School District of Black Hawk

Proudly serving the communities of Browntown, Gratiot, Martintown, South Wayne, Wiota and Woodford

ESCUELA SECUNDARIA/PREPARATORIA

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2025-2026

BIENVENIDO A BLACK HAWK 5
INFORMACIÓN GENERAL 6
DECLARACIÓN DE MISIÓN 6
PILARES 7
FACULTAD Y ADMINISTRACIÓN 8
ASESORES DE CLASE 9
HORARIOS DE CAMPANA 10
EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES 11
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN 11
ACOSO/INTIMIDACIÓN 12
NOVATADAS ESTUDIANTILES 17
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO PÚBLICO 18
OBLIGACIONES FINANCIERAS 19
CUOTAS DEL DISTRITO ESCOLAR BLACK HAWK 19
ESTUDIANTE REDUCIDO 19
YO - 5EL CALIFICACIÓN 19
CARGOS DE COMIDAS NO PAGADOS 20
RECAUDACIÓN DE FONDOS ESTUDIANTILES 22
VACUNAS 23
POLÍTICA DE MEDICACIÓN 23
INHALADORES/EPI-PENS 24

PIOJOS 25
ANIMALES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR 26
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA 27
ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA 27
POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA MAYORES DE EDAD27
REGLAMENTO DE ASISTENCIA ESCOLAR 28
POLÍTICA DE TRABAJOS DE MAQUILLAJE 29
POLÍTICA DE AUSENTISMO ESCOLAR 30
ANUNCIOS 31
NORMAS DE ASEO Y VESTIMENTA 32
OBSCENIDAD/BLUSAS 33
CÓDIGO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES 34
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 34
CÓDIGO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 34
CÓDIGO DE RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES 35
APRENDIZAJE VIRTUAL 36
DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL 36
Sistema de consecuencias escalonadas de BH 40
CONDUCTA EN EL AUTOBÚS 42
ARMAS EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES 43
BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN 45
ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS 48
TELÉFONOS CELULARES – REPRODUCTORES MP3 – DISPOSITIVOS DE MÚSICA PERSONALES 48
PASES DE PASILLO Y TRÁFICO 49
SALAS DE ESTUDIO 50
LA INDEPENDENCIA PASA 50
LOCKERS Y ESCRITORIOS 52
BIENES PERSONALES 53
INVASIÓN PROHIBIDA 53
INFORMACIÓN ACADÉMICA 54

HONESTIDAD ACADÉMICA 54
REQUISITOS DE GRADUACIÓN 56
CAMBIOS EN EL PROGRAMA 56
EXCELENCIA ACADÉMICA 57
BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA EDUCACIÓN SUPERIOR 58
SISTEMA DE CALIFICACIÓN 59
POLÍTICA DE CALIFICACIÓN PONDERADA/CURSOS 59
PREMIOS ACADÉMICOS 60
BECAS ACADÉMICAS 61
EXÁMENES SEMESTRES 61
EXENCIÓN DE EXAMEN SEMESTRAL 62
CONSULTIVO 63
GRADOS DE CIUDADANÍA 63
CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA (LMC) 64
ACEPTABLEUSO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 65
EXCURSIONES DE CAMPO 70
FORMULARIOS PRE-EXCUSADAS 68
CAMPUS CERRADO 70
POLÍTICA DE VEHÍCULOS/EQUIPOS RECREATIVOS 71
EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA 71
ASAMBLEAS 71
TABLONES DE ANUNCIOS 71
SIMULACROS DE INCENDIO Y DESASTRE 71
EMERGENCIAS POR CLIMA GRAVE 72
CONSEJERO DE ORIENTACIÓN 72
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS 73
TELÉFONOS ESCOLARES 74
TRANSPORTE 74
VISITANTES 74
INFORMACIÓN CO-CURRICULAR 75

POLÍTICAS ATLÉTICAS 75
CÓDIGO DE ACTIVIDADES 75
EQUIPOS Y EVENTOS ATLÉTICOS 75

BIENVENIDO A BLACK HAWK

La administración, el profesorado y el personal les dan la bienvenida a la Escuela Intermedia/Preparatoria Black Hawk. Esperamos sinceramente que tengan un año escolar gratificante, estimulante y exitoso. Tengan en cuenta que tenemos altas expectativas para ustedes, tanto académicas como de comportamiento. Las expectativas que tienen para sí mismos deben ser igualmente altas. Para que cumplan con estas expectativas y para que tengamos un ambiente escolar seguro y positivo, es fundamental que conozcan y sigan las directrices establecidas en este manual y por sus profesores.

Las políticas establecidas en este manual están diseñadas para mejorar la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la de los docentes. Utilice este manual como referencia para las políticas y procedimientos que seguiremos este año. Tómese el tiempo para familiarizarse con la información contenida en este manual. Es su responsabilidad conocer las políticas y las consecuencias en caso de incumplimiento. Hay cambios con respecto a años anteriores; asegúrese de conocerlos.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a estas políticas o sus derechos y responsabilidades como estudiante, no dude en consultar al director, al consejero vocacional o a sus maestros.

La administración, el profesorado y el personal harán todo lo posible para que su experiencia escolar sea positiva. De ustedes depende aprovechar al máximo las oportunidades que se les brindan. Espero conocerlos a todos. Me entusiasma ser su director y espero este año con gran entusiasmo y optimismo. Les deseo un excelente año y que este sea el más gratificante de su carrera escolar.

INFORMACIÓN GENERAL

METRODeclaración de misión

Nuestro objetivo es fomentar y facilitar un entorno de aprendizaje positivo para brindar la mejor educación posible a todos los estudiantes.

La Escuela Secundaria Black Hawk ha promovido la creencia de que "todos somos alguien". Por lo tanto, su objetivo es encontrar las maneras más adecuadas para garantizar que cada estudiante tenga la oportunidad de aprender al máximo de sus capacidades.

PILARES DEL ÉXITO DE BH

Respectful: Be tolerant of others – Hands to yourself – Language is a Family Mirror

Responsible: You are accountable for you–Do what is expected of you - "I Forgot" is no Excuse

Ambitious: Do not be afraid to fail – Do your best in each job you do – Hard Work Drives Success

FACULTAD Y ADMINISTRACIÓN
2025-2026

Maestro:	Posición:
Amweg, Eric	Banda y coro de MS/HS
Bredeson, Sheila	Artes del lenguaje
Breadon, Desi	Maestría en Ciencias
Burke, Mike	Maestría en Estudios Sociales
Cernek, Scott	Salud
Cámaras, William	Administrador de Distrito
Cooley, Gary	Técnicoeducado.
Crotty, Kerri	Consejero escolar
Duff, Brooks	Educación especial
Erickson, Eric	Ciencia
Ellefson, Kurt	Educación Física.
Behlke, Brandon	Negocio
Gastel, Claudia	Lectura
HAGEN, ALYSSA	Paraprofesional
Herbst, Marlene	Paraprofesional
Peines, Tara	Arte
Kinney, David	Español/ESL
Milz, Cory	Principal
No, Jessica	Agricultura
O'Brien, Doug	Estudios sociales
Petitjean, Anthony	Inglés
Ruegsegger, Carol	Paraprofesional

Schiffer, Jennifer	**Personal de oficina**
Firmante, Tiffany	**Matemáticas**
Pickett, Melissa	**Personal de oficina**
Talcott, Ámbar	**Educación especial**
Tuescher, Heidi	**Paraprofesional**
Wolff, Rachel	**Matemáticas**
Zimmerman, Beth	**Personal de oficina**

ASESORES DE CLASE
2025 - 2026

6el Calificación
Señor Breadon
Señora Signer

7el Calificación
Señora Talcott
Señor Burke Sra. Kammes

8el Calificación
Señora Bredeson

Estudiante de primer año

Sra. Nehs
Señor O'Brien

Estudiantes de segundo año
Señor Cooley
Señor Duff

Jóvenes
Señor Behlke
Señor Erickson

Personas mayores
Señor Petitjean
Sra. Wolff

HORARIOS DE CAMPANA

Regular Diario	Retraso de 2 horas / Inicio tardío
7:45 Puertas abiertas 8:05 - 8:49 1calle Período 8:52 – 9:36 2y Período 9:36 - 9:40 Pausa para refrigerio 9:43 - 10:27 3rd Período 10:30 -11:14 4el Período 11:17 – 12:01 5to Periodo 12:04 – 12:48 6A 12:04 - 12:48 MS Almuerzo/Actividad 12:49 – 1:19 6B MS corto 12:49 - 1:19 Almuerzo HS 1:22 – 2:06 7el Período 2:09 – 2:53 8vo Periodo 2:56 - 3:26 Flex/Intervención Asesoramiento **12:30 Horario de salida anticipada** 7:45 Puertas abiertas 8:05 - 8:34 1calle Período 8:38 – 9:02 2y Período 9:06 - 9:30 3rd Período 9:34 - 9:58 4el Período 10:02 – 10:26 5to Periodo 10:30 - 10:54 6to Periodo 10:58 - 11:22 7º Periodo 11:26 – 11:56 8A / MS Almuerzo 12:00 – 12:30 8B / HS Almuerzo	9:45 Puertas abiertas 10:05 - 10:25 1er Periodo* 10:28 - 10:48 2do Periodo* 10:51 - 11:11 3er período* 11:14 - 11:34 4to Periodo* 11:37 - 11:57 5to Periodo* 12:00 – 12:35 Almuerzo de MS/HS* 12:38 – 1:22 6to Periodo 1:25 – 2:09 7elPeríodo 2:12 – 2:56 8vo Periodo 2:59 - 3:26 Flex/Intervención Asesoramiento *Programa de curso abreviado de 20 minutos

Expectativas de los estudiantes

Se espera que los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Black Hawk:

1. Asistir a la escuela y a las clases programadas diariamente, a menos que esté enfermo o sea excusado por los funcionarios escolares.
2. Aproveche todos los recursos disponibles y las oportunidades de aprendizaje que se les presenten y desarrolle y aprenda lo mejor de sus capacidades.
3. Seleccione cursos con el propósito de alcanzar metas significativas.
4. Completar el trabajo asignado dentro del tiempo designado.
5. Desafíe su intelecto y no trabaje sólo por las calificaciones.
6. Ofrecer el mejor rendimiento posible en todas las situaciones de prueba.
7. Obedecer todas las reglas, directivas y políticas del distrito, que se comunican verbalmente o por escrito.
8. Participar en eventos y actividades patrocinados por la escuela.
9. Aceptar ayuda de sus compañeros de clase y estar dispuesto a ayudar a los demás cuando puedan.
10. Registre quejas e inquietudes con aquellos que tienen la responsabilidad más directa de abordarlas.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política de la Junta de Educación de Black Hawk que ninguna persona, por motivos de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, discapacidad o impedimento físico, mental, emocional o de aprendizaje, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad o en el empleo.

