que pueden ser resueltas con consecuencias lógicas y reenseñando de Expectativas.

**Nivel 2**

Comportamiento principal o administrado por la oficina.

**Nivel 3**

Las violaciones pueden sacar a un estudiante del entorno escolar por un corto tiempo.

**Nivel 4**

Las violaciones pueden sacar a un estudiante del entorno escolar por un tiempo prolongado.

Si bien los estudiantes pueden recibir consecuencias por violaciones en cualquier nivel, tenga en cuenta que podría haber consecuencias adicionales a través de la aplicación de la ley por actos que violan la ley.

El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín está disponible en el sitio web [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us). Navegue a la página de Clay Lamberton, Estudiantes y Familias>Manuales.

**ENTORNO DE APRENDIZAJE**

En la escuela Clay Lamberton, nuestro personal trabaja arduamente para crear un ambiente seguro y feliz donde cada niño tenga la mejor oportunidad de aprender. Cada maestro establece sus propias reglas y procedimientos en el aula. Si tiene alguna inquietud sobre el comportamiento en el aula, comuníquese con el maestro de su hijo antes de comunicarse con el director o el subdirector.

**TELÉFONOS CELULARES (PCD) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

(Política 5136)

Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCD, por sus siglas en inglés) antes y después de la escuela, durante las actividades después de la escuela (por ejemplo, actividades extracurriculares) y/o en funciones relacionadas con la escuela. El uso de PCD, excepto los aprobados por un maestro o administrador, en cualquier otro momento está prohibido y deben estar completamente apagados (es decir, no solo colocados en modo de vibración o silencio) y almacenados fuera de la vista.

Además, durante las actividades después de la escuela, los PCD deben estar completamente apagados (no solo colocados en modo de vibración o silencio) y almacenados fuera de la vista cuando lo indique el administrador o patrocinador.

Bajo ciertas circunstancias, un estudiante puede mantener su PCD "encendido" con la aprobación previa del director del edificio.

Los PCD, con cámaras o cualquier otra capacidad de grabación, no pueden activarse ni utilizarse en ningún momento en ninguna situación escolar en la que exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, pero no se limitan a, vestuarios, duchas, descanso/baños y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan estar en cualquier etapa

o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. La administración está autorizada a determinar otros lugares y situaciones específicos en los que está prohibido el uso de un PCD.

Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad con respecto a su uso de PCD en las instalaciones/propiedad de la escuela.

Los estudiantes no pueden usar un PCD de ninguna manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona una impresión de estar siendo amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Dichas acciones pueden ser reportadas a la policía local y a los servicios infantiles según lo requiera la ley.

La posesión de un PCD por parte de un estudiante en la escuela durante el horario escolar es un privilegio que puede ser perdido por cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política, o que de otra manera abuse de este privilegio.

Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias y/o confiscación del PCD. Las consecuencias se impondrán en una escala escalonada que va desde una advertencia hasta una expulsión basada en el número de violaciones anteriores y/o la naturaleza o las circunstancias que rodean una violación en particular. Si el PCD es confiscado, será liberado/devuelto al padre/tutor del estudiante después de que el estudiante cumpla con cualquier otra consecuencia disciplinaria impuesta, a menos que la violación implique una actividad potencialmente ilegal, en cuyo caso el PCD puede ser entregado a la policía.

Un dispositivo confiscado se marcará de manera removible con el nombre del estudiante y se mantendrá en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que el padre/tutor lo recupere o lo entregue a la policía.

Los funcionarios escolares no registrarán ni manipularán de ninguna otra manera a los PCD bajo custodia del Distrito a menos que sospechen razonablemente que el registro es necesario para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras reglas escolares. Si ocurren múltiples ofensas, un estudiante puede perder su privilegio de traer un PCD a la escuela por un periodo de tiempo designado o permanentemente.

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus PCD. El

La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida, daño, mal uso o uso no autorizado de los PCD introducidos en su propiedad.

