

District-Wide Student/Parent Handbook

Bienvenidos

Bienvenido al Distrito Escolar del Área de Sparta. La educación de sus hijos, junto con su amor y apoyo, son las claves para su crecimiento, bienestar y éxito. Dondequiera que estén sus hijos durante su vida escolar de 13 años (14 con PreK!), estamos comprometidos con su aprendizaje.

Un aspecto importante para lograr experiencias de aprendizaje exitosas para los niños y las familias es la comunicación clara sobre los protocolos y procedimientos del Distrito y las expectativas de los estudiantes y las familias. Con este fin, hemos compilado un manual para todo el distrito que se actualizará junto con las políticas de la junta, para que los padres y las familias tengan acceso a la información actual de todo el distrito en un solo lugar.

Cada escuela también tendrá un manual, pero será mucho más corto que en años anteriores y se centrará en información específica de la escuela.

En cumplimiento de nuestra Misión y Visión, estamos mejorando continuamente para que el Distrito Escolar del Área de Sparta brinde a todos los estudiantes la mejor educación posible.

Dr. Amy Van Deuren
Superintendent

MISION

Educar a todos los estudiantes, académica, emocional y socialmente para inspirar curiosidad y resiliencia.

VISION

Diseñar y ofrecer la mejor experiencia educativa para todos.

POLÍTICAS DE LA JUNTA

A lo largo de este manual, se hacen referencias a varias Políticas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Sparta. Puede ver todas las políticas de la Junta en línea aquí [BoardDocs® LT](#) Haga Click en POLICIES en la esquina superior derecha de la página de inicio de la Junta de Educación. También se puede solicitar una copia de la política de la Junta en cualquier escuela Sparta o en la oficina del distrito..

Declaración de no discriminación con respecto a los estudiantes ([Board Policy Article 517](#))

Es política del Distrito Escolar del Área de Sparta cumplir con todas las leyes estatales o federales aplicables sobre la no discriminación y, por lo tanto, a ninguna persona se le puede negar la admisión a ninguna escuela pública en este Distrito o se le puede negar la participación en los beneficios, o de otra manera ser discriminado en cualquier programa curricular, extracurricular, de servicios para alumnos, recreativo u otro programa o actividad por motivos que incluyen el sexo, raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, estatus socioeconómico, estatus de desamparado de la persona, religión, embarazo o estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o impedimento físico, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otro factor descrito en la ley estatal o federal. Las quejas y/o solicitudes para el procedimiento de quejas deben dirigirse al oficial de cumplimiento del Distrito: Amber Kulig a 900 E Montgomery St, Sparta, WI 54656, (608) 366-3400. De acuerdo con el Título IX, el Distrito Escolar del Área de Sparta no discrimina por motivos de sexo en sus programas educativos o prácticas laborales. Para los procedimientos administrativos relacionados con las quejas bajo el Título IX, comuníquese con el director de su escuela.

District-Wide Student/Parent Handbook
TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| BIENVENIDOS | 1 |
| MISION | 1 |
| VISION | 1 |
| POLÍTICAS DE LA JUNTA | 1 |
| Declaración de no discriminacion con respecto a los estudiantes (Política de junta Artículo 517) | 1 |
| TABLA DE CONTENIDOS | 2 |
| POLITICAS GENERALES | 4 |
| TELEFONOS CELULARES (Board Policy Article 520) | 4 |
| COMUNICACIONES Y SOCIAL MEDIA (Board Policy Article 602) | 4 |
| EMERGENCIA - CIERRE DE ESCUELA (Board Policy Article 416) | 5 |
| PROPIEDAD ESCOLAR Y CASILLEROS (Board Policy Article 519) | 5 |
| CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO (Board Policy Article 508 & Board Policy Article 509) | 5 |
| VISITAS A ESCUELAS (Board Policy Article 609) | 6 |
| VOLUNTARIOS | 6 |
| SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN | 7 |
| GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO EN AULAS | 7 |
| PLAN DE ESTUDIOS (Board Policy Article 415) | 7 |
| TAREA (Board Policy Article 429) | 7 |
| REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN | 8 |
| CALIFICACION PROFESIONAL | 8 |
| LIBROS DE TEXTO Y RECURSOS ESCOLARES | 8 |
| PROGRAMA DE TITLE I | 9 |
| SERVICIOS DE NUTRICIÓN | 10 |
| MENU DE COMIDAS | 10 |
| PRECIO DE COMIDAS | 10 |
| PAGOS EN LÍNEA (ON-LINE) | 11 |
| SISTEMA DE COMIDAS EN SKYWARD-FAMILY ACCESS (Board Policy Article 711) | 11 |
| PROGRAMA DE FIN DE SEMANA (BACKPACK PROGRAM) | 11 |
| SEGURIDAD | 12 |
| USO CANINO | 12 |
| CODIGO DE VESTIMENTA (Board Policy Article 510) | 12 |
| POLÍTICA DE PRUEBAS DE DROGAS (Board Policy Article 513) | 12 |
| FUNCIONARIO POLICIAL | 13 |
| | 2 |

District-Wide Student/Parent Handbook

| | |
|---|-----------|
| CAMARAS DE SEGURIDAD | 13 |
| SEGURIDAD ESCOLAR | 13 |
| SEGURO ESTUDIANTIL Y ACCIDENTES DEPORTIVOS | 13 |
| SERVICIOS ESTUDIANTILES | 15 |
| ANIMALES EN ESCUELAS Y AULAS (Board Policy Article 618) | 15 |
| ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA | 15 |
| ACOSO/BULLYING (Board Policy Article 533) | 15 |
| ACOSO CIBERNÉTICO/CYBER BULLYING (Board Policy Article 534) | 16 |
| SIN HOGAR (Board Policy Article 531) | 17 |
| PAUTAS DE ENFERMEDAD (Health Services Forms) | 18 |
| MEDICINAS Y ESTUDIANTES (Board Policy 515) | 19 |
| SALUD MENTAL | 19 |
| ASESORAMIENTO/CONSEJERÍA ESCOLAR | 20 |
| ACOSO SEXUAL (Board Policy Article 2266) | 21 |
| EDUCACION ESPECIAL | 21 |
| NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTIL (Board Policy Article 517) | 22 |
| REGISTROS DE ESTUDIANTE (Board Policy Article 405) | 23 |
| TECNOLOGIA | 24 |
| INSTRUCCIONES DE CUIDADO DE DISPOSITIVOS | 24 |
| DAÑO AL DISPOSITIVO | 25 |
| EMISIÓN/ENTREGA DEL DISPOSITIVO | 25 |
| DISPOSITIVOS PERDIDOS Y ROBADOS | 26 |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS | 26 |
| USO DE TECNOLOGIA USE (Board Policy Article 419) | 26 |
| TRANSPORTE | 28 |
| ASIGNACIONES DE AUTOBÚS | 28 |
| EXPECTATIVAS EN EL AUTOBÚS | 28 |
| PROCEDIMIENTOS DE MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS | 29 |
| CÁMARAS DE VÍDEO EN AUTOBÚS (Board Policy Article 526) | 30 |

District-Wide Student/Parent Handbook

POLITICAS GENERALES

☐ TELEFONOS CELULARES ([Board Policy Article 520](#))

Es la política del Distrito Escolar del Área de Sparta regular el uso y / o posesión de teléfonos celulares, buscapersonas electrónicos u otros dispositivos de comunicación por parte de los estudiantes mientras se encuentren en las instalaciones que son propiedad, están alquiladas o están bajo el control del distrito escolar.

Reconocemos el valor educativo potencial de tales dispositivos. Sin embargo, las expectativas para el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes dentro de las aulas serán determinadas por cada maestro de aula. El uso de dispositivos de comunicación electrónica durante las excursiones u otras actividades patrocinadas por la escuela quedará a discreción del maestro, consejero o entrenador. Los estudiantes no pueden fotografiar, filmar o grabar audio de ningún estudiante, personal o visitante en su dispositivo escolar, teléfonos u otros dispositivos electrónicos a menos que cuente con la aprobación previa del personal y con fines educativos. La fotografía y la grabación de video están estrictamente prohibidas en los vestidores y baños y / o en un "lugar privado" donde una persona puede esperar razonablemente estar a salvo de ser observada sin su conocimiento y consentimiento como se define en el Estatuto de Wis. 942.08.

Los dispositivos de comunicación electrónica nunca pueden usarse de una manera que cause una interrupción en el entorno educativo, invada la privacidad de otra persona o amenace la seguridad de los estudiantes o del personal.

Ver: [CYBER BULLYING](#)

☐ COMUNICACIONES Y REDES SOCIALES ([Board Policy Article 602](#))

El Distrito Escolar del Área de Sparta utiliza medios electrónicos para comunicarse con los padres, estudiantes, miembros de la comunidad y personal. Estos pueden incluir:

1. Skylert - Los padres pueden registrarse y administrar la comunicación por mensaje de texto y correo electrónico en [Skyward Family Access](#).
2. Servicio de folletos digitales: en lugar de folletos impresos, nuestro distrito utiliza [Peachjar](#), un servicio de folletos digitales que envía por correo electrónico folletos en PDF a los padres.
3. Redes sociales: nos encanta compartir cosas maravillosas que suceden en nuestras escuelas en las páginas de redes sociales de nuestro distrito. Puede encontrar enlaces a páginas de redes sociales para escuelas, deportes, actividades y programas en nuestro Directorio de redes sociales:
 - a. Facebook: <https://facebook.com/spartaareaschooldistrict>
 - b. Twitter: <https://twitter.com/spartaareasd>
 - c. Blogger: <http://spartaareaschooldistrict.blogspot.com/>
 - d. Instagram: <https://www.instagram.com/spartaareadsd/>
4. Website del Distrito - www.spartan.org

Hay sitios de redes sociales adicionales para escuelas, aulas y actividades individuales en el Distrito Escolar del Área de Sparta. Los enlaces se pueden encontrar en las pestañas de las escuelas del distrito. Si hay algo que le gustaría ver

District-Wide Student/Parent Handbook

publicado en los sitios de redes sociales o en Spartan.org, comuníquese con la coordinadora de comunicaciones del distrito, Elizabeth Wilcox al ewilcox@spartan.org

*Si no quiere que su hijo aparezca en ninguna publicación en las redes sociales, complete la [Directory Information Opt-Out Form](#), y envíelo a la secretaria de su escuela.

