

NUESTRA MISIÓN

La misión del Distrito Escolar de Richland es crear oportunidades educativas que rindan resultados satisfactorios, además de fomentar un sentido de la responsabilidad social que inspire a los miembros de nuestra comunidad a continuar ampliando sus conocimientos a lo largo de la vida.

Construyendo juntos el futuro de nuestros hijos



Nuestro objetivo es el éxito académico. Debemos enfatizar todos juntos la importancia de la etapa escolar y apoyarnos los unos a los otros a lo largo del año académico. Los padres representan los cimientos en los que se sustenta el futuro de la educación de nuestros hijos.

Nuestra esperanza es poder animarnos entre nosotros para estar presentes en el proceso de aprendizaje y planificación necesarios para llevar a cabo los sueños del presente y las realidades del mañana. Estamos convencidos de que, con una comunicación abierta y transparente, seremos capaces de alcanzar tales metas.

Cualquier padre, madre o tutor que desee preguntar algo en relación con su hijo o hijos, podrá hacerlo poniéndose en contacto con su centro escolar. Estamos a disposición de todos Uds. y al servicio tanto de nuestros alumnos como de sus familias.



Principios en los que creemos

1. Creemos que toda persona tiene capacidad de aprender, y que la responsabilidad de maximizar el potencial de cada estudiante recae sobre nuestro distrito.
2. Creemos que los padres son, por naturaleza, los maestros ideales de nuestros hijos, y que por dicha razón, el papel de los padres en su educación es vital.
3. Creemos que la calidad y los buenos resultados de nuestras escuelas son producto de la participación de toda la comunidad.
4. Creemos que toda persona tiene derecho a un ambiente escolar libre de peligros y riesgos.
5. Creemos que la adquisición de conocimiento y habilidades es un proceso que dura toda una vida.
6. Creemos que la educación es importante para nuestro futuro y la calidad de nuestras vidas.
7. Creemos en incrementar nuestra responsabilidad, integridad y respeto por los demás.
8. Creemos en fomentar el éxito de nuestros alumnos mediante nuestro compromiso hacia ellos y nuestros deseos de trabajar de forma organizada.
9. Creemos que tener expectativas altas contribuye igualmente a un alto rendimiento académico.
10. Creemos que nuestras escuelas deben responder ante los miembros de nuestra comunidad.

"Índice de Contenidos"

PROGRAMAS ESCOLARES & SERVICIOS DISPONIBLES

Números telefónicos del Distrito	6
Entrada y salida de estudiantes	6
Suspensión de las clases	6
Cambio de domicilio o de teléfono	7
Uso autorizado de computadoras & Internet	7
Programa de Consejería Académica	7
IMC (Bibliotecas)	8
Organizaciones para padres y docentes	8
Programa de comidas	8
Servicios de Atención Médica	9
(Emergencias, Lesiones y Enfermedades, Contagios y otras precauciones, Vacunaciones Obligatorias, Medicaciones, Seguro Médico)	
Educación Especial	11
Instrucción "Title I"	11

DERECHOS y RESPONSABILIDADES de PADRES y ALUMNOS

Asistencia	12
Transporte en Autobús	14
Equipos de Vigilancia y Seguridad	14
Acceso a la escuela durante la jornada escolar	15
Discriminación no permitida - Quejas	15
Acoso Escolar	17
Código de Conducta	25
Proceso disciplinario para estudiantes	27
Aislamiento e inmovilización física de un alumno	28
Conducta y Vestimenta	28
Armas peligrosas no permitidas	29
Abuso de Drogas o Alcohol	29
Aparatos electrónicos no permitidos	30
Actividades ajenas al ambiente escolar	30
Reglas durante los recreos	30
Recreos y Vestimenta dentro del autobús	30
Investigación y Registros	30
Registros de Casilleros	31

Padres separados o divorciados.....	31
Bienestar y salud del estudiante	32
Creencias personales o religiosas	32
Ley de Protección de datos en Internet (COPPA).....	33
Reglas de Seguridad en Autobuses.....	34
Normativa N°. 813 sobre comidas.....	35
Información sobre comidas gratuitas o con descuento	38
Usos de Internet permitidos para estudiantes	41
Firma del padre/madre y estudiante.....	42

PROGRAMAS y SERVICIOS ESCOLARES

CÓMO CONTACTARNOS



Distrito
DOUDNA

647-6106
647-8971

Autobuses
Comedor
Enfermería

647-4446
647-6063
647-6131

LLEGADA y SALIDA a la escuela



1. Las clases en DOUDNA comienzan a las 8:05 de la mañana y finalizan a las 3:15 de la tarde.
2. Los alumnos empiezan a llegar a las 7:45 de la mañana. No se aconseja que lleguen antes de las 7:45 debido a que no podemos vigilar la zona de recogida.
3. No hacemos vigilancia de la zona de recogida hasta las 7.45 justas.
4. Tampoco podemos vigilar los patios de juego de nuestras escuelas hasta las 7:50 de la mañana.
5. Los alumnos que lleguen pasadas las 8.00 de la mañana ya no podrán desayunar.
6. Si los alumnos van a hacer uso de nuestros autobuses para cualquier viaje que no sea a su domicilio familiar, los padres tendrán que firmar un documento escrito dándoles autorización. Ello incluye cualquier situación en la que el alumno se desplace a casa de un amigo, o cuando lo recoja un adulto que no sea uno de sus padres o su tutor legal.

SUPENSIÓN de CLASES

Si por alguna razón hubiera que suspender las clases debido a las circunstancias meteorológicas, el anuncio se hará por la emisora de radio FM WRCO 100.9 y por los canales de televisión 3, 15 y 27. Los padres deberán firmar un documento por anticipado (Early-out Form), autorizando a sus hijos a abandonar el edificio en caso de emergencia meteorológica o suspensión de las clases.

CAMBIO de DOMICILIO o de TELÉFONO

Los cambios de domicilio o de teléfono deberán ser comunicados a nuestras oficinas tan pronto sea posible. Igualmente, los padres deberán proporcionar el nombre y número de algún amigo o pariente a quien podamos acudir en caso de que no podamos localizar a los padres.

USO de COMPUTADORAS o INTERNET



Según lo acordado por la Junta de Educación, todos los estudiantes deberán leer y firmar el formulario de usos permitidos de Internet cada año escolar (véase en página 20) como parte de la aceptación y firma del manual para estudiantes.

Los estudiantes podrán hacer uso de las computadoras de nuestro edificio. Para todas ellas, las reglas de uso aplicables serán las mismas.

- Se pondrán a disposición del estudiante todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo el acceso a Internet, para propósitos educativos.
- El personal de nuestro distrito vigilará el uso de Internet que hacen nuestros estudiantes.
- El personal de nuestro distrito podrá vigilar, acceder, interceptar y revisar todos los mensajes e información creada, recibida o enviada a través de Internet.
- Nuestros estudiantes deberán ceñirse a las mismas normas de conducta que se esperan de ellos en el aula de clase.
- Está prohibido usar el nombre de usuario y la contraseña de otra persona.
- Los estudiantes no deberán compartir información personal o de otros por Internet, incluidas las contraseñas de la computadora.
- Queda prohibido hacer uso de Internet para interrumpir o retrasar la eficiencia de nuestra red o el uso de la misma por parte de otros usuarios.
- Queda prohibido usar Internet para objetivos inmorales, vulgares o no apropiados.
- Tampoco se podrá usar Internet para molestar a otros, interrumpir su trabajo, enviar mensajes no solicitados, o insultar y atacar a alguien en cualquier modo.
- De no cumplir con las normas aplicables, el usuario se verá expuesto a medidas disciplinarias, además de la pérdida de privilegios y/o repercusiones de tipo legal.

PROGRAMA de CONSEJERÍA ACADÉMICA

Nuestras escuelas proporcionan servicios de consejería académica basados en el Programa de Consejería para el Desarrollo Educativo de Wisconsin. Dicho programa incluye consejería individual y curricular específicas para cada grado y nivel. Nuestros consejeros brindan apoyo individual a cada estudiante acorde con sus necesidades.



BIBLIOTECAS

Nuestra escuela primaria DOUDNA cuenta con bibliotecas (IMC en inglés) para todos sus alumnos. Entre los grados de párvulos y 5º, los niños reciben clases para saber hacer uso de nuestras bibliotecas de forma individual o en pequeños grupos.

ASOCIACIONES de PADRES

Nuestra escuela primaria DOUDNA cuenta también con una asociación de padres para que estos puedan participar con nuestros docentes en el desarrollo de actividades y programas adicionales para nuestros alumnos. Para más información, se puede contactar con las diferentes escuelas y preguntar cómo se puede participar.

PROGRAMA ESCOLAR de COMIDAS

Se sirve almuerzo a diario. Los menús se anuncian en la clase y se les envían a los padres por correo todos los meses. Nuestro distrito escolar utiliza un sistema computerizado de comidas. Las familias pueden tener una cuenta de débito y cada estudiante puede pedir artículos del menú para desayunar, almorzar o a la carta. El estudiante tiene un número de identificación personal que utiliza para pagar su factura.

Depósito de fondos



Será necesario depositar una cantidad de dinero en la cuenta familiar para que sus hijos puedan comprar comida. Los sobres con dinero serán entregados por los estudiantes en DOUDNA para ser enviados al servicio de comidas, localizado en nuestra High School.

- Cuando el balance de la cuenta llegue a los \$7.50, la familia recibirá una llamada telefónica de forma automática de nuestro servicio de comidas. Para facilitar dicha comunicación, es crucial que tengamos el número de teléfono actualizado de la familia.
- Si el balance de la cuenta llegara a ser negativo, el servicio de comidas efectuará una llamada más a la familia.
- Los padres podrán verificar el balance de su cuenta accediendo a la página de Internet www.richland.k12.wi.us - El nombre de usuario y contraseña les serán facilitados en la secretaría del edificio y nunca por teléfono, para proteger así su privacidad.
- Si el balance negativo de una cuenta alcanzara los \$15.00, no se podrá comprar más comida. Entretanto, el estudiante tendrá que traer su comida de casa hasta que se vuelva a ingresar el dinero necesario en su cuenta.
- Para cualquier pregunta, consulten con Jodie Pretsch en el 608-647-6063.

PRECIOS de COMIDAS 2017-2018

<u>Desayuno</u>	<u>Diario</u>	<u>Semanal</u>
Elementary & RMS	\$ 1.85	\$ 9.25
RCHS	\$ 2.00	\$ 10.00
Coste Reducido	\$ 0.30	\$ 1.50

<u>Almuerzo</u>	<u>Diario</u>	<u>Semanal</u>
Primaria	\$ 3.25	\$ 16.25
Middle & High School	\$ 3.50	\$ 17.50
Coste reducido	\$ 0.40	\$ 2.00

Leche

Por envase	\$ 0.35
4K por semestre	\$ 13.65
5K hasta 5º por semestre	\$ 31.50

Programa de desayuno

DOUDNA tiene programa de desayuno. Todos los niños que reciben almuerzo gratis o con descuento tienen también el desayuno gratis o con descuento. Si la escuela abre con dos horas de retraso, ese día no se sirve desayuno.

Fondos para leche

Los alumnos que tienen almuerzo gratis o descontado tienen también derecho a esta leche gratuita en el descanso especial que se hace. El dinero de la leche hay que pagarlo por adelantado para todo el semestre. La leche se puede comprar día por día para acompañar el paquete del almuerzo. La desnatada o con el 2% de grasa va incluida en cada comida. Por favor, no envíen dinero en el sobre del almuerzo.