Cualquier pregunta de los estudiantes sobre el Título VI, que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional; el Título IX, que prohíbe la discriminación por motivos de sexo; o la Sección 504, que prohíbe la discriminación por discapacidad, debe dirigirse a: William Chambers, Ed.D, Superintendente, 202 E. Center Street, South Wayne, WI 53587 o llame al 608-439-5371

ACOSO/BULLYING

El Distrito Escolar Black Hawk se compromete a hacer de nuestra escuela un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes. Nuestro distrito define el acoso escolar de la siguiente manera:

Definición
El bullying es**comportamiento intencional** usar palabras o acciones con la intención de herir**y es un patrón repetido de comportamiento o un desequilibrio de poderDebido a la participación de varias personas.**

¿Es bullying?

Si alguien te hace algo que es hiriente sin intención, y lo hace una vez, eso es...**BRUSCO**(No acoso). La acción más probable son las acciones restaurativas, como la mediación y las reuniones. Los agresores serán incluidos en la lista blanca, es decir, marcados como posibles agresores para la víctima.

Si alguien te hace algo que es intencionalmente hiriente y lo hace una vez, eso es...**SIGNIFICAR.** (no acoso escolar). Dependiendo del tipo de acción y la edad del agresor, las consecuencias pueden variar desde terapia hasta la expulsión. Los agresores serán incluidos en la lista blanca, es decir, marcados como posibles agresores para la víctima.

Si alguien te hace algo que es intencionalmente hiriente y lo hace más de una vez, o hay más de un agresor, eso es**ACOSO INTIMIDANTE**.

La conducta de acoso puede ser:

1. Físico (p. ej., agresión, golpes o puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazante)

2. Verbal (por ejemplo, lenguaje amenazante o intimidante, burlas o insultos, comentarios racistas)

3. Indirecto (p. ej., difundir rumores crueles, intimidar mediante gestos, excluir socialmente y enviar mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil o internet, también conocido como ciberacoso).

4.Toma de fotografías sin consentimiento o compartir imágenes sin

permiso.

Prohibición
El acoso escolar está prohibido en todas las escuelas, edificios, propiedades y entornos educativos, incluyendo cualquier propiedad o vehículo propiedad, alquilado o utilizado por el distrito escolar. Esto incluye el transporte público que los estudiantes utilizan regularmente para ir y volver de la escuela. Los entornos educativos incluyen, entre otros, toda actividad bajo supervisión escolar.

EL PERSONAL HARÁ LO SIGUIENTE PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR Y AYUDAR A LOS ESTUDIANTES A SENTIRSE SEGUROS EN NUESTRA ESCUELA:
➢ Supervisar de cerca a los estudiantes en todas las áreas de la escuela (pasillos, baños, línea de autobús, cafetería, estacionamiento). Esto incluye el patio de recreo de la escuela primaria.
➢ Esté atento a las señales de acoso/intimidación y deténgalas cuando ocurran
➢ Responder con rapidez y sensibilidad a los informes de acoso
➢ Tomar en serio las preocupaciones de los padres sobre el acoso escolar
➢ Investigue todos los incidentes de acoso denunciados
➢ Asignar consecuencias para el acoso escolar según las normas del distrito.
código de disciplina
➢ Establecer consecuencias inmediatas para las represalias contra los estudiantes
que denuncian el acoso escolar
➢ Brindarle a la persona acosada la opción de confrontar el acoso. Persona que realiza el acoso si así lo desea

LOS ESTUDIANTES HARÁN LO SIGUIENTE PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR:
➢ Tratar a los demás con respeto en todo momento.
➢ Negarse a intimidar a los demás.
➢ Niégate a permitir que otros sean intimidados.
➢ Negarse a mirar, reír o unirse cuando alguien está siendo acosado.
intimidado.
➢ Denuncia el acoso. Como mínimo, presenta un informe anónimo.
en la carpeta de Preocupaciones Estudiantiles dentro de la oficina.
➢ Comprender que las conductas de acoso conllevan consecuencias negativas.
consecuencias y que no se tolerarán represalias.

POSIBLES CONSECUENCIAS DEL ACOSO O BULLYING

➢ Se presenta el informe inicial de acoso con una advertencia para que cese el comportamiento.
Estudiante incluido en la lista blanca como potencial acosador de la presunta víctima.
➢ Hora del almuerzo en la oficina
➢ Ubicación dentro del sistema de pasos disciplinarios progresivos.
➢ Remisión a la policía
➢ Recomendación de expulsión

PASOS PARA DENUNCIAR EL ACOSO

1. Confía en un adulto para que te ayude a determinar tus opciones.
2. Acceda a un formulario de incidente de acoso escolar desde el sitio web de la escuela, o
oficina.
3. Programe una reunión con el director. Puede traer apoyartea programado conferencia.
4. El director le informará sobre la comunicación con el presunto acosador.
Sin embargo, los resultados de la disciplina sólo se discutirán con presunto acosador y su familia o tutor.
5. El estudiante debe ser diligente al informar incidentes repetidos o
reclutamiento de otros estudiantes para imitar el comportamiento.

Acoso

Acoso sexual

Solo para los fines de esta política y no para el acoso sexual según el Título IX, abordado en la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas, el "acoso sexual" se define como 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 el acceso a oportunidades o programas educativos;

B. la sumisión o el rechazo de dicha conducta o comunicación por parte de un individuo se utiliza como factor en decisiones que afectan la educación de ese individuo;

C. que esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación de un individuo, o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede implicar el comportamiento de una persona de cualquier género contra una persona del mismo género o de otro género.

Los actos prohibidos que constituyen acoso sexual según esta política pueden adoptar diversas formas. Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros:

A. acoso o abuso verbal no deseado;
B. presión no deseada para la actividad sexual;
C. amenazas o insinuaciones de que el empleo, el salario, la calificación académica, la promoción, el trabajo o las tareas en el aula, el estado académico, la participación en programas, actividades o eventos deportivos o extracurriculares, u otras condiciones de empleo o educación de una persona pueden verse afectados negativamente por no someterse a insinuaciones sexuales
D. expresiones verbales no deseadas, incluidos comentarios sexuales gráficos sobre el cuerpo, la vestimenta, la apariencia o las actividades sexuales de una persona; el uso no deseado de lenguaje sexualmente degradante, blasfemias, chistes o insinuaciones; sonidos o silbidos sugerentes o insultantes no deseados; llamadas telefónicas obscenas y gestos obscenos;
E. objetos, imágenes, grafitis, vídeos, carteles, grabaciones de audio o literatura sexualmente sugerentes, colocados en el entorno laboral o educativo, que puedan avergonzar u ofender razonablemente a las personas;
F. palmaditas, pellizcos o contacto físico no deseado, con motivación sexual o inapropiado, que no sea la restricción necesaria de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daño físico a personas o propiedades;
G. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o manifiestas sobre el estado educativo de un individuo;
H. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial con respecto al estado educativo de un individuo;
I. comportamiento o palabras no deseadas dirigidas a un individuo debido a su género;

Algunos ejemplos son:

1. pedirle repetidamente a una persona una cita o tener relaciones sexuales después de que la persona no haya mostrado interés;
2. calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
3. mirar fijamente o lascivamente diversas partes del cuerpo de otra persona;
4. difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
5. cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de naturaleza sexual;
6. mostrar imágenes, calendarios, dibujos animados u otros materiales con contenido sexual.

2266 – NO DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE SEXO EN PROGRAMAS O ACTIVIDADES EDUCATIVAS (Título IX)

""Acoso sexual" significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

A. Un empleado de la Junta que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada "*¿Qué para qué?*" acoso);

B. Conducta indeseable que una persona razonable considera tan grave y generalizada,***y***objetivamente ofensivo que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o

C. "Agresión sexual" según se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)A(v), o "violencia en el noviazgo" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

1. "Agresión sexual" se refiere a cualquier acto sexual dirigido contra otra persona sin el consentimiento de la víctima, incluyendo los casos en que la víctima es incapaz de dar su consentimiento, y los delitos sexuales no forzados como el incesto y el estupro. La agresión sexual incluye la violación, la sodomía, la agresión sexual con un objeto, las caricias, el incesto y el estupro.

2. Se entiende por «violencia en el noviazgo» la

violencia cometida por una persona que mantiene o ha mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima. La existencia de dicha relación se determinará considerando su duración, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas.

3. "Acoso" significa participar en una conducta dirigida a una persona específica que causaría que una persona razonable: (1) tema por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás; o (2) sufra una angustia emocional sustancial.

Acoso racial/de color

El acoso racial prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal indeseada se basa en la raza o el color de una persona y cuando dicha conducta tiene el propósito o el efecto de: interferir con el rendimiento académico de la persona; crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de una clase, un programa o una actividad educativa. Dicho acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de la raza o el color de una persona, como insultos raciales, apodos que implican estereotipos, epítetos o referencias negativas a las costumbres raciales.

Acoso religioso (credo)

El acoso religioso prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal indeseada se basa en la religión o credo de una persona y cuando dicha conducta tiene el propósito o el efecto de: interferir con el rendimiento laboral o educativo de la persona; crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de una clase, un programa o una actividad educativa. Dicho acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de la tradición religiosa, la vestimenta o los apellidos de una persona, o cuando implica insultos religiosos.

Acoso por origen nacional/ascendencia

El acoso por origen nacional o ascendencia prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal indeseada se basa en el origen nacional o la ascendencia de una persona y tiene como propósito o efecto: interferir con el rendimiento académico

de la persona; crear un entorno laboral o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de una clase, un programa o una actividad educativa. Este tipo de acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características del origen nacional o la ascendencia de una persona, como comentarios negativos sobre costumbres, forma de hablar, idioma, apellidos o insultos étnicos.

Acoso por discapacidad

El acoso por discapacidad prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal indeseada se basa en la discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje de una persona y cuando dicha conducta tiene como propósito o efecto: interferir con el rendimiento académico de la persona; crear un entorno de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o interferir con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de una clase, un programa o una actividad educativa. Dicho acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de la discapacidad de una persona, como comentarios negativos sobre patrones de habla, movimiento, impedimentos físicos o defectos/apariencia, o similares.