❑ CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA ([Board Policy Article 416](#))

Para cierres de escuelas por emergencia, incluidas por mal clima, la escuela puede retrasarse, salir temprano, cancelarse o determinar cómo un día virtual de aprendizaje. Los anuncios del cierre de la escuela se harán en el sitio web del distrito a través de Skylert, FaceBook y los siguientes medios de comunicación:

| | | |
|--------------------|-----------------------------|-----------------|
| WCOW 97.1 | La Crosse Radio Group | WKBT News 8 |
| WWIS 99.7 | Midwest Family Broadcasting | WXOW Channel 19 |
| Magnum Radio Group | Fox 25/48 | WEAU Channel 13 |

❑ PROPIEDAD ESCOLAR Y CASILLEROS ([Board Policy Article 519](#))

Los casilleros, percheros, escritorios, vehículos en la propiedad escolar, etc. Se asignan a los estudiantes pero no son propiedad privada del estudiante ni están bajo su posesión exclusiva y pueden ser abiertos e inspeccionados por las autoridades escolares en cualquier momento. Cualquier artículo no autorizado que se encuentre en estas áreas puede ser eliminado. Los artículos retirados pueden ser retenidos por la escuela para devolverlos a los padres o tutores del estudiante (sin responsabilidad ante la escuela por su custodia) a menos que la autoridad de inspección sospeche que la posesión o almacenamiento del artículo no autorizado encontrado en el casillero implica una violación de la ley, en cuyo caso el sospechoso y sus padres/tutor serán notificados por la autoridad de inspección de los artículos retirados del área y de la entrega de los mismos a los agentes del orden público en caso de que el contenido se elimine y del derecho de los padres o tutores a obtener otros elementos eliminados. No se utilizarán candados personales en la propiedad escolar.

❑ CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL ([Board Policy Article 508](#) & [Board Policy Article 509](#))

El Distrito reconoce y acepta su responsabilidad de crear, fomentar y mantener un ambiente ordenado y seguro, propicio para la enseñanza y el proceso de aprendizaje. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar cooperen en esta misión central. El personal, incluidos los administradores, los maestros y el personal de apoyo, debe usar su capacitación, experiencia y autoridad para crear escuelas y clases donde sea posible un aprendizaje efectivo. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela y a todas las clases, listos y dispuestos a aprender. Los padres deben estar al tanto de las actividades, el desempeño y el comportamiento de sus hijos en las escuelas, y se les debe pedir que cooperen y consulten con la escuela para prevenir o abordar problemas.

El Distrito tiene el deber legal de hacer que su escuela esté lo más libre posible de los peligros de la violencia, las armas, las drogas y otros comportamientos dañinos para el entorno educativo. Este deber se aplica a través de la política del Distrito sobre suspensión y expulsión, que proporciona procedimientos mediante los cuales los

District-Wide Student/Parent Handbook

estudiantes pueden ser removidos de la comunidad escolar ya sea temporalmente o, en el caso de ciertas expulsiones, permanentemente. Igualmente importante, el Distrito les debe a sus estudiantes, como grupo, la oportunidad de asistir a la escuela tan libre como sea razonablemente posible de distracciones e interrupciones innecesarias e injustificadas, particularmente por aquellos relativamente pocos estudiantes que, por cualquier razón, no están dispuestos, no están preparados o no pueden aprovechar la oportunidad de una educación. Tal comportamiento, aunque no es necesariamente tan grave o generalizado como para justificar la suspensión o expulsión, puede ser casi tan destructivo para el entorno educativo. Tal comportamiento garantiza, como mínimo, que el estudiante sea retirado temporalmente de la clase o actividad.

Para obtener información adicional sobre el Código de conducta estudiantil, consulte Board Policy Articles 508 y 509.

❑ VISITA A ESCUELAS ([Board Policy Article 609](#))

Para la seguridad de los estudiantes y el personal, el acceso al edificio está restringido durante el horario escolar. Todas las puertas de la escuela están cerradas con llave durante el día escolar. A los visitantes del edificio se les pedirá información de identificación para ingresar, así como el propósito de la visita.

Al entrar, los visitantes deben pasar por la oficina principal y firmar la entrada / salida de su estudiante, o proporcionar una identificación para una verificación de antecedentes de delincuentes sexuales. Al finalizar la verificación de antecedentes, los visitantes recibirán una credencial y se les permitirá ingresar al edificio.

❑ VOLUNTARIOS

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el maestro de su hijo o con la secretaria del edificio para informarles qué días está disponible. Hacemos una verificación de antecedentes de todos los voluntarios en el Distrito Escolar de Sparta, que puede supervisar a los estudiantes.

Instrucciones para la verificación de antecedentes

Voluntarios pueden acceder a [BIB \(Background Investigation Bureau\)](#) desde un enlace en www.spartan.org, seleccione "About" y luego seleccione "Volunteer Opportunities" para localizar y seleccionar el enlace. Una vez en el portal seguro del BIB, los voluntarios serán responsables de ingresar sus propios datos personales, incluido el motivo del voluntariado y el edificio deseado.

Después de que el voluntario envíe su información, recibirá un email reconociendo su envío. Un administrador de BIB del Distrito Escolar de Sparta revisará la solicitud y autorizará que se lleve a cabo la verificación de antecedentes. Una vez autorizado, el sistema puede demorar entre 2 días y 2 semanas para que los resultados de verificación de antecedentes se devuelvan al distrito. Por favor planifique con tiempo teniendo en cuenta la verificación de antecedentes.

Tras una verificación de antecedentes aprobada, los voluntarios recibirán una carta oficial de BIB que contiene una tarjeta de identificación de voluntario seguro. La tarjeta incluirá el nombre del voluntario, el nombre de la organización (Distrito Escolar del Área de Sparta) y una fecha de vencimiento establecida para dos años (de acuerdo con la Política de la Junta). Esta tarjeta de identificación de voluntario seguro debe presentarse al ofrecerse como voluntario para identificar a los voluntarios aprobados.

District-Wide Student/Parent Handbook

SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN

❑ GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO EN AULAS

La grabación de video y audio se usa a menudo en el aula como una vía de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes. Los maestros y / o administradores también pueden realizar grabaciones de video y audio con el propósito de desarrollo profesional y mejorar la práctica de los maestros. Cualquier grabación se utilizará para fines internos (desarrollo profesional) o para actividades de clase aprobadas. Si no desea que se incluya a su hijo en la grabación de audio y video por estos motivos, notifique al director de la escuela.

❑ CURRÍCULUM (PLAN DE ESTUDIOS) ([Board Policy Article 415](#))

El Distrito Escolar del Área de Sparta cree que todos los estudiantes pueden aprender y alcanzar altos niveles.

El estado de Wisconsin tiene estándares para cada área académica. Como lo requiere la Ley 55 de Wisconsin de 2015 [sección 118.30 (1g) (a) 1 de los estatutos estatales], la Junta de Educación adoptará los estándares académicos para el próximo año escolar anualmente en la primera reunión de la Junta de Educación después del 1 de julio. El Distrito notificará a los padres / tutores legales sobre los estándares adoptados que se utilizarán para el próximo año escolar antes del inicio de clases. Los estándares se publicarán en el sitio web del Distrito Escolar del Área de Sparta bajo el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje.

El plan de estudios y los programas instructivos del Distrito se alinearán con los estándares, metas y expectativas educativos del estado; otros requisitos legales aplicables; y las metas y estándares locales establecidos por la Junta de Educación y / o la administración.

El personal profesional, bajo la dirección y supervisión del Director de Enseñanza y Aprendizaje y los directores, será responsable de proponer, desarrollar, implementar y evaluar el plan de estudios y los estándares aprobados de PK - 12 que reflejen la mejor investigación y práctica educativa actual, y administrar , como mínimo, evaluaciones obligatorias. El plan de estudios se alinearán con los requisitos legales y apoyará la misión, visión, metas y estándares académicos adoptados del Distrito. El plan de estudios se desarrollará en colaboración y coordinación con el personal en todos los niveles de grado y áreas de contenido siempre que sea posible para crear una experiencia educativa cohesiva.

❑ TAREA ([Board Policy Article 429](#))

Se pueden asignar tareas dependiendo de la materia y el nivel de grado. La tarea debe tener un propósito e incluir actividades que enriquezcan, amplíen, estimulen y fortalezcan el aprendizaje y el desarrollo de habilidades que se motivan o inician en el aula.

❑ REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Consulte la siguiente tabla para conocer los requisitos de vacunación de su hijo.

| <u>Edad/Grado</u> | <u>Numero de Dosis</u> | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|----------|--------|---------|--------|
| Grado Pre K (2 yrs through 4 yrs) | 4 DTP/DtaP/DT ② | 3 Polio | 1 MMR⑤ | 3 Hep B | 1 Var⑥ |
| Grado K hasta Grado 3 | 4 DTP/DtaP/DT①② | 4 Polio④ | 2 MMR⑤ | 3 Hep B | 2 Var⑥ |

District-Wide Student/Parent Handbook

1. DTP/DTaP/DT vacuna para niños entrando a Kindergarten: Su hijo debe haber recibido una dosis después del cuarto cumpleaños (ya sea 3ro, 4to o 5to) para cumplir. (Nota: una dosis 4 días o menos antes del cuarto cumpleaños también es aceptable).
2. DTP/DTaP/DT/Td vacuna para estudiantes entrando a PreK hasta 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si su hijo recibió la 3ª dosis después del 4º cumpleaños, no se requieren dosis adicionales. (Nota: también es aceptable una dosis 4 días o menos antes del cuarto cumpleaños).
3. Tdap significa vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina en adolescentes. Si su hijo recibió una dosis de una vacuna que contiene tétanos, como Td, dentro de los 5 años de haber ingresado al grado en el que se requiere Tdap, su hijo cumple con los requisitos y no se requiere una dosis de la vacuna Tdap.
4. Vacuna contra la poliomielitis para estudiantes que ingresan a grados Kindergarten hasta 12: Se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si su hijo recibió la 3ª dosis después del 4º cumpleaños, no se requieren dosis adicionales. (Nota: también es aceptable una dosis 4 días o menos antes del cuarto cumpleaños).
5. La primera dosis de la vacuna MMR debe haber sido recibida en el primer cumpleaños o después (Nota: una dosis 4 días o menos antes del primer cumpleaños también es aceptable).
6. Var significa vacuna contra Varicela (chickenpox). También se aceptan antecedentes de varicela..

❑ CALIFICACIONES PROFESIONALES

Los padres y tutores de los estudiantes del Distrito Escolar del Área de Sparta tienen derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de salón que instruyen a sus hijos. La ley federal Que Ningún Niño se Quede Atrás (No Child Left Behind) permite a los padres y tutores solicitar información específica sobre los maestros de clase de sus hijos y requiere que las escuelas respondan a su solicitud de manera oportuna. Los padres y tutores tienen derecho a solicitar la siguiente información con respecto a los maestros de sus hijos:

- Si el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin ha autorizado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si el Dpto de Instrucción Pública de Wisconsin ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o calificación bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- Las especialidades universitarias de los profesores; si el profesor tiene titulaciones superiores y, en caso afirmativo, la materia de las titulaciones.
- Si algún asistente educativo de aula proporciona servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, envíe una solicitud por escrito al director de la escuela de su hijo.

