



TRACEY CONNERS
Administradora de distrito

TIMOTHY J. BROWN
Director de secundaria

DOUG MOCK
Director de actividades

Escuela intermedia de Oakfield

2023-2024

Manual para estudiantes y padres

OAKFIELD MIDDLE SCHOOL
250 Church Street, Oakfield, WI 53065
Teléfono: (920) 583-3141 | Fax: (920) 583-4673

NUESTRAS RAÍCES SON PROFUNDAS - NUESTRAS RAMAS SE LLEGAN LEJOS

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Oakfield no discrimina a las personas por motivos de raza, color de piel, origen nacional, ascendencia, edad, sexo (incluyendo estatus de género, cambio de género, orientación sexual, o identidad de género), embarazo, credo o religión, información genética, discapacidad o discapacidad de aprendizaje en sus programas o actividades educativas. La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de edad, raza, color de piel, origen nacional, sexo, o discapacidad y/o cualquier otra característica prohibida por la ley estatal o federal. Si alguna persona cree que el Distrito Escolar de Oakfield o cualquier parte de la organización escolar no ha cumplido con la ley y las reglas de s.118.13 Wis.Stat. o de alguna manera discrimina a las personas según los motivos enumerados anteriormente, envíe una queja a la oficina de administración a la siguiente dirección: School District of Oakfield-District Office, 250 Church Street, Oakfield, WI 53065.

ÍNDICE

Miembros del Consejo escolar de Oakfield y personal del distrito	3
Personal de la escuela intermedia	4
Educación igualitaria	5
Pautas de la escuela intermedia de Oakfield	10
Cierre/demora de la escuela	10
Padres separados/divorciados	11
Horario de clases	12
Asignaciones de casilleros	12
Actividades cocurriculares	13
Pautas académicas	13
Simulacros de emergencias	13
Escala de calificación	14
Política de dispositivos 1:1 del Distrito Escolar de Oakfield	14
Tecnología	17
Asistencia	19
Código de conducta	23
Disciplina	23
Programas de recaudación de fondos	31

DISTRITO ESCOLAR DE OAKFIELD

Consejo escolar:

Paul Dercks, Presidente Angie Patterson, Vicepresidenta Heidi Kopf, Tesorera
Jessica Shepherd, Oficinista John Tutz, Miembro Tim Wiese, Miembro Sal Arellano, Miembro

Administración:

Tracey Conners, Administradora de distrito
Timothy J. Brown, Director de Escuela intermedia/secundaria
Becky Doyle, Directora de Escuela primaria y guardería
Holly Rabe, Directora de Educación especial y
Psicóloga escolar

Personal del distrito:

Jackie Hungerford, Contadora del distrito
Heather Bradwin-Haseman, Asistente administrativa/nómina
Doug Mock, Director de actividades
Diputado Tyler Tikkanen, Oficial de enlace de la policía
Bre Reis, Directora de cuidado infantil
Dani Cords, Directora asistente de cuidado infantil
Jon Wessel, Supervisor de Edificios y Terrenos
Molly Liebelt, Coordinadora de Evaluación /
Entrenadora de alfabetización

UN MENSAJE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

Estimados estudiantes y familias de la escuela secundaria Oakfield,

Bienvenidos a la escuela secundaria Oakfield. Los estudiantes y el personal están orgullosos de nuestra escuela y la calidad de la educación disponible para todos los estudiantes. Queremos que todos tengan en cuenta estas pautas para mantener el bienestar de nuestro personal y estudiantes:

1. Sean respetuosos
2. Sean responsables
3. Cuidense

Estamos emocionados de tenerlos a todos ustedes como parte de nuestro equipo y esperamos trabajar juntos para crear un ambiente de aprendizaje positivo para nuestros estudiantes. Le invitamos a venir y vernos en cualquier momento. Háganos saber si está interesado en ser voluntario en nuestro edificio. Los padres y las familias son una parte integral del éxito de los estudiantes y nos esforzamos por crear una asociación sólida entre el hogar y la escuela.

Por favor lea el siguiente Manual para padres y estudiantes y analice su contenido en familia. Nuestra intención es familiarizarle con las políticas y procedimientos de la escuela intermedia de Oakfield.

No dude en comunicarse conmigo si tiene alguna pregunta.

Atentamente,
Timothy J. Brown, Director de escuela intermedia / secundaria
tbrown@oakfield.k12.wi.us
(920) 583-3141 x2005

PERSONAL DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE OAKFIELD

Director de escuela intermedia

Timothy J. Brown x 2005 tbrown@oakfield.k12.wi.us

Director de actividades

Doug Mock x 2220 dmock@oakfield.k12.wi.us

Servicios estudiantiles

Rachel Raskiewicz, Consejera escolar x2107 rraskiewicz@oakfield.k12.wi.us

Holly Rabe, Psicóloga escolar/ x 3251 hrabe@oakfield.k12.wi.us

Directora de educación especial

Grace Seager, Clínica del habla y lenguaje x 3250 gseager@oakfield.k12.wi.us

Oficial de enlace de la policía

Diputado Tyler Tikkanen x 2221 ttikkanen@oakfield.k12.wi.us

Personal de oficina

Claudia Craig x 2000 ccraig@oakfield.k12.wi.us

Jillian Duel x 2001 jduel@oakfield.k12.wi.us

Personal docente/de apoyo

Tara Bass	tbass@oakfield.k12.wi.us		Conserje diurno
Terri Belanger	tblanger@oakfield.k12.wi.us	x2407	Coro
Melissa Boothe	mboothe@oakfield.k12.wi.us	x2227	Paraeducadora
Brandon Curtis	bcurtis@oakfield.k12.wi.us	x2414	Educación física/ Sanitaria
Abigail Daane	adaane@oakfield.k12.wi.us	x2441	Agricultura
Bryce Daane	bdaane@oakfield.k12.wi.us	x2321	Educación tecnológica
Lori De Haan	ldehaan@oakfield.k12.wi.us	x2227	Paraeducadora
Terra Kind	tkind@oakfield.k12.wi.us	x2223	Educación especial
Shannon Kamenski	skamenski@oakfield.k12.wi.us		Conserje nocturno
Ashley Kintzler	akintzler@oakfield.k12.wi.us	x2101	Lenguaje
Eli Liebelt	eliebelt@oakfield.k12.wi.us		Ciencia
Beth Mohr	bmohr@oakfield.k12.wi.us	x2402	Banda
Mark Morell	mmorell@oakfield.k12.wi.us	x2102	Estudios sociales
Jennifer Newhouse	jnewhouse@oakfield.k12.wi.us	x2444	Arte
Donna Perry	dperry@oakfield.k12.wi.us	x2227	Paraeducadora
Corey Rickert	crickert@oakfield.k12.wi.us	x2117	Matemáticas
Aaron Shepp	ashepp@oakfield.k12.wi.us	x2100	Matemáticas
Emily Waisanen	ewaisanen@oakfield.k12.wi.us	x2118	Lenguaje
Heidi West	hwest@oakfield.k12.wi.us	x2216	Ayudante de biblioteca

EDUCACIÓN IGUALITARIA

OPORTUNIDAD / ANTIACOSO

Es la política (Política del Consejo 2260) del Distrito para proporcionar una oportunidad de educación igualitaria para todos los estudiantes. El derecho de un estudiante a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en programas o actividades curriculares, extracurriculares, de servicios estudiantiles, recreativos u otros programas o actividades no se verá restringido ni afectado por rasgos de sexo (incluido el estatus de transgénero, el cambio de sexo o la identidad de género), raza, color de piel, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante denominadas "Características protegidas") u otras características protegidas, así como el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito, o antecedentes sociales o económicos.

Los estudiantes que hayan sido identificados con un impedimento o discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se les proporcionarán servicios educativos apropiados. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con los administradores de casos, Becky Doyle o Doug Mock.

Es también la política (Política del Consejo 5517) del Distrito para mantener un ambiente educativo libre de toda forma de acoso. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo el resto del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso. Esta política se aplica a la conducta que ocurre de cualquier manera o en cualquier entorno sobre el cual el Consejo pueda ejercer control, incluso en la propiedad escolar o en otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por el Consejo.

El Consejo no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluida suspensión o expulsión de estudiantes y acción disciplinaria contra cualquier otro individuo en la comunidad del Distrito Escolar. Además, se tomarán las medidas apropiadas para detener y tratar con cualquier tercero que se involucre en acoso contra nuestros estudiantes. Cualquier persona que crea que el Distrito Escolar de Oakfield o cualquier miembro del personal los ha discriminado en violación de estas políticas puede presentar una queja. Se puede presentar una queja formal por escrito al Oficial de Cumplimiento del Distrito que se detalla a continuación:

Becky Doyle
Directora de escuela primaria
920-583-3146
200 White Street
Oakfield, WI 53065
bdoyle@oakfield.k12.wi.us

Doug Mock
Director de atletismo de intermedia / secundaria
920-583-3141
250 Church Street
Oakfield, WI 53065
dmock@oakfield.k12.wi.us

El procedimiento de queja se describe en las Políticas del Consejo 2260 y 5517. Las políticas están disponibles en la oficina de la escuela y en la página web del Distrito.

Debido a la sensibilidad que rodea a las quejas de acoso, los plazos son flexibles para iniciar el proceso de queja; sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días posteriores a la ocurrencia de la conducta mientras se conocen los hechos y hay posibles testigos disponibles.

Una vez iniciado el proceso de queja, la investigación se completará de manera oportuna (normalmente, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la recepción de la queja).

Si en cualquier momento durante el proceso de investigación el investigador determina que la queja se define adecuadamente como intimidación, según la Política del Consejo 5517.01 - Intimidación, y no acoso según la Política de la Junta 5517, porque la conducta en cuestión no se basa en las Características Protegidas de un estudiante, el investigador transferirá la investigación al director del edificio correspondiente.

Bajo ninguna circunstancia el Distrito amenazará o tomará represalias contra cualquier persona que plantee o presente una queja.

Nuestra escuela está comprometida con un ambiente educativo libre de acoso de cualquier forma. Nuestra escuela no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluida la suspensión o expulsión de estudiantes y medidas disciplinarias contra cualquier otro individuo en la comunidad del Distrito Escolar. Además, se tomarán las medidas adecuadas para detener y tratar con cualquier tercero que acose a nuestros estudiantes. Acoso significa comportamiento hacia un estudiante o grupo de estudiantes basado, total o parcialmente, en rasgos de sexo (incluyendo estatus transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color de piel, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante denominadas "Características protegidas") que interfiere sustancialmente con el desempeño escolar o académico del estudiante o crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede ocurrir de estudiante a estudiante, de estudiante a personal, de personal a estudiante, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de hombre a hombre o de mujer a mujer. Ejemplos de conducta que pueden constituir acoso incluyen:

- A. Graffiti que contiene lenguaje ofensivo;
- B. Insultos, bromas o rumores;
- C. Conducta amenazante o intimidante dirigida a otra persona debido a la característica protegida de la otra persona (por ejemplo, sexo, raza, discapacidad de aprendizaje);
- D. Notas o caricaturas;
- E. Insultos, calumnias, estereotipos negativos y actos hostiles que se basan en la característica protegida de otra persona;
- F. Material escrito o gráfico que contenga comentarios o estereotipos que se publique o circule y que tenga como objetivo degradar a personas o miembros de clases protegidas;
- G. Un acto físico de agresión o asalto a otra persona debido a, o de una manera razonablemente relacionada con, la característica protegida del individuo; o
- H. Otro tipo de conducta agresiva como el robo o daño a la propiedad, que esté motivado por una característica protegida.

NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO

El Consejo del Distrito Escolar de Oakfield no discrimina por motivos de sexo en su programa o actividad educativa y el Título IX y sus regulaciones de implementación exigen que no discrimine de esa manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y al empleo. Los coordinadores del Título IX del distrito son:

Becky Doyle
Directora de escuela primaria
920-583-3146
200 White Street
Oakfield, WI 53065
bdoyle@oakfield.k12.wi.us

Doug Mock
Director de atletismo de intermedia / secundaria
920-583-3141
250 Church Street
Oakfield, WI 53065
dmock@oakfield.k12.wi.us

Cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación al Distrito puede remitirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

El Consejo ha adoptado un proceso de quejas que prevé la resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que alegan cualquier acción prohibida por el Título IX y/o sus regulaciones de implementación. El proceso de quejas está incluido en la Política de la Junta 2266 – No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas. El proceso de quejas aborda específicamente cómo denunciar o presentar una denuncia por discriminación sexual, cómo denunciar o presentar una denuncia formal por acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

Es una violación de esta política que cualquier persona haga declaraciones falsas o envíe información falsa a sabiendas durante el proceso de queja por discriminación sexual, incluido hacer intencionalmente un informe falso de acoso sexual o presentar una queja formal falsa. El Distrito no tolerará tal conducta, que constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil.

Ni el Consejo ni ninguna otra persona pueden intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, sus reglamentos de implementación o la Política 2266 del Consejo, o porque el individuo hizo un informe o queja, testificó, ayudó o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política. Intimidación, amenazas, coerción o discriminación, incluidos cargos contra una persona por violaciones del código de conducta que no implican discriminación o acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un informe o denuncia de discriminación sexual, o un informe o denuncia formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, sus regulaciones de implementación o esta política, constituye represalia. Las represalias contra una persona por presentar una denuncia de acoso sexual, presentar una queja formal o participar en una investigación son una violación grave de la Política 2266 del Consejo que puede resultar en la imposición de sanciones disciplinarias, consecuencias y/u otros remedios apropiados.

Se recomienda a todos los estudiantes, padres y sus representantes que revisen la Política del Consejo 2266 para obtener más información y detalles sobre el compromiso del Distrito con la no discriminación por motivos de sexo.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual está prohibido en nuestra escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela de acuerdo con la Política del Consejo 5517. El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física con motivación sexual u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- A. La sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, para obtener una educación; o
- B. La sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por parte de un individuo se utiliza como factor en las decisiones que afectan la educación de ese individuo; o
- C. Dicha conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- A. acoso o abuso verbal no deseado;
- B. presión no deseada para la actividad sexual;
- C. palmadas, pellizcos o contacto físico no deseados, sexualmente motivados o inapropiados, que no sean la restricción necesaria de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o propiedad;
- D. comportamiento sexual no deseado o palabras que incluyen demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o manifiestas relacionadas con el estado educativo de un individuo;
- E. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial con respecto al estado educativo de un individuo; o
- F. comportamiento o palabras no deseadas dirigidas a un individuo debido a su sexo u orientación sexual

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros:

- A. Preguntarle repetidamente a una persona citas o comportamiento sexual después de que la persona no haya indicado ningún interés;
- B. Calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
- C. Mirar fijamente o lanzar una mirada lasciva en varias partes del cuerpo de otra persona;
- D. Difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
- E. Cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de carácter sexual;
- F. Mostrar fotografías, calendarios, dibujos animados u otros materiales con contenido sexual;
- G. Un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tiene connotaciones sexuales y tiene como objetivo crear o tiene el efecto de crear malestar y/o humillación a otra persona; o
- H. comentarios que especulan sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o la historia sexual de uno.

También es política de la Escuela que una relación sexual entre el personal y los estudiantes no está permitida de ninguna forma ni bajo ninguna circunstancia, dentro o fuera de la escuela, ya que interfiere con el proceso educativo y puede involucrar elementos de coerción por razón del estatus relativo de un miembro del personal a un estudiante. Una invasión inapropiada de los límites por parte de un empleado del Distrito u otro miembro adulto de la comunidad del Distrito Escolar en el espacio personal y la vida personal de un estudiante es acoso sexual.

Si desea denunciar el acoso, comuníquese con cualquiera de los coordinadores del Título IX del distrito que se enumeran a continuación:

Becky Doyle
Directora de escuela primaria
920-583-3146
200 White Street
Oakfield, WI 53065
bdoyle@oakfield.k12.wi.us

Doug Mock
Director de atletismo de intermedia / secundaria
920-583-3141
250 Church Street
Oakfield, WI 53065
dmock@oakfield.k12.wi.us

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual, al Coordinador del Título IX del Distrito mencionado anteriormente, independientemente de si la persona es la presunta víctima de la conducta denunciada. La denuncia podrá realizarse personalmente, por correo, por teléfono o por correo electrónico. La denuncia podrá realizarse en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral.

Una copia de la Política del Consejo 2266 – No discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativas, incluidos los procedimientos de presentación de informes, investigación y resolución, está disponible en la oficina de la escuela y en el sitio web del Distrito. La Política del Consejo 5517 – Anti-Acoso Estudiantil, así como la Política de la Junta contienen los procedimientos de queja y los pasos para investigar las quejas bajo estas políticas.

Se recomienda a cualquier persona que no esté segura de cómo presentar una queja por discriminación, acoso o acoso sexual que se comunique de inmediato con uno de los Oficiales de Cumplimiento enumerados, un Coordinador del Título IX, un administrador o cualquier miembro confiable del personal para obtener ayuda para presentar una queja.

Las represalias contra una persona que presenta una queja están prohibidas por la política de la Junta y la ley federal. Cualquier acusación de represalias debe presentarse de inmediato con la seguridad de que el Distrito la tomará en serio y la investigará exhaustivamente.

PAUTAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE OAKFIELD

HORARIO ESCOLAR

El día escolar regular para los estudiantes es de 8:00 a.m. a 3:25 p.m. La **oficina de la escuela** está abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. en los días que la escuela está en sesión.

CAFETERÍA/ALMUERZO –

Desayuno \$1.85

Desayuno a precio reducido \$0.30

Boleto regular de almuerzo caliente \$3.35

Almuerzo a precio reducido \$0.40

Leche \$0.50

Desayuno para adultos \$2.75

Almuerzo para adultos \$4.75

Por favor respete las siguientes regulaciones relativas a la cafetería:

1. Expectativas de la cafetería:
 - Abstenerse de cortar o “moverse” en la cola o guardar lugares.
 - Esperar su turno con paciencia.
 - Prestar atención al espacio personal de los demás.
 - Caminar en todo momento.
 - Limpiar su área (mesa y piso) incluso si otros lo dejaron.
2. Cuando suene la campana de salida, salir de la cafetería de manera ordenada.
3. Seguir las instrucciones del personal que supervisa el almuerzo.
4. No se permiten bebidas energéticas de ningún tipo en las instalaciones de la escuela durante el almuerzo o en cualquier otra parte del día escolar.

MEDICAMENTOS

En correspondencia con la ley del estado de Wisconsin, el Distrito Escolar de Oakfield tiene políticas con respecto a la administración de todos los medicamentos, tanto recetados como sin receta. Los medicamentos recetados deben tener una etiqueta de prescripción o la firma del médico y verificación de la dosis para poder ser administrados. Los medicamentos de venta libre sólo se administrarán en la dosis recomendada, a menos que el médico los autorice por escrito. Todos los medicamentos deben traerse directamente a la oficina de la escuela en el **recipiente original** y deben tomarse bajo la supervisión del personal de la oficina.

Los estudiantes asmáticos pueden, mientras están en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseer y usar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco cuando se cumplen tres (3) condiciones: 1) Se requiere que el estudiante lleve consigo un inhalador para usarlo antes de la actividad física para prevenir la aparición de síntomas asmáticos o para aliviar los síntomas asmáticos. 2) Se ha enviado el formulario de consentimiento de los padres completo a la oficina principal y 3) se ha enviado un formulario de administración de medicamentos a la oficina principal autorizando al estudiante a poseer y usar un inhalador.

Según el Estatuto 118.291 del estado de Wisconsin, ningún distrito escolar, junta escolar o empleado del distrito escolar es civilmente responsable por los daños a un alumno causados por un empleado del distrito escolar que prohíbe a un alumno usar un inhalador porque, de buena fe, el empleado cree en los requisitos del sub. (1) no ha estado satisfecho o permite que un alumno use un inhalador debido a que el empleado cree de buena fe que los requisitos de sub. (1) han quedado satisfechos.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE Y DEMORA DE LA ESCUELA

El Distrito Escolar de Oakfield tiene un “marcador automático” para notificar a las personas sobre cierres de escuelas, salidas tempranas inesperadas o demoras en los horarios de inicio. **¡Asegúrese de mantener su información de contacto actualizada!**

Si la escuela cierra o se retrasa por cualquier motivo, se anunciará en las siguientes estaciones de radio/TV:

Radio:	Televisión:	En español:
KFIZ, 1450 AM	WBAY, 2	WEZY, 92.7 FM (radio)
WTCX, 96.1 FM	WFRV, 5	
WFDL, 97.7 FM	WLUK, 11	
WMDC, 98.7 FM	NBC, 26	
WPKR, 99.5 FM	*todos desde Green Bay	

Nos comunicaremos con estas estaciones si cerramos temprano. La notificación se transmitirá lo antes posible (normalmente a partir de las 6:00 a. m.). Le agradeceríamos mucho que se abstuviera de llamar a la escuela durante estos momentos. Congestiona nuestras líneas telefónicas en el mismo momento en que intentamos comunicarnos con las estaciones y compañías de autobuses para asegurarnos de que nuestros estudiantes lleguen a donde pertenecen.

Recuerde que si cree que el lugar donde vive es demasiado peligroso para que sus hijos vengan a la escuela y no hemos cancelado la escuela, puede dejar a sus hijos en casa. Si usted quiere hacer esto, llame a la escuela para informar la ausencia y se considerará una ausencia “justificada”. La seguridad de nuestros hijos es siempre nuestra máxima prioridad. Las condiciones de las carreteras y vías de acceso a veces pueden variar mucho en diferentes partes de nuestro distrito.

MANTENGA ACTUALIZADOS LOS NÚMEROS DE TELÉFONO Y LAS DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Mantenga los números de teléfono actualizados y precisos (números de casa, números de trabajo o números de teléfonos celulares, nombres y números de teléfono de adultos designados como contactos de emergencia). Recuerde actualizar las direcciones de correo electrónico también. Esto nos ayudará a mantener actualizada la información de nuestro marcador automático, que consideramos fundamental. Por favor actualice toda la información a través del portal para padres en línea o llame o envíe una nota a la escuela. También es necesario mantener actualizada la información de contacto de emergencia, incluidos los números de médicos y dentistas.