NOVATADAS ESTUDIANTILES

Las novatadas de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y, en ciertas circunstancias, pueden constituir una violación de la ley estatal. La Junta prohíbe este tipo de actividades en cualquier momento dentro de las instalaciones y propiedades escolares, así como en cualquier actividad o evento patrocinado por el Distrito.

Las novatadas se definen como la realización de cualquier acto o la coacción de otra persona, incluida la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o genere riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, el consentimiento o la asunción de riesgos por parte de una persona sometida a novatadas no reducirá las prohibiciones contenidas en esta política.

Si se descubren novatadas o novatadas planeadas, quien las descubra informará a los estudiantes involucrados sobre las prohibiciones contenidas en esta política y se les ordenará que cesen de inmediato todas las actividades de novatadas o planeadas. Todos los incidentes de novatadas se reportarán de inmediato al director o al administrador del distrito.Las consecuencias de las novatadas podrían incluir suspensiones,

expulsiones y/o sanciones graves.Yo AtléticoViolaciones del código.

4362.01 -**COMPORTAMIENTO AMENAZADOR HACIA EL PERSONALMIEMBROS**

La Junta considera que un miembro del personal debería poder trabajar en un entorno libre dediscurso o acciones amenazantes.

Queda estrictamente prohibido cualquier comportamiento amenazante, ya sea verbal o físico, que intimide o intente intimidar a un miembro del personal, o que pueda causar preocupación por su bienestar físico o psicológico. Estas acciones están prohibidas por parte de estudiantes, padres, visitantes, miembros del personal, miembros de la Junta Directiva, contratistas o agentes de la Junta Directiva, y la Junta Directiva autoriza las medidas correctivas y remediales pertinentes, incluyendo medidas disciplinarias cuando corresponda, la remisión del caso a las autoridades o la búsqueda de otros recursos, incluyendo medidas cautelares si corresponde. Esta política debe interpretarse en consonancia con la seguridad escolar y la obligación de denunciar amenazas de violencia establecida en la Política 8462.01 - Amenazas de Violencia.

5520 -**CONDUCTA DESORDENADA**

La Junta reconoce el derecho de cada estudiante a asistir a la escuela con el propósito de recibir unaEducación. Los estudiantes que alteren el programa educativo de las escuelas mediante desorden o cualquier otra actividad intencional podrán estar sujetos a consecuencias disciplinarias, incluyendo, entre otras, suspensión y expulsión.

Para los efectos de esta política, se considerará desorden cualquier actividad deliberada de un individuo o un grupo, ya sea pacífica o violenta, que sea razonablemente probable que altere el funcionamiento normal de la escuela.

La Junta, que tiene la responsabilidad de proporcionar un programa educativo para los estudiantes de este Distrito, tendrá la autoridad de preservar el orden para el correcto funcionamiento de su programa.

No se perturbará a los estudiantes en el ejercicio de sus derechos constitucionalmente garantizados de reunirse pacíficamente y de expresar ideas y opiniones, en privado o en público, siempre que dicho ejercicio no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el funcionamiento de las escuelas.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO PÚBLICO

Los estatutos de Wisconsin establecen que las escuelas o distritos escolares pueden divulgar legalmente la siguiente información: el nombre del alumno, su dirección, su teléfono, fecha y lugar de nacimiento, principal campo de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, fotografías (el Distrito Escolar Black Hawk considerará las cintas de video lo mismo que las fotografías), títulos y premios recibidos y el nombre de la escuela a la que asistió más recientemente el alumno.

Tal información**puede ser retenido**Si el padre, madre, tutor legal o estudiante elegible (mayor de 18 años) así lo recomienda al distrito. Si no se divulga la información, el padre, madre, tutor legal o estudiante elegible debe firmar el formulario de Solicitud de Retención de Datos del Directorio del distrito en la secretaría de la escuela. Si la escuela no recibe el formulario de solicitud de retención de información dentro de los 14 días posteriores a la publicación del boletín informativo de otoño, asumiremos que los datos del directorio podrán divulgarse si se solicita.
Expedientes estudiantiles y confidencialidad, consulte las políticas 350 y 350.1
.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Cada estudiante debe pagar una tarifa general por los libros y materiales que se le entregan. Esta tarifa cubre los materiales consumibles y el alquiler de libros.

Es responsabilidad del estudiante devolver los libros en las mismas condiciones en que los recibió. Se aplicarán cargos adicionales al usuario según el mal uso de los libros. En ciertos cursos y para fines específicos, podrían aplicarse cargos adicionales.

Los estudiantes son responsables de todos los materiales, equipos e instalaciones que se les asignen o se les proporcionen para su uso. El mal uso o la pérdida de estos artículos resultará en el pago por parte del estudiante o sus padres por los artículos perdidos o dañados, así como en posibles medidas disciplinarias escolares. Los estudiantes deben pagar las cuotas o cualquier multa antes del final del semestre.

CUOTAS DEL DISTRITO ESCOLAR BLACK HAWK

Tarifas de estudiantes:	
4K-5 estudiantes	$30
6-12 estudiantes	$50
(El límite de tres por familia serán los tres cargos más altos, incluirían entre 7 y 12 tarifas primero).	
Alquiler de instrumentos musicales	$50.00
Agricultura/Artes Industriales	Costos reales

Tarifas de participación en las actividades	
Grados 7 y 8 (por deporte)	$30.00
Grados 9-12 (por deporte)	$50.00
Ciencias forenses	$40.00

Pases de actividades	
Pase de estudiante	$15.00
Pase de adulto (individual)	$50.00
Pase familiar	$100.00
(El pase familiar incluye dos adultos y estudiantes que asisten a Black Hawk)	

Desde el autobús	
Adulto	$5.00
Alumno	$2.00

Tarifas de desayuno (Diariamente, precios sujetos a cambios)

Estudiantes reducidos	$0.20
YO - 5^{el} calificación	$1.45
6^{el}grado – 12^{el} calificación	$1.70
Adulto	$2.70

Tarifas de almuerzo (Diariamente, precios sujetos a cambios)

Estudiantes reducidos	$0.40
YO - 5^{el} calificación	$2.95
6^{el}grado – 12^{el} calificación	$3.30
Adultos	$4.75

Cargos de comida estudiantil no pagados

El objetivo del Distrito Escolar de Black Hawk es garantizar que los niños reciban una alimentación adecuada.
Para que puedan concentrarse plenamente en el aprendizaje, el Distrito cree que esta es una responsabilidad compartida que solo se puede lograr mediante una sólida colaboración con las familias y una comunicación clara.
Respecto a las políticas de servicio de alimentos. Las familias que participan en el Programa de Servicio de Alimentos del Distrito Escolar de Black Hawk están sujetas a las siguientes políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Educación:

POLÍTICA DE PAGO

El Programa de Servicio de Alimentos es un programa de prepago. Se espera que las familias mantengan un saldo positivo en su cuenta de servicio de alimentos durante todo el año escolar. Puede consultar los saldos de las cuentas y la información sobre las compras realizadas en ellas a través de la pestaña Acceso Familiar de Skyward en el sitio web del distrito o llamando a la Oficina del Distrito.
Los depósitos para la cuenta de servicio de alimentos se pueden realizar enviando el pago a la oficina de la escuela. El pago también se puede realizar electrónicamente a través de Revtrak, al que se accede a través del sitio web de la escuela.
Los fondos excedentes o cargos de comidas no pagados al final del año escolar se trasladarán al año escolar siguiente.

SALDOS NEGATIVOS

1.Como cortesía, las familias serán notificadas cuando su cuenta de servicio de alimentos alcance un total positivo de $5.00.
Este aviso se enviará a través de un correo electrónico automatizado o un mensaje de teléfono/texto generado por el programa de software administrativo Skyward una vez por semana.

2.Las familias con saldos negativos en su cuenta de servicio de alimentos recibirán una notificación semanal por correo electrónico o mensaje de texto/teléfono automático a través de Skyward. Esto continuará hasta que la cuenta tenga un saldo positivo. El Director de Servicio de Alimentos o su representante autorizado intentará contactar a los padres/tutores por teléfono, correo postal o cualquier otro medio de comunicación para coordinar el pago.

3.A los estudiantes cuyas cuentas de servicio de alimentos familiares muestren un saldo negativo de hasta -$20.00 solo se les servirá una comida reembolsable y no se les permitirá comprar un artículo a la carta.s.

4.Si la cuenta de servicio de alimentos se restablece a cero, los estudiantes pueden continuar comprando comidas reembolsables hasta por -$20,00.
5.Cuando el saldo negativo de una cuenta de servicios de alimentación familiar cae por debajo de -$20,00, todas las compras se realizaránDenegado. Se proporcionará una comida de cortesía con opciones alternativas durante tres días sin costo alguno. Después de los tres días, si no se ha pagado el saldo de la cuenta o no se ha acordado un plan de pago, la cuenta de servicio de alimentos familiar se desactivará y no se permitirán más compras (desayuno, almuerzo, leche o menú a la carta). Los padres/tutores deberán enviar un almuerzo frío con sus hijos hasta que se haya pagado el saldo pendiente.

6.De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, los estudiantes cuya cuenta de servicio de alimentos haya sido desactivada pueden continuar comprando comidas o leche presentando dinero en efectivo para la compra de comida o leche en la fila al momento del servicio.

RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes que participen en grupos y actividades patrocinados por la escuela podrán solicitar fondos a otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad, de acuerdo con las directrices escolares (Política 5830 de la Junta Directiva). Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las recaudaciones de fondos:

- Los estudiantes que participan en la recaudación de fondos no deben interferir con los estudiantes que participan en otras actividades para solicitar fondos.

- Para las recaudaciones de fondos realizadas por clubes y organizaciones estudiantiles que impliquen la venta a estudiantes de alimentos y/o bebidas para consumo en el campus, estos deben cumplir con las Pautas Dietéticas para Estadounidenses del USDA y las Reglas de Refrigerios Inteligentes vigentes. Cada organización estudiantil tendrá dos (2) excepciones por año escolar para la recaudación de fondos, en las que se podrán vender alimentos y bebidas no permitidos por las Reglas de Refrigerios Inteligentes. De aprobarse, las recaudaciones de fondos que impliquen la venta a estudiantes de alimentos y/o bebidas para consumo en las instalaciones del Distrito no competirán directamente con

la venta de comidas reembolsables.

- No se permitirá que un estudiante participe en una actividad de recaudación de fondos para un grupo del cual no es miembro sin la aprobación del maestro o consejero del estudiante.