❑ LIBROS DE TEXTO Y RECURSOS ESCOLARES

Todos los libros, incluida la tecnología de instrucción y otros recursos escolares que se entregan a los estudiantes, son propiedad del Distrito Escolar del Área de Sparta. Cada estudiante es responsable de sus libros de texto o recursos. Se espera que estos libros de texto y recursos se manejen con cuidado y respeto. Será responsabilidad de cada padre / tutor reembolsar al Distrito Escolar por cualquier libro de texto o recurso que se pierda o dañe..

❑ PROGRAMA TITLE I

Title I es uno de los programas educativos financiados más grandes del gobierno federal. El gobierno federal da fondos a los distritos escolares locales de Wisconsin para ayudar a promover el éxito de los alumnos. Title I también apoya *No Child Left Behind Act (NCLB)* que fue diseñado para realizar cambios en la enseñanza y el aprendizaje para ayudar a aumentar el rendimiento académico en las escuelas. El financiamiento que se proporciona a nuestro distrito escolar local se basa en la "necesidad financiera" de la población general de todos los estudiantes de Sparta. El plan Título I del Distrito Escolar de Sparta es un proyecto "a nivel escolar". En un programa de Título I, todos los estudiantes se consideran estudiantes de Título I y todos los maestros se consideran Maestros de Título I. Nuestro plan para toda la escuela es mejorar el aprendizaje de los estudiantes a través de un proceso de identificación continuo y utilizando el

District-Wide Student/Parent Handbook

calendario de evaluación del Distrito Escolar, que permite a los maestros monitorear el crecimiento de los estudiantes en las áreas de lectura y matemáticas.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

El objetivo del programa de nutrición escolar para el Distrito Escolar del Área de Sparta es proporcionar a los alumnos comidas saludables y bien balanceadas para que puedan rendir al máximo de sus habilidades dentro y fuera del aula.

MENU DE COMIDAS

Los menús de desayuno y almuerzo escolar se pueden ver en el sitio web del Distrito Escolar del Área de Sparta www.spartan.org bajo departamentos, servicios de nutrición, menús por colegio.

El desayuno y el almuerzo se sirven todos los días en todas las escuelas. El desayuno se sirve todos los días en cada edificio media hora antes de que comiencen las clases. Hay muchas opciones nutritivas para elegir a diario.

¿Qué alimentos debo llevar para hacer un almuerzo de los de Sparta?

El Distrito Escolar del Área de Sparta ofrece una opción de comida de “oferta vs servicio” para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden y se les anima a tomar los 5 componentes de la comida para su plato, pero pueden tomar 3 de los 5 componentes de la comida para hacer un almuerzo espartano. Los 5 componentes de la comida son; porción de carne o sustituto de carne, porción de verduras, porción de frutas, porción de grano y porción de leche. Los estudiantes pueden llevar una o dos porciones de frutas y una o dos porciones de verduras para su almuerzo. Si los estudiantes no toman 3 de los 5 componentes de la comida, se les cobrará un precio a la carta.

A la Carta

Las cafeterías de Meadowview Middle y Sparta High School ofrecen artículos a la carta. Los productos a la carta y los precios se pueden encontrar en los menús de desayuno y almuerzo de Nutrislice (en el lado derecho de los menús, desplácese hacia abajo para ver los precios de los productos a la carta). Los estudiantes deben tener dinero en su cuenta para realizar compras. NO se permitirá que las cuentas estén en negativo por defecto de compras a la carta.

PRECIO DE COMIDAS

Los precios de las comidas escolares se pueden encontrar en el sitio web de la escuela en la pestaña Servicios de nutrición o haciendo clic en el enlace de arriba. El precio de las comidas está sujeto a cambios sin previo aviso, a la espera de la aprobación de la junta escolar.

Comidas gratis o a precio reducido

Se anima a las familias a completar la solicitud para recibir comida gratuita/reducida en cualquier momento durante el año escolar. Este servicio está disponible para ayudar a las familias con las comidas escolares. Para solicitar comidas gratis o de precio reducido, use la Solicitud de comidas gratis o de precio reducido que se envía por correo a los hogares del distrito la primera semana de agosto. También puede obtener un formulario en la oficina de su escuela o el formulario se puede encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Sparta en la pestaña Servicios de Nutrición. Las solicitudes pueden devolverse a la secretaria del edificio escolar o a la Oficina de Nutrición del distrito ubicada en 900 E. Montgomery St. Sparta, WI. (Centro administrativo del distrito).

District-Wide Student/Parent Handbook

❑ [PAGOS EN-LINEA](#)

El Distrito Escolar del Área de Sparta se complace en ofrecer Rev-Trak, un sistema que permite a los padres / tutores la posibilidad de pagar en línea (se aplica una tarifa de procesamiento) en cualquier momento a través del sitio web de la escuela. Más información sobre [Rev-Trak](#) pueden ser encontrados en www.spartan.org en el link Nutrition Services.

❑ **SISTEMA DE COMIDAS EN SKYWARD-FAMILY ACCESS** ([Board Policy Article 711](#))

Para su conveniencia, el Distrito Escolar de Sparta tiene un programa de comidas computarizado que realiza un seguimiento de todos los depósitos y cargos de comidas. Se puede acceder a las cuentas de comidas en línea a través de Skyward Family Access. Cada estudiante tiene una cuenta personal y un número de PIN desde el cual se cargan las comidas y se acreditan los depósitos. El distrito le pide que deposite un mínimo de \$ 10.00 en una cuenta. Haga los cheques pagaderos a Sparta Area School District Nutrition Services. Los sobres de depósito están disponibles en la oficina de la escuela. Los depósitos también se pueden hacer en línea en www.spartan.org, haga clic en Servicios de nutrición y haga clic en [Payment Options SASD](#). Los padres y tutores son responsables de mantener saldos positivos en las cuentas de sus hijos. Se utiliza un sistema de mensajes telefónicos automatizados de cortesía para llamar a las familias, de lunes a jueves, cuando los saldos de las cuentas de comidas se vuelven negativos. También se envía un mensaje de correo electrónico automático de cortesía para todos los saldos negativos de la cuenta de comidas.

Si tiene alguna pregunta relacionada con el programa de nutrición escolar, no dude en comunicarse con la Oficina de Servicios de Nutrición al 608-366-3422.

❑ **PROGRAMA BACKPACK DE FIN DE SEMANA**

El Programa Backpack proporciona alimentos a las familias que necesitan ayuda referente a alimentos durante el fin de semana y largos descansos de la escuela. Este programa es completamente confidencial y gratuito. Los maestros distribuyen las mochilas el último día antes del fin de semana. Las escuelas participantes son Southside Early Learning Center, Herrman Elementary, Cataract Elementary y Sparta Montessori. Si cree que su hijo podría beneficiarse de este programa, o si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Este programa es posible gracias al gran trabajo de un equipo de voluntarios y generosamente financiado por Hunger Task Force of La Crosse, Second Harvest Food Bank, the John Harrison Memorial Angel Lunch Fund y donaciones locales. Si está interesado en ser voluntario o contribuir, comuníquese con Cindy Thesing al cthesing@spartan.org.

District-Wide Student/Parent Handbook

SEGURIDAD

❑ **USO CANINO**

Los caninos policiales especialmente entrenados y sus encargados de hacer cumplir la ley pueden ser llevados al edificio de la escuela y a los estacionamientos de la escuela para buscar drogas ilegales y parafernalia de drogas. El propósito de la búsqueda es mantener un entorno escolar seguro para todos los estudiantes y el personal.

❑ **CÓDIGO DE VESTIMENTA ([Board Policy Article 510](#))**

Se pide que los estudiantes de todos los grados se vistan apropiadamente para la actividad en la que participarán.

No se permiten gorras, sombreros o artículos para la cabeza en la escuela durante el día. No se permite ropa o artículos que anuncien alcohol, tabaco, drogas, violencia o insinuaciones sexuales. La administración de la escuela puede prohibir cualquier vestimenta o artículo relacionado con pandillas que pueda surgir.

Se espera que los estudiantes de todos los grados practiquen hábitos de aseo y buen arreglo personal que las autoridades escolares del Distrito Escolar del Área de Sparta puedan considerar apropiados.

Los padres / tutores pueden solicitar una excepción a esta política y/o regla basada en creencias religiosas / culturales o condiciones médicas. Tales excepciones deben enviarse al superintendente y / o su designado para su consideración y documentación.

❑ **POLÍTICA DE PRUEBAS DE DROGAS ([Board Policy Article 513](#))**

Los estudiantes del Distrito Escolar del Área de Sparta tienen derecho a asistir a la escuela y trabajar en un ambiente libre del uso no médico de alcohol, tabaco y drogas ilegales o sustancias controladas. Estas sustancias interfieren con el entorno de aprendizaje, el desempeño de los estudiantes y pueden presentar un problema de seguridad para el usuario, otros estudiantes y el personal.

Los estudiantes del Distrito Escolar del Área de Sparta no deben poseer, usar, vender o estar bajo la influencia de ninguna sustancia ilegal o controlada, bebida alcohólica, tabaco o intoxicante de ningún tipo en los terrenos de la escuela o fuera de los terrenos de la escuela durante las actividades escolares, funciones o eventos. Esto incluye la realización de tratos / arreglos para cualquier transacción dentro o fuera de los terrenos de la escuela o en vehículos escolares alquilados o de propiedad. Sin embargo, los medicamentos autorizados para su uso durante el horario escolar, de conformidad con el Estatuto Estatal 118.29, no se considerarán una violación de esta política, si se usan según lo prescrito por la persona prevista. El incumplimiento de la política puede resultar en sanciones escolares y / o civiles.

Los estudiantes que posean, usen, vendan, transmitan o estén bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal o controlada, bebida alcohólica, tabaco o intoxicante de cualquier tipo en los terrenos de la escuela o fuera de los terrenos de la escuela en actividades, funciones o eventos escolares, incluyendo la realización de tratos / arreglos para cualquier transacción dentro o fuera de la escuela, estará sujeta a las siguientes consecuencias. El estudiante puede ser suspendido hasta cinco (5) días escolares, o hasta quince (15) días si se considera para expulsión, el administrador

District-Wide Student/Parent Handbook

del edificio requerirá que el estudiante haga una cita con el Departamento de Servicios Humanos u otra agencia privada para una evaluación AODA; esto puede acortar el tiempo de suspensión según el criterio del administrador del edificio.