Almuerzo gratuito o a coste reducido

Existe un programa que proporciona almuerzos gratuitos o a precio reducido a los niños que cualifiquen (en base a los ingresos de su familia). **Las solicitudes disponibles para este programa se aprueban de año en año, incluso cuando hayan sido concedidas en años anteriores.**

Los formularios están disponibles en cada oficina escolar, en nuestra página de Internet www.richland.k12.wi.us en la sección "Food Service", o se les pueden también enviar a sus casas. Las familias cuyos ingresos hayan variado durante el año escolar tendrán que rellenar un formulario a ese respecto. Para más información, pueden ponerse en contacto con la Directora del Servicio de Comidas del Distrito, la señora Jodie Pretsch.

SERVICIOS MÉDICOS para ESTUDIANTES

Información en emergencias: (Formulario de Suscripción - Distrito Escolar de Richland)

Durante la primera semana de clases las familias recibirán un formulario para casos de emergencias, el cual tendrán que completar con la información que se pide. No olviden notificarnos cualquier cambio de dirección, número de teléfono o los nombres de quiénes contactar en caso de una emergencia. Es crucial que nuestra documentación al respecto esté actualizada en todo momento.

Enfermedades o Lesiones durante la jornada escolar:

Si un estudiante se indispusiera o sufriera un accidente grave durante la jornada escolar, se procederá a informar a los padres o tutor legal de forma inmediata. Si el estudiante ya está en la escuela y ha llegado con una enfermedad o lesión desarrolladas con anterioridad, se notificará igualmente a los padres para que lo recojan y lo lleven a su casa o a una consulta médica.

Enfermedades contagiosas y otras condiciones médicas particulares:

En el caso de que un estudiante tenga un cuadro contagioso como viruela, conjuntivitis, piojos o sarna, será obligatorio que se quede en su casa hasta que desaparezcan las posibilidades de contagio.

*Piojos en la cabeza: habrá que tratar a todo estudiante que presente un cuadro de piojos. Es responsabilidad de los padres o tutores legales del estudiante asegurarse de que el niño/a esté libre de liendres (huevos del piojo) antes de poder regresar a su escuela.

Los padres también deberán ponerse en contacto con la escuela del alumno si tras el tratamiento de una lesión u hospitalización se necesitaran cuidados especiales para ese estudiante. Ello deberá incluir cualquier situación en la que el alumno no pueda participar plenamente en la rutina escolar. Ejemplos típicos son el uso de escayolas y muletas, o la debilidad y las limitaciones debidas a la falta de ejercicio o a la falta de recuperación total de esa lesión. Se requerirá que el alumno disponga de un certificado médico explicando que ese alumno no puede participar en actividades realizadas en el exterior o en clases de educación física.

Los padres deberán también informar a su escuela, a la enfermera de la misma y al servicio de comidas si el alumno tiene algún tipo de alergia que precise de cuidados especiales durante la jornada escolar.

REGLAS de VACUNACIÓN de WISCONSIN:



Las leyes estatales exigen que todos los niños y niñas que asisten a nuestras escuelas sean vacunados adecuadamente contra un grupo de enfermedades (sarampión, rubeola, viruela, paperas, hepatitis B, difteria/tétano/tos ferina). Los padres tendrán que cumplir con el requisito de que sus hijos reciban la primera dosis en un plazo máximo de 30 días tras su llegada a nuestro distrito. De lo contrario, el Distrito se verá obligado a ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias locales. Se contemplan algunas excepciones a esta normativa por razones médicas, religiosas o por convicciones de tipo personal.

Protocolos en caso de medicación:

Las medicaciones se podrán administrar en el ámbito escolar, aunque solamente en el marco de las siguientes situaciones:

A. Medicamentos sin receta:

En el Distrito Escolar de Richland suministramos medicamentos sin receta siempre y cuando los tengamos disponibles. Estos incluirán tilenol, ibuprofeno, jarabe para la tos, o pomadas para casos de cortes y picaduras. Este tipo de medicinas lo suministra el Distrito y se guardan en las oficinas de casa escuela.

1. Los padres tendrán que conceder su permiso oficial para que el personal del centro escolar pueda hacer entrega de este tipo de medicamentos al estudiante.

B. Medicamentos con receta médica:

(Para poder administrar estas medicinas, se habrá de rellenar un formulario disponible en la oficina escolar, en el cual se solicita la información del estudiante, el consentimiento de los padres y el del médico).

1. Uno de los padres o el tutor legal deberá dar al Distrito autorización escrita para administrar la medicina. No se podrá dar sin que este permiso esté en posesión ya de la oficina del centro escolar.

2. El médico deberá también de conceder al distrito escolar autorización por escrito para poder administrar la medicación, incluyendo instrucciones con el nombre, dosis, fechas del tratamiento y posibles efectos colaterales.
3. Uno de los padres o el tutor legal deberán llevar la medicación en su envase original a la escuela correspondiente. El envase deberá mostrar el nombre exacto del alumno a ser tratado.
4. Cualquier cambio en la medicación tendrá que estar aprobado por el médico de ese estudiante.

***Se solicita a los padres o tutores legales que sean ellos quienes entreguen a la escuela del hijo(a) la medicación en lugar del mismo estudiante.**

Seguro Médico para Estudiantes

El Distrito Escolar de Richland ofrece al estudiante seguro médico voluntario a cargo de la familia del estudiante. Los padres tendrán que entregar el formulario correspondiente a la escuela adonde asiste su hijo(a) tanto si aceptan como si rechazan los términos del seguro.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El programa de educación especial del Distrito Escolar de Richland ha sido diseñado para servir a las necesidades de nuestros alumnos. Este tipo de programas se rige por la legislación vigente a nivel estatal y nacional (Capítulo 115, Apartado N°. V, del estado de Wisconsin y Artículos 94-142 del Congreso). Se puede obtener copia de dicha legislación solicitándolo en nuestras oficinas. Para preguntas relacionadas, se puede contactar con Shaun Tjossem, nuestro Director de Educación Especial, llamando al 608-647-6106.

INSTRUCCIÓN dentro del Programa "Title 1"

Nuestros docentes del programa Título 1 imparten clases en las asignaturas de lectura y matemáticas. Estos profesionales ayudan a los maestros de cada clase de varias maneras, como por ejemplo, haciendo evaluaciones y supervisando su instrucción. También pueden dar clase a un grupo normal, hacerlo en pequeños grupos, o incluso de forma individual, si la situación lo requiriese. Todo alumno que presente deficiencias en las áreas de lectura y matemáticas podrá recibir instrucción directa de este tipo de maestros.

Derechos y Responsabilidades de padres y alumnos

ASISTENCIA a CLASE

Ley de Wisconsin contra el ausente habitual (Truant en inglés)

Según lo estipulado por la ley estatal (s. 118.15), todos los niños de edades comprendidas entre 6 y 18 años, deberán asistir a una escuela a tiempo completo y hasta el final del trimestre, cuatrimestre o semestre del año escolar en el que el estudiante cumpla los 18 años de edad. Se pondrá a disposición del público una copia de dicho documento publicado por la Junta de Educación para que padres, maestros y alumnos puedan revisarlo en su centro escolar correspondiente.

Normativa del Condado de Richland

Acorde con la Ordenanza 1989-4 del Condado de Richland, toda persona mayor de 18 años que contribuya o anime, de forma premeditada, a que un menor no asista a sus clases, estará sujeta a sanciones. La directiva de la escuela podrá denunciar a la policía a quienes incumplan dicha ordenanza para que se les persiga.

Informar de las ausencias

Los padres o tutores serán los encargados de informar a la escuela de la ausencia del estudiante. Si las escuelas no reciben dicha información antes de las 9.00 de la mañana para corroborar la ausencia, la administración se verá forzada a llamar al domicilio del estudiante para verificar la falta de asistencia.

Ausencias justificadas

Los estudiantes podrán también ausentarse por razones autorizadas. Según las directrices del Distrito, dichas razones incluyen:

• **Enfermedad o Lesión**

Por motivo de algún accidente o percance, y cuando la ausencia supere 3 días seguidos, ó 5 días en el plazo de un semestre, o cuando esté afectando negativamente al rendimiento escolar, la administración podrá exigir un certificado médico para que el alumno pueda retomar sus clases.

• **Emergencias en el ámbito familiar**

(Accidentes, enfermedad o fallecimiento de un pariente, etc.)

• **Citas con el médico o el dentista** (deben ser aprobadas de antemano)

• **Comparecencia ante un juez**

• **Festividad religiosa**

• **Viajes con los padres** (deben ser aprobadas de antemano, véase la lista de fechas pre-aprobadas)

• **Actividades escolares previamente autorizadas**, como viajes de estudio en grupo, etc.

• **Circunstancias extremas y autorizadas** por la administración.

• **Días autorizados para los padres** - Cada estudiante cuenta con un total de 10 días al año. Según las leyes del estado, nuestras oficinas tendrán que recibir notificación escrita al menos un día antes de la ausencia. Si no se notifica a la escuela, los días consumidos no se pueden contar para añadirlos a los autorizados. **Los viajes con los padres que se soliciten y se autoricen por anticipado** salen de los 10 días que se le permiten al año a cada estudiante. Dichos días se han de utilizar enteros, no en medios días. Si se pierde parte de un día, a efectos administrativos se contará como un día completo.

Faltas de asistencia no justificadas

Todas las faltas de asistencia que no hayan sido autorizadas por uno de los padres o por el tutor legal, serán consideradas faltas no justificadas. El padre o tutor recibirá notificación de la falta del estudiante. Será responsabilidad de ese padre/madre/tutor hacer que el estudiante vuelva a clase al día siguiente, o en su defecto, entregar justificación acorde con el artículo 118.12.

Estos son algunos de los muchos ejemplos de faltas de asistencia no justificadas:

- * Haber perdido el autobús
- * Quedarse dormido por la mañana
- * Tener que cuidar a otros niños
- * Ir en el vehículo de un amigo
- * Viajes en familia sin aprobación escolar
- * Estar de compras
- * Tener que hacer recados
- * Problemas con el coche
- * Cita en la peluquería

Para poder justificar una falta de asistencia, no sirve con alegar una 'razón personal'. Se deberá informar al director de la escuela o a la secretaria de la razón de la ausencia para que el estudiante quede excusado, según lo establece la normativa de la Junta de Educación.

Las faltas de asistencia no autorizadas por anticipado se considerarán faltas no justificadas a pesar de que las razones hubieran sido válidas de haberlas presentado a tiempo.

Se considera 'retraso' (**Tardy** en inglés) cuando se llega tarde injustificadamente y el tiempo es inferior a 20 minutos. Cuando se acumulan 5 faltas de este tipo, el expediente del estudiante reflejará un (1) día completo de falta de asistencia no justificada, de lo cual se informará a los padres.

Ausencias injustificadas habituales

Todo estudiante que figure como ausente (sin excusa alguna razonable) al quinto día de los permitidos al semestre será considerado un 'ausente habitual', y ello les será notificado a los padres también. Desde ese momento, la administración optará por:

- A. Reunirse con el padre/madre/tutor
- B. Hacer una evaluación de comportamiento
- C. Recomendar el apoyo de un consejero académico para dicho estudiante
- D. Denunciar las faltas a las autoridades policiales por incumplimiento de la ordenanza y/o
- E. Obligar al estudiante a que se atenga a otras consecuencias estipuladas por la administración



TRANSPORTE en AUTOBÚS

Nuestro objetivo es proporcionar un medio de transporte seguro para nuestros alumnos. Para ello es fundamental que nuestros conductores mantengan el orden dentro del autobús en todo momento con el apoyo de maestros, padres y personal directivo.