- Ningún estudiante puede participar en actividades de recaudación de fondos fuera de la propiedad de la escuela sin la supervisión adecuada del personal autorizado u otros adultos.

- No se permite que ningún estudiante haga campaña de casa en casa para ninguna actividad de recaudación de fondos, a menos que esté acompañado por un padre/tutor o supervisor de la organización.

- Si la actividad de recaudación de fondos involucra a estudiantes menores de doce (12) años, sus padres deberán otorgar permiso por escrito para que participen. Todo estudiante menor de nueve (9) años, o cada grupo que contenga uno (1) o más estudiantes menores de nueve (9) años, deberá estar acompañado físicamente por uno de sus padres o una persona mayor de dieciséis (16) años.

- Cualquier recaudación de fondos que requiera que los estudiantes se esfuercen físicamente más allá de su patrón normal de actividad, como carreras o esfuerzos físicos, será supervisada por un miembro del personal para evitar que un estudiante se esfuerce demasiado hasta el punto de causarse un daño potencial.

- Ningún estudiante puede participar en una actividad de recaudación de fondos realizada por un grupo de padres, un club de refuerzo o una organización comunitaria en la propiedad de la escuela sin la aprobación del director.

- El Administrador del Distrito puede permitir que los estudiantes recauden fondos en las instalaciones de la escuela en nombre de organizaciones relacionadas con la escuela cuyos fondos no son administrados por el Distrito.

VACUNAS

Cada estudiante debe tener las vacunas requeridas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin o una exención autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, podría ser expulsado de la escuela según lo permita la ley.
Es por la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera escolar o al administrador del distrito. (Política de la Junta 5320)

USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS

MEDICAMENTOS/ATENCIÓN DE EMERGENCIA

La Junta no será responsable del diagnóstico y tratamiento de las enfermedades de los estudiantes.

Antes de cualquier**medicación prescrita**Si se puede administrar a cualquier estudiante durante el horario escolar, la escuela exigirá las instrucciones escritas del médico tratante, acompañadas de la autorización escrita de los padres. El formulario se encuentra en la oficina.

medicamento sin receta Los productos pueden administrarse a cualquier estudiante durante el horario escolar solo con el consentimiento previo por escrito de los padres. Las sustancias no aprobadas por la FDA (como productos naturales y suplementos alimenticios) requieren la instrucción escrita de un profesional y el consentimiento por escrito de los padres.

Se pueden administrar medicamentos sin receta proporcionados por los padres si son**Se suministra en el paquete original del fabricante.**que enumera los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada en formato legible. Cualquier dosis de medicamento sin receta distinta a la indicada en el envase debe ser autorizada

por escrito por un médico.

Los estudiantes tienen prohibido poseer, usar, llevar o distribuir en la escuela o en los terrenos de la escuela. Medicamentos u otros productos que, aunque no se definan como tales, se utilizan o comercializan con fines medicinales, como aliviar el dolor o los síntomas de una afección médica subyacente (como aspirina, ibuprofeno, suplementos dietéticos, productos de aceite de CBD, etc.). Las disposiciones de esta política deben considerarse en conjunto con la política de la Junta sobre Prevención de Drogas, Política 5530.

No se permitirá el uso de productos de CBD en la escuela.

El documento que autoriza la administración tanto de medicamentos recetados como de productos farmacéuticos de venta libre deberá conservarse en los archivos de las oficinas administrativas.

Se administrarán únicamente medicamentos en su envase original, etiquetados con la fecha (si es receta), el nombre del estudiante y la dosis exacta.. Los padres o los estudiantes autorizados por escrito por su médico y sus padres, podrán administrar medicamentos.

Ningún estudiante puede proporcionar ni vender ningún tipo de medicamento a otro estudiante. El incumplimiento de esta norma se considerará una infracción de la Política 5530 - Prevención de Drogas y del Código de Conducta Estudiantil.

Autoinyectores de epinefrina

Los estudiantes, con el permiso escrito correspondiente del médico y los padres, pueden poseer y usar un inhalador de dosis o un inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos. (Política de la Junta

5330)

Los estudiantes que sufren reacciones alérgicas graves pueden poseer y usar un autoinyector de epinefrina cuando se les exige que lleven consigo el autoinyector de epinefrina para prevenir la aparición de

una reacción alérgica, y se ha presentado al director el permiso escrito correspondiente del médico y el formulario de consentimiento de los padres completo.

Los inhaladores y la epinefrina pueden ser administrados por los funcionarios escolares solo de acuerdo con las condiciones confirmadas por el director, de acuerdo con el plan aprobado adoptado por la Junta y

actualizado anualmente, según sea necesario.

Aceites esenciales

Todos los estudiantes tienen prohibido utilizar aceites esenciales en la escuela.

PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)

Los piojos están presentes en la comunidad en todo momento y pueden ser especialmente frecuentes entre niños en edad preescolar y primaria. Son una molestia, pero no transmiten enfermedades. La mejor manera de controlar una infestación de piojos es mediante el tratamiento adecuado de la persona infestada, su familia inmediata y otros contactos personales cercanos. Contraer piojos no es un indicador de higiene ni de nivel socioeconómico.

Es responsabilidad de los padres revisar la cabeza de su hijo regularmente para detectar piojos y tratarlos adecuadamente según sea necesario. El control depende de la detección temprana de los casos y un tratamiento eficaz.

Si se descubre que un niño en el Distrito tiene piojos en la cabeza o liendres sin tratar, el personal de la escuela**Notificar a los padres y solicitar recoger al niño lo antes posible para ellos y administrar un tratamiento contra piojos aprobado por la FDA (por ejemplo, pediculicida/ovicida), tratamiento por parte de un proveedor de atención médica calificado o tratamiento en una clínica especializada en la eliminación de piojos y liendres.**El niño permanecerá en el aula hasta que sus padres puedan recogerlo.

Los estudiantes pueden regresar al aula después del uso apropiado de un tratamiento contra piojos aprobado por la FDA.(por ejemplo, pediculicida/ovicida), o las opciones de tratamiento de los Centros para el Control y la Prevención de

Enfermedades por parte de un proveedor de atención médica calificado, o tratamiento en una clínica especializada en la eliminación de piojos y liendres.

Después del tratamiento y al regresar a la escuela, el niño será examinado por el personal de salud escolar, otros miembros del personal designado o el director. El Distrito mantiene una política de "no tener piojos vivos" como criterio para el regreso a la escuela.

ANIMALES EN PROPIEDAD DEL DISTRITO

Animales que no son de servicio en las escuelas y en otros lugares de la propiedad del distrito

Los animales permitidos en las escuelas y en otros lugares de la propiedad del Distrito se limitarán a aquellos necesarios para apoyar proyectos y actividades específicos relacionados con el currículo, aquellos que brindan asistencia a un estudiante o miembro del personal debido a una discapacidad (por ejemplo, trastorno convulsivo) o aquellos que sirven como animales de servicio según lo requiera la ley federal y estatal.

Excepto cuando lo requiera la ley, no se permitirá la presencia de un animal que no sea de servicio si no se pueden atender problemas de salud documentados de un estudiante o miembro del personal.

Animales de apoyo emocional para estudiantes

Un animal de apoyo emocional no tiene el mismo acceso a los

edificios escolares ni a las aulas que un animal de servicio. El Distrito no está obligado a acceder a las solicitudes de los estudiantes para que se les permita traer un animal de apoyo emocional a clases o al recinto escolar para ningún propósito. El Administrador del Distrito podrá autorizar a un estudiante el uso de un animal de apoyo emocional, caso por caso, si es necesario y no perturba el entorno ni a los demás estudiantes.

perros de terapia

Los perros de terapia son propiedad personal del guía y están especialmente entrenados para ayudar a todos los estudiantes del aula, programa o escuela asignados. El administrador del distrito o el director del edificio pueden autorizar la presencia de un perro de terapia en las instalaciones del distrito, siempre que se cumplan las siguientes condiciones cada año:

A. Documentación de certificación como perro de terapia del AKC, Intermountain Therapy Animals (R.E.A.D.), Alliance of Therapy Dogs, Bright and Beautiful Therapy Dogs, Love on a Leash, Pet Partners, Therapy Dogs International u otro programa de certificación reconocido por el AKC.

B. Documentación de un veterinario autorizado que acredite que el perro de terapia se encuentra actualmente con sus vacunas e inmunizaciones, está libre de pulgas y garrapatas, goza de buena salud, está adiestrado y no representa un peligro para el bienestar de los estudiantes o el personal.

C. Acuerdo de que el perro de terapia y su guía cumplirán las reglas de la escuela y cualquier regla específica para la presencia del perro de terapia en las instalaciones del Distrito.

La autorización para que un perro de terapia esté en las instalaciones del Distrito se suspenderá si el perro de terapia es la fuente de una reacción alérgica, causa incomodidad o angustia a un estudiante o miembro del personal, muestra agresión o comportamiento disruptivo, hace sus necesidades de manera inapropiada o interfiere de otra manera con el entorno de aprendizaje.

Animales de servicio para estudiantes

Se permite que un animal de servicio acompañe a un estudiante con una discapacidad a quien se le haya asignado el animal en cualquier lugar del campus escolar donde se permita la presencia de estudiantes.

Un animal de servicio es propiedad personal del estudiante y/o sus padres. La Junta no se responsabiliza del entrenamiento, cuidado diario ni atención médica de los animales de servicio. La Junta no se responsabiliza por lesiones personales ni daños a la propiedad que surjan o estén relacionados con la presencia o el uso de animales de servicio en las instalaciones del Distrito o en eventos patrocinados por este.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA

De acuerdo con la Ley del Estado de Wisconsin: todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deben asistir a la escuela a tiempo completo hasta el final del período, trimestre o semestre en el que cumplan dieciocho (18) años de edad, a menos que tengan una excusa legal, se encuentren bajo una de las excepciones en los Estatutos del Estado o se hayan graduado de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA MAYORES DE EDAD

Los estudiantes de 18 años que aún viven con sus padres están sujetos a las mismas reglas y pautas de asistencia que todos los demás estudiantes, y deben seguir proporcionando permiso por escrito de los padres para todas las actividades relacionadas con la escuela..