Cerveza sin alcohol, wine coolers, drogas similares u otros productos similares tampoco están permitidos en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

La posesión o uso de tabaco en los terrenos de la escuela, en vehículos arrendados o propiedad del distrito, o en eventos patrocinados por la escuela, ya sea en casa o fuera, es una actividad ilegal. También se prohíbe el uso o posesión de cigarrillos electrónicos y otros dispositivos alternativos de suministro de nicotina en los terrenos de la escuela, en vehículos arrendados o de propiedad del distrito, o en eventos patrocinados por la escuela, ya sea en casa o fuera de ella. Las consecuencias disciplinarias por la ofensa incluirá la confiscación de productos de tabaco y / o sistemas de suministro de nicotina, en la escuela se puede determinar detención, suspensión dentro de la escuela, posible suspensión fuera de la escuela y notificación a los padres y al departamento de policía.

❑ FUNCIONARIO POLICIAL

SASD tiene un oficial de enlace de la policía de Sparta que apoya a todas las escuelas. El oficial de enlace de la policía ayudará a desarrollar una comunicación positiva entre el cuerpo estudiantil, la escuela y el departamento de policía. También ayudarán a la administración con problemas de disciplina escolar cuando la participación de las fuerzas del orden público sea apropiada y participen en programas educativos. La administración investigará el comportamiento de los estudiantes y consultará con el oficial si cualquier posible mala conducta viola las leyes estatales o las ordenanzas municipales.

❑ CÁMARAS DE SEGURIDAD

El Distrito tiene cámaras de seguridad ubicadas en el interior y exterior de todos los edificios del Distrito. Las cámaras se utilizarán para ayudar a reducir e investigar el vandalismo, las conductas inapropiadas y otros tipos de mala conducta de los estudiantes. Los estudiantes pueden recibir consecuencias por comportamientos inapropiados observados en video.

❑ SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad de nuestros estudiantes es una preocupación primordial en nuestro mundo en constante cambio. El Distrito y cada escuela tienen un plan de Respuesta a Crisis implementado para incendios, tornados u otras emergencias con protocolos específicos de acción para maximizar la seguridad de nuestros estudiantes. Estos planes incluyen simulacros regulares y continuos (por ejemplo, simulacros de evacuación) y simulacros especializados adicionales para garantizar que todos estén familiarizados con su función en la respuesta a emergencias.

❑ SEGURO DE ACCIDENTES DEPORTIVOS EN ESTUDIANTES

Esto pretende ser un resumen del seguro de accidentes deportivos y para estudiantes, el próximo año escolar. A continuación se presentan algunas áreas de importancia que todas las partes interesadas deben revisar y comprender con respecto a las pautas de cobertura.

District-Wide Student/Parent Handbook

Solo están cubiertos los ACCIDENTES que ocurren en la escuela, actividades patrocinadas y supervisadas, incluidos los participantes en deportes interescolares. Los estudiantes deben notificar a un miembro del personal sobre el accidente para que se pueda presentar un informe del accidente.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE:

Un evento inesperado, repentino y definible, que es la causa directa de una lesión corporal, independientemente de cualquier enfermedad, lesión previa o predisposición congénita.

Las condiciones, que resultan de participar en una actividad, no necesariamente constituyen accidentes. Por ejemplo, las enfermedades, la degeneración, las afecciones causadas por el estrés continuo en un área particular del cuerpo y las afecciones existentes agravadas por un accidente no están cubiertas.

- A. Este plan de seguro es SÓLO PARA EXCESO: no duplicará los beneficios pagados o pagaderos por cualquier otro seguro o plan, incluidos HMO (Organización para el mantenimiento de la salud) o PPO (Organización de proveedores preferidos).
- B. La póliza no cubrirá los gastos pagaderos bajo la HMO o PPO del asegurado. Si el asegurado opta por no utilizar un proveedor médico autorizado (bajo HMO o PPO), la póliza cubrirá los gastos incurridos que habría pagado si el asegurado hubiera utilizado el proveedor médico adecuado.
- C. El tratamiento médico para un accidente cubierto debe comenzar dentro de los 60 días posteriores a ese accidente. Solo se consideran los gastos incurridos dentro de las 52 semanas, a menos que se indique lo contrario. Los beneficios se determinan sobre baseS RAZONABLES Y NECESARIOS para la ubicación geográfica donde se prestan los servicios.
- D. Las exclusiones específicas de la póliza incluyen, pero no se limitan a, enfermedad, dolencia o hernia en cualquier forma; medicamentos sin receta; lucha; el uso de dispositivos biomecánicos eléctricos; y aparatos ortopédicos que no se receten exclusivamente para la rehabilitación (p. ej., aparato ortopédico para jugar, protector bucal).
- E. Cualquier persona que, a sabiendas, presente una declaración de reclamación que contenga información falsa o engañosa, estará sujeta a sanciones penales y civiles.

Los accidentes deben informarse a la escuela dentro de los 20 días. La prueba de pérdida debe enviarse a First Agency, Inc. dentro de los 90 días posteriores a la finalización del tratamiento médico. Las preguntas sobre los procedimientos de reclamo pueden dirigirse a First Agency, Inc. en 5071 West H Avenue, Kalamazoo, Michigan 49009 o al (269)381-6630 o al fax (269) 381-3055. First Agency, Inc. administra la cobertura, que está suscrita por Guarantee Trust Life Insurance Company de Glenview, Illinois.

District-Wide Student/Parent Handbook

SERVICIOS ESTUDIANTILES

❑ ANIMALES EN ESCUELAS Y AULAS ([Board Policy Article 618](#))

El Distrito Escolar del Área de Sparta cree que la interacción con los animales puede mejorar la educación de un niño y brindar oportunidades para el crecimiento social, emocional y académico. Los animales pueden ser traídos al salón de clases sólo con fines educativos, y solo bajo las condiciones establecidas por esta política para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y el bienestar del animal. Todas las demás visitas de animales están prohibidas. Además, antes de que se permita a cualquier animal en las instalaciones de la escuela con fines educativos, se debe dar aviso previo y recibir permiso del maestro supervisor y el administrador del edificio.

Revise [Board Policy Article 618](#) para obtener información adicional sobre animales en las escuelas y aulas.

❑ ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los problemas surgen cuando los estudiantes tienen artículos que son peligrosos para su seguridad y para otros o pueden interferir con los procedimientos escolares y pueden interrumpir el aprendizaje del estudiante. Dichos artículos incluyen, entre otros: pistolas de juguete, pistolas de paintball, pistolas de agua, botellas rociadoras, dardos, cuchillos, encendedores, punteros láser y fuegos artificiales. Estos artículos se les quitarán a los estudiantes y no se devolverán. También se pueden tomar acciones disciplinarias..

❑ BULLYING ([Board Policy Article 533](#))

El Distrito Escolar del Área de Sparta está comprometido a crear un ambiente de aprendizaje seguro, afectuoso y respetuoso para todos los estudiantes y hace cumplir estrictamente la prohibición contra el acoso escolar.

La intimidación puede incluir, pero no se limita a, intimidación como insultos o amenazas; alienación social, como evitar o difundir rumores; notas escritas, llamadas telefónicas o mensajes electrónicos que sean ofensivos, hirientes, molestos o preocupantes; o agresión física, como asaltos a un estudiante o ataques a la propiedad de un estudiante.

Se requiere que todos los miembros del personal estén atentos al comportamiento de intimidación y tomen las medidas correctivas apropiadas cuando sean testigos de la intimidación o tengan motivos para sospechar que se ha producido una intimidación.

Se alienta y se espera que los estudiantes informen los incidentes de intimidación a cualquier miembro del personal en su escuela, preferiblemente dentro de las 24 horas, para una investigación adecuada.

Los alumnos que participen en actividades de intimidación estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden variar desde exigir que el infractor trabaje con personal de la escuela para corregir el comportamiento, una recomendación para la provisión de consejería escolar, hasta e incluyendo suspensión, expulsión y / o participación de la corte.

El Distrito Escolar del Área de Sparta no permitirá represalias contra los estudiantes que denuncien un comportamiento de intimidación o ayuden en una investigación de intimidación.

District-Wide Student/Parent Handbook

Las escuelas individuales abordarán el problema del acoso a través de una variedad de métodos que incluyen:

5. Programas de educación del carácter que enfatizan y recompensan las conductas y relaciones positivas.
6. Programas como Responsive Classroom en el nivel primario y Responsive Designs en el nivel medio que promueven la construcción de la comunidad.
7. Educar a los estudiantes y al personal para que reconozcan y respondan adecuadamente al comportamiento de intimidación.
8. Desarrollar un plan para aumentar la supervisión en áreas dentro del entorno escolar donde el acoso ocurre con frecuencia.
9. Establecimiento de grupos de apoyo para alumnos que han sido blanco de comportamientos de intimidación y grupos de manejo de la ira para estudiantes que se han involucrado en intimidar a otros estudiantes.

Las escuelas individuales monitorearán la efectividad de sus esfuerzos para eliminar el acoso a través de encuestas a los estudiantes y la recopilación de datos relacionados con las remisiones disciplinarias.

El Distrito Escolar del Área de Sparta se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. El acoso tiene un impacto dañino en todos los involucrados. Si tiene conocimiento de casos de intimidación en nuestras escuelas, infórmelo a un miembro del personal de la escuela, a la administración del edificio o al Director de Servicios Estudiantiles de inmediato. Los informes se pueden hacer verbalmente o por escrito y se mantendrán confidenciales. Todos los informes se toman en serio y se investigan a fondo. Si tiene más preguntas sobre el proceso para denunciar el acoso o la política del distrito, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles de 608-366-3456.

❑ CYBER BULLYING (acoso por internet) ([Board Policy Article 534](#))

La red informática del Distrito Escolar del Área de Sparta (incluyendo Internet, intranet o extranet), ya sea que se acceda dentro o fuera del campus, no se utilizará, en ningún momento, con el propósito de acosar. Todas las formas de acoso en la red, conocidas comúnmente como acoso cibernético, son inaceptables y se consideran una violación de esta política y de la política / procedimientos de uso aceptable del Distrito.