Se aconseja a los padres/tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con su hijo durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela.

Los estudiantes pueden usar los teléfonos escolares para comunicarse con los padres/tutores durante el día escolar.

## **TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL Y USO DE INTERNET**

(Póliza 7540.3)

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 capacitación docente, la colaboración 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 en 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 regulaciones 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 usan 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 las contraseñas de los usuarios o compartir esta información con otros
- Usar 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 la 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
- Usar Internet/red de tal manera que interrumpa el uso de Internet/red por parte de otros
- Causar daños deliberada o intencionalmente 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
- Intercambio de 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 intensivas de ancho de banda no relacionadas con la

escuela, como juegos en red, descarga de 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 supervisar el uso de Internet/red para asegurarse de que sigue funcionando correctamente para todos sus usuarios.

**Las consecuencias de las violaciones incluyen, entre otras, las siguientes:**

- Suspensión o revocación del acceso a Internet/red
- Suspensión o revocación del acceso informático
- 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 y política de seguridad en Internet**

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.

- Se permiten fotos del personal siempre que el distrito obtenga un permiso previo por escrito del miembro del personal.
- Se pueden usar fotos de estudiantes de pre K-12° grado sin nombres, siempre que el distrito obtenga un permiso previo por escrito de los padres o tutores legales de las personas fotografiadas.
- Es responsabilidad de los miembros del personal que publican fotos de los estudiantes verificar que un formulario de permiso de los padres esté en el archivo.
- Se espera que los miembros del personal que publican fotos de los 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 alterarlas.
- Los nombres y las iniciales de los apellidos de los estudiantes se pueden usar para identificar el trabajo de los estudiantes.
- Los listados de identificadores, incluidos (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.
- Los listados de identificadores, incluidos (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 aula, 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.

**Chromebooks**

A los estudiantes de Clay se les asignarán Chromebooks para que los usen en sus aulas, y permanecerán en la escuela. 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 ni compartir las contraseñas de sus cuentas con otros estudiantes. Es posible que se requiera que los estudiantes compartan las contraseñas de la cuenta con

profesores y/o administradores.

Los estudiantes no deben esperar privacidad al usar Chromebooks. El Distrito puede monitorear y registrar el uso de Chromebook en cualquier momento. Los maestros, administradores y personal de tecnología pueden ver pantallas y actividades, y el software puede detectar posibles autolesiones, notificando al personal. Todas las comunicaciones deben ser educativas y están sujetas a inspección por parte del Distrito en cualquier momento.

### **ARMARIOS** (Política 5771)

La escuela proporciona casilleros para los estudiantes de 5° grado. A cada estudiante se le asignará un casillero. El casillero se utiliza únicamente para almacenar ropa de abrigo, dispositivos electrónicos personales, mochilas/bolsas de cuerda y materiales relacionados con la escuela. El casillero no es propiedad del estudiante y los funcionarios de la escuela se reservan el derecho de abrir, inspeccionar y registrar el casillero en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que el casillero asignado a ellos se mantenga limpio y libre de daños. Si un casillero no funciona correctamente o parece dañado, el estudiante asignado al casillero debe informarlo a su maestro. También se entiende que los estudiantes asumen toda la responsabilidad por los contenidos del mismo y el Consejo de Educación no será responsable de las pérdidas que puedan ocurrir.

### **VESTIMENTA y ASEO** (Política 5511)

La responsabilidad de la apariencia personal de los estudiantes recaerá en los estudiantes y sus padres/tutores. La vestimenta o el aseo de los estudiantes no deben afectar la salud / seguridad de los estudiantes ni interrumpir el proceso de aprendizaje dentro del aula / escuela.