PADRES DIVORCIADOS/SEPARADOS

Los padres deben notificar a la escuela las direcciones apropiadas para que se envíe la comunicación escolar por correo si ambos padres se encuentran en direcciones separadas y desean copias de las boletas de calificaciones escolares, avisos de conferencias de padres, boletines y otras comunicaciones escolares. Si por acción judicial a un padre NO se le permite recoger o visitar a un niño, la escuela necesita tener una copia del documento de separación y/o divorcio u orden de restricción.

IMÁGENES DE ESTUDIANTES

Debido al papel cada vez mayor de la tecnología en la educación, las fotografías de los estudiantes pueden usarse en esfuerzos educativos o promocionales del Distrito Escolar. Los padres deben comunicarse con la oficina principal si prefieren que no se utilicen imágenes de sus hijos.

VISITANTES

Aparte de los empleados del distrito escolar y los estudiantes de la escuela intermedia/secundaria de Oakfield, todos los demás que deseen estar en el campus deben presentarse primero en la oficina principal para obtener la autorización adecuada. Los estudiantes con horarios modificados no podrán estar en el campus fuera de su horario programado para clases sin la autorización del personal. A los estudiantes no se les permite traer visitas durante el día escolar, a menos que el director apruebe de antemano una circunstancia especial. Se pueden permitir visitas en bailes o actividades patrocinadas por la escuela siempre que tengan la aprobación administrativa.

HORARIO DE CLASES DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Período 1 8:00 - 8:45

Período 2 8:48 - 9:33

Período 3 9:36 - 10:21

Período 4 10:24 - 11:09

Almuerzo 11:09 - 11:39

Oakrichment 11:42 - 12:13

Período 5 12:16 - 1:01

Período 6 1:04 - 1:49

Período 7 1:52 - 2:37

Período 8 2:40 - 3:25

ASIGNACIÓN DE CASILLEROS

A cada estudiante se le asigna un casillero para uso personal al comienzo del año escolar. Si el casillero no funciona correctamente, comuníquese con la oficina principal y se llamará a un conserje para repararlo. Los estudiantes pueden ser considerados responsables de cualquier daño causado a sus casilleros asignados. Los estudiantes deben abstenerse de decorar excesivamente el interior de los casilleros, particularmente cuando los materiales utilizados son difíciles de limpiar. Sólo se permitirán decoraciones relacionadas con la escuela en el exterior de los casilleros, a menos que se haya otorgado un permiso especial. La escuela no es responsable de los artículos que se dejen en los casilleros asignados después del último día de asistencia de los estudiantes. La escuela no es responsable por los artículos robados de su casillero. Para minimizar el riesgo de robo: **¡mantenga su casillero cerrado con llave!**

Mantenga la combinación de su casillero confidencial. Evite compartir su casillero con otro estudiante. Abstenga de guardar objetos valiosos en tu casillero o grandes cantidades de efectivo. Asegúrese de que su casillero esté cerrado con llave después de acceder a él, incluido "configurar" los casilleros. Los estudiantes a quienes les falten artículos de valor significativo deben notificar a la oficina principal y completar un "Informe de artículo perdido o robado" con el oficial de enlace policial. Los estudiantes que encuentren artículos de valor significativo deben entregarlos en la oficina principal para que sean manejados como "Objetos perdidos y encontrados". Los estudiantes responsables del robo de propiedad personal o escolar estarán sujetos a una remisión disciplinaria.

El Distrito Escolar de Oakfield sigue siendo propietario de los casilleros de los estudiantes. Los estudiantes no tendrán expectativas de privacidad en los casilleros. Las autoridades escolares, por cualquier motivo, podrán realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros en cualquier momento sin previo aviso. Los registros de casilleros serán supervisados por la administración escolar y/o el oficial de enlace policial. Cualquier artículo encontrado en un casillero que esté en conflicto con la Política del Consejo del Distrito Escolar de Oakfield será confiscado.

POLÍTICA DE TARIFAS/COBRO (Política del Consejo Escolar 6152)

El Consejo Escolar de Oakfield cree que se deben cobrar todas las multas, tarifas o cargos impuestos al estudiantado. También creen que algunos padres pueden necesitar tiempo para realizar el pago de estas multas, tarifas o cargos. **A los estudiantes del último año que tengan multas, tarifas u otros cargos impagos de cualquier año escolar no se les permitirá participar en las ceremonias de graduación.**

ACTIVIDADES COCURRECULARES

La escuela intermedia/secundaria de Oakfield ofrece una variedad de actividades cocurreculares. Se anima a los estudiantes a participar en aquellas actividades que puedan ser de su interés. Las preguntas sobre actividades cocurreculares deben dirigirse a Doug Mock, director de actividades, al 920-583-3141 x2220.

La siguiente es una lista de deportes disponibles:

- **OTOÑO:** Baloncesto femenino, Carrera de campo traviesa, Fútbol americano
- **INVIERNO:** Baloncesto masculino, Voleibol, Lucha libre
- **PRIMAVERA:** Béisbol, Sóftbol, Atletismo, Tiro con trampa

La siguiente es una lista de actividades extracurreculares no deportivas disponibles:

- **Académica:** Oratoria
- **Clubs:** Club de Arte, Danza, Teatro, Anuario, FFA (siglas en inglés -Futuros Agricultores de América)
- **Música:** Banda de Jazz y Coro de Swing
- **Liderazgo:** Equipo Estudiantil de PBIS, Asesoría Estudiantil

Los estudiantes que elijan participar en las actividades recibirán un manual estudiantil que contendrá información sobre las reglas WIAA y el Código Co-Curricular del Distrito Escolar de Oakfield. Los estudiantes que salen temprano de la escuela para participar en actividades cocurreculares deben recibir tareas por las clases perdidas antes de partir para dichas actividades. **NOTA: Los estudiantes deben estar presentes en la escuela todo el día para poder participar. Los estudiantes que son suspendidos dentro o fuera de la escuela no pueden participar en las prácticas ni en los eventos programados los días de suspensión. Los estudiantes que estén ausentes el día de un concurso deben ser justificados por el director antes de la ausencia si van a participar en el concurso o evento. Sólo se aceptará una solicitud de los padres.**

PAUTAS ACADÉMICAS

- Todos los estudiantes deben aprobar todas las clases.
- La elegibilidad académica de un estudiante para los deportes de otoño está determinada por las calificaciones obtenidas durante el último período del año escolar anterior.
- La elegibilidad académica se basará en verificaciones semanales de las calificaciones acumuladas del estudiante después de tres semanas de inicio de un semestre. Si una verificación revela que un estudiante no cumple con los criterios de elegibilidad, se instituirá un período de prueba por una semana. Si el estudiante no cumple con los criterios de elegibilidad la semana siguiente, el estudiante deja de ser elegible académicamente. El período de inelegibilidad se extenderá del martes al lunes. El estudiante recuperará la elegibilidad cuando una verificación semanal revele que cumple con los criterios. La reinstalación se producirá el martes siguiente a dicho informe.
- Al final del semestre, cualquier estudiante que no apruebe todas las materias, no podrá participar en los siguientes períodos de tiempo:
 - **OTOÑO:** 21 días desde el primer día de competición/actividad/evento o $\frac{1}{3}$ del máximo de partidos/actividad/eventos, lo que sea menos restrictivo
 - **INVIERNO Y PRIMAVERA:** 15 días escolares
- La reincorporación se producirá cuando una verificación de calificaciones semanal revele que el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad después de dicho período de tiempo.
- La fecha oficial utilizada para determinar la elegibilidad académica al final de un período de calificaciones será la fecha en que una copia impresa de las calificaciones por computadora esté disponible para el Director Atlético.
- Cualquier estudiante que viole el Código de Conducta Co-Curricular y que resulte en la suspensión del estudiante para una o más competencias de torneos WIAA requerirá que el estudiante sea inmediatamente descalificado por el resto de la serie total de torneos en ese deporte.

Para información adicional consulte el Código Co-Curricular.

SIMULACROS DE EMERGENCIAS

Planes de salida de incendios - Se realizan simulacros de incendio con regularidad y los estudiantes deben aprender el plan de salida de incendios para cada habitación en la que pasan parte de su tiempo. La señal de incendio es un sonido continuo de la bocina de incendio, que suena hasta que todos los estudiantes y maestros estén fuera del edificio. Todos deben moverse rápidamente, en silencio y en orden cada vez que se dé la alarma. La ruta de salida de incendios está publicada en el área frontal de cada aula, en el interior de la puerta del aula. Los estudiantes deben caminar un mínimo de 100 pies de distancia del edificio.

Equipo contra incendios - La manipulación de cualquier equipo de extinción o detección de incendios es una infracción grave, al igual que la activación injustificada de alarmas. Los infractores no sólo enfrentarán suspensión y/o expulsión de la escuela, sino que también se les remitirá a las autoridades legales, ya que esto es una violación de la ley estatal, Capítulo 941, Estatutos del Estado de Wisconsin.

Simulacros de clima severo –A lo largo del año se realizan simulacros de procedimientos para emergencias relacionadas con el clima. En caso de un tornado, se indicará a los estudiantes que se trasladen de sus aulas a áreas de seguridad designadas. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela durante condiciones climáticas severas a menos que estén acompañados por un padre. Se emitirá un "todo despejado" por el sistema de megafonía cuando el peligro haya pasado. Las instrucciones para refugiarse están publicadas dentro de la puerta del salón de clases, al frente de cada salón de clases. Cada estudiante debe conocer los procedimientos de emergencia para cada clase a la que asiste.

Simulacros de seguridad – El distrito llevará a cabo otros simulacros relacionados con cuestiones de seguridad, incluida la práctica de asegurar lugares y comportamientos seguros y la evacuación segura de una escuela. Se espera que todos los estudiantes y el personal participen en la práctica de estos simulacros. Se espera que todos los estudiantes y el personal cumplan con las instrucciones administrativas y de los adultos durante cualquier emergencia.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Escala de calificaciones-	Puntos de calificación –
94-100 A	4.0 A
91-93 A-	3.67 A-
88-90 B+	3.33 B+
84-87 B	3.0 B
81-83 B-	2.67 B-
78-80 C+	2.33 C+
74-77 C	2.0 C
71-73 C-	1.67 C-
68-70 D+	1.33 D+
64-67 D	1.0 D
60-63 D-	0.67 D-

REPORTE DE CALIFICACIONES

Los maestros comunicarán tanto a los estudiantes como a sus padres cómo se determinarán las calificaciones de un estudiante al comienzo de cada curso que imparten. Los estudiantes pueden solicitar a sus maestros que se les proporcione su calificación actual en cualquier momento durante el transcurso del semestre. Los padres pueden solicitar informes de progreso para cualquiera o todas las clases de sus hijos en cualquier momento durante el semestre llamando a la oficina de consejería o consultando las calificaciones en PowerSchool. Las boletas de calificaciones se ponen a disposición de los padres al final de cada semestre.