El uso malicioso de los "sistemas" informáticos del Distrito (incluido todo el software, hardware e infraestructura de red) para desarrollar programas, generar comunicaciones o instituir prácticas que acosan a otros usuarios o obtienen acceso no autorizado a cualquier entidad en el sistema y / o dañan los componentes de cualquier entidad en el sistema está prohibida. Los usuarios son responsables del material y los mensajes que transmiten a través del sistema. El correo de odio (incluidos mensajes instantáneos, publicaciones en sitios sociales, blogs, wikis, tweets y otros recursos futuros de la Web 2.0), el acoso, los comentarios discriminatorios, los mensajes difamatorios u otros comportamientos antisociales están expresamente prohibidos.

El acoso cibernético incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, burlarse, intimidar, amenazar, aterrorizar, difamar o desmoralizar a otra persona mediante el envío o publicación de correos electrónicos o mensajes de texto inapropiados, inexactos, hirientes y / o llenos de odio. , mensaje de video, mensaje con imagen, fotografías o imágenes digitales, publicación en sitios web, publicaciones en sitios sociales, contenido Web 2.0. Se

District-Wide Student/Parent Handbook

reconoce que el autor (poster o remitente) del material es a menudo disfrazado (conectado) como otra persona. También se reconoce que el autor puede utilizar dispositivos personales para generar el contenido descrito anteriormente. El uso de recursos técnicos personales durante el horario escolar para lograr los mismos fines también se considera una violación de la Política de acoso cibernético del Distrito Escolar de Sparta.

Los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad que crean que han sido víctimas de tales usos indebidos de los recursos del distrito, como se describe en esta política, no deben borrar el material ofensivo del sistema.

Debe imprimirse una copia del contenido publicado y comunicarse con el administrador del distrito, el director de tecnología o la persona designada.

El incidente denunciado se investigará a fondo. Cualquier investigación puede incluir contactar a la policía.

En situaciones en las que el incidente de acoso cibernético se originó en sistemas no escolares, pero se informó a los funcionarios de la escuela, la disciplina se basará en si se determina que la conducta es disruptiva para el proceso educativo y si interrumpe o impide el día a día, operaciones diurnas de la escuela o del individuo objetivo.

Si su hijo está sufriendo acoso escolar, comuníquese con el director de su hijo o con el Director de Servicios Estudiantiles al 608-366-3456.

❑ **ALUMNOS SIN HOGAR ([Board Policy Article 531](#))**

La política de la junta es garantizar que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a sus programas educativos que a otros niños y jóvenes que residen en el distrito. Se les proporcionarán servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros niños que asisten a las escuelas del distrito, incluidos los servicios de transporte, los servicios educativos para los cuales los niños / jóvenes cumplen con los criterios de elegibilidad (por ejemplo, educación especial, programación del Título I, programación para dotados y talentosos), educación vocacional y técnica y programas de nutrición escolar. No se requerirá que ningún niño o joven sin hogar asista a una escuela o programa separado para niños sin hogar y no será estigmatizado por el personal de la escuela.

El término niños y jóvenes sin hogar significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que:

1. Comparten temporalmente la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
2. Viven en moteles, hoteles o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados
3. Viven en refugios de emergencia.
4. Están abandonados en hospitales
5. Tener una residencia nocturna que sea un lugar público o privado que no esté diseñado o normalmente utilizado como un lugar para dormir para seres humanos, vivienda deficiente, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
6. Niños fugitivos o niños abandonados
7. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados o entornos similares.

District-Wide Student/Parent Handbook

El Distrito proporciona identificación e inscripción inmediata a los niños y jóvenes sin hogar, incluso si el niño o joven no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos previos, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación.

El Distrito seguirá el proceso de resolución de disputas y ayudará a los padres / jóvenes no acompañados con el proceso cuando surja la necesidad.

El Distrito mantiene y pone a disposición de manera oportuna, cualquier registro que normalmente mantiene la escuela, incluidos los registros médicos o de inmunizaciones, registros académicos, certificados de nacimiento, registros de tutela y evaluaciones de servicios o programas especiales, con respecto a cada niño o joven sin hogar.

El Distrito asegura que, de acuerdo con el mejor interés de alumnos, niños y jóvenes sin hogar se mantengan en su escuela de origen, excepto cuando hacerlo sea contrario a los deseos de los padres o tutores del niño o del joven.

El Distrito proporcionará u organizará el transporte para los estudiantes sin hogar, incluido el trabajo con distritos vecinos cuando un estudiante sin hogar asista en un distrito y esté inscrito en otro.

Los niños migrantes y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse personas sin hogar si cumplen con la definición anterior.

Si cree que sus hijos pueden ser elegibles para recibir apoyo y servicios, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al (608) 366-3456 o con el consejero escolar de su hijo.

PAUTAS DE ENFERMEDAD ([Health Services Forms](#))

Como regla general, excluya a su hijo de la escuela si:

1. El niño no se siente lo suficientemente bien como para participar cómodamente en actividades (cansancio extremo, irritabilidad, llanto persistente o tos).
2. El niño requiere más atención de la que el personal puede brindar sin afectar el proceso de aprendizaje o la salud y seguridad de los otros niños.

Pautas generales de síntomas:

1. Fiebre igual o superior a 100 grados - Puede regresar a la escuela una vez que haya desaparecido la fiebre durante 24 horas SIN el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
2. Vómitos o diarrea: debe estar libre de síntomas durante 24 horas.
3. Sarpullido que se está propagando y / o potencialmente contagioso: puede regresar a la escuela con una nota del médico una vez que se inicia el tratamiento.
4. Ojo rosado, faringitis estreptocócica e impétigo: puede regresar a la escuela con una nota del médico 24 horas después de iniciado el tratamiento.

District-Wide Student/Parent Handbook

Si su hijo presenta alguno de los siguientes síntomas: fiebre/escalofríos, dolores musculares/corporales, pérdida del gusto y / o del olfato, vómitos, diarrea, tos, congestión, dificultad para respirar, dolor de garganta, fatiga o dolor de cabeza, por favor mantenga a su hijo en casa y llame a la enfermera del distrito, Angey Frost, al 608-633-3687 para discutir los síntomas de su hijo y cualquier paso adicional que deba tomarse antes de regresar a la escuela.

Si su hijo dio positivo en la prueba, ha tenido una exposición conocida a un caso de COVID positivo O si alguien en el hogar tiene un resultado de prueba COVID pendiente o desconocido, comuníquese con la enfermera del distrito, Angey Frost, al 608-633-3687 para obtener información adicional sobre ponerse en cuarentena.

❑ **MEDICAMENTOS Y ESTUDIANTES** ([Board Policy 515](#))

Los empleados del Distrito Escolar del Área de Sparta pueden dispensar medicamentos a los alumnos solo de acuerdo con la siguiente política y de acuerdo con cualquier otra condición del estatuto mencionado anteriormente.

El director de la escuela dará autorización por escrito para que un empleado administre medicamentos a un alumno después de haber revisado la solicitud para asegurarse de que se hayan cumplido las siguientes condiciones. Se proporcionará capacitación a los empleados que probablemente tengan que dispensar medicamentos en una situación de rutina o de emergencia.

Medicina sin receta:

1. El padre ha enviado una solicitud por escrito para que se le administre el medicamento.
2. La solicitud por escrito debe incluir instrucciones exactas sobre la dosis recomendada.
3. El medicamento debe estar contenido en su embalaje original.

Medicina recetada:

1. Debe haber instrucciones escritas del médico / PA que prescribe en cuanto a la dosis y / o aplicación. (Esto puede incluir inyecciones en casos como los kits de alergia a picaduras de abeja).
2. Las instrucciones escritas deben incluir precauciones y posibles efectos secundarios que deben tenerse en cuenta.
3. Las instrucciones escritas deben incluir una declaración de dónde se puede contactar al médico si surgen problemas.
4. Debe haber un permiso por escrito de los padres para dispensar el medicamento.
5. El medicamento debe estar contenido en su embalaje original.
6. Los padres proporcionarán un formulario estándar para dispensar el medicamento, que se utilizará para la conveniencia de los padres y los médicos. Sin embargo, cualquier comunicación escrita que incluya toda la información mencionada anteriormente será aceptable.

Todos los medicamentos, tanto recetados como no recetados, se mantendrán inaccesibles para los alumnos. No se aceptará más de lo que se describe en 118.29 de cualquier tipo de medicamento, a menos que un alumno esté recibiendo medicamentos recetados que el médico prescribe como una dosis diaria continua. Entonces, se puede aceptar el suministro de una semana.

District-Wide Student/Parent Handbook

❑ **SALUD MENTAL**

La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social. Afecta la forma en que pensamos, sentimos y actuamos. También ayuda a determinar cómo manejamos el estrés, nos relacionamos con los demás y tomamos decisiones. La salud mental es importante en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la edad adulta. A lo largo de su vida, si experimenta problemas de salud mental, su pensamiento, estado de ánimo y conducta podrían verse afectados. Muchos factores contribuyen a los problemas de salud mental, que incluyen:

1. Factores biológicos, como genes o química cerebral.
2. Experiencias de la vida, como trauma o abuso.
3. Antecedentes familiares de problemas de salud mental

Los problemas de salud mental son comunes, pero las personas con problemas de salud mental pueden mejorar y muchas se recuperan por completo. Si usted o alguien que conoce tiene un problema de salud mental, existen formas de obtener ayuda. (Source: www.mentalhealth.gov/basics)

Consigue ayuda ahora:

- Recursos de Salud Mental de Monroe County:
<http://www.co.monroe.wi.us/wp-content/uploads/2019/01/Resource-Guide-Online.pdf>
- Great Rivers 2-1-1 (First Call for Help) Información comunitaria confidencial y gratuita, referencias y servicios de línea de crisis las 24 horas del día. Teléfono 2-1-1 o 800-362-8255 www.greatrivers211.org
- La Mental Health Coalition of the Greater La Crosse Area es una coalición comunitaria compuesta por defensores de la salud mental y proveedores de servicios de salud mental. ¿En crisis? Llamar 800-362-8255 www.mentalhealthlacrosse.org/resources
- Northwest Connections- proporciona servicios de salud mental de emergencia 1-888-552-6642
- HOPELINE que envían mensajes de texto 741741 para hablar con alguien por mensaje de texto.
- Ayuda para veteranos y sus familias Military OneSource es un servicio gratuito proporcionado por el Departamento de Defensa a los miembros del servicio y sus familias para ayudar con una amplia gama de inquietudes, incluidos posibles problemas de salud mental. Llame y hable en cualquier momento, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al 800-342-9647.
- National Alliance of Mental Illness-La Crosse County se dedica a mejorar la calidad de vida de las personas con enfermedades mentales y sus familias a través del apoyo, la educación y la defensa. LÍNEA DE AYUDA: 1-800-273-8255 <http://www.namilacrossecounty.org/>

❑ **ASESORAMIENTO/CONSEJERÍA ESCOLAR**

Los consejeros escolares trabajan para ayudar a todos los estudiantes a lograr el éxito académico, profesional, personal, social y emocional. Esto incluye apoyo académico, apoyo socioemocional, información sobre carreras, planificación postsecundaria y asistencia con problemas en el hogar o la escuela.