Se prohíben las prendas de vestir que se determine que interfieren sustancialmente con el proceso educativo. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: ropa y/o expresiones que son

obsceno, representativo de comportamiento ilegal (promoción del consumo de drogas/alcohol) o degradante para otros (inscripciones raciales, religiosas, sexistas o étnicas). El incumplimiento de las pautas de vestimenta dará lugar a que se tomen las medidas adecuadas. El calzado debe usarse en todo momento, se desaconsejan las chanclas y sandalias debido al mayor riesgo de lesiones en los pies del estudiante.

Se recomienda marcar la ropa exterior de su hijo con su nombre o iniciales para que los artículos perdidos puedan ser devueltos. Los padres deben asegurarse de que sus hijos se vistan adecuadamente para el clima. Se deben usar botas, pantalones para la nieve, guantes y abrigos de invierno cuando sea necesario durante la temporada de invierno.

### **TRANSPORTE EN AUTOBÚS, DISCIPLINA y PRIVILEGIOS** (Política 8600)

El transporte en autobús es proporcionado por un servicio de autobús contratado, Northern Express. Si los padres necesitan comunicarse con la compañía de autobuses, pueden llamar a Northern Express al 920-361-2100. El Distrito Escolar del Área de Berlín ofrecerá transporte

en autobús a los estudiantes que residen dentro de un radio de dos millas de la escuela.

Se espera que cada estudiante a quien el distrito escolar le proporcione servicios de transporte obedezca

Las reglas establecidas por la junta escolar para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. El comportamiento en el autobús escolar debe ser comparable al tipo de comportamiento requerido en el aula, ya que es una extensión de la jornada escolar.

Los estudiantes están bajo la autoridad del conductor del autobús. Si el comportamiento de un estudiante compromete la seguridad o la comodidad de los demás, puede resultar en una acción disciplinaria, como la suspensión/remoción de los servicios de autobús. Tales acciones se llevan a cabo con la intención de fomentar un ambiente positivo y seguro para todos.

Agradecemos su cooperación para garantizar una experiencia de viaje en autobús fluida y agradable para todos los estudiantes. Juntos, podemos crear una comunidad en la que todos se sientan valorados y respetados.

### **BICICLETAS – PATINETES - MONOPATINES**

Los estudiantes que van en bicicleta, scooter y patineta a la escuela los estacionarán en los estantes designados provistos. Por razones de seguridad, no deben apoyarse en el edificio ni dejarse en áreas abiertas del césped o del patio de recreo.

Además, solicitamos que las bicicletas, scooters y patinetas se caminen por las aceras de la escuela hasta el estante. Esto ayuda a prevenir accidentes y mantiene un entorno seguro para todos.

Tenga en cuenta que la oficina / aulas de la escuela no pueden acomodar estos artículos durante el día escolar. Agradecemos su cooperación para mantener nuestros terrenos escolares ordenados y seguros.

### **BASE DE DATOS DE POWER SCHOOL**

PowerSchool es el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del distrito. El portal principal es un componente del sistema. La información a la que se puede acceder a través del portal para padres incluye:

- Inscripción en línea
- Actualización de la información del estudiante y de contacto
- Transacciones y saldo de comidas
- Asistencia
- Boletines de calificaciones
- Información del profesor/clase

Para acceder al portal, los padres/tutores deben proporcionar un correo electrónico a la oficina de la escuela. Una vez que se haya proporcionado el acceso, hay un enlace de olvidó su nombre de usuario / contraseña disponible, o puede comunicarse con la oficina de la escuela.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

(Política 5420)

Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada semestre. Los grados 1-5 también tendrán boletas de calificaciones disponibles en PowerSchool. La boleta de calificaciones basada en estándares enumerará las habilidades que los estudiantes deberían poder conocer

y hacer al final de su nivel de grado actual, y su progreso hacia estos estándares se medirá en una escala de competencia:

- Competente (PRO): El estudiante demuestra una comprensión profunda de los conocimientos fundamentales y complejos, incluida la capacidad de analizar y aplicar contenido, vocabulario, conceptos, procesos y / o habilidades sin errores u omisiones importantes.
- Desarrollo (DEV): El estudiante demuestra una comprensión básica de los conocimientos fundamentales, incluidos el contenido, el vocabulario, los conceptos, los procesos y/o las habilidades.
- Principiante (BEG): El estudiante demuestra una comprensión parcial de los conocimientos fundamentales, incluido el vocabulario del contenido, los conceptos, los procesos y/o las habilidades.
  