Los nombres de los estudiantes que figuran en el Cuadro de Honor de la Escuela Intermedia Oakfield (GPA trimestral de 3.5 a 4.0 con altos honores, 3.0 a 3.49 con honores) se publican en el boletín escolar.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS 1:1 DEL DISTRITO ESCOLAR DE OAKFIELD

a) Los Chromebook son una herramienta para acceder y completar muchas actividades de aprendizaje. Su función como libro de texto digital y herramienta de acceso a la información es necesaria para muchas lecciones en el aula. Los Chromebooks serán distribuidos y registrados en el sistema de inventario del distrito. **A cada estudiante se le asignará un dispositivo específico. El Distrito Escolar de Oakfield no permite que los estudiantes traigan su propio dispositivo (BYOD).**

b) Devolución de su Chromebook

- Todos los Chromebooks y accesorios se contabilizarán diariamente.
- Los estudiantes que salen del distrito deben devolver los Chromebooks y el cargador de propiedad del distrito antes de retirarse del Distrito Escolar de Oakfield.
- Si un Chromebook y/o accesorio se pierde, es robado o no se devuelve, se le cobrará al estudiante/tutor el costo total de reemplazo y se podrá notificar a las autoridades.

c) Cuidando su Chromebook

- Se espera que los Chromebook sean tratados con respeto durante el uso diario.
- Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook que les ha entregado el Distrito Escolar de Oakfield.
- Todas las etiquetas y códigos de barras del distrito deben permanecer en el equipo.
- Los Chromebook deben permanecer libres de cualquier personalización, como por ejemplo: escritura, dibujo, pegatinas, etc.
- Tenga cuidado con los alimentos, bebidas, etc. que pueden entrar en contacto con el Chromebook cuando está guardado o en uso.
- Los Chromebook no se deben dejar sin supervisión; corren peligro de ser robados.
- Si se encuentra un Chromebook sin supervisión, los estudiantes notificarán a un miembro del personal de inmediato.
- Los estudiantes que dejen sus Chromebooks sin supervisión pueden enfrentar acciones disciplinarias.
- Al descubrir que un Chromebook ha sido robado, informe la información a la administración del edificio, quienes involucrarán a las autoridades según sea necesario.

d) Llevar los Chromebooks

- Transporte los Chromebook con cuidado.
- Si se proporciona, deberá utilizar un estuche con cremallera para transportarlo.
- Las tapas de los Chromebook siempre deben estar cerradas al moverlos.

e) Cuidado de la pantalla

- Las pantallas del Chromebook pueden dañarse fácilmente. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.
- No se incline ni ejerza presión sobre la parte superior del Chromebook cuando esté cerrado.
- No toque la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (bolígrafos, lápices, papeles, etc.).
- Limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.
- No utilice limpiadores de ventanas, limpiadores domésticos ni otros aerosoles, ya que pueden dañar el Chromebook.

f) Cargando su Chromebook

- Los Chromebook deben cargarse antes del día escolar. Como hábito, los estudiantes deben cargar el Chromebook en casa todas las noches antes de la escuela.

g) Seguridad de la cuenta

- Se requiere que los estudiantes utilicen su propio nombre de usuario y contraseña de Oakfield Google Apps, y que mantengan esta contraseña confidencial.
- Los estudiantes pueden cambiar su contraseña si es necesario.

h) Fondos de pantalla

- No se pueden utilizar medios inapropiados como salvapantallas ni como fondo de pantalla.
- La presencia de armas de fuego, material sexualizado, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos o imágenes relacionados con pandillas resultará en acciones disciplinarias.

i) Guardar su trabajo digital con una Chromebook

- Los Chromebook están equipados con un puerto USB para que se puedan usar discos duros portátiles y unidades USB para transferir y/o guardar archivos.

j) Guardando en su Chromebook

- No se recomienda guardar documentos/archivos en su Chromebook.
- En caso de que sea necesario realizar reparaciones, los archivos guardados en el Chromebook podrían eliminarse.
- Guarde todos los archivos en la Nube (inglés -the Cloud) (tiene almacenamiento ilimitado) para asegurarse de tener acceso continuo.
- k) Pautas generales
 - Los estudiantes son responsables del uso ético y educativo de la tecnología.
 - El acceso a la tecnología del Distrito Escolar de Oakfield es un privilegio, no un derecho. Se requiere que los estudiantes sigan las políticas y reglas de Oakfield.
- l) Privacidad y seguridad
 - Enseñar a nuestros estudiantes cómo ser ciudadanos digitales productivos, éticos y exitosos es una prioridad absoluta.
 - Se pueden encontrar recursos adicionales en el sitio web Common Sense Media.
 - Los estudiantes deben cumplir con las leyes de derechos de autor y plagio.
- m) Propiedad legal
 - Los Chromebooks entregados son propiedad del Distrito Escolar de Oakfield. Se aplican todas las políticas del Consejo de Oakfield.
 - El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias.
 - La violación de la ley estatal o federal aplicable, incluido el Código Penal de Wisconsin, Delitos informáticos, dará lugar a un proceso penal o acción disciplinaria por parte del Distrito.
- o) Comunicación Electrónica por Correo Electrónico
 - Los correos electrónicos y las comunicaciones enviadas/recibidas deben estar relacionados con las necesidades educativas.
 - El correo electrónico y las comunicaciones no son privados y están sujetos a inspección por parte del distrito en cualquier momento.
- p) Uso apropiado
 - El estudiante a cuyo nombre se emite una cuenta de sistema y/o hardware será responsable en todo momento de su uso apropiado.
 - El distrito coopera plenamente con funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.
 - El contenido de las comunicaciones por correo electrónico y de red se rige por la Ley de Registros Abiertos de Wisconsin; Se dará acceso a su contenido a las autoridades correspondientes.
- q) Seguro y garantía del dispositivo emitido por la escuela
 - Los dispositivos proporcionados por la escuela para estudiantes tienen una garantía limitada contra defectos de fabricante proporcionada por el Distrito Escolar de Oakfield.
- r) Reclamos por Daños
 - Se realizará un seguimiento de los reclamos por daños durante el ciclo de vida de 4 años del dispositivo emitido por la escuela (K-4,5-8,9-12).
 - El distrito se reserva el derecho de cobrar el costo total de reemplazo o reparación si se determina que el daño fue intencional. Ejemplos de daño intencional incluyen, entre otros, romper teclas, romper la pantalla y arrojar el dispositivo.
 - Primer Reclamo: Cubierto por el Distrito Escolar de Oakfield (OSD).
 - Segundo Reclamo: El estudiante/familia es responsable de cubrir el costo de la reparación hasta \$100 o el costo de los daños (lo que sea más barato).
 - Tercer reclamo: El estudiante es responsable del costo total de la reparación/reemplazo y/o la acción disciplinaria por parte de OSD.
 - Los defectos del fabricante cubiertos por la garantía no estarán sujetos a los criterios anteriores.
- s) Costo de los daños
 - Reemplazo del cable de alimentación: \$35
 - Pantalla rota: \$100
 - Teclas/teclado roto: \$20
 - Reemplazo de caja: \$40
- t) Costos de reemplazo completos
 - Los estudiantes serán responsables de cubrir el costo de los artículos perdidos o robados:

- Chromebook - \$300
- Cargador/Cable de alimentación - \$35
- Estuche - \$40
- iPad - \$300

TECNOLOGÍA

El Distrito Escolar de Oakfield cree que la tecnología y su integración apoyan nuestro compromiso con la excelencia al fomentar un ambiente de aprendizaje dinámico pero seguro. La tecnología es esencial para preparar a los niños para la vida en el siglo XXI y alentamos a nuestros estudiantes a ser miembros contribuyentes de la sociedad global.

El uso de computadoras, tecnología e Internet por parte de los estudiantes se considera un privilegio. Los usuarios son responsables de sus acciones al acceder a estos servicios y de cumplir con las políticas y pautas del distrito. Los maestros y administradores tienen derecho a revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar el uso apropiado de los estudiantes. Los estudiantes no deben esperar que el correo electrónico y otros archivos sean privados o protegidos. Las violaciones pueden resultar en la pérdida de este privilegio, así como en otras acciones disciplinarias o legales de acuerdo con la política escolar y los estatutos locales o estatales.

A. POSESIÓN DE DISPOSITIVOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA. Un estudiante puede poseer un dispositivo de comunicación electrónica personal en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades extraescolares y en funciones relacionadas con la escuela.

B. Durante el horario escolar, todos los dispositivos de comunicación personal deben estar APAGADOS y GUARDADOS. Se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos electrónicos personales para capturar, grabar o transmitir palabras (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotos/video) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela, sin el previo aviso expreso y consentimiento explícito para la captura, grabación o transmisión de dichas palabras o imágenes. No se permite el uso de un dispositivo electrónico personal para tomar o transmitir audio y/o fotografías/vídeo de un individuo sin su consentimiento, a menos que lo autorice el director del edificio. El uso de dispositivos electrónicos personales en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades extraescolares y en funciones relacionadas con la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. La escuela prohíbe el uso de cualquier dispositivo de video en cualquier baño, vestuario u otro lugar donde los estudiantes y el personal "tengan una expectativa razonable de privacidad". Un estudiante que utilice indebidamente cualquier dispositivo para tomar o transmitir imágenes enfrentará medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Se prohíbe a los estudiantes utilizar un dispositivo de comunicación electrónico personal de cualquier manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona la impresión de estar amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. También se prohíbe a los estudiantes usar un dispositivo electrónico personal para capturar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de una manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido utilizar dispositivos electrónicos personales para recibir dicha información.

La posesión de un dispositivo de comunicación personal por parte de un estudiante es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política o que de otro modo haga un mal uso de este privilegio. Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias y/o confiscación del dispositivo electrónico. El director del edificio también puede remitir el asunto a las autoridades si la infracción implica una actividad ilegal. Una persona que descubre a un estudiante en posesión o utilizando un dispositivo de comunicación personal en violación de esta política debe informar la violación al director del edificio. Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos electrónicos.

Pautas para dispositivos electrónicos personales:

- A. Todos los dispositivos personales de comunicación electrónica deben permanecer apagados y fuera de la vista durante todos los períodos de instrucción.
- B. Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos personales con fines educativos según las indicaciones del personal de la escuela.
- C. Los dispositivos electrónicos personales, incluidos los teléfonos móviles, deberán silenciarse.

A. USOS ACEPTABLES DE LA RED/TECNOLOGÍA

El Distrito proporciona a los estudiantes y al personal acceso a sus sistemas informáticos escolares, redes informáticas e Internet siguiendo pautas predeterminadas. Las pautas a continuación describen las expectativas del Distrito para dicho uso. Si un usuario tiene alguna duda sobre si una actividad contemplada es educativa, podrá consultar con la(s) persona(s) designada(s) por la escuela para ayudarle a decidir.