District-Wide Student/Parent Handbook

Los servicios de consejería primaria se brindan a través de instrucción en el aula, consejería individual, consejería en grupos pequeños, consultas con maestros, administradores y agencias comunitarias, servicios de pruebas y consultas con los padres, así como una variedad de otras actividades.

Los servicios de consejería de la escuela intermedia y secundaria se brindan a través de consejería individual, consejería en grupos pequeños, consultas con maestros, administradores y agencias comunitarias, servicios de pruebas y consultas con los padres, así como una variedad de otras actividades. Los estudiantes pueden ver a su consejero de forma individual y se les anima a utilizar el tiempo de su salón de estudio para hacerlo.

Hay 5 formas diferentes para que los estudiantes reciban servicios de asesoramiento..

1. Remisión del maestro - (requiere permiso de los padres)
2. Remisión de los padres
3. Remisión propia o del estudiante: no se requiere permiso
4. Agencias externas como el sistema judicial, Servicios Humanos del Condado de Monroe, departamento de policía, clínicas médicas, etc.

Los formularios de referencia se pueden obtener de un consejero o secretaria de la escuela.

ACOSO SEXUAL ([Board Policy Article 2266](#))

“Acoso sexual” significa avances sexuales no deseados, contacto físico no deseado de naturaleza sexual o conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual, ya sea real o amenazada. La “conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual” incluye, entre otros, la realización deliberada y repetida de gestos o comentarios no solicitados, o la exhibición deliberada y repetida de materiales sexualmente gráficos ofensivos. El acoso sexual está prohibido en el entorno escolar por las siguientes razones:

1. Viola las disposiciones del Título IX y puede violar el Código Penal del Estado de Wisconsin.
2. A menudo implica un abuso de poder y autoridad.
3. Crea un ambiente educativo hostil.
4. Es degradante, ofensivo y abusivo.
5. Viola los derechos individuales, crea estrés y tensión y puede causar dolor, malestar y lesiones emocionales o físicos.
6. Puede dar lugar a más conflictos o problemas legales graves de naturaleza civil o penal..

Si siente que usted u otra persona está sufriendo acoso sexual, comuníquese con la Coordinadora del Título IX del Distrito Escolar del Área de Sparta, Amber Kulig, al (608) 366-3456.

El hecho de que alguien no tuviera la intención de acosar sexualmente a un individuo generalmente no se considera una defensa ante una denuncia de acoso sexual. En la mayoría de los casos, es el efecto y las características del comportamiento lo que determina si el comportamiento constituye acoso sexual. Se recomienda encarecidamente a los testigos externos que denuncien los incidentes observados de acoso sexual a la administración o a un miembro del personal. Cuando se solicite, se harán todos los esfuerzos posibles para mantener la confidencialidad de la identidad de los testigos.

District-Wide Student/Parent Handbook

❑ EDUCACIÓN ESPECIAL

Hay una amplia gama de programas disponibles en el Distrito Escolar del Área de Sparta que cubren las necesidades excepcionales de nuestros alumnos, tales como: autismo, discapacidad intelectual, discapacidad del comportamiento emocional, sordera y dificultades auditivas, discapacidades específicas de aprendizaje, impedimentos ortopédicos, otra salud Deterioro, lesión cerebral traumática, deterioro visual, retraso significativo en el desarrollo y deterioro del habla / lenguaje. Los padres que deseen saber más sobre los detalles de estos programas deben comunicarse con la Oficina de Servicios Estudiantiles del Distrito al (608) 366-3400.

❑ NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTIL ([Board Policy Article 517](#))

Es política del Distrito Escolar del Área de Sparta cumplir con todas las leyes estatales o federales aplicables sobre la no discriminación y, por lo tanto, a ninguna persona se le puede negar la admisión a ninguna escuela pública en este Distrito o se le puede negar la participación en los beneficios de, o de otra manera ser discriminado en cualquier programa curricular, extracurricular, de servicios estudiantiles, recreativo o de otro tipo o actividad por motivos que incluyen el sexo, raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, estado socioeconómico, estado de desamparado de la persona, religión, embarazo o estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o impedimento físico, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otro factor descrito en la ley estatal o federal.

Esta política de no discriminación incluye:

1. Admisiones a programas regulares, excepcionales o enriquecidos
2. Estándares y reglas de comportamiento
3. Acciones disciplinarias
4. Aceptación y administración de obsequios, legados o becas
5. Selección de materiales didácticos y de biblioteca.
6. Métodos de prueba, evaluación y asesoramiento.
7. Acceso a las instalaciones
8. Participación en programas deportivos y otras actividades.
9. Participación en programas de alimentos patrocinados por la escuela.
10. Programas de reconocimiento o premios
11. Calificación, promoción o graduación

Con el fin de mantener un entorno escolar que fomente la igualdad de oportunidades, la diversidad y la justicia para todos sus estudiantes, es política del Distrito mantener y garantizar un entorno de aprendizaje y trabajo libre de cualquier forma de discriminación hacia los estudiantes.

Los hijos de personas sin hogar y jóvenes sin hogar no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre / tutor) que residen en el Distrito deberán tener igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluidos servicios comparables, que se brindan a otros niños y jóvenes que residir en el Distrito. No se requerirá que los niños y jóvenes sin hogar asistan a una escuela o programa separado para niños sin hogar y no serán estigmatizados por el personal de la escuela. El Distrito establecerá salvaguardas que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación basada en su condición de personas sin hogar.

District-Wide Student/Parent Handbook

Los estudiantes que hayan sido identificados como discapacitados, según la sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), recibirán adaptaciones razonables en el ámbito educativo con servicios o programas e instalaciones. Cuando sea necesario modificaciones en el programa o el salón de clases para brindar a un estudiante con discapacidades la igualdad de oportunidades, se realizarán según lo exige la ley. Las modificaciones de las instalaciones necesarias para brindar el acceso y la participación adecuados para las personas con discapacidades se realizarán en la medida requerida por la ley. Los estudiantes pueden ser considerados discapacitados bajo esta política incluso si no están cubiertos por las políticas y procedimientos de educación especial del Distrito.

El Distrito proporcionará las adaptaciones razonables de las creencias religiosas sinceras de un estudiante con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos. Las solicitudes de adaptaciones se harán por escrito y serán aprobadas por el director de la escuela. Las adaptaciones pueden incluir, entre otras, la exclusión de la participación en una actividad, asignaciones alternativas, tiempo libre de la escuela para participar en actividades religiosas y oportunidades para recuperar el trabajo perdido debido a prácticas religiosas. Cualquier acomodación otorgada bajo esta política se proporcionará a los estudiantes sin efecto perjudicial.

El Director de Servicios Estudiantiles actuará como oficial de cumplimiento para todas las áreas de discriminación. La dirección postal del Director de Servicios Estudiantiles es 900 East Montgomery Street, Sparta, WI 54656. El número de teléfono de la oficina del Director de Servicios Estudiantiles es (608) 366-3456.

Procedimiento de queja:

Cualquier persona que crea que ha sido objeto de discriminación dentro del Distrito puede presentar una queja al Director de Servicios Estudiantiles de acuerdo con los procedimientos establecidos para tratar la discriminación. (Ver [Administrative Rule 517 Student Discrimination Complaint Procedure](#).) Las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación pueden remitirse al Director de Servicios Estudiantiles o al Departamento de Educación federal, Oficina de Derechos Civiles.

❑ **Expedientes del estudiante ([Board Policy Article 405](#))**

Registros permanentes: todos los estudiantes tienen un archivo acumulativo. Los siguientes registros están en este archivo: comportamiento, datos de directorio y registros de progreso. "Registros de comportamiento" significa aquellos registros del alumno que incluyen pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, registros de conversaciones, cualquier declaración escrita relacionada específicamente con el logro o la medición de la capacidad, los registros de salud física del alumno y cualquier otro registro del alumno que incluya las calificaciones del alumno, un declaración de los cursos que ha tomado el alumno, registro de asistencia del alumno y registros de las actividades extracurriculares escolares del alumno. Los datos del directorio pueden incluir: nombre del estudiante, dirección actual, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, grado actual, nombres de los padres, fechas y lugares de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, pesos y alturas de miembros de equipos deportivos, fotografía del estudiante, la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante, títulos y premios.

District-Wide Student/Parent Handbook

De acuerdo con la ley estatal, (Wis.Stat.118.125 Pupil Records), la mayoría de los registros de los alumnos son confidenciales. A un padre o tutor de un alumno menor se le debe mostrar, previa solicitud, los registros escolares del alumno en presencia de una persona calificada para explicarlos e interpretarlos. Los registros de los alumnos se pueden divulgar con el permiso por escrito del padre o tutor. En caso de que un estudiante se retire, los registros deben transferirse a la nueva escuela cuando se reciba una notificación por escrito del padre, tutor o de la nueva escuela. NOTA: Cualquier padre, tutor o estudiante elegible (de 18 años de edad o mayor) puede informar al distrito completando el formulario de "Solicitud de retención de información del directorio" del Distrito que se obtiene de la Oficina de Servicios Estudiantiles, 900 E. Montgomery Street, Sparta, WI 54656, o la Oficina de la Escuela de su deseo de que la totalidad o parte de los datos del directorio no se puedan divulgar sin el consentimiento del padre, tutor o estudiante elegible, siempre que dicha notificación se dé al distrito dentro de los (30) treinta días posteriores a la aviso publicado.

TECNOLOGIA

A todos los estudiantes se les entregará un dispositivo al comienzo de cada año escolar y lo usarán durante todo el año escolar. Antes de recibir un dispositivo, se deben completar los siguientes pasos:

1. Tanto el estudiante como el padre / tutor deben reconocer la Política de uso de tecnología e Internet, en Skyward. Esta política está diseñada para ayudar tanto a los estudiantes como a las familias a comprender cómo usar y proteger su dispositivo.
2. El estudiante debe completar y firmar el formulario de Student Technology Agreement form
3. El estudiante completará una hoja de "Checkout" detallando cualquier problema / daño con su dispositivo (en las escuelas primarias, este paso lo completará el personal de la escuela).

INSTRUCCIONES DE CUIDADO DEL DISPOSITIVO

El cuidado del dispositivo es responsabilidad del estudiante. En el caso de que un dispositivo se dañe o no funcione correctamente, el estudiante debe informar el daño / problema a su maestro. Los estudiantes / familias NO deben llevar los dispositivos del Distrito Escolar del Área de Sparta a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.