Comportamiento dentro del autobús

- Véase la página 23 para información sobre las Reglas para el Transporte en Autobús.

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de estas reglas conllevará medidas disciplinarias:

1. Medidas adoptadas por el conductor del autobús.
2. Notificación del conductor a los padres.
3. Notificación por escrito al director de parte del conductor y el Director de autobuses (esto puede conllevar no poder volver a usar el autobús).
4. Reunión entre estudiante y director, y carta del Director a los padres, y adicionalmente,
5. En casos serios, prohibición de montar en el autobús durante un tiempo y/o durante lo que quede de año escolar.

Cámaras de video dentro de los autobuses

El Distrito Escolar de Richland aprueba el uso de video-cámaras en los autobuses escolares con el objetivo fundamental de reducir los problemas de disciplina y vandalismo durante el tránsito, y así permitir al conductor centrarse al máximo en la conducción del vehículo, con beneficio para la seguridad de todos los estudiantes.

El Distrito cuenta con normativas para cada edificio, disponibles en las secretarías de los mismos así como en nuestras oficinas centrales (situadas en el *High School*). Para más información, no duden en contactar con el Director del centro de su hijo o con las oficinas del Distrito en el 608-647-6106.

EQUIPOS de VIGILANCIA en NUESTRAS ESCUELAS.

La Junta de Educación autoriza el uso de equipos de vigilancia electrónica en nuestras escuelas con el propósito de hacer cumplir las normativas de nuestro distrito y de mantener un ambiente educativo seguro y ordenado, además de para aislar cualquier problema de disciplina y reducir al mínimo posible los actos de hurto y vandalismo.

Las cámaras están autorizadas en las zonas escolares públicas. Tales zonas son: pasillos, entradas, comedores, zonas de tránsito, gimnasios, estacionamientos, campos de deporte y el exterior de cualquier edificio. Por el contrario, no se utilizarán en zonas donde el público en general, así como nuestros estudiantes y personal escolar, tenga derecho a un mínimo de privacidad. Estas zonas son los baños, los vestuarios y las enfermerías.

Se informará de estas normas con carácter anual a nuestros estudiantes y empleados.

ENTRADA a las ESCUELAS en JORNADA ESCOLAR

1. Las entradas a las escuelas permanecen bloqueadas durante la jornada escolar.
2. Los padres podrán acceder por la entrada principal pulsando el botón de acceso que avisa a la persona de la oficina.
3. Si el personal de la oficina no reconoce al padre o madre, será necesario verificar su identidad antes de permitirle acceso al edificio.
4. Una vez dentro, los padres deberán pasar por la oficina para registrar su entrada y recoger un pase que usarán durante su visita.

PROTOCOLO de QUEJAS y NO DISCRIMINACIÓN de alumnos

(Normativa N°. 545)

(AVISO: debido a la importancia de esta sección, a continuación se incluye esta normativa en su totalidad, como figura en la página del Distrito Escolar de Richland)
www.richland.k12.wi.us

La Junta de Educación apoya el principio de que todos nuestros estudiantes puedan participar por igual en cualquier actividad o programa curricular extra-curricular y beneficiarse de los servicios ofrecidos al alumnado, así como de nuestros programas recreativos, y que en el curso de dicha participación, no sean discriminados en base a aspectos personales como lo puedan ser su raza, sexo, religión, ascendencia, idioma materno, creencias, embarazo, estado civil, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Se pondrán en conocimiento del público de nuestra comunidad la postura y principios del Distrito.

La Junta de Educación delega en la persona del Director Administrativo del Distrito u otra persona asignada la labor de crear regulaciones administrativas de estos principios.

Todo alumno residente en el Distrito e hijo de padres sin hogar, y los alumnos menores de edad no custodiados directamente por sus padres o tutores legales, tienen garantizado el mismo acceso a la educación pública gratuita, incluyendo todos los servicios que reciben todos los demás alumnos del Distrito. Ninguno de estos alumnos tendrá que asistir a otros centros educativos o a otros programas para alumnos sin hogar. No habrá tampoco ningún tipo de estigmatización por parte del personal de nuestro distrito.

Todos aquellos alumnos que sufran discapacidades reconocidas por el Distrito tendrán opción a recibir las adaptaciones y modificaciones pertinentes bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación dentro de las Normativas Federales sobre Discapacitados. Amparados en esta misma normativa, los alumnos considerados discapacitados podrán beneficiarse de la misma aunque no estén en el programa de educación especial del Distrito.

El Distrito se encargará también de proporcionar adaptaciones y modificaciones por motivos religiosos para aquellos alumnos y sus familias que las necesiten en cuestiones de exámenes y otras pruebas académicas. Las solicitudes para dichas excepciones y ajustes

deberán entregarse por escrito al Director de la escuela de ese alumno. Tales ajustes serán, por ejemplo, la exención de algunas actividades, hacer pruebas alternativas, salida de clase para asistir a eventos religiosos y oportunidades para recuperar las tareas atrasadas por dicha causa. Estas exenciones o adaptaciones se concederán sin efectos penalizadores o negativos.

A. Los procedimientos para quejas formales que se contemplan no son aplicables a los siguientes casos:

1. Quejas por discriminación de naturaleza identificativa, evaluativa o de determinación de nivel académico. Quejas relacionadas con una discapacidad según lo estipulado en el ámbito de la educación pública. Todas estas quejas serán canalizadas acorde con las pautas a esos efectos del Distrito, el estado de Wisconsin o las leyes federales.
2. Quejas por discriminación en relación con programas financiados y regidos por leyes federales (quejas tipo E.D.G.A.R.), las cuales habrá que dirigir al Superintendente Estatal del Departamento de Instrucción Pública.

B. Cualquier queja relativa a la interpretación o aplicación de las normativas para la igualdad de oportunidades educativas del Distrito se procesará aplicando los siguientes parámetros:

1. Todo estudiante, padre o madre, o residente del distrito escolar que desee presentar una queja por discriminación por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, nacionalidad, grupo étnico, color, creencias, estado marital y discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, deberá informar al Director Administrativo del Distrito. Éste se ocupará de organizar los detalles del caso en el Formulario de Quejas de Discriminación del Distrito.
2. Una vez recibida la queja, el Director Administrativo del Distrito, deberá hacer acuse de recibo de la queja presentada por escrito dentro de un plazo de 45 días desde que se entregó y comenzar de inmediato la investigación de la supuesta infracción. El Director Administrativo del Distrito revisará toda la información y hechos del caso junto con el director de la escuela y demás personal pertinente. A continuación habrá de informar a la Junta de Educación de lo investigado y a la par proponer medidas correctivas si así lo estima oportuno. Tras ello, y en un plazo de 90 días desde que se presentó la queja, la Junta de Educación revisará los detalles de la queja y determinará las medidas a tomar, si lo juzga necesario. El Director Administrativo del Distrito informará por escrito en dicho momento a los afectados de la resolución oficial de la queja.

3. Se informará igualmente al afectado de su derecho a apelar la decisión de la Junta de Educación del Distrito al Departamento de Instrucción Pública en la persona del Superintendente del Estado de Wisconsin.
4. Las quejas por discriminación de naturaleza identificativa, evaluativa o de determinación de nivel académico, y las relacionadas con una discapacidad según lo estipulado en el ámbito de la educación pública podrán ser apeladas conforme a las pautas de apelación establecidas por las normativas de Educación Especial del Distrito.

El Director Administrativo del Distrito conservará toda la documentación relativa a quejas formales e informales, además de todas las fechas relevantes a cada caso, un sumario de los hechos y pruebas presentados, y una copia de la decisión final del Distrito.

Ninguno de estos protocolos impide que la persona que presentó la queja pueda quejarse directamente a la Oficina de Derechos Civiles así como lo autorizan las leyes federales del país. Tales quejas se deberán enviar a: Office of Civil Rights - U.S. Dept. of Education
Citigroup Center 500 W. Madison St., Suite 1475
Chicago, Illinois 60661-4544

Esta misma información aquí presentada y todos los protocolos relacionados con quejas se publicarán al comienzo de cada año escolar en todas las escuelas del Distrito. Asimismo, los principios de no discriminación de estudiante serán incluidos en todos los manuales escolares para padres y alumnos, en los catálogos de cursos y en todos los materiales escolares distribuidos al público que describan las actividades y oportunidades escolares disponibles.

BULLYING / ACOSO ESCOLAR (Normativa N°. 540)

AVISO: debido a la importancia de esta sección, a continuación se incluye esta normativa en su totalidad, como figura en la página del Distrito Escolar de Richland)
www.richland.k12.wi.us

El acoso escolar o *bullying* (en inglés) no está permitido en el Distrito Escolar de Richland, donde hay expectativas de comportamiento al respecto tanto para nuestro personal como para los estudiantes. Se prohíbe cualquier tipo de acoso escolar en todas nuestras escuelas, instalaciones y recintos o ambientes educativos, incluidos todos nuestros vehículos, aun siendo algunos de alquiler. Los recintos o ambientes educativos comprenden todas las actividades que estén bajo supervisión nuestra. Esta normativa es extensiva tanto a estudiantes como a personal docente o no docente, padres o tutores, miembros de la comunidad, voluntarios, etc.

Nuestro personal administrativo y demás empleados informarán a los estudiantes de que nuestro distrito no tolera ningún tipo de acoso, y de que tomará las medidas necesarias para combatirlo y eliminarlo, sin descartar medidas disciplinarias.

La Junta de Educación conmina al Director Administrativo del Distrito o a la persona en quien éste delegue a que elabore y formule normativas a este respecto.

Definición de acoso escolar y bullying

Se consideran como tales los comportamientos que deliberada e intencionadamente se sirven de palabras o actos destinados a causar miedo, intimidación o daño. También las acciones repetidas que tengan que ver con amenazas, intentos de amenazas, daños a la integridad física o psicológica de uno o varios estudiantes, empleados u otras personas. El acoso o *bullying* puede ocurrir de forma repetitiva o normalmente se da cuando hay un desequilibrio de poder entre el promotor del acto y el afectado. Se suele dar también a lo largo de un período de tiempo y de manera intermitente. Normalmente se puede detectar una inclinación a atormentar, inferiorizar y dominar a la víctima mediante lenguaje o acciones que causen miedo, intimidación o vergüenza.

El acoso por medios electrónicos, conocido también como *cyber-bullying*, es el que se vale de tecnologías digitales como correo electrónico, mensajes de texto e instantáneos, chats y redes sociales para causar los mismos efectos. Este tipo de acoso está también terminantemente prohibido en nuestro distrito.

Como regla general, el acoso escolar tiene que ver con aspectos de la persona tales como su edad, su raza o origen étnico, su religión, sexo, orientación e identidad sexual, atributos físicos, discapacidades físicas o psicológicas, o estatus familiar o económico. No obstante así, puede que ocurra también sin que estén involucrados ninguno de estos aspectos.

El acoso ocurre a veces directamente entre el agresor y la víctima, y otras de forma indirecta, como sucede cuando se incita a otros a que acosen a la víctima, ya sea actuando en secreto o abiertamente.

La definición, la identificación y la remediación de las conductas de acoso escolar serán obligación exclusivamente del Distrito. Aun siendo conscientes de que es importante poder describir estos comportamientos con cierta precisión, ésta no es tan relevante como que el personal de la administración, el personal docente y no docente, y los padres de alumnos tengan presente que el Distrito va a hacer siempre que se cumplan las normativas y regulaciones para prevenir el acoso escolar además de poner en práctica las soluciones que se estimen necesarias.