1. El acceso a la red es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado, no autorizado e ilegal resultará en la eliminación de privilegios y la acción disciplinaria apropiada.
2. El administrador/designado del edificio u otro supervisor de la red se reserva el derecho de negar el acceso a cualquier persona que infrinja el uso de los sistemas tecnológicos del distrito.
3. Para mantener la integridad del sistema y garantizar el uso responsable de nuestra red, se puede monitorear y acceder a toda la utilización de la tecnología del distrito, incluidas las computadoras, los sitios de Internet visitados, el correo electrónico y el material guardado en la red. Los usuarios no deben esperar privacidad en ningún trabajo que realicen, ninguna comunicación que realicen o cualquier material que guarden.
4. El Distrito puede permitir ciertos servicios basados en la web, como wikis, podcasts, blogs y canales de información que enfatizan la colaboración educativa y el intercambio entre usuarios.
5. Todo uso de las redes del distrito/escuela debe ser apropiado para el uso escolar.
6. Los estudiantes pueden acceder a Internet a través de la tecnología del Distrito sólo con el consentimiento adecuado del personal docente. Como Internet es una extensión del salón de clases, el personal docente es responsable del uso de Internet por parte de los estudiantes.
7. Todos los usuarios deben cumplir con las reglas de etiqueta de la red, incluido el uso de lenguaje, gráficos y reglas de “netiqueta” apropiados.
8. Todos los usuarios deben cumplir con las leyes de derechos de autor de los Estados Unidos (U.S.C. 17) y las Directrices del Congreso con respecto al software, la autoría y la duplicación de información.
9. Se pueden incluir imágenes y productos de trabajo de estudiantes de 4K-12 en el sitio web sin títulos ni nombres identificativos. Bajo ninguna circunstancia se identificarán fotografías o trabajos de estudiantes de 4K-12 con nombre y apellido en el sitio web del Distrito Escolar de Oakfield.
10. Cualquier suscripción a servidores de listas, tableros de anuncios o servicios en línea debe ser aprobada por el Administrador del Distrito o su designado antes de dicho uso.

B. USOS INACEPTABLES DE LA RED: Los usos inaceptables de la red incluyen, entre otros:

1. Uso de lenguaje amenazante, profano, acosador o abusivo. No se permiten malas palabras, vulgaridades, lenguaje sugestivo, obsceno, beligerante o amenazante. Evite lenguaje y/o representaciones gráficas que puedan resultar ofensivas para otros. No utilice la red o el acceso a Internet para hacer, distribuir o redistribuir chistes, historias u otro material basado en insultos o estereotipos relacionados con la raza, el género, la etnia, la nacionalidad, la religión o la orientación sexual.
2. Acceder a materiales pornográficos u obscenos, u otros materiales perjudiciales para los niños.
3. Usos que causen daño a otros, daños a la propiedad o pongan en peligro la seguridad de la red.

Por ejemplo:

- Almacenamiento de archivos personales, fotografías digitales personales o música.
- Interactuar con el trabajo de otros usuarios del sistema, como alterar archivos, datos o contraseñas y/o destruir, modificar o abusar de hardware o software.
- Suplantación de otro usuario.
- Instalación ilegal de software, incluido el software protegido por derechos de autor.
- Uso de la red con fines comerciales y sin ánimo de lucro y publicidad.

- Uso de la red para instalar, subir o desarrollar programas para infiltrarse en una computadora o sistema informático y/o dañar los componentes de hardware o software de una computadora o de un sistema informático: “hacking”.
 - Daño o modificación del hardware o software de la red.
4. Uso de la red para cualquier actividad ilegal, como el uso que viole las leyes estatales o federales relacionadas con derechos de autor, secretos comerciales, la distribución de materiales obscenos o pornográficos, o que viole cualquier otra ley u ordenanza municipal aplicable.
 5. Uso de Internet con fines comerciales, políticos, financieros o religiosos.
 6. Compartir información personal propia o de otros.

INFRACCIONES/ CONSECUENCIAS

Las acciones disciplinarias de los estudiantes están diseñadas para satisfacer inquietudes específicas relacionadas con la infracción y para ayudar al estudiante a obtener la autodisciplina necesaria para comportarse apropiadamente en una red electrónica. Un usuario que viole la Política y Regla de Uso Aceptable y Seguridad de Internet del Distrito estará sujeto a medidas disciplinarias por parte del director/designado del edificio. Dependiendo de la naturaleza o gravedad de la infracción, las personas pueden tener restringido, suspendido, cancelado su acceso a la red informática, los dispositivos y/o Internet del distrito, o estar sujetos a otras acciones disciplinarias apropiadas, que pueden incluir restitución por daños o compensación para los trabajos necesarios de restauración de redes y/o computadoras por parte de técnicos. Las violaciones repetidas se abordarán de manera progresivamente más severa. Cualquier violación de las leyes u ordenanzas federales, estatales o locales se sumará a la acción disciplinaria del distrito y seguirá los procedimientos legales establecidos por el estatuto. En caso de que exista una acusación de que un usuario ha violado la Política y/o las reglas de uso aceptable y seguridad de Internet del distrito, se llevará a cabo una investigación.

EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA

El Distrito Escolar de Oakfield opera bajo la ley de asistencia escolar obligatoria como se establece en el Estatuto Estatal 118.15. Este estatuto estatal proporciona los medios legales para exigir la asistencia a la escuela. Es responsabilidad del distrito implementar procedimientos para hacer cumplir sus disposiciones. Los estudiantes que asisten a clase aprovechan al máximo su experiencia escolar, ya que la asistencia y el rendimiento en el aula están estrechamente relacionados. El ausentismo excesivo suele conducir a un menor rendimiento estudiantil. Esto significa que debe estar en sus clases matriculadas todos los días para evitar problemas de asistencia. La buena asistencia también es imprescindible para la participación en actividades cocurriculares. Por último, los futuros empleadores exigen una buena asistencia de sus posibles empleados.

El Director o su designado se reserva el derecho de rechazar cualquier ausencia como justificada. La responsabilidad de asegurarse de que un estudiante asista a clases recae en los padres/tutores y el estudiante. Asistir a clase significa que el estudiante está en la clase o salón que se le ha asignado a una hora específica durante el día escolar. El horario del estudiante o la acción administrativa determina dónde debe estar el estudiante durante el día escolar. La administración puede modificar el horario del estudiante para cualquier parte de cualquier día, una cantidad de días consecutivos o el resto de un período de calificaciones o semestre sin el consentimiento de los padres/tutores con fines de disciplina, seguridad o para apaciguar una interrupción.

PARTICIPACIÓN COCURRICULAR

Los estudiantes deben estar en la escuela todo el día, el día de una práctica, concurso o evento para poder participar en esa práctica, concurso o evento. Los estudiantes que estén ausentes el día de un concurso, o el día después de un concurso, deben ser justificados por el director antes de esa ausencia si desean participar en ese concurso (o el siguiente concurso). Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela (suspensión dentro o fuera de la escuela) serán suspendidos de prácticas, concursos o eventos durante la duración de la suspensión de la escuela.

LAS AUSENCIAS SON JUSTIFICADAS O INJUSTIFICADAS

Los padres pueden excusar a su hijo/hija hasta por diez (10) días en un año escolar. En situaciones en las que un estudiante ha mostrado un patrón de acumulación excesiva de ausencias, ya sea justificadas o injustificadas, se notificará a los

padres/tutores/estudiantes adultos por escrito y/o se llevará a cabo una conferencia para determinar si se presentarán cargos por ausentismo escolar. Se recomiendan las ausencias de los estudiantes que sean verificadas con verificación de terceros cuando estén disponibles. La verificación de terceros es una nota escrita de un miembro de la oficina o del destino que visitó el estudiante y que causó que el estudiante faltara a la escuela.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias justificadas se conceden por motivos válidos cuando los estudiantes no están presentes. Una ausencia justificada se debe a enfermedad u otras circunstancias familiares, incluidas vacaciones, caza, visitas a universidades y exámenes de licencia de conducir. Todas las circunstancias justificadas e injustificadas se contarán para los 10 días de ausencia del estudiante. **Cuando un estudiante ha acumulado 10 días (o 90 períodos de clase) de ausencias debido a enfermedad, otras circunstancias familiares y cualquier ausencia injustificada, las únicas ausencias que serán justificadas serán las citas médicas/dentales verificadas (solo por el tiempo y el viaje de la cita), funerales, comparecencias ante los tribunales, actividades escolares y observaciones religiosas.**

Incluso con una llamada telefónica el día de la ausencia, la ley estatal requiere que **todas las ausencias justificadas deben tener una verificación escrita fechada por los padres/ el tutor/tutor legal** que debe presentarse a la oficina antes de la ausencia o antes de la readmisión a la escuela dentro de los tres días escolares posteriores a la ausencia y el motivo debe ser consistente con la ley estatal y la política del Consejo. Enviar un correo electrónico a las secretarías de la escuela contará como informar a la escuela sobre la ausencia de su estudiante y como la notificación por escrito requerida. Las ausencias injustificadas de los estudiantes deben registrarse en los registros del estudiante como **“Injustificadas – Sin verificación”** hasta que se reciba la nota de explicación apropiada, firmada y fechada. El distrito escolar está obligado por ley [Estatuto de WI 118.15(3)(a)] a exigir una **EXPLICACIÓN POR ESCRITO** de la ausencia. La determinación de si una ausencia es injustificada o justificada se hará sobre la base de la información proporcionada por los padres/el tutor.

PROCEDIMIENTOS PARA JUSTIFICAR UNA AUSENCIA

Enfermedades y emergencias inesperadas

1. Pídale a un padre/tutor que notifique a la oficina de la escuela secundaria antes de las 8:30 a.m. (número de teléfono 920-583-3141 o envíe un correo electrónico a **AMBAS** secretarías al ccraig@oakfield.k12.wi.us y jduel@oakfield.k12.wi.us)
2. Proporcionar a la secretaria el motivo de la ausencia.
3. Sin la notificación adecuada de una ausencia dentro de las 24 horas, la ausencia del estudiante se considera injustificada o ausente y se puede emitir una detención o suspensión dentro de la escuela.

Este procedimiento debe seguirse por cada día de ausencia justificada para que la ausencia se registre como tal. Si se cuestiona la validez de una ausencia, se contactará a los padres por teléfono para establecer el paradero del estudiante en la fecha o fechas en cuestión.

Enfermedad transmisible - Por favor notifique a la escuela si su hijo/a tiene una enfermedad transmisible y que se quedará en casa. Si su hijo/a tiene un caso confirmado de alguna de estas enfermedades, por favor llame al colegio inmediatamente: sarampión, paperas, rubéola, varicela, etc. El Distrito sigue las pautas de exclusión descritas en las Pautas para enfermedades transmisibles en escuelas y guarderías del Departamento de Salud y Servicios Familiares de Wisconsin.

CITAS - Médica / Dental / Ortodoncia

Haga todo lo posible para programar citas fuera del horario escolar.

Para que una cita se considere justificada:

1. Se requiere una llamada telefónica o una nota escrita de los padres.
2. Se requiere una nota escrita del profesional o de la oficina que fue visitada al regreso del estudiante. Si no se trae una nota del profesional a la oficina, la ausencia no será justificada. **El tiempo y viaje para la cita será marcado como médico, y el resto del tiempo excusado.**

Enfermedad en la escuela - Cuando el estudiante se enferma en la escuela durante el horario escolar, el estudiante siempre debe venir a la Oficina Principal. La escuela entonces hará lo siguiente:

1. Intentar comunicarse con los padres en casa o en el trabajo para informar y/o liberar al estudiante de la escuela después de intentar regresar a la siguiente clase curricular.
2. Intentar comunicarse con una persona de emergencia, según lo designado previamente por los padres. Los padres/tutores deben mantener informada a la escuela sobre la persona de contacto de emergencia actual y las condiciones de salud que pueden afectar la asistencia.
3. Informar al estudiante que debe permanecer en la escuela cuando la escuela no pueda comunicarse con los padres o la persona de contacto de emergencia.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (Política del Consejo Escolar 5200)

Las ausencias que ocurren con o sin conocimiento de los padres y que no han sido clasificadas como "justificadas" por la administración de acuerdo con la Política del Consejo Escolar se denominan injustificadas. Perder el autobús escolar, ir de compras, quedarse dormido, citas con el peluquero, problemas con el automóvil, clases de educación vial, viajes familiares no aprobados con anticipación, empleo remunerado, recados, etc., son ejemplos de ausencias que pueden clasificarse como "injustificadas". Los estudiantes tienen dos semanas para aclarar sus ausencias injustificadas, o permanecerán así por el resto del año.