- Evidencia insuficiente (IE): La evidencia recopilada por el estudiante no ha proporcionado una indicación clara de aprendizaje.
- No aplicable (NA): La norma no fue evaluada.

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

(Política 5420)

Las conferencias programadas de padres y maestros de las escuelas primarias se llevarán a cabo dos veces durante el año escolar. Se insta encarecidamente a los padres a asistir a las dos conferencias programadas. Estas conferencias proporcionan información valiosa tanto para los padres como para los maestros con respecto al aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.

Además de estas dos conferencias programadas, los padres son bienvenidos en cualquier momento a programar una conferencia privada sobre el progreso de su hijo.

Cuando surge una preocupación individual con respecto al plan de estudios, el progreso del estudiante o los procedimientos del aula, el primer paso para los padres es hablar con el maestro o la persona más inmediatamente involucrada.

### **EXCURSIONES**

(Pólizas 8640/2340)

Las excursiones autorizadas por la escuela se programarán durante el año escolar. El formulario de consentimiento que usted firma en la inscripción en línea al comienzo del año escolar le otorgará permiso a su hijo para todas las excursiones durante el año escolar actual. Los maestros, sin embargo, informarán a los padres de estos viajes con anticipación.

Se espera que todos los estudiantes viajen en el vehículo aprobado hacia y desde cada actividad. Un padre/tutor debe hacer una solicitud especial al director, por escrito, para permitir una excepción.

Las excursiones a menudo requieren la asistencia de acompañantes. Para cumplir con los requisitos del seguro, los acompañantes no pueden traer hermanos u otros invitados. Los acompañantes deben seguir las pautas e itinerarios de la escuela y es posible que deban conducir por separado si el espacio del autobús es limitado. Además, todos los acompañantes deben completar una verificación de antecedentes del distrito para participar en las excursiones.

### **VOLUNTARIOS**

(Política 8120)

El Distrito Escolar reconoce que los voluntarios pueden hacer contribuciones valiosas a las escuelas y mejorar las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes. Por lo tanto, el Distrito alienta a los miembros de la comunidad a ser voluntarios en el Distrito Escolar del Área de Berlín, sujeto a las reglas, regulaciones y salvaguardas administrativas adecuadas.