Lo que es más, el acoso escolar puede darse también de puertas afuera de nuestro distrito escolar, sin supervisión alguna de nuestro personal. Siendo así, si el Distrito considerase que dichas conductas tienen efectos perniciosos para lo que ocurre dentro del distrito escolar, tomaría igualmente las medidas oportunas para corregir dicha conducta. Asimismo, en casos de esta naturaleza, el Distrito tiene obligación por ley de investigar las conductas de personas relacionadas con nuestra comunidad escolar que ocurran también fuera de

nuestros recintos, ya sea apoyándose en leyes estatales, del Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin, o como resultado de un mandato judicial.

A menudo también, ciertos comportamientos de acoso repetitivos que se dan fuera de nuestros recintos podrían, por ejemplo en el ámbito de las redes sociales, podrían estarse replicando dentro del Distrito, razón por la cual, dichas conductas serán investigadas también. Esto ha de servir de recordatorio a nuestros estudiantes, empleados docentes y no docentes, y padres de familia para que tengan presente que el Distrito investigará cualquier comportamiento exterior que pueda tener derivaciones o consecuencias negativas dentro de nuestra comunidad educativa.

Se consideran acoso escolar todos los siguientes casos:

- A. Acoso físico: actos dirigidos a hacer daño o entrar en contacto con la otra persona.
Ejemplos - Golpes, pellizcos, capones, tirones de pelo, agarradas del cuello, patadas, zancadillas, escupitajos, muerdos, cosquillas no bienvenidas o cualquier otro tocamiento de mal gusto, etc. También la manipulación de los materiales y pertenencias de otra persona, hurto o cualquier otra acción con el propósito de acosar.
- B. Acoso verbal: hablarle a otra persona de manera derogatoria, maleducada o hiriente con el propósito de acosarla.
Ejemplos - Poner motes, coletillas, bromas, insultos o comentarios de mal gusto, amenazas, crear rumores, falsas acusaciones y aseveraciones discriminatorias, etc.
- C. Acoso indirecto o psicológico: comportamientos que deliberadamente molestan, excluyen, tormentan, ridiculizan o avergüenzan a otras personas.
Ejemplos - Excluir a alguien de una actividad, crear rumores, intimidar con gestos, exclusión de círculos sociales, insultar con mensajes o fotos vía teléfono celular o por la red, etc. (Todo ello conocido como *cyber-bullying*)

Ambiente Escolar Positivo

Las medidas contra el acoso escolar están destinadas a crear un ambiente sano y constructivo en todas nuestras escuelas por parte del Distrito, extensivo igualmente al área de seguridad, para todos nuestros estudiantes y empleados. La responsabilidad de preservar este ambiente sano y positivo recae en todos los empleados, ya sean docentes o no, empleados de la administración, consejeros, enfermeras, voluntarios y miembros de la Junta de Educación, sin olvidar a los padres en general y a todos nuestros alumnos.

Nuestros centros escolares proporcionarán el entrenamiento necesario a todos estos colectivos para que puedan actuar de manera racional y eficiente, basándose en hechos y pruebas, para de esta manera prevenir incidentes o solucionarlos cuando sucedan.

Entrenamiento del Alumnado y Empleados del Distrito

Al comienzo del nuevo año escolar, el Director Jefe del Distrito o la persona a quien él haya nombrado, deberá informar por escrito a todo el personal, a los padres de alumnos o tutores legales, y a demás responsables del bienestar de nuestros estudiantes de las normativas y reglas del Distrito respecto al acoso escolar. Esto se hará a través del Código

de Conducta del Distrito, manuales específicos para empleados y otros métodos disponibles.

Protocolos para la Prevención de Acoso Escolar y Bullying

- A. Cada nuevo año escolar, los directores de nuestras escuelas:
 - 1. Explicarán a todos los empleados y personal voluntario los protocolos de comunicación y denuncia de incidentes acorde con las normativas del Distrito
 - 2. Diseñarán la metodología utilizada para presentar las normativas del Distrito a nuestros estudiantes en el marco de seminarios o cursos de consejería, anuncios a la comunidad, manuales para padres y alumnos, asambleas PBIS (reforzamiento del comportamiento positivo) y reuniones matinales.
 - 3. Publicarán carteles y pósteres en el recinto de cada escuela para recordarnos a todos las normativas vigentes.
- B. Todos los empleados del Distrito están obligados a informar de cualquier violación de nuestras normativas al Director Administrativo o la persona nombrada a esos efectos.
- C. Cualquier persona que sea testigo de un incidente o que tenga información relevante sobre el mismo, estará en obligación de informar, incluso de forma anónima, de lo sucedido.
- D. Se dará consideración tanto a denuncias verbales como escritas. Las denuncias anónimas serán procesadas e investigadas en la medida de lo posible por la persona nombrada para esos fines.

Cómo informar de incidentes de acoso escolar e intimidación

- A. Toda persona quien, de buena fe, denuncie un caso de acoso o intimidación a la administración de la escuela será protegido de repercusiones negativas por haber informado, con la excepción de si ese mismo informante hubiese participado en el acto de acoso o intimidación, o hubiese sido cómplice o contribuido con dicho comportamiento.
- B. El director de cada escuela nombrará a una persona que se encargará de procesar las denuncias y quejas por acoso escolar o intimidación.
- C. Nuestras escuelas se asegurarán de divulgar la información necesaria para denunciar casos de acoso e intimidación, así como de informar de los pasos involucrados en el proceso.

- D. El Formulario para Quejas/Iniciativas de Estudiantes (*Student Concerns Form*) se encontrará disponible en la oficina principal de cada una de las escuelas.
- E. El director, o la persona en quien éste haya delegado, pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales de lo ocurrido, protegiendo la confidencialidad de estudiante en la medida de lo posible, y asimismo la imparcialidad de la investigación y las resoluciones o medidas disciplinarias a tomarse si llegase el caso. Dichas comunicaciones se harán bien vía telefónica, reuniéndose con los padres o tutores legales y/o por escrito. Dichas comunicaciones serán documentadas y archivadas.
- F. El director o la persona encargada investigará todos los casos de acoso o intimidación siempre que exista involucración directa en el caso, esto es, siempre que la persona que investiga no sea ni la supuesta víctima ni el supuesto agresor.

Protocolos de la Queja o Denuncia

Nuestro distrito se asegura de que el proceso sea justo y equitativo a la hora de revisar y tramitar quejas por acoso o intimidación.

- A. Presentación de la queja - La administración, los empleados y todos los estudiantes tienen la responsabilidad de informar de todos los casos de acoso e intimidación a un empleado del Distrito o su personal administrativo. Es obligación de todos prestar atención a síntomas potenciales de estos actos y reportarlos encargadas. El Distrito pide a los estudiantes que hayan sufrido acoso o hayan sido testigos de algún caso que informen inmediatamente al director de su escuela, aunque, en cualquier caso, el alumno podrá denunciar el caso ante cualquier profesor o miembro de la administración.

La persona a quien el alumno haya informado podrá pedirle que lo denuncie por escrito completando un Reporte de Acoso Escolar o Intimidación. Preferimos que los alumnos hagan uso de dicho formulario y que incluyan su nombre. De cualquier modo, el Distrito investigará siempre todas las denuncias presentadas de forma verbal así como todas las presentadas de forma anónima. Para las quejas presentadas de esta manera, el empleado del Distrito a quien se haya informado tendrá que documentar toda la información recibida en el Reporte de Acoso Escolar o Intimidación, y dicho formulario habrá de remitírsele al director de esa escuela o persona encargada.

- B. Investigación del caso - El director o persona encargada investigará cualquier denuncia de alegaciones de acoso o intimidación para poder determinar los hechos ocurridos y las circunstancias que verifiquen la credibilidad del caso. Puede que sea necesario hacer entrevistas y los resultados de las mismas serán debidamente documentados. El director o persona encargada será quien decida si se impondrán medidas disciplinarias y si se precisan dispositivos de apoyo o instrucción tanto para la víctima como para el agresor.

- C. Proceso de Apelación - Si el estudiante acusado de acoso o intimidación, o la supuesta víctima, o bien los padres de alguna de las partes involucradas no estuviera de acuerdo con el resultado de la investigación del director o persona encargada, podrán apelar al Director Administrativo del Distrito. La apelación tendrá que hacerse por escrito y habrá de ser entregada dentro de un plazo de 10 días hábiles una vez se haya recibido notificación de los resultados de la investigación. El Director Administrativo del Distrito revisará la apelación y los datos de la investigación para así determinar si cabe hacer alguna modificación.

Garantía de Confidencialidad

Se garantiza el máximo nivel de confidencialidad en todo lo relacionado con la denuncia de este tipo de quejas por acoso escolar o intimidación y las subsecuentes investigaciones. El Distrito conservará un informe escrito de todas las averiguaciones llevadas a caso en el formulario de quejas y de las medidas tomadas al respecto. Los informes escritos se deben conservar para cumplir con las normativas y leyes federales en ese tipo de casos.

Medidas Disciplinarias y Correctivas

- A. Los estudiantes que incurran en casos de acoso escolar o intimidación estarán sujetos a diversas consecuencias, desde seminarios de instrucción sobre comportamientos adecuados a la expulsión temporal o permanente de la escuela, tal y como se contempla en las normativas de conducta para estudiantes.
- B. Los empleados del distrito que hayan sido responsables de actos de acoso o intimidación estarán sujetos a medidas disciplinarias según lo estipulan las normativas y reglamentos del Distrito.
- C. Los visitantes y personal voluntario que hayan incurrido en actos de acoso o intimidación serán interpelados por un empleado de la administración. Dicha persona podrá tratar el comportamiento inapropiado de diferentes maneras, desde la prohibición de participar en un evento o actividad a las prohibiciones temporales o permanentes para participar en cualquier tipo de actividad o eventos escolares, con la posibilidad de denunciar a dicha persona ante las autoridades policiales.
- D. Los casos de acoso o intimidación perpetrados por padres o miembros de la comunidad podrán ser gestionados de las siguientes formas:
1. Notificando a ese padre o esa madre, o miembro de la comunidad, de las reservas que tiene el Distrito sobre su comportamiento, ofreciéndole al mismo tiempo un plan de apoyo para mejorar su forma de colaborar con los estudiantes.
 2. Buscando una forma alternativa de contacto con el padre, la madre o el miembro de la comunidad para hacerle llegar la información que necesita sobre la escuela.

3. Asegurándonos de que todas las interacciones con alumnos estén supervisadas por un empleado de la administración.
4. Asegurándonos de que haya una persona de la administración presente en las aulas donde estén ese padre, madre o persona de la comunidad.
5. Prohibiendo a esas personas el acceso a las instalaciones escolares según lo estipulado por la ley.
6. Asegurándonos que toda persona, quien de forma maliciosa y falseada, acuse a otra de acoso escolar o intimidación, esté sujeta a las mismas medidas disciplinarias que la persona que cometa uno de esos mismos actos.

ACOSO ESCOLAR (Normativa N°. 544)

AVISO: debido a la importancia de esta sección, a continuación se incluye esta normativa en su totalidad, como figura en la página del Distrito Escolar de Richland)

www.richland.k12.wi.us

Nuestro distrito escolar está comprometido con la misión de crear un ambiente escolar en el que todos nuestros estudiantes sean tratados con dignidad y respeto, a la vez que todos también puedan sentirse seguros a nivel físico y psicológico promoviendo así valores como la tolerancia, el respeto a los demás y la colaboración. Para llegar a cabo dicha misión, el Distrito prohíbe todo tipo de acoso escolar o intimidación entre estudiantes, y entre estudiantes y empleados, sea quien fuere el iniciador de tales comportamientos.