Cuando un estudiante acumule 5 días (o 45 períodos de clase) de ausencias injustificadas en un semestre, el estudiante será considerado como un ausente habitual sin justificación.

Ausentismo escolar (Política del Consejo Escolar 5200) - La asistencia diaria es requerida por el Estatuto Estatal (§.118.15). Todos los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente hasta el final del período escolar, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años. La asistencia regular es un elemento importante para el éxito y es responsabilidad tanto de los padres/tutores como de los estudiantes. Los estudiantes que no asisten se consideran AUSENTISTAS y serán seguidos por un administrador.

Cuando un estudiante acumule más de 10 días de ausencias justificadas o injustificadas en un año escolar, el estudiante será considerado un ausente habitual y se le emitirá inmediatamente una citación por ausentismo escolar, así como una citación por ausencias posteriores.

La asistencia se tomará al inicio de cada período de clases. Se espera que los estudiantes estén en el salón cuando suene el timbre de la clase. **Se considerará que un estudiante tiene una ausencia injustificada si llega a clase 10 minutos después de que suene el timbre.** La violación constante o persistente de la política de asistencia escolar resultará en una acción disciplinaria apropiada y una derivación legal por ausentismo habitual. Por ley, una ausencia injustificada durante todo o parte de un día se considera "**absentismo escolar**". Los casos repetidos de ausentismo escolar serán motivo de disciplina, incluida la suspensión y la remisión al tribunal. Un estudiante que falta injustificadamente durante cinco días durante un semestre se define como un "**ausente habitual**". Las notificaciones de ausentismo escolar se enviarán por correo a los padres o tutores del estudiante (WI S.S. 118.15, 118.16, 948.45). Los padres o tutores tienen derecho a solicitar que su estudiante sea **excusado por cualquier motivo sensato (incluidas las vacaciones familiares), siempre que dicha ausencia haya sido aprobada previamente para cumplir con la política de ausencia planificada del distrito**, según el Estatuto de Wisconsin 118.15(3)(c). **Consulte el formulario de ausencia planificada en el apéndice.**

En el caso de que un estudiante esté ausente, la escuela intentará llamar a los padres/tutores el día que el estudiante esté ausente. Los padres/tutores tendrán un plazo de dos semanas para proporcionar la documentación adecuada para corregir una ausencia injustificada. Una vez que un estudiante haya acumulado 10 días (o 90 períodos de clase) de ausencias justificadas o injustificadas, **las únicas ausencias que serán justificadas serán las citas médicas/dentales verificadas, funerales, comparecencias ante el tribunal, actividades escolares y observaciones religiosas.**

Las infracciones de ausentismo escolar se cuentan y se consideran para la programación durante la carrera de escuela intermedia/secundaria del estudiante. Todos los delitos de ausentismo escolar y ausentismo habitual se remitirán al

Departamento de Policía de la ciudad local, momento en el cual se podrá emitir una citación local. Los padres de los estudiantes que están ausentes serán contactados por teléfono y/o carta. Si es necesario, el director del edificio o la persona designada solicitarán una conferencia con los padres para discutir las siguientes opciones de programación:

- A) Orientación educativa.
- B) Evaluación del estudiante ante posibles problemas de aprendizaje.
- C) Evaluación del estudiante ante posibles problemas sociales.
- D) Aportación de los padres en persona o por teléfono
- E) Visitas domiciliarias/instrucción domiciliaria
- F) Registros escolares
- G) Razones médicas

Salir de la escuela - Antes de salir de la escuela, los estudiantes deben obtener permiso de la oficina principal. El permiso se puede obtener con una nota escrita y una llamada telefónica de un padre/tutor antes de las 8:00 a. m. para que se apruebe la solicitud. **Cada vez que un estudiante sale de la escuela SIN firmar su salida en la oficina principal, esta ausencia se considerará injustificada y/o se aplicarán medidas disciplinarias.** Se requiere que los estudiantes firmen su salida en la oficina principal después de obtener el permiso para salir.

Monitoreo de asistencia - Dado que los padres tienen 10 días para excusar a sus hijos durante todo el año escolar, se utilizarán los siguientes procedimientos para monitorear la asistencia de un estudiante.

Las ausencias debidas a enfermedad, otras circunstancias familiares (vacaciones, caza, visitas a universidades, exámenes de licencia de conducir) y cualquier circunstancia injustificada se contarán para los 10 días de ausencia del estudiante. Cuando un estudiante ha acumulado 10 días (o 90 períodos de clase) de ausencias debido a enfermedad, otras circunstancias familiares y cualquier ausencia injustificada, **las únicas ausencias que serán justificadas serán las citas médicas/dentales verificadas, funerales, comparecencias ante el tribunal, actividades escolares, y observaciones religiosas.**

TARDANZA

Se espera que los estudiantes estén en el salón de clases preparándose para aprender cuando suena la campana para comenzar la clase y deben permanecer en el salón de clases hasta que suene la campana para finalizar la clase. Hay un tiempo de paso de tres minutos entre clases en Oakfield MS/HS. Un estudiante se considera tarde si llega a clase después de que haya sonado el timbre y no tiene autorización de un miembro del personal y **hasta 10 minutos después del timbre.** Si un patrón de tardanza es constante entonces ocurrirán consecuencias administrativas. **A un estudiante se le impondrá una detención durante el almuerzo por cada 3 tardanzas que reciba.** Si la tardanza se convierte en un problema habitual, se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales, reuniones con los padres, etc.

Trámites de paso – Los estudiantes que necesiten irse a otra sala o que sean requeridos por un profesor, deberán utilizar su cuaderno de tareas.

Pases para casilleros/baños

- Sólo se permitirá que un estudiante salga de un salón de clases a la vez.
- Los profesores y la administración pueden limitar los privilegios de pase en cualquier momento.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Distrito Escolar de Oakfield está comprometido a construir un ambiente de aprendizaje positivo que fomente el desarrollo académico, físico, emocional y social general de todos los estudiantes. Al comenzar el año escolar, esperamos que los estudiantes cumplan con tres expectativas en todas las situaciones: **ser respetuoso, ser responsable y estar seguro.**

Integridad Académica - Se espera que los estudiantes completen su propio trabajo. Reconocemos que la enseñanza y el aprendizaje entre pares son estrategias de estudio importantes y efectivas para los estudiantes. Sin embargo, entregar una tarea completa a un amigo no es enseñanza entre pares y copiar respuestas no es aprendizaje entre pares. Sin querer o no, el estudiante que aprobó la tarea permitió que se hiciera trampa y, por lo tanto, ha cometido la misma infracción que la persona que entregó el trabajo copiado. Sin el consentimiento expreso del docente del aula, la tecnología asistida por IA (por ejemplo, ChatGPT), se incluirá como una violación de la integridad académica.

Los estudiantes son:

- Responsables de respetar las expectativas de la escuela y el aula en un esfuerzo por convertirse en ciudadanos responsables y con mentalidad comunitaria.
- Responsables de respetar la propiedad personal y el bienestar físico de los demás estudiantes.
- Responsables de respetar la propiedad personal y el bienestar físico de todos los adultos en el edificio.
- Responsables de respetar y mantener la apariencia y limpieza del edificio, los terrenos y la propiedad del distrito escolar.
- Responsables de mantener un ambiente de aprendizaje ejemplar absteniéndose de cualquier acción o inacción que pueda interrumpir el día escolar.
- Responsables de comportarse de una manera que no represente una amenaza para la salud o el bienestar de los demás.
- Responsables de mantener su cuerpo y mente en condiciones sanas y saludables y asistir a clases.
- Responsables de permanecer en las áreas designadas mientras se encuentre en los terrenos escolares y de desalojar las instalaciones escolares al finalizar los eventos escolares.

Código de vestimenta - Se espera que todos los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y se vistan apropiadamente para la escuela y las funciones escolares. Los estudiantes y sus padres tienen la responsabilidad principal de la vestimenta y apariencia aceptable de los estudiantes. Los maestros y todo el resto del personal del Distrito deben ejemplificar y reforzar la vestimenta estudiantil aceptable y ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión de la apariencia apropiada en el entorno escolar.

Se debe usar toda la ropa que cubra completamente los genitales, las nalgas, el pecho y el abdomen. Dicho esto, los estudiantes deben usar: Una camisa (la camisa debe tener tela en el frente, la espalda y los costados de las axilas), pantalones/jeans/shorts/equivalentes y calzado. Esto se aplicará universalmente a todos los estudiantes. Están prohibidos los siguientes artículos de vestir y accesorios. Los estudiantes no pueden usar: imágenes o lenguaje que aludan a drogas, alcohol o actividades ilegales, lenguaje vulgar, blasfemias, discursos de odio, palabras conflictivas o pornografía, lenguajes o imágenes dirigidas a individuos o grupos de individuos que creen un ambiente intimidante u hostil, ropa que deje al descubierto cinturillas, artículos que cubran la cara o las orejas (exentos de observancia religiosa), artículos que puedan ser peligrosos o utilizados como arma, capuchas y sombreros.

Comida/bebida en las aulas - A partir del año escolar 2023-2024 sólo se permitirá agua en las aulas. No se permiten alimentos y/o bebidas saborizadas en el salón de clases, y/o en las áreas de descanso de la escuela intermedia y secundaria, y/o en las salas de exámenes, y todos los alimentos y/o bebidas saborizadas deben permanecer en los casilleros de los estudiantes o en el área común principal.

Notificación a los padres (llamadas a los padres) – Los funcionarios escolares tienen el derecho y la necesidad de mantener un ambiente escolar ordenado y se comunicarán con los padres o tutores legales cuando sea necesario. Se realizarán llamadas para informar a los padres/tutores sobre cualquier inquietud del estudiante a menos que el padre o tutor legal designe una persona de contacto diferente (designada) y proporcione los números de casa y del trabajo. La persona designada

tendrá la autoridad para tomar decisiones relativas al estudiante en asuntos de disciplina, asistencia, enfermedad, etc. mientras el estudiante asiste a la escuela y a funciones escolares. Esta solicitud debe hacerse por escrito al director.

Participación/Asistencia a Eventos Escolares - Como miembro de la Escuela Secundaria de Oakfield, se espera que los estudiantes actúen con respeto en todas las funciones escolares dentro y fuera del día escolar. El comportamiento inapropiado por parte de los estudiantes que asistan a eventos escolares será motivo de expulsión del evento y puede ser motivo de suspensión de futuros eventos escolares.