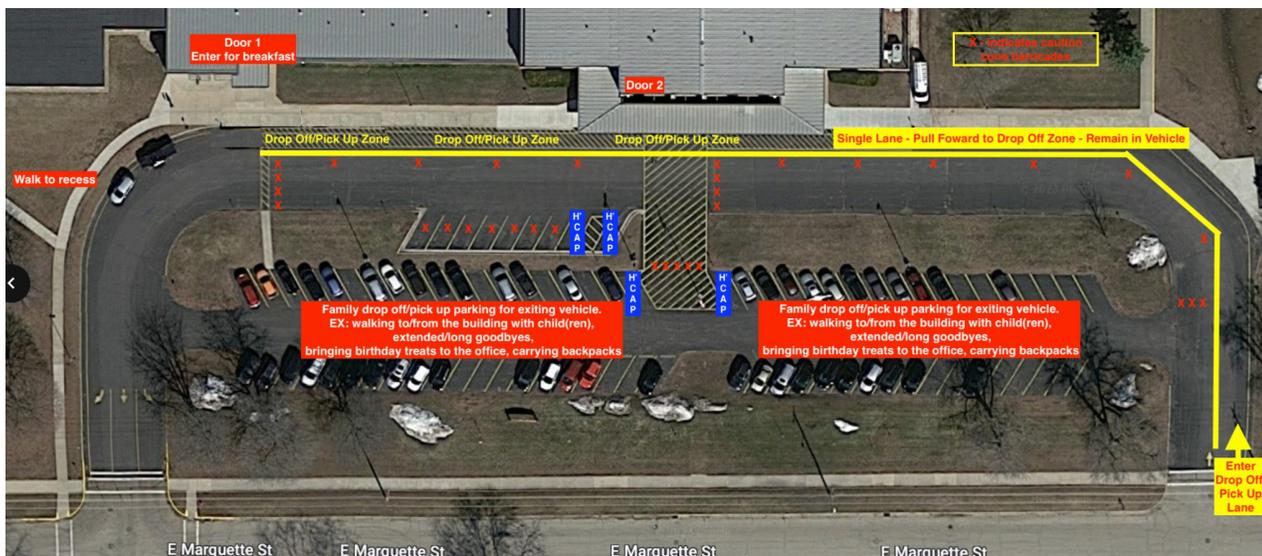
A una persona no se le permitirá ser voluntario hasta que se complete un Formulario de Solicitud de Voluntario y se evalúe su estado actual. Las solicitudes de voluntariado se pueden encontrar en nuestro sitio web, recogerse en la escuela o en la oficina del distrito.

La seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal es de suma importancia. Los voluntarios pueden tener acceso a información confidencial de los estudiantes y/o contacto no supervisado con los estudiantes. Por lo tanto, los voluntarios pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes penales de Wisconsin y/o nacional. Cualquier persona bajo investigación o que tenga antecedentes de condenas por delitos graves, ciertas condenas por delitos menores, antecedentes de delitos contra niños o una violación de drogas o armas puede tener prohibido participar en actividades de voluntariado en la escuela que impliquen contacto o contacto potencial con estudiantes.

## APARCAMIENTO

El estacionamiento en la Escuela Clay Lambertson se proporciona en el lado este del edificio escolar (junto a la piscina), en los puestos para visitantes frente a la puerta # 2, o a ambos lados de la calle Marquette. Por favor, no estacione un vehículo en el camino de entrada frente al edificio de la escuela a menos que esté recogiendo a un niño. Los vehículos en el camino circular deben estar ocupados en todo momento, ya que este círculo es solo para recoger y dejar a los estudiantes. No se estacione permanentemente en el camino circular. Mantenga el estacionamiento para discapacitados reservado para aquellos que tienen discapacidades y necesitan este estacionamiento especial.

## RECOGIDA/DEVOLUCIÓN



## SEGURIDAD (Política 7440)

Las entradas del edificio Clay Lambertson están cerradas durante el horario escolar regular. La entrada a Clay Lambertson durante el día escolar solo se permite a través de la puerta # 2. Por

razones de seguridad, se pide a los padres que recojan a los niños al final de la jornada escolar que esperen fuera del edificio escolar.

### **VIGILANCIA** (Póliza 7740.01)

El Distrito Escolar del Área de Berlín utiliza medidas de precaución, incluidos sistemas de vigilancia, para garantizar que todos los edificios, incluido el autobús, sean seguros y acogedores para todos. Los sistemas de vigilancia, en parte, se pueden utilizar para determinar los hallazgos fácticos mientras la administración lleva a cabo una investigación. Los tutores legales de la(s) persona(s) investigada(s) no tendrán permiso para acceder a las imágenes de video de un incidente a menos que todas las demás partes involucradas puedan ser difuminadas debido a los acuerdos de confidencialidad.

### **OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES** (Política 5540)

El Distrito Escolar de Berlín emplea a un oficial del Departamento de Policía de Berlín. El Oficial de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) se establece sobre una base cooperativa para trabajar con nuestros jóvenes en el apoyo a sus necesidades socioemocionales dentro de la comunidad escolar. El distrito se asocia con el SRO y la policía local para abordar de manera proactiva los problemas de los estudiantes y del distrito.