El acoso escolar está terminantemente prohibido en las instalaciones del Distrito y en cualquiera de las actividades escolares, extra-curriculares o deportivas patrocinadas por el mismo, ya sean en nuestros recintos o en otros fuera del Distrito. Los comportamientos de acoso escolar e intimidación estarán sujetos a medidas disciplinarias. Se recomienda, siempre que sea posible, hacer ver al agresor que lo que hace no está bien y no se le permitirá hacerlo.

La Junta de Educación encargará al Director Administrativo o a la persona en quien éste delegue que elaboren normativas en ese sentido.

Se define 'acoso escolar' como el tipo de comportamientos a nivel físico o verbal que tiene como intención molestar, amenazar o forzar a la víctima a hacer algo. Toda conducta que cause estrés o que pretenda humillar a otra persona, o incluso interferir en su rendimiento académico se considera igualmente acoso escolar.

Se define como 'intimidación' el tipo de actos que pretenden causar temor, asustar o forzar a otra persona a hacer o no hacer algo mediante amenazas, así como insultos u otras expresiones que degraden o etiqueten a otros, ya sea individualmente o en grupo.

A continuación se citan algunos ejemplos de estos comportamientos prohibidos:

- A. Abuso físico o psicológico
- B. Comentarios u otras expresiones verbales que incurran en el insulto, la degradación o la estigmatización de una persona o grupo de personas basándose

en su raza o grupo étnico, sexo, orientación sexual, religión, embarazo, estado civil de los padres, o discapacidad de cualquier tipo.

- C. Comentarios objetables u ofensivos que causen estrés, enojo o humillación, o que interfieran con el rendimiento académico de la persona.

Cuando la intimidación o el acoso escolar se dé en situaciones en las que existe un desequilibrio de poder, como en el caso de presencia física o estatus dentro de la escuela, dichas actitudes pueden violar las normativas del Distrito sobre acoso escolar. Lo que es más, este tipo de comportamientos pueden violar también las leyes estatales y federales sobre discriminación. Todas las situaciones o circunstancias en las que el Distrito pueda tener jurisdicción o poder de supervisión están igualmente sujetas a las normativas previstas contra el acoso escolar y la intimidación.

Es responsabilidad de la administración del Distrito, y de sus empleados y estudiantes asegurarnos de que este tipo de comportamientos no se dan. Cualquier persona que crea haber sido víctima de estos comportamientos o cualquier padre, madre o tutor legal que sospeche que su hijo(a) han estado sometidos a circunstancias o situaciones de esa naturaleza tiene la obligación de informar al director de su escuela. Si por la razón que fuera, esa persona prefiere informar a un profesor o consejero en lugar de al director del centro, debe tener presente que en última instancia todos los incidentes se reportan a la administración del Distrito.

Mecanismo de Denuncia:

El Distrito dispone de un proceso justo y equitativo para procesar este tipo de quejas.

- A. **Qué hay que hacer** - Los informes se hacen utilizando el formulario que existe para tales fines. Se pueden informar también de forma confidencial, en cuyo caso el Distrito se encargará de que no haya filtraciones. Algunas investigaciones hacen evidente la identidad del informante, algo que el Distrito no usará en modo alguno en contra del denunciante. Los empleados a quienes les llegue la queja de forma verbal tendrán que rellenar el impreso para quejas que existe para procesar las quejas.
- B. **Investigación** - El profesor o consejero que reciba la queja tendrá que informar de la misma al director de la escuela o al Director Administrativo del Distrito, quienes procederán a investigar los hechos a la mayor brevedad y poder así detener o erradicar las conductas de acoso.
Quienes hayan incurrido en ese tipo de conductas estarán sujetos a medidas disciplinarias, las cuales podrán incluir reprimendas, detención escolar, expulsión temporal o permanente, y reporte del caso a las autoridades policiales competentes.
- C. **Apelación** - Si el acusado de acoso o su víctima, o los padres de alguna de las partes estuvieran en desacuerdo con la resolución administrativa tomada, tendrán derecho a apelar al Director Administrativo del Distrito. La apelación habrá de hacerse en un plazo de 10 días hábiles una vez recibida la notificación de la resolución. A continuación, el Director Administrativo revisará la apelación y los hechos ocurridos e investigados para poder decidir si cabe alguna modificación en la resolución.

El Distrito tendrá obligación de conservar por escrito todos los archivos del caso, incluyendo la resolución tomada en el mismo. Las leyes federales y del estado obligan también a que se conserven dichos expedientes.

Garantía de Inmunidad para la Víctima y los Informantes

- A. Toda persona involucrada en el caso de acoso como víctima o informante está protegida de sufrir repercusiones negativas en cualquier sentido por el hecho de haber colaborado en el caso. Todo aquel que incurra en discriminaciones contra víctimas o informantes quedará sujeto a medidas disciplinarias.
- B. Todos los empleados del Distrito tienen la obligación de intervenir en casos patentes de acoso e intimidación escolar. Se agradece cualquier esfuerzo destinado a solventar las diferencias o dificultades entre las partes de manera informal.
- C. Los directores de los centros son los responsables de informar al personal y a los estudiantes cada año escolar de las normativas vigentes sobre acoso escolar e intimidación.

Dichas normativas serán publicadas anualmente en todos los manuales para estudiantes y empleados del Distrito.

NORMAS de CONDUCTA

La Junta de Educación estima que la buena conducta en las aulas es fundamental para crear un ambiente educativo favorable. Los profesores serán los encargados de crear ese ambiente positivo que constituye una de las bases del aprendizaje y la autodisciplina. Los estudiantes deberán comportarse con respeto y consideración hacia los demás y deberán cumplir todas las reglas de conducta requeridas por sus maestros, su centro escolar y la Junta de Educación.

El profesor tiene potestad para expulsar a un estudiante de forma temporal si su comportamiento interrumpe el ritmo de la clase o supone un peligro para los demás. Estos son varios ejemplos de este tipo de comportamiento:

1. La tenencia ilícita de un arma o de cualquier otro objeto que pueda ser utilizado como tal contra los presentes en una clase viola directamente las normas del Distrito a ese respecto.
2. Arrojar objetos de un lado a otro, o a los demás dentro de una clase.
3. Estar bebido o haber incumplido en alguna de sus facetas nuestras normas sobre el consumo no autorizado de drogas, alcohol o tabaco.
4. Haber consumido o tener sustancias no autorizadas (o similares) va contra las reglas del Distrito sobre el consumo no autorizado de alcohol, tabaco o drogas.
5. Tener tabaco o productos afines en las instalaciones escolares va en contra de las normas establecidas por nuestro distrito sobre consumo no autorizado de este tipo de sustancias.

6. Cualquier comportamiento que interrumpa el trabajo o rendimiento escolar, o que cree un ambiente hostil, de intimidación u ofensivo hacia los demás, pues viola las reglas del Distrito sobre acoso escolar y *bullying*.
7. Impedir las actividades que se hacen en clase o cualquier otro acto que tenga como objetivo impedir que el profesor haga su labor.
8. Limitar la libertad de otra persona para que ésta pueda utilizar las instalaciones escolares y todos sus aparatos y equipos.
9. Interrupción repetitiva de la instrucción o incumplimiento de las normas de clase.
10. Charla excesiva o distrayente.
11. Interferir con las rutinas de la docencia haciendo uso de la violencia, coacción, amenazas o intimidación de cualquier naturaleza.
12. Interrupciones persistentes de la docencia, enfrentarse a los maestros, hacer ruidos o negarse a seguir las instrucciones de los maestros o del personal del centro escolar.
13. Comportamientos que puedan causar al maestro y a los compañeros de clase daño psicológico, físico o emocional de cualquier clase.
14. Provocar peleas o desorden en la clase incitando a los demás o de cualquier otro modo.
15. Empujar o golpear a otro estudiante o a un miembro del personal del centro.
16. Confrontaciones físicas o verbales, amenazas y peleas.
17. Interrupciones o maniobras intimidatorias causadas por pandillas, como lo son ciertos gestos o símbolos, que puedan provocar enfrentamientos o alteraciones del orden.
18. Provocar daños de forma intencionada y voluntaria a las instalaciones del centro escolar o a las pertenencias de otros.
19. Desafiar la autoridad de maestros y otros adultos miembros del personal del Distrito.
20. No traer repetidamente a clase los materiales necesarios o requeridos por el maestro.
21. Uso de expresiones vulgares o palabras malsonantes.

ESTÁNDARES ACADÉMICOS

El Distrito Escolar de Richland se rige por las pautas estatales según lo adoptado por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin en lo relativo a lo que se espera de sus estudiantes. La parte académica y evaluativa se hará conforme con lo establecido por las leyes estatales y federales. Si fuere aplicable, los materiales y textos escolares han sido también escogidos de forma correspondiente con lo estipulado en los *Common Core Standards* (asignaturas obligatorias), los cuales se han satisfecho con creces en la gran mayoría de los cursos que ofrece el Distrito.

Otras razones por las cuales se podrá expulsar a un alumno de clase son igualmente:

1. Vestir o acicalarse de modo que ello resulte peligroso para la salud o seguridad de los demás, o que interrumpa el trabajo de otros o contribuya a interrumpirlo.
2. Tenencia de objetos o artículos prohibidos por nuestro distrito y/o que interrumpen el aprendizaje de los compañeros de clase.
3. Incumplimiento de cualquiera de las reglas relativas al uso de Internet en nuestros centros escolares.

4. Violación de cualquiera de las reglas contempladas para ese grado en el manual escolar para estudiantes.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Expulsión Temporal Interna

El alumno pasa un día en una habitación o parte de la escuela habilitada para ello. Aun así, el alumno debe hacer las mismas tareas que los demás alumnos.

Expulsión Externa

Este paso se aplica en casos severos de mal comportamiento. Este tipo de expulsión puede durar un máximo de 3 días. La decisión la tomará la dirección de la escuela.

Expulsión a largo plazo

Se reubicará a un alumno en un lugar alternativo cuando se estime necesario. La expulsión del aula a largo plazo será pertinente por las mismas razones que en el caso anterior, pero con la intención de modificar permanentemente el ambiente educativo.

Los pasos a seguir en este tipo de expulsión son:

1. El director o su delegado pondrán al alumno expulsado en:
 - Otra clase de la misma escuela y algún otro emplazamiento adecuado
 - Algún otro ambiente educativo pertinente.

Proceso a seguir:

- Los padres de menores recibirán notificación del emplazamiento del alumno en un ambiente educativo alternativo dentro de un plazo de 5 días. Cuando el alumno tenga algún tipo de discapacidad, la expulsión de la clase se hará de acuerdo con las leyes federales y estatales.
- Si la expulsión del alumno de su clase fuese también debido a razones de conducta, se notificarán también al padre o tutor las medidas disciplinarias oportunas, acorde con las normativas legales vigentes.
- Aun así, el director o gerente del edificio podrá cambiar al alumno de clase si lo considerase necesario.
- Los padres o tutores y/o el alumno podrán solicitar una reunión con el director cuando el alumno haya sido objeto de reubicación a un ambiente educativo alternativo.
- La expulsión a largo plazo es una decisión administrativa a la cual no se podrá apelar.

No se podrá expulsar a ningún alumno por razones de sexo, raza, religión, país de origen, color de piel, antepasados, ideología, estado civil, gestación, orientación sexual, discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o por cualquier otra razón que viole la política de no discriminación del Distrito Escolar de Richland Center.