DISCIPLINA

La disciplina es el cambio de un comportamiento inaceptable a un comportamiento aceptable. La disciplina no se hace A una persona sino PARA una persona. Cada maestro de salón ha creado cuidadosamente un plan de disciplina que ayudará a los estudiantes a desarrollar un comportamiento responsable y disciplina personal. En todas las situaciones disciplinarias, el maestro es responsable de ganarse el respeto y la cooperación de los estudiantes para que exista un ambiente de aprendizaje efectivo. Los estudiantes son responsables de cumplir con las expectativas establecidas por los maestros, la escuela y/o la comunidad.

(Política del Consejo Escolar 5600) Todos los estudiantes, personal y padres/tutores de la comunidad de la escuela secundaria de Oakfield tienen derechos y responsabilidades básicos diseñados para maximizar la libertad académica y la expresión individual mientras mantienen una atmósfera ordenada y respetuosa para todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje. Toda persona tiene derecho a hablar, escuchar y aprender en un ambiente seguro y libre de acoso y abuso físico y verbal. Cualquier infracción de los derechos de otros es una infracción de la misión y obligación de proporcionar a todos los estudiantes, el personal y los padres/tutores un entorno seguro, productivo y no amenazante. Todos tienen la responsabilidad de brindar cortesía, seguir las reglas escolares y obedecer todas las leyes.

El personal puede utilizar una variedad de intervenciones para ayudar a cambiar comportamientos. Ejemplos de posibles intervenciones pueden incluir conferencias con los estudiantes, refuerzos, redirección/reprimenda verbal, advertencia oficial escrita o verbal, contratos de conducta, contacto con los padres. (Esta no es una lista exclusiva)

- El personal aborda el comportamiento cuándo y dónde ocurre (aula, pasillo, cafetería, etc.)
- Todo el personal abordará el comportamiento de cualquiera o todos los estudiantes.
- Todos los comportamientos se discuten profesionalmente con el personal apropiado y/o los padres.
- En cualquier momento durante el proceso de consecuencias, es aceptable hacer una remisión administrativa a discreción del personal.

La administración escolar abordará situaciones que impliquen amenaza o peligro para la salud, la seguridad y/o el bienestar de otros; tabaco, drogas, alcohol, sustancias controladas; el robo o daño a la propiedad, la violación persistente de las reglas escolares o acciones similares. La respuesta a estas situaciones incluirá investigación, contacto con los padres, incorporación de otro personal del distrito según se justifique y consecuencias apropiadas hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

N) AMENAZAS DE VIOLENCIA

Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a sentirse seguros en nuestras escuelas. Todas las amenazas de violencia (amenaza a uno mismo o amenaza a otros) serán investigadas por la administración. Las amenazas se denunciarán a la policía según corresponda. El Distrito Escolar de Oakfield utiliza el protocolo del Departamento de Justicia para la Evaluación de Amenazas basado en Escuelas Seguras del DPI, que los administradores, consejeros y el Oficial de enlace policial promulgarán y seguirán para todas y cada una de las amenazas a uno mismo o a otros dentro y fuera de la escuela. Las palabras, acciones o imágenes que indiquen un daño grave a otros no tienen cabida en el entorno de una escuela pública. Cualquier amenaza de daño significativo (es decir: te mataré) resultará en medidas administrativas y medidas disciplinarias máximas hasta la expulsión.

O) EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

- El autobús es una extensión de la escuela. En general, todas las expectativas escolares de comportamiento y conducta se aplican a los estudiantes en el autobús.

- Siga en todo momento las indicaciones del conductor del autobús.
- Esté seguro en la parada del autobús y al subir al autobús.
- Permanezca sentado en el asiento asignado a menos que el conductor le dé permiso para moverse.
- Mantenga las manos, los pies y los objetos fuera de usted y dentro del autobús.
- Mantener el autobús limpio y ordenado.
- Hablar con voz normal.
- La ventana se puede bajar hasta la mitad con el permiso del conductor.
- Sea cortés y respetuoso con el conductor y los demás pasajeros.
- A los estudiantes no se les permite viajar en ningún autobús que no sea el suyo. Con una nota de los padres, firmada por el personal de la oficina de la escuela, es posible que pueda bajarse en una parada diferente de su propio autobús.
- El distrito ha equipado todos los autobuses con cámaras de vídeo.

No seguir las reglas del autobús resultará en:

Primera remisión: el director se reúne con el estudiante para volver a enseñar las expectativas.

Segunda remisión: se notifica a los padres y el estudiante se reúne con el director para revisar las expectativas y ayudar al estudiante a cumplirlas.

Tercera infracción: Privilegio de viajar en autobús suspendido por dos (2) días.

Cuarta infracción: Privilegio de viajar en autobús suspendido por tres (3) días. Conferencia con padres, estudiantes, representantes de la compañía de autobuses y director.

Quinta infracción: Privilegio de viajar en autobús suspendido por cinco (5) días.

Sexta infracción: el director remitirá el caso al administrador del distrito con una recomendación de **suspensión** de los privilegios de viajar en autobús por un período prolongado. Normalmente esto será por un **mínimo de 30 días**. Los padres y estudiantes tienen derecho a procedimientos de debido proceso en este y los siguientes pasos.

Una falta grave de conducta puede resultar en que se salten cualquiera o todos los pasos anteriores, se puede llamar a la policía al autobús y/o el autobús puede regresar a la escuela. La falta grave de conducta incluye peleas, falta de respeto grave hacia el conductor y no seguir intencionalmente las instrucciones del conductor.

Suspensión/Expulsión (Política del Consejo Escolar 5610): se puede justificar una suspensión fuera de la escuela debido a una mala conducta continua, el impacto de un incidente en particular o cuando un estudiante es un peligro para los demás.

El Consejo Escolar puede expulsar a cualquier estudiante siempre que lo encuentre culpable de negarse persistentemente a obedecer o descuidar las reglas y esté convencido de que los intereses de la escuela exigen la expulsión según lo especificado por la ley estatal.

Se enviará una carta para notificar a los padres del estudiante sobre la suspensión y se puede organizar una conferencia de reincorporación para que el niño pueda ser readmitido a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela. El director o su designado determinarán la preparación y disposición del estudiante para volver a ingresar a la escuela. La suspensión podrá ampliarse en este punto. La superintendente recibe una copia de todas las cartas de suspensión y, si es necesario, consulta con el director y/o su designado sobre el caso. Ella puede remitir casos extremos de mala conducta crónica al Consejo Escolar. El Consejo Escolar revisa el caso completo y puede obligar al estudiante y a los padres a comparecer ante el consejo escolar. En ese momento, el consejo escolar puede expulsar al estudiante de la escuela.

Graves/Menores

Los comportamientos menores generalmente se manejan entre el maestro y el estudiante en el aula.

Los comportamientos graves son comportamientos que justifican la expulsión de la clase y/o la participación de la administración.

La siguiente rúbrica describe las principales derivaciones disciplinarias de las que normalmente se ocupa la administración.

Programa de “check-in check-out” (comprobar - verificar)

En Oakfield Middle School nos esforzamos por crear un ambiente de aprendizaje inclusivo y acogedor donde los estudiantes puedan aprender las habilidades que necesitan para tener éxito. Para lograr este objetivo, brindamos apoyo adicional a los

estudiantes que han mostrado dificultades para demostrar habilidades como el autocontrol, concentrarse en la tarea, tomar decisiones apropiadas y otras habilidades sociales haciéndolos participar en nuestro programa de check-in check-out (CICO).

Los estudiantes identificados son elegidos para participar en este programa con el fin de crear una experiencia de clase más atractiva y proporcionar comentarios positivos de sus maestros.

Cada día, los estudiantes de CICO se comunicarán con su asesor. Durante esta breve reunión, recordará a los estudiantes sus objetivos diarios o semanales específicos, para que estén listos para comenzar su día escolar con una nota positiva. Los comentarios de los maestros sobre el uso de estas nuevas habilidades se documentan mediante un informe de progreso diario. Las habilidades positivas que los estudiantes demuestran durante el día se discutirán con ellos cuando verifiquen con el director/asesor al final del día. El asesor proporcionará comentarios positivos, estímulo para el éxito continuo e instrucción adicional si el estudiante tuvo dificultades en un momento particular de su día. Los estudiantes recibirán una copia del informe de progreso para que los padres lo revisen.

El objetivo del programa CICO es que un estudiante obtenga el 80% de sus puntos posibles, el 80% del tiempo. Entendemos que aprender y utilizar una nueva habilidad requiere tiempo y práctica y que ninguno de nosotros es perfecto todo el tiempo. Los puntos obtenidos por un estudiante en CICO se ingresan en un sistema de datos y revisaremos estos datos para realizar un seguimiento del progreso del estudiante y realizar los ajustes necesarios al plan. Por lo general, la atención adicional brindada por sus maestros les ayuda a alcanzar sus objetivos dentro del programa con bastante rapidez. Comenzamos a disminuir el apoyo después de que un estudiante haya cumplido su objetivo durante 3 semanas consecutivas y no haya vuelto a calificar para CICO (4 menores o 1 grave en las 3 semanas consecutivas posteriores a la calificación inicial de CICO).

Sistema de "Check In/ Check Out" (comprobar - verificar)

Este sistema está diseñado para ayudar a los estudiantes a ser responsables de su comportamiento en clase mediante la creación de un recordatorio visual y una explicación de las elecciones diarias durante la jornada escolar. **SÓLO los estudiantes que califiquen** para este sistema recibirán las hojas de registro CICO.

Los estudiantes califican para CICO al:

Obtener 4 remisiones menores* de cualquier tipo en un período de 3 semanas -o- Obtener 1 remisión grave* en un período de 3 semanas.

The image shows two forms used in the CICO program. The left form is the 'Oakfield Check In/Check Out' form, which includes a student's name, date, and a table for tracking behavior points across eight periods. The right form is the 'CICO Weekly Tracking' form, which is used to record the student's overall score for each day of the week and to provide a weekly total.

Oakfield Check In/Check Out
 Student: _____
 Date: _____ Day: M T W Th F
 How well do you live OAK PRIDE?
 Respectful: 1. Listen attentively, 2. Be polite, 3. Follow directions, 4. Use appropriate voice.
 Responsible: 1. Stay focused and on task, 2. Be safe, 3. Put forth best effort.
 Safe: 1. Think to self, 2. Use equipment properly, 3. Follow emergency procedures.

Period	Respectful	Responsible	Safe	Total	Teacher Initials
1	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
2	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
3	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
4	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
OAK	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
5	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
6	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
7	0 1 2	0 1 2	0 1 2		
8	0 1 2	0 1 2	0 1 2		

Total daily points _____ / 54 Percentage _____ %

CICO Weekly Tracking
 Please keep a running record of the student's overall score throughout the week. This will help us to keep track of how the student is doing, especially as we begin to look at placing the student out of CICO.
 Student Name _____
 Grade _____
 Week of _____
 Monday _____ %
 Tuesday _____ %
 Wednesday _____ %
 Thursday _____ %
 Friday _____ %
 *Please give this to Ms. Raskiewicz at the end of each week. Data will be looked at and discussed with PBIS team.

Students receive the green sheet each day. Teachers will score their behaviors. At the end of the day, students check in with their first hour teacher to total points. Daily points totals are recorded on the pink paper, which are turned into Ms. Raskiewicz, our school counselor, on Friday.