Los estudiantes independientes de 18 años que no vivan con sus padres deben presentar una notificación por escrito de sus padres/tutores indicando que el estudiante asumirá las decisiones educativas y que los padres dejarán de participar en todos los asuntos educativos del estudiante. Estos estudiantes son responsables de notificar sus ausencias y cumplir con todas las normas de asistencia y las políticas escolares.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA ESCOLAR

Un estudiante puede ser excusado por hasta diez (10) días durante el año escolar si el padre/tutor llama a la oficina de asistencia y el estudiante recupera el trabajo escolar perdido.

AUSENCIAS JUSTIFICADASSe requiere verificación del padre/tutor. Se debe notificar a la oficina de la escuela por**8:30 a.m.**el día de la ausencia, o cuando se presenten situaciones de emergencia durante el día. Si no se notifica adecuadamente a la oficina, la ausencia se registrará como una**SIN EXCUSA**ausencia.

Algunos ejemplos de ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad
- Muerte en la familia
- Viajes patrocinados por la escuela
- Citas médicas, dentales u otras citas profesionales válidas. (Se debe hacer todo lo posible para programar citas fuera del horario escolar).

AUSENCIAS PREJUSTIFICADASSe requiere la aprobación previa del director del edificio. La ausencia se justificará a discreción del director, basándose en la asistencia y el expediente académico del estudiante.**El padre/tutor debe llamar inicialmente a la línea de asistencia de la escuela/al personal de la oficina para explicar el motivo de la próxima ausencia.**Se le entregará al estudiante un formulario de justificación previa para que lo firmen sus profesores. Si la ausencia va a durar más de un día, deberá entregar el formulario en la oficina al menos un día antes de la ausencia programada.

Los ejemplos de ausencias previamente justificadas pueden incluir, entre otros:

- Viajes/vacaciones familiares
- Asistencia a eventos especiales de valor educativo
- Actividades escolares aprobadas durante el horario de clase
- Circunstancias especiales que demuestran una buena causa (por ejemplo, visitas a universidades, entrevistas ocupacionales)
- Examen de licencia de conducir (hasta 1/2 día permitido)
- Comparecencias ante el tribunal u otros procedimientos legales
- Fiestas religiosas
- Eventos de torneos estatales solo para jugadores del deporte, o solo para estudiantes espectadores cuando participan atletas/equipos de Black Hawk. *Nota: La asistencia de estudiantes de grados inferiores se considera como ausencia justificada.

FORMULARIOS PRE-EXCUSADAS

Se debe entregar el formulario de preexcusa completo en la secretaría de la escuela preparatoria antes de cualquier excursión, vacaciones familiares u otra licencia que se conozca con antelación. No entregar el formulario completo puede resultar en la denegación de la asistencia a la excursión o la pérdida de la exención. Este formulario no es necesario para las citas.

VISITAS A UNIVERSIDADES La Escuela Secundaria Black Hawk

anima a los estudiantes de penúltimo y último año a visitar la universidad de su elección. Los estudiantes de penúltimo año pueden disfrutar de un día de visita durante el año escolar. Los estudiantes de último año pueden disfrutar de dos días de visita durante cualquier semestre de su último año.

Los días de visita a la universidad son ausencias oficiales de la escuela yRequerir excusa de los padres antes de la visita.Si la visita a la universidad se coordina a través del consejero escolar, dichas visitas no se contabilizarán como una ausencia justificada, sino como una actividad escolar.

Ausencias injustificadas- Los estudiantes cuya ausencia no esté comprendida en las razones enumeradas anteriormente serán considerados como injustificados.

*Las ausencias que sean notificadas por un padre más allá de los 10 días designados se registrarán como**injustificado**, a menos que esté acompañado de una nota de un profesional médico que estipule la causa de la ausencia, o cuando esté previamente justificada.

Las ausencias injustificadas darán lugar a medidas de intervención, según lo determine el director de la escuela o el agente de ausentismo. Las intervenciones pueden incluir la recuperación del tiempo perdido, infracciones al código de actividades, suspensiones de actividades escolares, ceremonias de graduación y excursiones. La negativa constante a asistir a la escuela puede resultar en la asignación al sistema de pasos progresivos de BH, lo que puede llevar a la expulsión.

POLÍTICA DE TRABAJOS DE MAQUILLAJE

El estudiante tiene un día más el número de días de ausencia para recuperar el trabajo perdido sin penalización porausencias justificadasSi no se entrega el trabajo a esa hora, se reprueba. Por ejemplo, si un estudiante tiene una ausencia justificada el lunes y regresa el martes, puede entregar la tarea el jueves sin penalización por entrega tardía. Esto no aplica a las ausencias injustificadas.

POLÍTICA DE AUSENTISMO ESCOLAR

I. Política

La filosofía de las Escuelas Black Hawk es cooperar con el Departamento de Admisión de Menores del Condado de Lafayette, los Servicios Humanos del Condado de Lafayette y el sistema legal para promover la integración entre la familia, la escuela y la

comunidad para el avance académico y social de los jóvenes en edad escolar.

II. Procedimiento

A. Definición:

1. "Ausente habitual" significa un alumno que está ausente de la escuela

escuela sin una excusa aceptable de lo siguiente:

A. Parte o la totalidad de 5 o más días en los que se imparten clases durante un**semestre escolar**.

1. Los estudiantes que falten a la escuela menos de cinco (5) días durante cualquier semestre escolar serán sancionados por la escuela o remitidos a las autoridades para una citación por ausentismo. Las medidas de intervención incluirán el registro de ausentismo y la notificación por escrito a los padres del estudiante.

2. Si el ausentismo persiste, las autoridades escolares competentes (administrador, psicólogo escolar, consejero escolar, maestro de educación especial, oficial de asistencia escolar) podrán iniciar los trámites contra el ausentista para cumplir con el requisito del Artículo 118.15. La escuela notificará a los padres y al funcionario de admisión del Tribunal de Menores que se está iniciando este proceso e implementará y documentará los siguientes pasos.

    A. Reunirse o intentar reunirse con los padres o el tutor del niño para hablar sobre el ausentismo escolar del niño.

    B. Brindar una oportunidad de asesoramiento educativo al estudiante para determinar si un cambio en el programa del niño resolvería el problema de ausentismo escolar.

    C. Evaluar al alumno para determinar si los problemas de aprendizaje pueden ser una causa del ausentismo escolar y, de ser así, tomar medidas correctivas.

    D. Realizar una evaluación para determinar si los problemas sociales pueden ser una causa del ausentismo y, de ser así, tomar las medidas apropiadas o hacer las derivaciones apropiadas.

    E. El trabajador de admisión del Tribunal de Menores enviará una carta a la familia.

3. Este proceso puede resultar en las siguientes opciones:
    A. Resolución del problema.
    B. Notificar a la Policía de la Ciudad o al Departamento del Sheriff sobre el ausente injustificado y/o el ausente injustificado habitual y solicitar que el estudiante y/o el padre sean citados por una violación de la ordenanza del condado.
    C. Notificar al Asistente de Admisión del Tribunal de Menores sobre el ausentismo escolar habitual y solicitarle que inicie los servicios para el niño y la familia. Si los servicios no son satisfactorios, se iniciará el proceso de solicitud JIPS según el artículo 938 (6). El Asistente de Admisión del Tribunal de Menores es responsable de mantener a la escuela informada sobre el proceso.

Anuncios

Los anuncios se leerán a las 8:05 a. m. todos los días. La información debe ser breve y concisa, contar con la firma del docente y entregarse a más tardar a las 7:55 a. m.

NORMAS DE ASEO Y VESTIMENTA

La responsabilidad principal por la vestimenta de un estudiante recae en el Estudiante y padres o tutores. Distrito Escolar Black Hawk es responsable de asegurarse de que la vestimenta del estudiante no interfiera con la salud o seguridad de cualquier estudiante, y que la vestimenta del estudiante no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante.

1.Los estudiantes deben vestirr:
• Tops que cubran toda la parte superior del torso con las excepciones enumeradas
en las siguientes secciones a continuación.
• Parte inferior: pantalón/pantalones deportivos/pantalones cortos/falda/vestido.
• Calzado: se permiten requisitos de calzado específicos para la actividad (por ejemplo,
ejemplo para deportes)
*Cursos de secundaria que incluyen la vestimenta como parte del currículo (por ejemplo, profesionalismo, hablar en público, clases vocacionales, etc.)

2.Los estudiantes pueden usar:
• Pantalones ajustados, incluidos leggings, pantalones de yoga y "jeans ajustados".
• Pijamas
• Pantalones vaqueros rotos, siempre y cuando no se vean zonas de ropa interior ni de traje de baño.
expuesto.
• Camisetas sin mangas, incluidas las de tirantes finos, las de cuello halter y las de tubo.
Tops (sin tirantes); siempre que no quede expuesta la ropa interior,
Las papilas de la zona del pecho no quedan expuestas a través de camisas cortadas, ni
área del ombligo/abdomen del estudiante expuesta, ni áreas de la
nalgas expuestas.
• Ropa deportiva
*Se podrán utilizar capuchas siempre que las orejas queden visiblemente expuestas.**Personal**
Los miembros tienen derecho a pedir a los estudiantes que se coloquen capuchas.
abajo en clase o al intentar entrar al edificio.
El incumplimiento se considerará como insubordinación y/o
No admisión al edificio.

3.Los estudiantes no pueden usar:
• Artículos para la cabeza, como gorras de béisbol, "orejas de gato", medias
gorras, etc. Estas pueden ser removidas con fines de intimidación, lo que
Puede provocar perturbaciones en el entorno de aprendizaje y peleas.
Esto incluye oTambién las áreas exteriores de la escuela y la Centro Meske.***Se podrán usar sombreros los viernes.**
estudiantes que califican por estar en buena posición académica
conductualmente con la oficina.
*Otros elementos que se quitan fácilmente y que no cumplen la función del atuendo principal, como "colas de animales", orejas de animales, cadenas, capas, etc.
* Lenguaje o imágenes violentas.
• Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el usode lo mismo.
• Discurso de odio, blasfemias, pornografía o potencial de incitar a la violencia.
• Imágenes o lenguaje que generen una sensación hostil o intimidante.
entorno basado en cualquier clase protegida.

• VisibleRopa interior. Cinturillas o tiras visibles en la ropa interior. usado debajo de otra ropasonNo es una violación.
• Ropa que exponga áreas del pecho desnudo, trasero o áreas abdominales/ombligo.
• Cascos o protectores para la cabeza que oscurezcan el rostro (excepto como
observancia religiosa).
*Mantas envolventes o plaids.
*Gafas de sol (a menos que se especifique en un plan 504 para conmociones cerebrales o
otras razones médicas).
*Abrigos exteriores (las sudaderas con cremallera no cuentan).
*Mochilas u otros artículos de almacenamiento.