Aislamiento y reducción de alumnos conflictivos

La Junta de Educación considera que la educación impartida a nuestros alumnos ha de tener lugar en un ambiente lo menos restrictivo posible siempre y cuando el comportamiento del estudiante no interfiera o interrumpa el proceso educativo de sus compañeros. Por tales razones, se prevé la necesidad ocasional de aislar o reducir físicamente a un estudiante que ponga en riesgo estos principios básicos.

La reducción o inmovilización física de un estudiante la definimos como el grupo de medidas restrictivas que inmovilizan o reducen la habilidad del estudiante para poder mover libremente el torso, los brazos, las piernas o la cabeza. No consideramos reducción física del estudiante el hecho de tocarle levemente en la mano, el brazo, el hombro o la espalda con el objetivo de calmarlo, reconfortarlo o reubicarlo. Entre nuestro personal siempre habrá un mínimo de una (1) persona por edificio con entrenamiento profesional a este respecto. Contamos también con una cláusula especial a estos efectos para que, en ausencia de ese profesional entrenado, otro miembro del personal pueda actuar en una situación de emergencia.

El aislamiento lo definimos con el confinamiento no voluntario de un estudiante, a quien se apartará de los demás estudiantes en un cuarto o zona asignada, la cual no tendrá permiso para abandonar. Si el comportamiento del estudiante presentara un riesgo claro e inminente para la integridad física de los demás, estudiantes o no, se procederá a aislar a dicho estudiante, al ser ésta la medida menos restrictiva posible.

Si el aislamiento o la inmovilización física llegaran a utilizarse con un estudiante, la familia del mismo recibirá en tiempo y forma la notificación del director del centro o de un miembro de la administración de nuestro distrito.



CONDUCTA y VESTIMENTA

El estudiante tendrá la responsabilidad de no interrumpir la educación del resto de sus compañeros. Nuestras reglas y normativas tienen como meta crear un ambiente que fomente el aprendizaje sin riesgo de peligros para nadie. El estudiante tendrá que ser consciente de ello en todo momento y obedecer todas las directrices de su centro escolar en muy variados ámbitos, como lo son:

- ⇒ Los pasillos y las escaleras.
- ⇒ Comer solamente en zonas autorizadas.
- ⇒ No estar en posesión de tabaco, alcohol o drogas (estén permitidas o no).
- ⇒ No estar deambulando por los pasillos ni por los baños.
- ⇒ Comportarse correctamente en los patios de recreo y mientras se usan nuestros aparatos y mobiliario para no comprometer su propia seguridad ni la de los demás.
- ⇒ Vestir de forma apropiada para el ambiente escolar.
Cómo nos arreglamos, la ropa que llevamos y nuestro comportamiento, tiene todo ello efectos que causa reacciones entre quienes nos rodean. No se permitirán estilos que

contribuyen a distraer del proceso educativo o a interrumpirlo de manera alguna, si dicho estilo no cumple con las normativas de nuestro Distrito.

- ⇒ Expresarse verbalmente de forma educada y comedida.
- ⇒ Las expresiones vulgares y de mal gusto no tendrán cabida en la clase o en el patio. El incumplimiento de esta cláusula conllevará una expulsión temporal de 1 a 3 días.
- ⇒ Respetarse a uno mismo y respetar a los demás en todo momento, y también al personal del centro y a nuestros visitantes.

Se anima a los estudiantes a que pongan empeño a la hora de escoger la vestimenta con la que asisten a clase. Los límites que imponemos tienen que ver con la limpieza, la seguridad de todos, y con no permitir prendas que puedan distraer o que caigan en la indecencia.

La administración de cada centro podrá también prohibir prendas concretas, por ejemplo: botas de montaña o zapatos que rayen los suelos, camisetas o gorras con publicidad sobre alcohol, drogas, tabaco o desnudez, bañadores provocativos, camisetas top con tirantes demasiado estrechos, pantalones cortos exagerados, etc. Cuando se le pida a un estudiante no utilizar estas prendas, tendrá que cumplir con lo que se le pide, o se tendrá que marchar a su casa.



OBJETOS PROHIBIDOS

Se prohíbe que los alumnos tengan en su posesión armas de cualquier tipo (cuchillos, armas de fuego, etc.) en las instalaciones escolares o durante cualquier actividad patrocinada por una de nuestras escuelas. Se prohíbe utilizar objetos a modo de arma para amenazar o hacer daño a otra persona. La posesión o el uso de encendedores, cerillas o materiales combustibles como cigarrillos, bombas de humo o fuegos artificiales tampoco se permitirá.

Las armas, o cualquier objeto que se asemeje, que se le encuentren y confisquen a un alumno, serán reportadas al padre o tutor, así como a las autoridades policiales si así lo estima el director. Las medidas disciplinarias podrán incluir la expulsión inmediata o la notificación del incidente a la Junta de Educación.

USO DE ALCOHOL O DROGAS

La posesión, distribución o consumo no autorizado de alcohol, drogas o tabaco por un estudiante en el recinto escolar o durante actividades escolares (sin importar el lugar) están terminantemente prohibidos. Los estudiantes que no sigan estas normas estarán expuestos a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión temporal o permanente. El incumplimiento de estos parámetros será denunciado a la policía municipal para que se procese a los culpables según las leyes estatales y federales.

APARATOS ELECTRÓNICOS NO PERMITIDOS



Los estudiantes tienen prohibido el uso de aparatos de comunicación electrónica durante la jornada escolar sin el permiso expreso de un maestro u otro empleado del centro. Habrá excepciones si se da el caso de que la Junta de Educación ha sido informada de que el aparato electrónico se usa por razones médicas, educativas, escolares, vocacionales, etc. Los estudiantes no podrán grabar con ningún tipo de cámara sin el permiso de un empleado del centro escolar. Todos aquellos que incumplan estas reglas estarán expuestos a que nuestro personal les confisque los aparatos electrónicos que traten de usar.

Actividades ajenas al ambiente escolar y no permitidas

- Cumpleaños: los globos y las flores permanecerán en la oficina hasta el final del día.
- Llegada masiva de correo a la escuela, como invitaciones a fiestas y actos similares.

REGLAS en los PATIOS de JUEGO y RECREOS

Los estudiantes saldrán al patio durante el horario normal de recreo supervisado. Si los padres prefieren que su hijo no salga durante los recreos por razones de salud, se precisará un documento firmado que le explique al maestro que el alumno no puede salir.

Las reglas a seguir en el patio de juego son las siguientes:

- Los estudiantes deberán comportarse de forma tal que no pongan nunca en peligro la integridad de otro estudiante o la suya propia.
- Los estudiantes deberán ser precavidos con los aparatos de juego en el patio.
- Está prohibido tirar bolas de nieve o deslizarse por el hielo.
- Los estudiantes no pueden abandonar el patio de recreo sin permiso.
- Sólo se permite traer a la escuela juguetes que puedan ser utilizados en un patio de recreo, tales como pelotas, balones, cuerdas de saltar o hula-hoop.
- **Las escuelas no se hacen responsables de objetos robados o extraviados.**

VESTIMENTA en los recreos y autobuses



Los estudiantes deberán llevar puesta ropa apropiada para la climatología fría como lo son abrigos gruesos, bufandas, gorros, manoplas, guantes, pantalones de esquí, etc. Nuestro personal no tiene obligación alguna de prestar ropa a los estudiantes que no lleven prendas de invierno adecuadas o suficientes. No habrá recreo en el patio si la temperatura exterior es inferior a 0° Fahrenheit (-18° Celsius), incluyendo el 'factor viento' (*windchill*).

REGISTROS y CONFISCACIÓN

Todos tenemos derecho a trabajar en un ambiente escolar libre de peligros. Los directivos de nuestras escuelas podrán iniciar registros ilimitados si nuestra administración tiene motivos para pensar que existen motivos de preocupación. Los registros podrán incluir la inspección de los casilleros, el cacheado o registro de los estudiantes y sus pertenencias, tales como bolsos, abrigos, mochilas, bolsas de deporte o cualquier pertenencia que tengan en el recinto escolar o en eventos escolares. Los estudiantes podrán afrontar cargos si se les encuentran armas peligrosas, drogas o cualquier otro objeto no autorizado. Asimismo, se verán también sujetos a las medidas disciplinarias dispuestas por la Junta de Educación, incluyendo la expulsión temporal o permanente de la escuela.

REGISTRO de CASILLEROS

Cada alumno tendrá asignado un casillero. El uso de los mismos será exclusivamente el asignado. Cualquier modificación de dicho uso tendrá que ser aprobada por la dirección.

Aunque el alumno pueda utilizarlos, los casilleros son propiedad de cada escuela, la cual tendrá derecho a registrarlos y confiscar cualquier objeto sospechoso. Los daños ocasionados a los casilleros serán responsabilidad del alumno.

De manera ocasional, los casilleros serán inspeccionados por el personal del centro. Se avisa a todos los estudiantes que no dejen en sus casilleros objetos prohibidos que puedan incumplir las reglas del centro o que puedan avergonzarles si se descubren.

PADRES DIVORCIADOS o SEPARADOS

Con el objeto de beneficiar a todos los alumnos de nuestras escuelas, y en especial a aquellos cuyos padres son separados o divorciados, rogamos sean los padres quienes se ocupen de informar al Distrito de cualquier acción judicial con consecuencias para la familia. Esto incluye lo siguiente:

- Dictámenes judiciales relacionados con la custodia o visita de los hijos.
- Si el padre que ha apuntado a su hijo a la escuela es la misma persona que tiene la custodia total o compartida.
- Si los dictámenes judiciales más recientes restringen los derechos y privilegios de visita, o el derecho a ser informado de las notas y progreso del alumno.
- Si la orden judicial permite que el alumno pueda ser recogido directamente de la escuela por el padre con derecho a visita.

Una vez que la escuela tenga toda la información, será responsabilidad del padre/madre notificar a la escuela de los cambios pertinentes. El Distrito se basará en las normativas citadas a continuación con relación a la custodia (Normas de la Junta):

- Los dos padres gozarán de los mismos derechos de custodia para con sus hijos menores a menos que se haya informado al Distrito de lo contrario por orden judicial.
- La custodia compartida incluye la recogida de los hijos de la escuela. Nuestro personal no podrá negar este derecho a ningún padre ni madre sin contar con un orden judicial que lo prohíba expresamente.
- Se requerirá una copia certificada del juzgado que habrá que entregar a la dirección de la escuela.
- El Distrito se guiará por la orden judicial certificada más reciente que le haya sido entregada a nuestra administración.
- No estará permitido entregar a ninguno de nuestros alumnos a ninguna persona que no sea el padre que cuenta con la custodia total o compartida, o su cónyuge, sin la debida autorización escrita del padre que ostenta la custodia, o sin el permiso expreso dictaminado en la orden judicial más reciente que tenga nuestra oficina para ese alumno en concreto.

Salud y Bienestar de nuestros alumnos

La Junta de Educación cree en el principio de que la buena salud de sus alumnos es un factor positivo para su óptimo rendimiento académico. Por lo tanto, todo estudiante deberá aprender de las prácticas que conforman estilos de vida saludables, ejercicio físico frecuente y un ambiente que fomente comportamientos para toda la vida. Para más información sobre estas normas, se puede contactar con la oficina de DOUDNA.

Creencias personales y religiosas del estudiante

La Junta de Educación es consciente de que las creencias religiosas de algunos de nuestros estudiantes precisan que adaptemos algunas de nuestras normas sobre clases, exámenes y otros requisitos académicos a la visión de dichos estudiantes. La Junta de Educación da las instrucciones a nuestro Director Administrativo para que se confeccionen directrices específicas destinadas a estos casos. Las solicitudes serán todas consideradas de manera individual, pero basándonos siempre en lo estipulado por las leyes estatales y federales. Tanto padres como estudiantes adultos podrán solicitar variaciones razonables sobre el formato habitual de clases, exámenes y otros requisitos académicos.