Monitoreo y Salida:

3 semanas de obtener por encima de la línea objetivo: 80 %+ puntos diarios durante 4 de 5 días y 0 nuevas referencias.

Comportamientos menores	Comportamientos graves
Interrumpir Dejar escapar (espetar) Comentarios groseros o inapropiados Tirar cosas Mal uso de computadoras (juegos) Discutiendo Distráido de la tarea Vagar por los pasillos Olvidarse constantemente de los materiales Hablar mientras el/la profesor/a está hablando	Dañar la propiedad escolar Agresión física Hacer trampa/copiar Robo Negarse a trabajar Desobediencia/desafío Agresión verbal

*No se limita sólo a estos comportamientos.

Mala conducta	Definición	Acción mínima tomada	Acción máxima tomada
AMENAZA DE BOMBA	Advertencias, amenazas o referencias verbales o escritas al uso de una bomba.	Acción máxima	Suspensión Expulsión
HACER TRAMPA/ COPIAR	Entregar/tomar crédito por el trabajo realizado por otros, plagio, copiar (tarea u otro), notas de cuna, hojas de trucos, comprar, vender o repartir trabajos, exámenes u hojas de respuestas.	Conferencia con el estudiante, calificación cero en el libro de calificaciones, contacto con los padres, detención	Suspensión dentro de la escuela
INFRACCIÓN INFORMÁTICA	Uso de la computadora para cualquier otro propósito que no sea el asignado por el maestro. Cualquier infracción del acuerdo de uso de la computadora.	1 ¹ - Confiscación, contacto con los padres, 2- Suspensión del privilegio de la computadora, 3- Detención	Suspensión Expulsión
DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO	Comportamiento provocativo; inadecuado/ contacto físico excesivo	Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres, Detención	Suspensión dentro de la escuela

¹*1 = Primera infracción, 2 = Segunda infracción, 3 = Tercera infracción, 4 = Cuarta infracción; Se pueden omitir pasos según la naturaleza del incidente.

COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO/ CONDUCTA DESORDENADA	Cualquier comportamiento que interrumpa el aprendizaje.	1- Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres, 2- Resolución de conflictos, 3- Detención(es), 4- Suspensión dentro de la escuela	Suspensión Notificación a las autoridades/citación
INFRACCIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA	Ropa reveladora, Shorts de corte alto, abdomen revelador, mostrando mal gusto / obscenidad, Publicidad de tabaco, alcohol o drogas que promueva mensajes ofensivos o despectivos; la ropa interior no debe ser visible, está prohibido usar ropa exterior durante la clase, Está prohibido cubrirse la cabeza en el edificio, excepto en el taller.	Conferencia con estudiante, Advertencia, Confiscación, contacto con los padres, Cambiarse en la escuela, Enviar a casa para cambiarse	Detención Suspensión dentro de la escuela
DROGAS/ ALCOHOL	Bajo la influencia/posesión de drogas/alcohol; Sospechoso de estar bajo la influencia de drogas/alcohol; Uso/Venta/Recepción/Distribución de drogas en las instalaciones o en una actividad escolar; Drogas parecidas y/o parafernalia relacionada con las drogas	Suspensión, remisión a la agencia de evaluación de drogas y alcohol, contacto con los padres, notificación a las autoridades/citación	Expulsión
Mala conducta	Definición	Acción mínima tomada	Acción máxima tomada
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	Teléfonos y otros dispositivos de comunicación utilizados durante el día escolar sin el permiso del personal.	1 ² - Conferencia con el estudiante, Confiscación, Colocación del dispositivo en la oficina durante el día, 2- Contacto con los padres, 3- Colocación del dispositivo en la oficina durante la semana.	Suspensión dentro de la escuela
INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	Faltar obligaciones como después de la escuela con el personal, detención asignada o tutoría asignada.	Conferencia con el estudiante, recuperación de obligaciones incumplidas, cumplimiento de obligaciones adicionales, suspensión en la escuela,	Suspensión

² *1 = Primera infracción, 2 = Segunda infracción, 3 = Tercera infracción, 4 = Cuarta infracción; Se pueden omitir pasos según la naturaleza del incidente.

		contacto con los padres	
LUCHA O ASALTO	Enfrentamiento físico entre dos o más estudiantes; Amenaza física; Golpear a otro estudiante o miembro del personal	1-Contacto con los padres, conferencia con el estudiante, detención, Suspensión 2 en la escuela	Suspensión Expulsión
FALSIFICACIÓN DE NOTA LLAMADA FALSA DE AUSENCIA	Falsificar la firma del padre/maestro, llamar a asistencia como padre o tutor	Conferencia con el estudiante, contacto con los padres, detención(es)	Suspensión
ACOSO/ INTIMIDACIÓN	Insultos, malas palabras, molestias, tormentos o acciones amenazantes que tienen como objetivo degradar a otra persona o fomentar el odio étnico, sexual, racial o religioso.	1-Contacto con los padres, conferencia con los estudiantes, Advertencia, Resolución de Conflictos 2- Detención(es), 3- Suspensión dentro de la escuela	Suspensión, Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión
COMPORTAMIENTO INAPROPIADO	Comportamiento que inhibe la comodidad o seguridad de los estudiantes o el personal; Payasadas; Bromas	1- Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres, 2- Detención(es), 3-Suspensión dentro de la escuela	Suspensión
LENGUAJE/GESTOS INAPROPIADOS	Lenguaje inapropiado, conducta o gestos escritos o hablados que sean obscenos, lascivos, profanos, vulgares o sexualmente sugerentes.	1- Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres, 2-Detención(es), 3-Suspensión dentro de la escuela	Suspensión, Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión
Mala conducta	Definición	Acción mínima tomada	Acción máxima tomada
INSUBORDINACIÓN DESAFIANTE/ COMPORTAMIENTO IRRESPECTUOSO	Negarse a seguir las instrucciones del personal; Alejarse de un miembro del personal en un momento inapropiado; Hablar de una manera o tono inapropiado.	1 ³ -Conferencia con el estudiante, Contacto con los padres, 2-Detención(es), Expulsión de la clase, 3-Suspensión en la escuela	Suspensión

³*1 = Primera infracción, 2 = Segunda infracción, 3 = Tercera infracción, 4 = Cuarta infracción; Se pueden omitir pasos según la naturaleza del incidente.

MAL USO DE LOS PRIVILEGIOS DE CONDUCIR O ESTACIONAR	Conducción imprudente o exceso de velocidad; Salir del campus sin permiso; Rompiendo GDL (licencia de conducir graduada)	1-Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres, 2- Detención(es), Permanecer en el campus para el almuerzo, 3-Suspensión dentro de la escuela	Notificación a las autoridades/Citación, Suspensión
NEGADA REPETIDA A SEGUIR LAS NORMAS ESCOLARES	Remisiones disciplinarias repetidas	Acción máxima	Suspensión Expulsión
TARDANZA	No estar en el aula preparado para trabajar cuando suena el timbre.	1-Conferencia con el estudiante, Advertencia, Contacto con los padres 2-Detención(es)	Suspensión dentro de la escuela
ROBO	Tomar propiedad escolar/personal sin permiso	Advertencia, contacto con los padres, detención, suspensión, restitución (según lo determine la administración)	Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión
AMENAZAS	Declaraciones, imágenes, gestos verbales o escritos.	Contacto con los padres y/o suspensión fuera de la escuela, y/o remisión a la policía y/o remisión a servicios de asesoramiento.	Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión
TODO/CUALQUIER TABACO /INFRACCIÓN DE NICOTINA	Posesión y uso prohibido por los estudiantes. Esto también se aplica a todos los cigarrillos electrónicos, tabaco de mascar u otros productos de tabaco o cualquier producto que contenga nicotina.	Contacto con los padres, suspensión fuera de la escuela	Notificación a las autoridades/citación
AUSENTISMO/ ASISTENCIA	Ausente sin contacto de un padre/tutor para excusar (incluye todas las clases, salas de estudio y aula principal). Salir de clase/campus sin permiso (incluyendo salir durante el almuerzo)	Conferencia con el estudiante, Permanencia en el campus para el almuerzo, Contacto con los padres, Detención(es), Suspensión dentro de la escuela	Notificación a las autoridades/citación
Mala conducta	Definición	Acción mínima tomada	Acción máxima tomada

VANDALISMO	Causar o intentar causar daños al edificio o a la propiedad personal (incluyendo manipulación de computadoras y graffiti)	Restitución según lo determine la administración, contacto con los padres, suspensión	Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión
ARMAS	Posesión, uso, venta y/o distribución de armas; posesión de facsímiles (es decir, armas de juguete, etc.); Uso de cualquier objeto para causar daño corporal o a la propiedad.	Contacto con los padres, confiscación, Suspensión	Notificación a las autoridades/Citación, Expulsión

PROGRAMAS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS DEL DISTRITO ESCOLAR DE OAKFIELD

SCRIP

SCRIP es un programa de certificados de regalo que ha estado funcionando en Oakfield desde 1994 para beneficio de los estudiantes de Oakfield. No le cuesta nada más de lo que ya gasta en comida, ropa, gasolina, etc. Un certificado de \$10,00 para cualquier negocio participante le cuesta \$10,00 y recibe \$10,00 en mercancía. La ganancia se obtiene cuando Oakfield SCRIP/PTO compra el certificado a un precio reducido. Los certificados se parecen a cualquier certificado de regalo que probablemente haya comprado en el pasado. ¡Es como usar dinero!

SCRIP ha generado miles de dólares para los estudiantes de Oakfield. SCRIP se creó para que los estudiantes y sus familias no tuvieran que participar en numerosos proyectos de recaudación de fondos. En Oakfield Elementary, las ganancias en el pasado ayudaron a pagar las camisetas con el logotipo de la escuela, las porterías de fútbol y gran parte de nuestro equipo de patio de recreo. Las ganancias ahora están disponibles para que las familias las depositen en cuentas familiares. Estas cuentas se pueden utilizar para cuotas escolares y gastos relacionados con la escuela. Si tiene preguntas, no dude en preguntar.

Los pedidos SCRIP se pueden realizar cualquier día de la semana, pero el lunes es el día en que se realizan los pedidos a las empresas nacionales y locales de artículos que no se mantienen en el inventario y reponemos los artículos del inventario ese día. Cuando los pedidos se envían a la escuela con su hijo, intentaremos completarlos y enviárselos dentro de 1 a 2 días. Todos los pedidos deben entregarse en la biblioteca de la escuela primaria Oakfield por la mañana. Los pedidos se completarán según lo permita el tiempo.

Los artículos en el frente del pedido en blanco se mantienen en inventario (números limitados). Los artículos de la parte posterior deben solicitarse. Los espacios en blanco para pedidos se envían a casa periódicamente con los estudiantes de la Primaria Oakfield.

Familiares, familiares y amigos también pueden ayudar, y piensen, no tienen que comprar nada que no utilicen ya. Si tienes alguna pregunta sobre SCRIP puedes contactar con Heather Bradwin-Haseman oakfieldscrip@gmail.com o la oficina de la Escuela Primaria Oakfield al 920-583-3146. SCRIP es una gran alternativa para que los estudiantes siempre vendan cosas para recaudar fondos.