Política sobre obscenidades y blasfemias

Se prohíben los materiales obscenos, incluyendo, entre otros, ilustraciones (dibujos, pinturas, fotografías, etc.) y materiales orales o escritos (libros, cartas, poemas, cintas, videos, etc.) producidos comercialmente o por estudiantes.

No se tolerarán blasfemias intencionales dirigidas a otra persona en espacios públicos.

Los estudiantes remitidos a la oficina por el uso intencional de obscenidades o blasfemias en áreas comunes estarán sujetos al sistema de pasos disciplinarios progresivos como una violación del código de conducta C-4:**Falta de respeto.**Esta violación conlleva una clasificación inicial del Paso 1 al Paso 4 según la naturaleza y gravedad de la blasfemia utilizada por el estudiante.

A quienes infrinjan reiteradamente las normas de expresión aceptable en un entorno educativo se les aplicará la infracción del código de actividades Mayor I por conducta impropia de un participante en actividades de BH.

CÓDIGO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Igualdad de oportunidades

El Distrito Escolar Black Hawk aplica una política de equidad e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, hombres y mujeres. Tanto niños como niñas pueden inscribirse en todas las clases y recibir el mismo trato en estos cursos. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de participar en programas deportivos. Se aplican las mismas sanciones disciplinarias a niñas y niños por la misma infracción. Se anima a todos los estudiantes a desarrollar sus talentos en cualquier área que les interese: arte, cocina, costura, mecanografía, soldadura y fotografía, por nombrar solo algunas.

El ejercicio de los derechos y privilegios de un estudiante en el entorno escolar debe protegerse en todo momento.Sin embargo, ningún derecho es absoluto. La libertad de ejercer los propios derechos cesa cuando dicho ejercicio vulnera indebidamente los derechos de otros.El propósito de este código es entonces no sólo proteger los derechos del individuo sino también los derechos del estudiantado.

PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERIORES

No se permitirán anuncios ni publicaciones de actividades externas sin la aprobación del director del edificio. Se requiere un aviso con al menos 24 horas de anticipación para que el director tenga la oportunidad de revisar el anuncio o la publicación.**Política 9700 de la Junta**.

CÓDIGO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Cada estudiante tiene derecho a la educación.
2. Cada estudiante tiene derecho a estar libre de agresiones o intimidaciones.
3. Cada estudiante tiene derecho a utilizar las instalaciones y programas de la escuela de acuerdo con las normas y procedimientos escolares establecidos.
4. Cada estudiante tiene derecho a mantener su propiedad libre de robo o daños.
5. Cada estudiante tiene derecho a buscar y obtener ayuda con respecto a las drogas o el alcohol.
6. Todos los estudiantes tienen derecho a presentar una queja según la política 440.1.
7. Cada estudiante tiene derecho a formar, mantener y expresar opiniones y creencias siempre que su expresión no interrumpa el funcionamiento normal de la escuela.
8. Cada estudiante tiene derecho a no ser prejuzgado por una supuesta violación a este código y tiene derecho a presentar su versión antes de que se emita cualquier juicio.
9. Cada estudiante tiene derecho a tener acceso a todas las normas a las que está sujeto.
10. Cada estudiante tiene derecho a apelar la aplicación del código de derechos y responsabilidades de los estudiantes a través del procedimiento de quejas.
11. **Las expectativas de la clase/instructor con respecto a los requisitos académicos, tardanzas y disciplina se presentarán por escrito al estudiante en cada clase.**

CÓDIGO DE RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES

1. Cada estudiante asistirá a la escuela y a las clases programadas a menos que esté enfermo.
o excusado por los funcionarios escolares.
2. Cada estudiante se presentará a clases puntualmente y estará preparado para
clase.
3. Cada estudiante aprovechará los recursos disponibles y

oportunidades de aprendizaje que se le presenten y desarrollar y aprender lo mejor que pueda.
4. Cada estudiante completará el trabajo asignado dentro del tiempo
designado y dará el mejor rendimiento posible en todos situaciones de prueba.
5. Cada estudiante aceptará la ayuda de sus compañeros y estará dispuesto a ayudar.
ayudar a otros cuando puedan.
6. Cada estudiante participará en eventos patrocinados por la escuela y
actividades.
7. Cada estudiante obedecerá todas las reglas, directivas y políticas del distrito.
que se comunican verbalmente o por escrito.
8. Cada estudiante que tenga quejas e inquietudes se registrará Estas preocupaciones con aquellos que tienen la relación más directa
responsabilidad de abordarlos.
9. Se espera que cada estudiante cuide los artículos escolares prestados a
ellos. Los libros de texto deben estar cubiertos.

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, los estudiantes que no cumplan con las responsabilidades anteriores estarán sujetos a:

- Reprimenda verbal o escrita, detención, suspensión o restricción de privilegios. Se aplican las consecuencias y se notifica a los padres.
- Por faltas graves o continuas, suspensión con conferencia con los padres para readmisión.**Se deberá restituir cualquier daño causado.**
- Por actos graves y/o reiterados, expulsión del colegio.
- Si el caso lo amerita, se notificará a las autoridades legales.

Aprendizaje virtual

Los estudiantes que asisten a clases en un entorno virtual/en línea se consideran, a efectos de conducta, como estudiantes presentes en la escuela. Las políticas, normas y expectativas de conducta estudiantil en la escuela, o bajo la supervisión de las autoridades escolares durante una actividad patrocinada por la escuela, también se aplican a los estudiantes que participan en actividades de aprendizaje en línea.

La conducta que no está permitida en la escuela tampoco está permitida durante el aprendizaje en línea en un entorno de aula

virtual.

ESCUELA DISCIPLINA

En nuestra sociedad, las personas aprenden que son las únicas responsables de su comportamiento. Hay ocasiones en que el comportamiento inapropiado o inseguro de los estudiantes requiere una medida disciplinaria. El propósito de la consecuencia es convencer al estudiante de que lo mejor para él es cambiar su comportamiento inapropiado por uno apropiado.

Todo el profesorado y el personal supervisor pueden imponer consecuencias a los estudiantes por infringir el código de conducta bajo su supervisión. Todo el profesorado puede imponer medidas disciplinarias informales, como:

- tareas de escritura
- cambio de asiento o ubicación
- detención a la hora del almuerzo o después de la escuela (con notificación a los padres)

Un maestro puede detener a un estudiante después de la escuela o pedirle que se presente antes de la escuela, después de notificar al estudiante y al tutor con un día de anticipación. El estudiante y/o tutor son responsables del transporte.

MOTIVOS PARA LA RETIRO DE UN ESTUDIANTE DE LA CLASE

Ningún profesor puede permitir perturbaciones que interrumpan el proceso de aprendizaje. Un profesor puede expulsar temporalmente a un alumno de su clase si este infringe las normas de conducta del aula.

Además, el director podrá suspender al estudiante de una clase por un período más largo. También podrá ser suspendido permanentemente y asignado a un centro educativo alternativo.No es práctico definir todos los tipos de conducta inapropiada por los cuales un profesor puede expulsar a un alumno de la clase. A continuación, se presentan algunos ejemplos de motivos para expulsar a un alumno de la clase:

A. Conducta que podría resultar en suspensión o expulsión según las políticas y procedimientos de la Junta.
B. Conducta que viola las reglas de comportamiento y expectativas de la escuela o las expectativas publicadas en el aula.

C. Comportamiento peligroso, disruptivo o indisciplinado. Dicho comportamiento incluye, entre otros, los siguientes:

1. posesión o uso de un arma o un artículo similar.
2. Estar bajo la influencia del alcohol o de una sustancia controlada
3. comportamiento que interfiere con el desempeño laboral o escolar de una persona o crea un ambiente de trabajo hostil.
4. Discutir, burlarse, provocar, incitar o alentar una discusión o perturbación o adoptar una postura grupal para provocar altercados o confrontaciones.
5. Alteración o intimidación causada por símbolos, gestos o posturas de pandillas.
6. Empujar, golpear u otro contacto físico inapropiado.
7. Interferir con el funcionamiento ordenado del aula mediante el uso de amenazas o el asesoramiento a otros para que utilicen violencia, fuerza, coerción, amenazas, intimidación, miedo o medios disruptivos.
8. Interrupciones repetidas en el aula, confrontar al personal de manera argumentativa, hacer ruidos fuertes o negarse a seguir instrucciones.
9. Lanzar objetos en el aula.
10. Interrupciones repetidas o violaciones de las reglas del aula, o hablar en exceso o de manera disruptiva.
11. Conducta que provoca en el profesor o en otros estudiantes temor a sufrir daño físico o psicológico.
12. Daños intencionales o robo de propiedad escolar o de propiedad de otros.
13. Uso repetido de blasfemias.

D. Conducta que interfiere con la capacidad del docente para enseñar.
efectivamente, como por ejemplo:

1. Posesión de propiedad personal que infringe las reglas de la escuela o que de otro modo interrumpe la enseñanza y el aprendizaje de otros.

E. Muestra falta de respeto o desafío al maestro, exhibido en palabras,
gestos u otro comportamiento.
F. Es incompatible con el decoro de la clase y la capacidad de aprendizaje de los demás. Dicha conducta incluye, entre otras, dormirse en clase, falta de atención manifiesta u otra negativa manifiesta o pasiva, o incapacidad para participar en las actividades de clase.

SALIDA DE CLASE

Si un maestro considera necesario retirar a un estudiante de un salón de clases debido a un comportamiento disruptivo intencional

y persistente y/o negativa a obedecer al maestro en el salón, el estudiante debe presentarse inmediatamente en la oficina del director.

El profesor deberá proporcionar una explicación por escrito de la remoción dentro de las 24 horas siguientes al incidente.

Si un estudiante es retirado del aula de un docente para llevarlo a la oficina tres veces en un lapso de un mes, el docente puede solicitar que el estudiante sea retirado permanentemente de la lista de la clase.

Procedimientos de colocación para entornos alternativos
El director del edificio o su designado colocará a un estudiante que haya sido retirado de una clase por un maestro en uno de los siguientes entornos educativos alternativos:

1. Un programa de educación alternativa apropiado aprobado por la Junta según la ley estatal.
2. Otro entorno de instrucción, tiempo fuera, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela; o
3. La clase de la cual fue removido el estudiante si, después de sopesar los intereses del estudiante removido, los otros estudiantes de la clase y el maestro, el director o su designado determina que la readmisión a la clase es la mejor o única alternativa.