### **BULLYING** (Póliza 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 bullying 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: la edad; origen nacional; raza; origen étnico; religión; género; identidad de género; orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y la condición social, económica o familiar; Sin embargo, este tipo de comportamiento de acoso prohibido no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otras características particulares. Incluye, pero no necesariamente se limita a comportamientos como el acoso, el ciberacoso, 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.
- Verbales: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas.
- Psicológicos: difundir rumores, manipular las relaciones sociales, coerción o participar en la exclusión social/rechazo, la extorsión o la intimidación.

### **Ciberacoso**

El uso de tecnologías de la información y la comunicación, como el correo electrónico, los mensajes de texto de teléfonos celulares y buscaperonas, la mensajería instantánea (IM), los sitios web personales difamatorios y los sitios web difamatorios de encuestas personales en línea, para apoyar el comportamiento deliberado, repetido y hostil de un individuo o grupo, con 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 acosadores cibernéticos difunden sus mensajes hirientes a una audiencia muy amplia con una velocidad notable;
- Los ciberacosadores no tienen por qué ser dueños de sus propias acciones, ya que suele ser muy difícil identificar a los ciberacosadores por los nombres de pantalla, por lo que no temen ser castigados por sus acciones; y
- El tiempo de reflexión que una 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 actividad de ciberacoso;
- Los acosadores cibernéticos piratean o 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 ciberacoso incluye, entre otros, los siguientes:

- 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 que aumenten 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.

## **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 (incluido el estado transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, físico, mental, emocional, o discapacidad de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles. El acoso está prohibido por la Política 5517 – Anti-Acoso Estudiantil.

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

"Terceros" incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios, proveedores u otros involucrados en asuntos del Distrito, y otros que no están directamente sujetos 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 informar 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 podrán realizar denuncias a las personas identificadas anteriormente.

Todos los miembros del personal escolar y los funcionarios escolares que observen o se den cuenta 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 tendrán en cuenta claramente los

El incidente debe ser documentado. El destinatario del informe dejará constancia escrita de la denuncia, 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 deberá entrevistar a la(s) víctima(s) del presunto acoso y recopilar 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 de transgénero, cambio de sexo o género

identidad), 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 acoso a uno de los Oficiales de Cumplimiento, quien asumirá la responsabilidad de investigar la acusación de acuerdo con la Política 5517 - Anti-Acoso 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 programas o actividades educativas. Si la investigación en virtud de la Política 5517 - Antiacoso 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 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. Todos los hallazgos relacionados con la queja se reducirán a escrito. El abogado de la Junta o la persona designada que lleve a cabo la investigación notificará al demandante y a los padres, según corresponda, (por escrito) cuando se concluya la investigación y se hagan los hallazgos.

Los padres de cada estudiante involucrado en el reporte 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 en que lo exija la ley.

Si la investigación determina que ha ocurrido acoso, dará lugar a una acción correctiva y/o disciplinaria pronta y apropiada. Esto puede incluir medidas disciplinarias para el estudiante, 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 en el sentido de infringir los derechos de los estudiantes de la Primera Enmienda (es decir, 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 están prohibidas y no serán toleradas. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política de la Junta Directiva e independientemente de si la queja está fundamentada. Las sospechas de represalias deben 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 un definición particular, deben informar de ella y permitir que la administración determine la 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 directrices administrativas relacionadas se mantendrán confidenciales en la medida en que lo permita 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 del maestro, del estudiante y de los padres.