1. No use alimentos ni bebidas cerca del dispositivo.
2. No escriba ni dibuje en el dispositivo ni en la funda protectora. (se puede poner una multa)
3. No coloque pegatinas o calcomanías en el dispositivo o en la funda protectora. (se puede imponer una multa)
4. Si es necesario quitar el estuche para limpiar el dispositivo, se debe notificar a un miembro del personal y ellos permitirán que los estudiantes se reúnan con el LMC para limpiar el dispositivo.
5. El código de barras / número de identificación del Distrito Escolar del Área de Sparta debe permanecer en el dispositivo. No debe eliminarse y / o modificarse de ninguna manera.
6. Los estudiantes solo deben usar su cuenta del Distrito Escolar del Área de Sparta en su dispositivo.
7. Tenga cuidado al insertar o quitar los cables de carga y los auriculares.
8. Cargue su dispositivo sobre una superficie dura (mesa, escritorio, etc.)
9. Desenchufe todos los cables, cables y accesorios antes de transportar su dispositivo
10. Siempre levante / mueva su dispositivo desde la parte inferior, con las dos manos.

District-Wide Student/Parent Handbook

- a. Usuarios de iPads: asegúrese de que el estuche del teclado (si está equipado) esté cerrado y cubra la pantalla antes de transportar el iPad.
 - b. Usuarios de Chromebook: evite mover su Chromebook por la pantalla o con la pantalla abierta.
11. NO ponga presión/peso (libros, etc.) sobre el dispositivo.
 - a. Usuarios de iPad: siempre guarde su dispositivo con la pantalla hacia adentro y la carcasa del teclado (si está equipada) cerrada.
 - b. Usuarios de Chromebook: guarde siempre su Chromebook con la pantalla cerrada y la pantalla hacia adentro.
12. No deje su dispositivo en ningún área que este muy fría / caliente (como un vehículo).
13. Asegúrese de que el teclado (si está equipado) esté libre de todos los elementos (papeles, bolígrafos, etc.) al cerrar la tapa.
14. Los estudiantes deben guardar los dispositivos cuando no estén en uso en un lugar seguro aprobado. No deje los dispositivos sin supervisión.

Si su Dispositivo se pierde o se extravía, el costo total del reemplazo puede ser responsabilidad del alumno / familia.

❑ DAÑO AL DISPOSITIVO

Si el dispositivo de un estudiante se daña como resultado de violar cualquiera de las Instrucciones generales de cuidado enumeradas, se puede imponer una multa al estudiante / familia por todos y cada uno de los daños. En caso de daño accidental, el costo de reparación del dispositivo se eximirá la primera vez por año académico. Cualquier daño posterior del dispositivo se le cobrará al estudiante al costo de la pieza de repuesto o reparación.

1. Los daños / errores deben informarse inmediatamente (dentro de 1 día hábil) a un miembro del personal.
2. Miembros del personal permitirán que alumnos se reúnan con el LMC para obtener reparación o reemplazo.
3. Los padres serán responsables de cualquier reparación necesaria en el dispositivo más allá del primer daño accidental.
4. La asistencia técnica para dispositivos está disponible a través del LMC (biblioteca) en su escuela. Los servicios prestados incluyen: mantenimiento / reparaciones, soporte de cuentas, distribución de dispositivos de reemplazo, preguntas de uso básico, etc.
5. Los estudiantes deben comunicarse con su maestro para solicitar un restablecimiento de contraseña.
6. Los estudiantes son responsables de mantener la posesión de su dispositivo, adaptador de CA y caja del dispositivo; Adaptadores de CA de repuesto y estuches para dispositivos están disponibles para su compra en el Distrito Escolar del Área de Sparta.
7. Si el dispositivo se daña intencionalmente, el estudiante / padre / tutor es responsable del costo total de la reparación o reemplazo.

District-Wide Student/Parent Handbook

❑ EMISIÓN DEL DISPOSITIVO

Todos los estudiantes recibirán un dispositivo durante el año escolar. Los dispositivos se entregarán con una funda a presión para proteger el dispositivo. La funda protectora debe permanecer en el dispositivo en todo momento y no se debe quitar. El dispositivo emitido depende de la escuela y el grado del estudiante, según la tabla a continuación:

| Escuela | Grado | Dispositivos entregado |
|--|------------------|---|
| Cataract Elementary, Southside Early Learning Center, Herrman Elementary, Sparta Montessori, Meadowview Middle School | Todos los grados | <ul style="list-style-type: none"> ● iPad ● Adaptador de CA de carga / cable del enchufe ● Estuche protector |
| Innovation STEM Academy, SAILS, Sparta High School | Todos los grados | <ul style="list-style-type: none"> ● Chromebook ● Adaptador de CA de carga / cable del enchufe ● Estuche protector |
| High Point Charter School | Todos los grados | <ul style="list-style-type: none"> ● Chromebook ● Adaptador de CA de carga / cable del enchufe ● Estuche protector ● Mochila |

Todos los dispositivos se devolverán al final de cada año escolar (el personal del distrito también puede solicitar que se devuelva un dispositivo en cualquier momento y por cualquier motivo). En caso de que el dispositivo funcione mal o se dañe, se le entregará al estudiante un dispositivo de reemplazo. Si el dispositivo no se devuelve, es posible que se notifique a las autoridades y el dispositivo se considerará propiedad robada.

❑ DISPOSITIVOS PERDIDOS Y ROBADOS

Los estudiantes deben reportar todos los dispositivos perdidos y / o robados a su maestro de inmediato. Luego, el maestro ayudará al estudiante a presentarse en LMC. Es responsabilidad del estudiante buscar y encontrar su dispositivo perdido. Todos los dispositivos robados tendrán un informe policial archivado. Se evaluará al estudiante / familia por el costo total de un dispositivo perdido. Si un estudiante encuentra un dispositivo que no es suyo, debe devolverlo a LMC.

❑ RECURSOS TECNOLOGICOS

Todos los enlaces de tecnología se pueden encontrar en el sitio web del distrito. (www.spartan.org) haga clic aquí [Student and Staff Portal](#). El acceso a estos recursos requerirá información de inicio de sesión.

- **Family Access** - Los estudiantes y los padres pueden verificar las calificaciones actuales y las tareas faltantes. Comuníquese con Servicio Estudiantil si no conoce su nombre de usuario o contraseña de Family Access.

District-Wide Student/Parent Handbook

- **SeeSaw** Maestros de Pre-K hasta __ grado utilizan este programa como un sistema de gestión del aprendizaje. Este programa permite a los alumnos acceder a tareas publicadas a través de cualquier conexión a Internet.
- **Schoology** - Maestros de los grados __ al 12 usan este programa como un sistema de gestión del aprendizaje. Este programa permite a los alumnos acceder a tareas publicadas a través de cualquier conexión a Internet.
- **Google Drive** - Los estudiantes pueden acceder a sus Google Drives desde cualquier conexión a Internet, es decir, desde su casa, la escuela, etc. Cada estudiante tiene su propio Google Drive para almacenar las tareas.
- **Student Email** - Cada estudiante tiene asignada una dirección de correo electrónico de go.spartan.org. Se anima a los estudiantes a consultar su correo electrónico con regularidad.

❑ **USO DE TECNOLOGÍA ([Board Policy Article 419](#))**

Se espera que los estudiantes usen la tecnología de manera apropiada y sigan las pautas del distrito con respecto al uso aceptable de la tecnología del distrito, el correo electrónico y el acceso a Internet.

Si bien es la intención del Distrito Escolar del Área de Sparta hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover sus objetivos educativos, los estudiantes también pueden tener la capacidad de acceder a otros materiales. El Distrito Escolar del Área de Sparta desea informar a los padres que el distrito escolar no tiene control de la información en Internet. Por lo tanto, la información a la que los estudiantes tienen acceso a través de Internet puede incluir material ilegal, difamatorio, inexacto u objetable para algunas personas. Los estudiantes y los padres deben reconocer la Política de uso de tecnología e Internet. Los estudiantes que violen estas pautas enfrentarán una acción disciplinaria y potencialmente perderán sus privilegios de tecnología.

El Distrito Escolar del Área de Sparta también reconoce que los padres o tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir. Los padres / tutores que no quieran que sus hijos tengan acceso a Internet deben firmar y devolver el Formulario de no consentimiento de acceso a Internet del distrito. Consulte la Política de la Junta Escolar [Article 419](#).

District-Wide Student/Parent Handbook

TRANSPORTE

El transporte está disponible para los estudiantes que residen a dos millas o más de la escuela a la que asisten, o para aquellos estudiantes que residen en un área de transporte peligrosa diseñada por el estado de Wisconsin. Para los estudiantes que residen fuera del área de asistencia de su hogar, los padres son responsables del transporte, a menos que el estudiante califique para transporte especial según la este artículo [Board Policy Article 531](#) (Programa de educación para personas sin hogar) o [Board Policy Article 414](#) (escoger escuela). Para registrarse para el transporte, deberá completar un Formulario de solicitud de transporte, que está disponible en www.spartan.org.

❑ ASIGNACIONES DE AUTOBÚS

Los estudiantes son asignados a autobuses y paradas de autobús. No se permite ningún cambio en el autobús o la parada sin la aprobación previa de la compañía de transporte. Los administradores escolares pueden realizar cambios temporales solo para emergencias autorizadas. No viajar en el autobús asignado desde la parada de autobús asignada puede poner en peligro la seguridad de los estudiantes y puede resultar en una acción disciplinaria.

❑ EXPECTATIVAS EN EL AUTOBÚS

El autobús escolar es una extensión del salón de clases; por lo tanto, el Distrito Escolar del Área de Sparta requiere que los estudiantes se comporten mientras están en el autobús de una manera consistente con los estándares establecidos para el comportamiento en el salón de clases.

Antes de subir

1. Esté en el punto de recogida del autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada. Tanto el lugar de recogida como la hora de recogida son proporcionados a los padres / tutores por la compañía de autobús. El autobús se detendrá solo si hay estudiantes esperando en el punto de recogida designado.
2. Manténgase alejado de la carretera en todo momento y practique comportamientos seguros y corteses con otros pasajeros y transeúntes mientras espera el autobús.
3. Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de moverse hacia el autobús. Párese en una sola fila mientras espera y entra al autobús. Si debe cruzar la calle para subir al autobús, espere a que el conductor del autobús le indique que es seguro cruzar.