Al tomar decisiones sobre la ubicación, el director del edificio o su designado deberá considerar los siguientes factores:

1. El motivo por el cual el estudiante fue retirado de la clase o la gravedad de la falta.
2. Limitaciones del distrito como costo y espacio.
3. La duración estimada de la colocación.
4. Las necesidades e intereses individuales del estudiante.
5. Si el estudiante ha sido expulsado anteriormente o no.
6. La relación entre la colocación y cualquier medida disciplinaria. (¿Es la suspensión resultado de la conducta del estudiante?)
7. Considere la necesidad de una derivación a EEN.

Todas las decisiones de ubicación se tomarán de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta y de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Procedimiento de notificación a padres/tutores
El director notificará por escrito a los padres o tutores de un estudiante expulsado de clase sobre la expulsión y el motivo de la misma. La notificación se realizará lo antes posible, a más tardar tres (3) días lectivos después de la expulsión. Si el estudiante

expulsado de clase está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o expulsión, por la conducta específica en el aula u otros incidentes, se notificará a los padres sobre la medida disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y normativos.

Procedimiento de quejas sobre disciplina escolar

Si los estudiantes no sienten que reciben un trato justo, tienen derecho a hablar de ello con su profesor, consejero o administrador. Existe un procedimiento paso a paso que pueden seguir para que sus inquietudes sean escuchadas.

1. El padre/estudiante puede solicitar una conferencia con el miembro del cuerpo docente responsable de iniciar la acción disciplinaria.
2. Si no se llega a una solución satisfactoria, el padre/madre/alumno podrá solicitar una reunión con el director. El director podrá solicitar la presencia de otras partes involucradas.
3. Si no se llega a una solución satisfactoria, el padre/madre/estudiante podrá solicitar una reunión con el superintendente. Este podrá solicitar la presencia de otras personas involucradas.
4. Si no se llega a una resolución satisfactoria, el padre/madre/estudiante puede solicitar una reunión con la Junta de Educación. La Junta de Educación puede solicitar la presencia de otras personas involucradas. La queja debe presentarse por escrito a la Junta.

Sistema de disciplina progresiva

Black Hawk utiliza una disciplina progresiva, llamada sistema BH Step.El Sistema de Pasos define comportamientos que contradicen las expectativas del código de conducta estudiantil. No todos los comportamientos pueden planificarse ni definirse; esta es una guía práctica para tomar decisiones consistentes y equitativas. Se identifican las siguientes áreas del código de conducta estudiantil:

A. Asistencia escolar
    1. Ausencias injustificadas
    2. Salida no autorizada del campus
    3. Ausentismo escolar
B. Relaciones entre estudiantes
    1. Actos amenazantes o intimidantes
    2. Falta de respeto
    3. Acoso/Intimidación
    4. Extorsión
    5. Lucha
    6. Pelea
    7. Pelea - golpes lanzados (iguales)
    8. Ataque físico - (desigual)
    9. Daños a la propiedad
    10. Robo
    11. Payasadas
    12. Poner en peligro la salud o la seguridad de cualquier estudiante por cualquier medio.

C. Relaciones entre estudiantes y personal
    1. Insubordinación
    2. Acoso
    3. Actos amenazantes o intimidantes
    4. Ataque físico
    5. Falta de respeto
    6. Falta de respeto o daño a la propiedad del personal
    7. Robo
    8. No cumplir con una detención emitida por un maestro

D. Propiedad escolar
    1. Vandalismo: Destrucción o desfiguración
    2. Abuso de tecnología/material impreso
    3. Robo
    4. Tirar basura

E. Protección de la seguridad pública
    1. Detonación o posesión de petardos/dispositivos molestos.
    2. Falsas alarmas: incendios, amenazas de bomba
    3. Uso no autorizado de dispositivos inflamables.
    4. Incendio provocado
    5. Uso indebido de vehículos de motor
    6. Conducción imprudente

7. Estacionamiento en zonas no autorizadas
8. Ingresar a los vehículos estacionados durante el día escolar.
9. Posesión de un arma
10. Amenazas que involucran un arma
11. Uso de un arma

F. Alcohol, equipos de vapeo y drogas
1. Posesión
2. Uso de
3. Vender o transmitir a otros
4. Tabaco sin humo

G. Otras infracciones
1.Retirada de clase por violación de las normas de clase reglas de comportamiento
2. Interrupción de eventos escolares, juegos y asambleas
3. Hacer trampa
4. Violaciones del código de vestimenta

Protocolo de acción disciplinaria

1. **CONFERENCIA DE ESTUDIANTES**
   Se realizarán reuniones con los estudiantes sobre asuntos disciplinarios para garantizar el debido proceso. A cada estudiante que se enfrente a una medida disciplinaria se le informará de los hechos y la naturaleza de la conducta impugnada y, de ser posible, se le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos o la conducta antes de que se aplique la medida disciplinaria.

2. **CONTACTO CON LOS PADRES**
   Se puede contactar a los padres de un estudiante por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico o correo postal, además de una reunión estudiantil. La forma de contacto depende del alcance y la rapidez de las consecuencias. El objetivo del contacto es informar a los padres sobre la infracción y obtener su apoyo para corregir la conducta inaceptable.**No todas las derivaciones a la oficina pueden comunicarse a las familias, si la naturaleza de la derivación no constituye acciones disciplinarias del distrito.**

3. COLOCACIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE PASOS

La asignación a un escalón depende de la naturaleza de la infracción. Es posible ser asignado al último escalón 9 y ser expulsado de la escuela por un solo incidente.**Esta es una guía y el director disciplinario principal de la junta tiene la discreción de asignar pasos según los hechos del incidente estudiantil.**Después de 15 días escolares sin más infracciones, el

estudiante será eliminado del Sistema Step.

Paso 1 - Conferencia y notificación a los padres
Paso 2 - Detención: De 15 minutos a 4 horas. Prácticas restaurativas.
Paso 3: Suspensión escolar de 0,5 a 1 día. Prácticas restaurativas.
Paso 4 - Suspensión escolar de 0,5 a 3 días. Prácticas restaurativas.
Paso 5 - 0,5 - 2díaSuspensión fuera de la escuela. Los padres deben venir.
A la escuela para una conferencia.
Paso 6 - 2-3díaSuspensión fuera de la escuela. Los padres deben venir a
escuela para una conferencia.
Paso 7 - Suspensión fuera de la escuela de 3 a 5 días según el caso.
naturaleza de la violación. Los padres deben venir
A la escuela para una conferencia, contrato de conducta escrito.
Paso 8 - 5díaSuspensión fuera de la escuela obligatoria. Padre conferencia para determinar futuras opciones educativas.
Podrían involucrarse otras agencias.
Paso 9 - 10 a 15díaSuspensión fuera de la escuela, expulsión pendiente.
Audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Viajando en el autobús escolar
Los estudiantes están bajo la autoridad del conductor durante el transporte. Si se niegan a obedecer las reglas u órdenes del conductor, corren el riesgo de ser denunciados ante las autoridades escolares y posiblemente se les niegue el transporte. Los estudiantes deben saber que cada autobús está equipado con equipos de videovigilancia y audio.

La conducta en el autobús es parte del comportamiento apropiado tanto como la conducta en la escuela.Las instrucciones del conductor del autobús deben seguirse rápidamente y sin cuestionamientos.

Los estudiantes pueden viajar en autobús hasta la casa de otra persona.Sólo si hay espacio en el autobúsy si hayuna nota de los padres.

Los estudiantes deben recordar que viajar en autobús es un privilegio y deben comportarse como corresponde. Si surgen problemas, podrían requerir asientos asignados.

El procedimiento general para manejar problemas con los autobuses es el siguiente:
Primer aviso: Contacto familiar, revisión de expectativas.
Progresivo.
sistema disciplinario si ocurren violaciones escolaresen autobús.

2do aviso - Suspensión temporal de ruta de autobús por hasta 2 días de escuela.

3er aviso - Suspensión temporal de la ruta de autobús por hasta 5
días de escuela.

4to aviso - Suspensión temporal de ruta de autobús por hasta 10 días de escuela.

5to aviso – Retirada de ruta de autobús.

Las preguntas relacionadas con el funcionamiento de los autobuses se pueden dirigir al director de transporte de autobuses al 439-5371.

ARMAS EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y supervisión del Distrito para fines de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluidas, entre otras, propiedades arrendadas, propias o contratadas por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley sin el permiso del Administrador del Distrito.

El término "arma" se refiere a cualquier objeto que, por su uso, su intención o su representación, pueda causar graves daños corporales o materiales, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Entre las armas se incluyen, entre otras, las armas de fuego (incluidas, entre otras, las armas de fuego definidas en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, artículo 921(a)(3)), las pistolas de cualquier tipo, incluidas las pistolas de aire comprimido y de gas (cargadas o descargadas), los cuchillos (con las excepciones que se indican a continuación), las navajas de afeitar con hojas sin protección, las porras, las armas eléctricas (según se definen en el Artículo 941.295(1c)(a) de los Estatutos de Wisconsin), los puños metálicos, las armas de artes marciales, los agentes químicos, las municiones y los explosivos.

El Administrador del Distrito está autorizado a establecer

programas de instrucción sobre armas y a informar y abordar las violaciones de esta política.

El Administrador del Distrito remitirá a sus padres y a las autoridades competentes a cualquier estudiante que infrinja esta política. El estudiante también podría estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

Las excepciones de la política incluyen:

A. armas bajo el control del personal encargado de hacer cumplir la ley mientras está de servicio, o de ex agentes del orden público calificados, agentes del orden público fuera de servicio o agentes del orden público de otros estados;

B. artículos previamente aprobados por un director o administrador del distrito, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluidos, entre otros, cursos de educación para cazadores, si se utilizan para el propósito y de la manera aprobados (las armas de fuego que funcionan y las municiones reales nunca serán aprobadas);

C. accesorios teatrales utilizados en entornos apropiados.

Cualquier estudiante que tenga motivos para creer que alguien ha infringido o infringirá esta política deberá informar de inmediato al Administrador del Distrito o al supervisor de la actividad. El informe debe incluir la mayor cantidad de detalles posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, su ubicación y cómo se obtuvo esta información.

Ningún estudiante debe confrontar a la persona que posee el arma, pero un miembro del personal tiene la opción de confrontar a la persona si cree que el riesgo de lesiones a sí mismo o a otros es mínimo o si es necesaria una acción inmediata para evitar lesiones a cualquier persona.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

La Junta ha encomendado a las autoridades escolares la responsabilidad de salvaguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes bajo su cuidado. En el cumplimiento de esta responsabilidad, las autoridades escolares podrán registrar la propiedad escolar, como los casilleros utilizados por los estudiantes, o la persona o la propiedad de un estudiante, incluyendo sus vehículos, de acuerdo con la siguiente política.