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

### **Registros e informes**

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

### **ABUSO INFANTIL Y DENUNCIA**

(Política 8462)

De acuerdo con el Estatuto del Estado de Wisconsin Secon 48.981, todo el personal escolar tiene la responsabilidad legal de denunciar sospechas de abuso infantil o negligencia a nuestra agencia de aplicación de la ley. El personal de la escuela no se pondrá en contacto con la familia del niño ni con ninguna otra persona para determinar la causa de cualquier sospecha de abuso o negligencia ante la sospecha inicial de lo mismo. La agencia involucrada puede contactar, observar o entrevistar a un niño en la escuela sin el permiso del padre, tutor o custodio legal del niño, según sea necesario para determinar si un niño necesita protección o servicios.

### **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 elige 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 la condición física, como la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y

flexibilidad. Además, el currículo de salud promueve hábitos alimenticios saludables para toda la vida y la actividad física, 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 de 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 casa.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

(Política 8330)

Clay Lamberton 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 es 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 artículos anteriores.**

Dado que este Código Administrativo afecta a todos los estudiantes, tanto a los actuales como a los que abandonan el 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 estudiantiles. 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 que no se clasifican 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 los padres o tutores legales de un estudiante menor de edad. Sobre 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 escritas de copias de 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 tienen inquietudes con respecto a los registros de los estudiantes.

### **DERECHO DE LOS PADRES A SABER**

(Política 2261.02)

De acuerdo con la Ley Federal, los padres con hijos en distritos escolares que reciben fondos del Título I pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paraprofesionales de sus hijos. La siguiente información se puede obtener comunicándose con la oficina de la escuela:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y tiene una licencia para el nivel de grado y el área temática que enseña.
- Si el maestro tiene una licencia de emergencia o provisional.
- Qué títulos tiene el maestro y el campo de disciplina de su certificación o título.

Las escuelas que reciben fondos del gobierno federal o estatal están obligadas a participar en cualquier evaluación federal o estatal. Para obtener una lista y una descripción de estas evaluaciones, visite el sitio web del Distrito Escolar del Área de Berlín [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us), en Academics>Assessment & Accountability. Los padres pueden solicitar información sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación ordenada por la sección 1111 (b) (2) y por la agencia educativa estatal o local. Si tiene alguna pregunta sobre el derecho de los padres a excluir a un niño, comuníquese con la Directora de Instrucción, Sara Markee, [smarkee@berlin.k12.wi.us](mailto:smarkee@berlin.k12.wi.us).

### **CRECIMIENTO y DESARROLLO HUMANO**

(Política 2414)

El Distrito Escolar del Área de Berlín cree que una familia desempeña un papel esencial en la educación para el crecimiento y desarrollo humano 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 impacten 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 principal

- Firma principal

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 4° grado:

- Pensando en crecer y cambiar
- Lidiar con el crecimiento
- Obtener ayuda para crecer y cambiar
- Decisiones para un futuro saludable

Temas para 5° grado:

- Viejo yo, nuevo yo
- Comprender la pubertad y las nuevas responsabilidades
- Entendiendo el cuerpo de un niño
- Entendiendo el cuerpo de una niña
- Roles y expresión de género
- Optar por la abstinencia sexual
- Búsqueda de información y apoyo

### **EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO**

(Política 2420)

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 profesional, en Berlin Middle School, el programa incluye la exploración de carreras, y en Berlin High School, el programa incluye la planificación y preparación profesional.

### **MODIFICACIONES AL PROGRAMA/CURRÍCULO**

(Política 2451)

En respuesta a Secon 118.15(1)61 de los estatutos estatales, los padres/tutores deben estar conscientes del derecho de solicitar modificaciones en el programa o en el currículo de su hijo. 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 aula para establecer un plan de modificación.

### **ALOJAMIENTO RELIGIOSO 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 el

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 por el motivo de que los componentes de la instrucción interfieran con el libre ejercicio de su religión. Sin embargo, si después de una revisión personal cuidadosa 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 sistema de valores, la escuela aceptará una solicitud por escrito para que su hijo/a sea eximido de ciertos períodos de clase por razones específicas.