Citamos los pasos a seguir a continuación:

- A. La petición habrá de hacerse al maestro de cada estudiante y deberá explicar de forma concreta la razón de la misma.
- B. Si no fuera posible encontrar una solución, los padres podrán hacer una apelación administrativa en un plazo de 5 días hábiles.
- C. La administración se reunirá con los padres e informará por escrito al estudiante adulto de la decisión tomada en un plazo máximo de 5 días.
- D. Si no se consigue una solución satisfactoria, los padres podrán apelar a la administración del Distrito. El Director Administrativo del Distrito se reunirá con

- ellos para intentar dar una solución al asunto en cuestión. Se informará otra vez por escrito a los padres en un plazo máximo de 5 días de la decisión final una vez reunida la Junta de Educación.
- E. Si la decisión no fuese para los padres, será posible apelar por escrito directamente a la Junta de Educación. Ésta se reunirá en una audiencia con los padres en la siguiente reunión prevista, y en un plazo de 5 días a partir de la misma, los padres recibirán notificación por escrito de la determinación de la Junta.
 - F. Sí aun con ello no se hubiera alcanzado una decisión satisfactoria, habrá todavía posibilidad de apelar al Superintendente de Educación de Wisconsin, según lo disponen las leyes del estado de Wisconsin.

No se obligará al estudiante a hacer algo que vaya contra sus principios hasta que no se haya adoptado una decisión sobre cómo ajustar nuestros requisitos a su caso particular. Es posible que el estudiante tenga que hacer un trabajo diferente o que se le envíe a otra aula. Una vez decidida la vía alternativa, ese estudiante tendrá que superar esos materiales alternativos. Este tipo de ajustes se hará cuando el estudiante pueda resultar perjudicado si se usaran los baremos habituales de instrucción.

PROTECCIÓN de DATOS del ESTUDIANTE COMPARTIDOS POR INTERNET **(Ley C.O.P.P.A.)**

Para poder poner a disposición de nuestro alumnado los recursos tecnológicos más efectivos y avanzados, el Distrito Escolar de Richland utiliza aplicaciones de software y servicios online en los cuales el estudiante tiene que comunicar datos personales como su nombre y su dirección electrónica.

La ley COPPA permite que los padres puedan ser quienes decidan no querer compartir este tipo de información a través de la red de Internet. De ser así, se les da la opción de firmar un documento por el cual eximen a sus hijos de tener que manejar estas aplicaciones y servicios. A tales efectos, podrán encontrar un documento de desautorización en las oficinas de nuestro distrito, el cual tendrán que completar y entregarnos una vez firmado y fechado.

REGLAS en el AUTOBÚS



PARA PODER CUMPLIR CON NUESTRA RESPONSABILIDAD DE PROPORCIONAR TRANSPORTE DE FORMA SEGURA Y SIN PELIGROS INNECESARIOS, TODOS LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO DISTRITO DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES REGLAS:

1. NO INTERFERIR EN EL MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS DEMÁS.
2. PERMANECER SENTADOS EN TODO MOMENTO Y MANTENER LOS PASILLOS TOTALMENTE DESPEJADOS.
3. ESTARÁN PROHIBIDOS TODOS LOS RUIDOS ALTOS O INTENSOS.
4. NO SE PERMITIRÁN VULGARIDADES NI DE PALABRA NI DE HECHO.
5. TODAS LAS REGLAS GENERALES APLICABLES EN EL DISTRITO SERÁN APLICABLES DE FORMA PERMANENTE.

OBJETOS PROHIBIDOS **en los AUTOBUSES**

- Monopatines, patinetes, etc.
- Cañas de pescar.
- Arcos y flechas.

Nuestros conductores cooperarán con estudiantes, padres y empleados del Distrito cuando se desplacen equipos deportivos y bandas de música.

Steve Board, Director de Transporte
Distrito Escolar de Richland Center

Normativa N°. 813 - Pago de Tarifas de Comidas.

Nuestro distrito utiliza un sistema automatizado (llamado *Skyward*) para contabilizar las comidas y todas las transacciones relacionadas. Funciona como si fuera una tarjeta de débito. Los padres o tutores legales son los encargados de mantener siempre un saldo positivo en dicha cuenta.

Los padres o tutores legales que no puedan permitirse pagar las comidas de sus hijos deberán solicitar comidas gratuitas o a precio reducido acorde con el Programa de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. También es posible recibir asistencia por mediación del Fondo de Donación de Comidas para Estudiantes.

El superintendente o una persona emplazada para tal fin estará encargada de la protección de los contribuyentes del Distrito, asegurándose de recibir todos los cargos procedentes de dichas transacciones de venta de comida. Nuestro distrito contará con normativas pertinentes para identificar las vías de resolución de impagos en juzgados y agencias existentes a tales efectos. La Junta de Educación garantiza que la persona administradora del distrito (o superintendente) o la persona a quien éste nombre se encargue de confeccionar normativas al respecto.

Normativa N°. 813 y sus reglas (recepción de tasas relativas a comidas)

813-01 - Reglas generales para el manejo de dinero en efectivo por *Skyward*

- A. El dinero deberá ser almacenado en un lugar seguro.
- B. Los recibos entregados en nuestras escuelas serán enviados diariamente al Departamento de Servicio de Comidas, y serán también registrados en las cuentas de cada familia, además de depositados a diario.
- C. No se podrán utilizar cheques en ningún caso para añadir dinero a la cuenta o pagar el importe de una transacción.
- D. Todos los recibos deberán ser anotados en las cuentas de cada familia mediante el programa de contabilidad de *Skyward*.
- E. Todos los gastos deberán producirse de acuerdo con las normas administrativas del Distrito.
- F. Se considerará fraudulento todo uso no apropiado de fondos del Distrito, lo cual podrá derivar en despido laboral.

813-02 - Modo de procesar los pagos en efectivo en cuentas de *Skyward*

- A. Recibos de pago
 - 1. Los pagos recogidos en los buzones de pago de la escuela, los enviados por correo federal o dentro del distrito quedarán registrados en la cuenta de *Skyward* y aplicados a la cuenta familiar cuando se reciban. Se aceptarán pagos en efectivo efectuados en persona por padres y tutores legales en nuestras oficinas administrativas, y se facilitarán recibos pre-numerados por cada pago. Se recomienda no hacer pagos en efectivo en las escuelas para evitar problemas de seguridad con los recibos.
 - 2. Se registrarán todas las transacciones de moneda, billete, cheques, etc., con carácter diario.

B. Depósitos Bancarios:

Todos los recibos de *Skyward* se envían a la oficina de cuentas de nuestra escuela preparatoria (*High School*) para que queden depositados a diario, y los chequeos y comprobaciones pertinentes se hacen en nuestra oficina de negociado. Nuestro personal procesa y deposita los recibos en el banco, y todas las cantidades no depositadas el mismo día quedan guardadas en una caja fuerte y son depositadas al día siguiente.

1. a/ Los depósitos bancarios deberán incluir las cantidades totales de moneda y billetes.
b/ El recibo de depósito blanco deberá incluirse con cada depósito.
2. El personal de nuestras oficinas administrativas estará encargado de enviar a nuestro negociado los siguientes documentos, los cuales se conservarán durante siete (7) años, tal y como lo dicta la ley estatal:
a/ Formularios de comprobación diaria
b/ Copia de color rosa del recibo de depósito bancario
3. Nuestro personal administrativo conservará durante tres (3) años los documentos enumerados a continuación:
a/ Copia del recibo de depósito bancario
b/ Copia del documento de recibos diarios
c/ Los recibos pre-numerados se entregan al pagar efectivo con cuenta de estudiante

813-03 - Funcionamiento de la Cuenta de Estudiante en *Skyward*

A. Utilización de *Skyward* por los estudiantes

Los estudiantes tendrán que utilizar las credenciales que les han sido asignadas para efectos de comidas (nombre y contraseña), que serán monitoreadas de forma electrónica por nuestro personal de comidas. Nuestro distrito recibe asistencia federal y estatal en metálico, y en forma material para los desayunos y almuerzos que se sirven a nuestros estudiantes diariamente.

B. Pagos

Nuestro Servicio de Comidas está a cargo de recibir los fondos relacionados con la venta de comidas y otras transacciones relacionadas. El personal del Distrito encargado de asuntos estudiantiles estará disponible para asistir en asuntos relativos a pagos.

813-04 – Falta de Fondos en Cuentas de Estudiantes o de Personal Escolar

- A. Los lunes por la noche se notifica a las familias cuando el saldo de sus cuentas está por debajo de \$7.50. Se les avisa por teléfono o por correo electrónico.
- B. Los martes por la noche se pone en conocimiento de las familias que tienen un saldo negativo por correo electrónico o llamando por teléfono. Si su cuenta baja de los \$15 de saldo negativo, las familias tienen hasta el martes de la semana siguiente para depositar más fondos. Si no se depositan más fondos, no se podrán hacer más compras hasta que así sea. En ese caso, el estudiante tendrá que pagar en efectivo o traer la comida de casa hasta que se haya restablecido el saldo a favor.

- C. Si los padres o tutor legal no pueden costearse la compra de comida, se dará como alternativa algo de comer y un cartón de leche, algo que se prolongará el tiempo que el Servicio de Comidas lo considere oportuno.
- D. Habrá que notificar al personal para asuntos estudiantiles del Distrito y al personal de comidas sobre las cuentas con saldo negativo para que suspendan los pagos hasta que se restablezca el saldo.
- E. Las cuentas con saldo negativo quedarán bloqueadas y no se podrá hacer compra alguna.
- F. El Programa de Nutrición del Departamento de Agricultura prohíbe que se les nieguen las comidas a aquellos estudiantes que tengan saldo negativo en su cuenta, sea cual sea la razón. Todo estudiante tiene derecho a que se le sirva comida si desean pagar al contado, incluso si su cuenta presenta un balance negativo.
- G. El encargado de negocios del Distrito o su representante podrá demandar y llevar a juicio a todo quien no pague a los 30 días de habersele notificado, a menos que se haya llegado a algún otro tipo de acuerdo. Los costos del juicio serán añadidos a la cantidad que se le debe al Distrito en dicha cuenta.
- H. El encargado de negocios revisará los casos de impago y decidirá su resolución al final de cada año fiscal. Todos los impagos que necesiten de resolución se revisarán conjuntamente con el Administrador del Distrito (Superintendente).

813-05 – Reembolsos en cuentas Skyward

- A. Todos los fondos no consumidos en el año escolar y remanentes en la cuenta de comidas pasarán automáticamente a estar disponibles el año escolar siguiente.
- B. Se aplicarán reembolsos cuando haya petición escrita.
- C. Todos los reembolsos al usuario o en cuentas de *Skyward* tendrán que ser solicitados por los padres o tutor legal utilizando el formulario correspondiente disponible en la oficina de cada escuela.
- D. La solicitud de pago habrá de ser recibida dentro de un plazo de doce (12) meses de calendario contando desde la última transacción registrada.