Mientras está en el autobús

1. Siéntese en un asiento libre lo más rápido posible. Los pasajeros pueden ser asignados a asientos por un administrador de la escuela o el conductor del autobús.
2. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento y si necesita moverse, hágalo sólo después de que el autobús se haya detenido por completo.
3. Obedezca al conductor del autobús. Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús.
4. Mantenga los libros, mochilas, paquetes, abrigos y cualquier otro objeto fuera de los pasillos. Asegúrese de tener todos sus artículos consigo cuando se baje del autobús.

District-Wide Student/Parent Handbook

5. Mantenga el volumen de su conversación y risa a niveles de conversación para que no desvíen la atención del conductor.
6. Sea cortés con los demás pasajeros, el conductor del autobús y otras personas que conozca en su viaje. Use lenguaje y/o gestos apropiados. Se requiere silencio absoluto al acercarse a un cruce de ferrocarril para que el conductor pueda escuchar los trenes que se aproximan. Permanezca sentado y absolutamente callado durante el tiempo que el autobús esté detenido en los cruces de ferrocarril.
7. Sea respetuoso con las envolturas de comida y bebida, asegurándose de recoger su basura antes de salir del autobús. El conductor del autobús se reserva el derecho de permitir alimentos y bebidas si la basura no se elimina correctamente.
8. No saque la cabeza o extremidades por las ventanas del bus. No arroje nada por las ventanas del autobús.
9. En caso de una emergencia en la carretera, permanezca en el autobús a menos que el conductor del autobús le indique lo contrario.
10. Sea respetuoso con el equipo del autobús y ayude a mantener el autobús seguro e higiénico. Siga los mismos estándares de conducta y limpieza que se esperan en la escuela.
11. No altere el autobús ni ninguno de sus equipos.

Después de bajar del autobús

1. Después de bajarse del autobús y asegurarse de que no se acerque ningún tráfico, y después de recibir una señal del conductor, cruce la calle al menos a 10 pies delante del autobús para que el conductor pueda observar otras razones de seguridad.
2. Esté alerta a la señal de peligro, un sonido constante de la bocina del conductor. Si suena esa señal de peligro, regrese a la acera (el lado derecho / lado de la puerta del autobús).
3. Baje del autobús solo en el punto de entrega designado.

❑ PROCEDIMIENTOS DE MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

En los casos en que un estudiante viola cualquiera de las reglas del autobús anteriores o se comporte de manera inapropiada, el conductor del autobús discutirá el incidente con el estudiante y hará un esfuerzo para resolverlo. El conductor del autobús puede asignar asientos en el autobús, ya sea temporal o permanente. Si el estudiante continúa comportándose de manera inapropiada, el conductor del autobús le escribirá al estudiante una referencia del autobús. Los conductores de autobús no pueden negarse a transportar a un estudiante ni pueden sacar a un estudiante del autobús durante el tránsito.

El Distrito se reserva la facultad de determinar la gravedad del incidente y puede determinar uno o más de los siguientes pasos para proporcionar consecuencias que sean apropiadas según la remisión. Cuando existen problemas continuos o extremadamente serios, los privilegios de viajar en autobús del estudiante pueden ser suspendidos.

District-Wide Student/Parent Handbook

1st Referral (1ra referencia)

1. El conductor del autobús se comunicará con el padre / tutor para discutir el incidente y les informará que se enviará una referencia de autobús para su estudiante.
2. El conductor del autobús completará una referencia de autobús y la enviará al gerente de la terminal de autobuses.
3. El gerente de la terminal de autobuses ingresará la referencia del autobús en el archivo Skyward del estudiante, que notificará al director de la escuela, o su designado, y al padre / tutor. El director de la escuela, o su designado, hará un seguimiento con el estudiante según sea necesario.

2nd and 3rd Referrals (2da y 3ra referencia)

1. Pasos 1 - 3 de 1st Referral.
2. El director de la escuela, o su designado, se reunirá con el estudiante para discutir el incidente. El director de la escuela se comunicará con el padre/tutor durante la reunión para discutir el incidente, si corresponde.
3. El director de la escuela, o su designado, determinará la acción apropiada para el estudiante según el incidente y la edad/grado del estudiante.
4. El director de la escuela, o su designado, documentará la acción en el archivo Skyward del estudiante, que también notificará al gerente de la terminal de autobuses que se ha completado el seguimiento.
5. El gerente de la terminal de autobuses notificará al conductor del autobús sobre el seguimiento.

4th Referral (and all subsequent) (4ta referencia y otras que pueden seguir)

1. Pasos 1-3 de 1st Referral.
2. El director de la escuela y el gerente de la terminal de autobuses se reunirán cara a cara con el padre / tutor y el alumno para encontrar una solución. El alumno tendrá un mínimo de 3 días de suspensión del autobús con cualquier acción adicional que será determinada por el director de la escuela, según la gravedad del incidente

Estos procedimientos disciplinarios no anulan la discreción del Superintendente de tomar acción adicional separada o imponer consecuencias más severas en los casos apropiados. Los padres también deben estar al tanto de que, si bien generalmente se harán esfuerzos para contactarlos como parte de los procedimientos anteriores, es posible que ciertos estudiantes, tipos de conducta e investigaciones relacionadas no siempre hagan posible o apropiado el contacto inmediato con los padres. El contacto con los padres se hará tan pronto como sea apropiado y cuando asuntos como la seguridad del alumno, la participación de las fuerzas del orden público, la confidencialidad del alumno y la integridad de las investigaciones relacionadas se aborden adecuadamente.

CÁMARAS DE VÍDEO EN AUTOBÚS ([Board Policy Article 526](#))

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Área de Sparta ha autorizado el uso de cámaras de video en los autobuses escolares. El propósito de la cámara de video es ayudar al Distrito y al transportista a reducir los problemas disciplinarios y el vandalismo. Solo el contratista del autobús, los administradores del distrito escolar y / o los miembros de la junta escolar estarán autorizados a ver el video del autobús. Se pueden hacer excepciones caso por caso y deben contar con la aprobación previa del Superintendente.

District-Wide Student/Parent Handbook

STRATEGIC FRAMEWORK

| #SpartanWay | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Aprendizaje | Bienestar | Conexiones | Administración | Cultura |
| Involucrando Desafío Relevante | Emocional social física | Empresa familiar comunitaria | Todos los recursos | Mejora continua positiva |
| Diseñar e impartir un plan de estudios e instrucción de PreK-12 que brinde una experiencia educativa interesante, desafiante y relevante. | Incorporar el aprendizaje socioemocional y la actividad física como parte de las rutinas normales de aprendizaje. | Conectar las escuelas y el distrito con las familias, las empresas y la comunidad. | Ser administradores responsables de las personas, el tiempo, las herramientas, los equipos, las instalaciones y los recursos financieros y naturales. | Cultivar una cultura de mejora continua que apoye las relaciones profesionales positivas para el éxito de los estudiantes y el personal. |
| QUÉ SIGNIFICA SER UN SPARTANO | | | | |
| <i>A. Construir relaciones sólidas es la base del éxito de los estudiantes.</i> | <i>A. La construcción de relaciones sólidas es el componente principal del bienestar de los estudiantes en la escuela.</i> | <i>A. Se utiliza una variedad de herramientas de comunicación para garantizar que todas las partes interesadas tengan acceso a información oportuna y precisa.</i> | <i>A. Toda la asignación de recursos se basa en nuestra misión de educar a todos los estudiantes académica, emocional y socialmente.</i> | <i>A. Los estudiantes, el personal y las familias se relacionan entre sí para apoyar el crecimiento y el aprendizaje.</i> |
| <i>B. Diseñamos y brindamos instrucción atractiva que prepara a los estudiantes para el aprendizaje y el éxito de por vida.</i> | <i>B. Enseñamos a los estudiantes estrategias y técnicas d autorregulación y autodefensa para generar conciencia social y emocional.</i> | <i>B. Construimos relaciones con las familias para crear un puente entre el hogar y la escuela para los estudiantes.</i> | <i>B. Calidad y valor para impulsar las decisiones fiscales, mientras se satisfacen las necesidades del distrito a largo plazo tanto como sea posible.</i> | <i>B. Creamos una cultura que es acogedora e inclusiva a la que los estudiantes, el personal y las familias quieren asistir.</i> |
| <i>C. Diseñamos y brindamos una instrucción atractiva y desafiante que satisface las necesidades individuales de los estudiantes.</i> | <i>C. Incorporamos el aprendizaje socioemocional en la instrucción y el entorno escolar.</i> | <i>C. Nos comprometemos y colaboramos con los vecinos, Ft. McCoy, visitantes y comunidad.</i> | <i>C. Conservamos y preservamos nuestros recursos naturales ahora y para las generaciones futuras.</i> | <i>C. Participamos en la mejora continua para aumentar la participación y los resultados de los estudiantes.</i> |
| <i>D. Ofrecemos opciones educativas para familias con escuelas autónomas, escuela durante todo el año y programación en línea.</i> | <i>D. Conectamos a las familias con los recursos de salud mental de la escuela y la comunidad.</i> | <i>D. Nos conectamos con la comunidad en general a nivel escolar y distrital para promover los valores de una educación de calidad.</i> | <i>D. Nos aseguramos de que nuestras instalaciones sean seguras y bien mantenidas y satisfagan las necesidades de nuestros estudiantes y personal.</i> | <i>D. Involucramos a los estudiantes y a todos en la resolución de problemas y la retroalimentación constructiva para apoyar la mejora continua.</i> |
| <i>E. Ofrecemos atractivas oportunidades de aprendizaje fuera del día escolar con programación extracurricular, programas complementarios/deportes.</i> | <i>E. Involucramos a los estudiantes y al personal en la actividad física regular como parte del aprendizaje.</i> | <i>E. Nos asociamos con empresas en busca de oportunidades auténticas y del mundo real para ampliar el aprendizaje de los estudiantes.</i> | <i>E. Desarrollamos planes a largo plazo para abordar necesidades a gran escala y / o continuas.</i> | <i>E. Participamos en una colaboración regular para diseñar y brindar la mejor educación para todos.</i> |
| <i>F. Utilizamos materiales y recursos de alta calidad basados en la investigación, incluida la tecnología, para el éxito de los estudiantes.</i> | <i>F. Brindamos y enseñamos a los estudiantes sobre opciones de alimentos saludables.</i> | <i>F. Nos asociamos con organizaciones y agencias para mejorar nuestro nivel de servicio a estudiantes y familias.</i> | <i>F. Usamos nuestros recursos sabiamente entre el personal y los alumnos en todos los niveles y en todos los departamentos.</i> | <i>F. Desarrollamos el liderazgo entre el personal y los estudiantes en todos los niveles y en todos los departamentos.</i> |