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

### **INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

(Política 2623)

La Junta de Educación evaluará el rendimiento y las necesidades de los estudiantes en todas las áreas del currículo 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 ingresar al Distrito y anualmente a partir de entonces. Los procedimientos para dichas evaluaciones incluirán, pero no necesariamente se limitarán a, técnicas de observación del maestro, registros acumulativos de estudiantes, datos de rendimiento estudiantil 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 que estén 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 van a administrar 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 estudiantiles;
- Los resultados de cada prueba de toda la escuela, del programa y del distrito se harán parte del registro público.

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

La Junta excusará a cualquier estudiante del examen estatal administrado en 4° grado, 8° grado, 9° grado, 10° grado u 11° grado, ya sea que la prueba administrada sea la desarrollada

por el Departamento de Instrucción Pública o la propia prueba del Distrito desarrollada y aprobada 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 que indique que el padre está optando por no participar en los exámenes.

### **ALFABETIZACIÓN TEMPRANA**

Según el Estatuto del Estado de Wisconsin 118.016, los estudiantes en los grados 4K a 3er grado tomarán evaluaciones de preparación para la lectura varias veces durante el año escolar. Si un estudiante obtiene un puntaje por debajo del percentil 25 en una de estas evaluaciones, se tomarán las siguientes medidas:

- Dentro de los 10 días, se administrará una evaluación diagnóstica adicional para encontrar áreas específicas de necesidad.
- Los padres/tutores serán notificados de los resultados en un plazo de 15 días.
- Si un estudiante está en riesgo, se desarrollará un plan personal de lectura.
- El plan se enviará a las familias para que lo firmen.
- El plan estará en marcha y los estudiantes serán monitoreados semanalmente para mejorar.
- Después de 10 semanas, se notificará a los padres con una actualización del progreso y los próximos pasos.

\*Este es un nuevo estatuto que comienza en el año escolar 2024-2025, y las notificaciones y planes a los padres solo se requieren para los estudiantes de K-3er grado, los estudiantes de 4K se agregarán durante el Ciclo escolar 2025-2026.

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Previa solicitud, el Distrito Escolar del Área de Berlín está obligado por el Estatuto del Estado de Wisconsin 115.777 a 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) 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 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 referir 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 referencia debe informar a los padres del niño que se hará la referencia.

Otros, incluidos los padres, que creen razonablemente que un niño es un niño con una discapacidad también pueden referir 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).

## **NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR**

(Póliza 5111.01)

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 zonas de acampada debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados
- Vivir en refugios de emergencia o de transición
- Abandonados en hospitales
- Vivir en una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado concebido o utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir por seres humanos
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, 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 ofrece las siguientes garantías a Padres y tutores de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes sin hogar no acompañados:

- El niño o joven será 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, registros de vacunas y otros registros de salud requeridos, prueba de residencia u otra documentación) o si no ha presentado la solicitud o la inscripción

plazos durante cualquier período de sinhogarismo.

- 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 traslado a la escuela de origen. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistió un niño o joven cuando tenía una vivienda permanente 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 hecha por la escuela, la agencia educativa local o la agencia educativa estatal involucrada, incluidos los derechos del padre/tutor o del joven no acompañado 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 los derechos y servicios descritos anteriormente.

## **PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

(Política 2416)

La Junta respeta los derechos de privacidad de los padres y sus hijos. A ningún estudiante se le exigirá, como parte del programa escolar o del currículo 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, que se someta o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información concerniente a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otros individuos con los 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;
- Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

El Superintendente establecerá procedimientos para proporcionar a los padres la oportunidad de inspeccionar cualquier material creado por un tercero utilizado junto con cualquier 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 de 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 al administrador para organizar 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 arriba como cualquier otra información confidencial de acuerdo con las Políticas 8350 y 8330.

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 (los) 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.

## **GESTIÓN DEL AMIANTO**

(Póliza 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 que lo soliciten.