//-----//



RICHLAND SCHOOL DISTRICT

1996 US Hwy. 14 West
Richland Center, WI 53581

*Building Futures.
One Child at a Time*

Mr. Steven BOARD
Encargado de Negocios

Dr. Jarred BURKE
Director Administrativo del Distrito

Mr. Shaun TJOSSSEM
Director de Educación Especial

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS COMIDAS GRATUITAS Y CON DESCUENTO

Estimado padre, madre o tutor legal:

Nuestros hijos necesitan alimentarse bien para poder aprender. El Distrito Escolar de Richland pone a su disposición comida saludable todos los días lectivos. El desayuno de las escuelas primaria e intermedia tiene un precio de \$1.85 y el de la preparatoria (bachillerato-*High School*) es de \$2.00; el almuerzo de primaria cuesta \$3.25, y el de la intermedia y la preparatoria se compra por \$3.50, y se puede optar a todas estas comidas de forma gratuita o a precios reducidos. Estas tarifas reducidas quedan a 0.30 centavos para desayunos y 0.40 centavos para almuerzos. El paquete de solicitud incluye los formularios para pedir las comidas gratis o con descuento y también las instrucciones detalladas a esos efectos. Las preguntas que mencionamos a continuación son algunas de las más comunes:

1. ¿QUIÉNES TIENEN DERECHO A COMIDAS GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO?

- *Todos los niños que estén recibiendo ayudas de los programas de *FoodShare*, *Food Distribution on Indian Reservation* o los beneficios en efectivo *W-2* tienen derecho a solicitar comidas gratis.
- *Todos los niños huérfanos cuya responsabilidad legal dependa de una agencia de servicios para huérfanos o de un juzgado, tienen también derecho a solicitar las comidas gratuitas.
- *Los niños que estén en la categoría de ‘sin hogar’, ‘huidos’ o ‘migrantes’ también tienen derecho a solicitar las comidas gratis.
- *Los niños podrán recibir comidas gratuitas o a precios rebajados si los ingresos familiares están dentro de los parámetros contemplados por el Gobierno Federal. Si los ingresos del hogar del niño solicitante son inferiores a lo que se indica en la tabla que se muestra a continuación, se podrá optar al programa de comidas gratuitas o rebajadas de precio.

Ingresos familiares para poder cualificar en el año escolar 2020-21			
Miembros de la familia	\$ al año	\$ al mes	\$ a la semana
1	23.828	1.986	459
2	32.227	2.686	620
3	40.626	3.386	782
4	49.025	4.086	943
5	57.424	4.786	1.105
6	65.823	5.486	1.266
7	74.222	6.186	1.428
8	82.621	6.886	1.589
Por cada miembro adicional	8.399	700	162

2. ¿CÓMO SE SABE SI NUESTRO HIJO(A) CUALIFICA DENTRO DE LA CATEGORÍA DE HUÉRFANO, MIGRANTE O ESCAPADO?

¿Tienen casa donde vivir los miembros de su familia? ¿Residen todos juntos en un hotel, hostel, hogar de acogida o domicilio temporal? ¿Tienen que cambiar de domicilio de temporada en temporada? ¿Hay menores en la familia que hayan vivido con otras familias en el pasado? Si en su domicilio familiar hay menores que cumplen con alguno de estos requisitos y se les ha dicho que no tienen derecho a comidas gratuitas, pónganse en contacto con la Sra. Lisa Goff escribiéndole a su correo electrónico: gofl@richland.k12.wi.us

- 3. ¿TENEMOS QUE ENTREGAR UNA SOLICITUD POR CADA UNO DE NUESTROS HIJO(A)S?**
La respuesta es no. Se utilizará una única solicitud para comidas gratuitas o rebajadas de precio para todos los menores estudiantes y miembros de un mismo domicilio familiar. Como no podemos aprobar solicitudes que no tengan todos los datos que pedimos, asegúrense de incluir toda la información que requerimos. Las solicitudes, una vez completadas debidamente, deberán enviarse a:
Richland Center High School, Ms. Jodie Pretsch – Food Service Director
1996 US Highway 14 – West, Richland Center, WI 53581 Tel: (608) 647-6063; Fax (608) 647-8454
- 4. ¿DEBO ENTREGAR SOLICITUD DESPUÉS DE HABER RECIBIDO CARTA ESTE MISMO AÑO ESCOLAR DICHIENDO QUE YA SE HA APROBADO LA PETICIÓN DE MI HIJO(A)?**
La respuesta es no. No obstante así, lean la carta detenidamente y sigan sus instrucciones. Si observaran que en la misma falta información referente a alguno de los menores solicitantes, pónganse en contacto de inmediato con la Sra. Jodie Pretsch: Richland Center High School, Jodie Pretsch – Food Service Director
1996 US Highway 14 – West, Richland Center, WI 53581
- 5. ¿DEBO ENTREGAR SOLICITUD SI MI HIJO(A) ASITE A UN CENTRO ESOLAR COMUNITARIO?** Si su hijo asiste a una escuela participante el programa CEP, esta solicitud no sirve a esos efectos, aunque la información incluida en la misma pueda ser utilizada por otros programas de ayuda para determinar si cualifica o no.
- 6. LA SOLICITUD DE MI HIJO(A) FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿DEBO CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR UNA NUEVA? ¿SE PUEDE SOLICITAR POR INTERNET?**
La respuesta a ambas preguntas es sí. La solicitud de su hijo(a) tiene validez solamente por un año escolar, y también durante los primeros días del curso escolar presente hasta el 2 de octubre de 2020. Habrá que completar una solicitud nueva a menos que reciban instrucciones diciendo lo contrario. Si no envían dicha solicitud, o si la solicitud no se aprobase, su hijo(a) tendrá que pagar el precio completo de las comidas. Para hacerla online, hay que visitar la página: dpi.wi.gov/school-nutrition/program
- 7. ESTAMOS EN EL PROGRAMA DE WIC. ¿TIENEN MIS HIJOS DERECHO A RECIBIR COMIDAS GRATUITAS?**
Los niños que se benefician de programas WIC podrán también optar a recibir comidas gratuitas o con descuento. No dejen de enviar su solicitud.
- 8. ¿REVISARÁN TODA LA INFORMACIÓN QUE ME PIDEN?**
Sí, por supuesto. Puede que también les pidamos que nos entreguen documentación para verificar sus ingresos.
- 9. SI NO CUALIFICO ESTE AÑO, ¿PUEDO HACER OTRA SOLICITUD MÁS ADELANTE?**
Sí, las solicitudes se pueden mandar en cualquier momento del año. Por ejemplo, los alumnos cuyos padres o tutores legales queden desempleados podrán optar a comidas gratuitas o con descuento si los ingresos familiares quedan por debajo de los baremos establecidos.
- 10. ¿QUÉ PUEDO HACER SI NO ACEPTO LA DENEGACIÓN DE MI SOLICITUD?**
Deben Uds. ponerse en contacto con la administración de la escuela de su hijo(a). También podrán solicitar una reunión llamando al teléfono 647-6106, ó por carta a:
Dr. Jarred Burke, District Administrator
1996 US Hwy 14-West - Richland Center, WI 53581
- 11. PUEDO SOLICITAR ESTO AUN CUANDO HAYA MIEMBROS DE MI FAMILIA QUE NO SEAN CIUDADANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS?**
La respuesta es sí. Tanto sus hijos como Uds. mismos, o cualquier otro miembro de su familia, no tienen que ser ciudadanos de los Estados Unidos para tener derecho a solicitar comidas gratuitas o rebajadas de precio.
- 12. ¿QUÉ OCURRE SI MIS INGRESOS FLUCTÚAN?**
Pongan los ingresos que reciben normalmente. Si en algún momento reciben un poco menos o un poco más, pongan solamente la cifra habitual. Si la situación de recibir menos o más (con paga adicional) se prolonga un tiempo, pongan entonces esas cifras. Si los ingresos inferiores son debidos a desempleo o reducción de horas de trabajo, pongan las cifras que correspondan al momento presente.

13. ¿QUÉ OCURRE SI HAY PERSONAS EN MI FAMILIA QUE NO CONTRIBUYEN CON NINGÚN INGRESO?

Sea cual fuere la razón, no hay que poner ninguna cantidad en las casillas correspondientes. En su lugar, habrá que poner el número 0 (cero). De dejar el espacio en blanco, ese casillero se contará también como un cero. En pocas palabras, no hay que dejar espacios en blanco de no ser que sea esa su intención.

14. SOMOS TODOS MILITARES, ¿DEBEMOS REPORTAR NUESTROS INGRESOS DE FORMA DIFERENTE?

Los salarios básicos y las bonificaciones deben ser documentados como ingresos. También cualquier cantidad recibida para vivienda fuera de la base, comida o ropa. Por el contrario, si su domicilio se encuentra del 'programa de privatización de viviendas militares', no se deberá incluir esa cifra como parte de sus ingresos. Tampoco habrá que incluir ninguna cantidad resultante de 'movilizaciones por combate'.

15. ¿QUÉ OCURRE SI EL FORMULARIO DE SOLICITUD NO TIENE ESPACIO PARA TODOS SUS HIJO(A)S?

Se añadirán hojas a la solicitud y se enviará todo junto. Para recibir otro formulario, pónganse en contacto con Ms. Jodie Pretsch llamando al 608-647-6063.

16. MI FAMILIA PRECISA DE MÁS AYUDA, ¿EXISTEN OTROS PROGRAMAS DE AYUDA QUE PODAMOS SOLICITAR?

Para más información sobre otros programas sobre cómo solicitar *FoodShare* u otros paquetes de ayuda, llamen a las oficinas locales de asistencia marcando el 1-800-362-3002, y para cualquier pregunta adicional, pueden ponerse en contacto con nosotros en el 647-6063.

Atentamente,
Sincerely,



Jodie Pretsch

Directora del Servicio de Comidas – Tel: 608-647-6063; prej@richland.k12.wi.us

DISTRITO ESCOLAR de RICHLAND
DOCUMENTO para ESTUDIANTES – USO de INTERNET
(Cláusula 1107)

Comprendo y he de cumplir las reglas de uso de Internet del Distrito Escolar de Richland. Soy consciente de que cualquier violación de dicha normativa podrá tener como resultado la prohibición de acceso a Internet, la de usar la computadora o cualquier otra medida disciplinaria contemplada.

Doy permiso al Distrito para interceptar o revisar todas mis comunicaciones que hagan uso de la red de tecnología del Distrito Escolar de Richland.

Estoy enterado de que mis trabajos o documentos podrán ser publicados en la página del Distrito (www.richland.k12.wi.us) si mis maestros se los entregan al Coordinador de Tecnología.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta) _____

Firma del Estudiante _____

Fecha _____

DISTRITO ESCOLAR de RICHLAND
DOCUMENTO para ESTUDIANTES – USO de INTERNET
(Cláusula 1107)

Consentimiento del Padre/Madre/Tutor

Como padre/madre/tutor del menor mencionado, soy consciente de que el acceso a la red del Distrito y a Internet es para fines educativos. Comprendo que aunque el Distrito monitorea y filtra las páginas no permitidas, es imposible poder restringir el acceso a todas ellas. Con ello, me comprometo a no responsabilizar al Distrito Escolar de Richland Center si se diesen invasiones de esta naturaleza. Por medio de este documento, concedo permiso a mi hijo(a) para poder utilizar el Internet en la escuela. Estoy enterado de que el Distrito podrá acceder, rastrear y monitorear todos los mensajes e informaciones creados, recibidos o enviados por mi hijo(a) a través de dicha red.

Firma del padre/madre/tutor _____

Fecha _____

FIRMA del PADRE/MADRE o TUTOR y ALUMNO

He recibido, leído (o me lo han explicado) y comprendido el Manual de Estudiante.

Nombre y Apellidos del **alumno(a)** _____

Firma del **padre, madre o tutor** _____

Edificio _____

Grado _____

Profesor(a)/Maestro(a) _____

Fecha _____