Propiedad escolar

La Junta reconoce la necesidad de almacenar las pertenencias de los estudiantes dentro de la escuela y proporcionará lugares de almacenamiento, incluidos escritorios y casilleros, para ese propósito.**Los escritorios y casilleros son propiedad pública.**Las autoridades escolares podrán establecer regulaciones razonables sobre su uso. El Distrito conserva la propiedad y el control posesorio de los escritorios y casilleros de los estudiantes, y el personal escolar podrá inspeccionarlos aleatoriamente en cualquier momento. Demostrar causa o sospecha razonable no es condición necesaria para una inspección según este párrafo.**Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en los casilleros, escritorios u otras propiedades de la escuela que impidan que un funcionario escolar los examine.**

La Junta ordena que las búsquedas puedan ser realizadas por el

Administrador del Distrito, los Directores de los edificios y/u otro personal según lo indique el Administrador del Distrito o el Director.

Persona y posesiones del estudiante

La Junta reconoce que la privacidad de los estudiantes o sus pertenencias no puede ser violada mediante registros e incautaciones irrazonables y ordena que ningún estudiante sea registrado sin**sospecha razonable**Que el registro revelará evidencia de que el estudiante ha infringido o está infringiendo una ley o norma escolar específica. Cualquier registro conforme a este párrafo debe ser razonable en su alcance y en su forma de realización. La extensión del registro se regirá por la gravedad de la presunta infracción, la edad y el sexo del estudiante, su historial disciplinario y cualquier otra circunstancia o información relevante.

El director podrá solicitar una prueba de alcoholemia a un estudiante si existe una sospecha razonable de que ha consumido o se encuentra bajo los efectos de una bebida alcohólica en las instalaciones escolares o participando en una actividad escolar. Si el resultado indica una infracción de las normas escolares descritas en el manual del estudiante, se aplicará el procedimiento disciplinario descrito en dicho manual.**Si el estudiante se niega a tomar la prueba, el director le informará que la negativa a participar implica una admisión de culpabilidad que dará lugar a la remisión a las autoridades policiales para que realicen la prueba en nombre de la escuela.**

Esta autorización de búsqueda se aplicará también a todas las situaciones en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta.

En caso de que sea necesario registrar la persona o las pertenencias de un estudiante, la administración escolar deberá intentar primero contactar al agente de recursos escolares para que realice la inspección bajo su supervisión. Si la escuela no cuenta con un agente de recursos escolares o si este no está disponible, la administración podrá proceder con la inspección, a menos que la información que la justifique sugiera que el estudiante está en posesión de materiales peligrosos, por lo que se requiere la intervención de las fuerzas del orden. En tal caso, la autoridad escolar deberá contactar a las fuerzas del orden y solicitar su asistencia.

Bajo ninguna circunstancia un funcionario escolar deberá realizar un registro corporal completo a un estudiante.

No se requiere permiso de estacionamiento

Un estudiante puede ingresar con un vehículo a la propiedad escolar sin permiso. Sin embargo, si el administrador escolar tiene una sospecha razonable de que la inspección revelará evidencia de una infracción de una ley, una norma escolar o una condición que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante conductor o de otras personas, deberá solicitar permiso para registrar el vehículo y todos los contenedores en su interior. Si no se otorga el permiso, el administrador deberá contactar a las autoridades.

Salvo lo dispuesto a continuación, la solicitud de registro de un estudiante o de sus pertenencias se dirigirá al Director. El Director procurará obtener el consentimiento escrito y voluntario del estudiante para la inspección; sin embargo,**Siempre que exista una sospecha razonable de conformidad con los párrafos anteriores, podrán realizar la búsqueda sin dicho consentimiento.**Siempre que sea posible, el director realizará un registro en presencia del estudiante y de un miembro del personal que no sea el director. Un registro motivado por la sospecha razonable de que la salud y la seguridad están en peligro inmediato se realizará con la mayor rapidez y prontitud necesarias para proteger a las personas y los bienes.

La búsqueda de la persona o de las pertenencias personales íntimas de un estudiante deberá ser realizada por una persona del mismo género del estudiante, en presencia de otro miembro del personal del mismo género y de una manera que sea mínimamente intrusiva para el estudiante basándose en la sospecha razonable que justifique la búsqueda.

Uso de perros

La Junta autoriza el uso de perros especialmente entrenados para detectar la presencia de drogas y dispositivos como bombas en la propiedad escolar bajo las siguientes condiciones:

A. La presencia de perros en la propiedad escolar está autorizada previamente por el Administrador del Distrito, excepto en situaciones de emergencia o en cumplimiento de una orden judicial o judicial.

B. El perro debe ser manejado por un agente del orden público o una organización certificada especialmente capacitada para trabajar con el perro de manera segura y competente.

C. El perro es representado por el Sheriff o el Jefe de la

agencia policial que proporciona el servicio como capaz de detectar con precisión drogas y/o dispositivos.

El Director será responsable de registrar por escrito, con prontitud, cada registro estudiantil, incluyendo los motivos del registro; la información recibida que justificó la necesidad del registro y el nombre del informante, si lo hubiera; las personas presentes durante el registro; cualquier sustancia u objeto encontrado y su destino; y cualquier medida posterior adoptada. El Director será responsable de la custodia, el control y la disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso confiscado a un estudiante.

El Administrador del Distrito podrá solicitar la asistencia de una agencia del orden público para implementar cualquier aspecto de esta política. Cuando agentes del orden público participen en un registro en la propiedad escolar o en una actividad escolar a solicitud del Administrador del Distrito, el registro será realizado por los agentes del orden público bajo la dirección de un funcionario del Distrito. Los registros realizados independientemente de cualquier solicitud o instrucción de un funcionario del Distrito se realizarán con base en las normas aplicables a las fuerzas del orden público.

Todo objeto encontrado durante un registro conforme a esta política que constituya evidencia de una violación de una ley o norma escolar en particular, o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona, será incautado y debidamente catalogado para su uso como evidencia, si corresponde. Los artículos incautados serán devueltos a su propietario si este puede poseerlos legalmente. Los artículos incautados que no puedan poseerse legalmente serán entregados a las autoridades..

ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS

La Escuela Black Hawk se considera y se esforzará por seguir siendo una zona libre de pandillas. No se tolerarán perturbaciones ni intimidaciones causadas por posturas o símbolos pandilleros en materiales, joyas o ropa. Se confiscarán todos los artículos relacionados con pandillas.

TELÉFONOS CELULARES – REPRODUCTORES MP3 – DISPOSITIVOS DE MÚSICA PERSONALES – DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Política 5136 de la Junta

ILos dispositivos con capacidad para Internet deben

GUARDARSE EN UN ARMARIO.
*A menos que se especifique lo contrario en un plan 504 o I.E.P.
*Entendemos que la gran mayoría de los estudiantes ignoran esta expectativa. No se permite ver, oír ni tomar nada. Los profesores no pueden anular esta expectativa escolar. Si ven un teléfono, se les pedirá a los estudiantes que lo entreguen al personal. Negarse a hacerlo puede resultar en infracciones del código deportivo y la colocación en el sistema de escalones.

No se permiten auriculares ni audífonos en los oídos de los estudiantes durante el tiempo de transición ni durante el tiempo de instrucción.

Los estudiantes de la escuela secundaria pueden usar dispositivos durante el período de almuerzo y los controles del tiempo de transición.Se prohíbe el uso de sitios web o aplicaciones de redes sociales que de otro modo estarían bloqueados por los sistemas de filtrado de la escuela durante el día escolar.

- El uso indebido dará lugar a la confiscación del dispositivo.
  1[calle]**ofensa**– Confiscación del dispositivo. Conferencia de estudiantes.
  2[Dakota del Norte]**ofensa**– Confiscación del dispositivo, padre/tutor
  levantar.
  3[rd]**ofensa**– Confiscación del dispositivo, pérdida del segundo
  Exención semestral. El dispositivo debe estar apagado.
  a la oficina por el período de tiempo designado
  por la administración.
  4ª o más ofensas- Igual que el paso 3 pero por un período de tiempo más largo.Insubordinación y colocación en el Sistema de Pasos, así como violación importante del Código Atlético IN por violación reiterada de los procedimientos escolares.
  Negativa a entregar el dispositivo -Ubicación en el sistema de pasos, así como una violación importante del Código Atlético de IN por conducta impropia de un participante de actividades de BH.

- No se permitirá el uso de teléfonos ni dispositivos con capacidad para Internet en la sala de estudio para ninguna tarea que no sea una asignación oficial de la clase.No se permiten videojuegos en las salas de estudio ni durante las clases. Los profesores pueden permitir los últimos 10 minutos de estudio a su discreción para recompensar las conductas de estudio adecuadas. El uso de dispositivos de música durante las clases o las salas de estudio queda a discreción del profesor y solo debe

utilizarse durante el tiempo de trabajo independiente.

- Se prohíbe recibir y enviar mensajes de texto, tomar fotos y videos sin autorización o consentimiento, y usar redes sociales durante la jornada escolar. Esto puede resultar en suspensiones e infracciones del código deportivo.

- **No se permite tener teléfonos ni dispositivos para tomar fotografías encendidos o fuera de las áreas de vestuarios o baños, ni en ninguna área donde se espere privacidad.**

- La negativa a acceder a la solicitud del personal de confiscación del teléfono dará lugar a protocolos disciplinarios automáticos en la oficina.

- Auriculares y audífonos**DEBE** Deben retirarse completamente de las orejas durante el tiempo de instrucción y las transiciones de pasillos.

- Los estudiantes estarán infringiendo el uso de dispositivos electrónicos si son sorprendidos tomando fotos de otros estudiantes o del personal sin su permiso. La colocación en el sistema de escalones por falta de respeto puede resultar en infracciones del código deportivo.

- Los estudiantes no pueden usar el PCD de ninguna manera que genere en otra persona la impresión de estar amenazados, humillados, acosados, avergonzados o intimidados. Consulte la Política 5517.01 - Acoso y otras formas de agresión.

PASES DE PASILLO Y TRÁFICO DE PASILLO

Se debe ser cortés al transitar por pasillos y escaleras. El tráfico debe circular entre periodos durante los horarios de paso programados. Tenga en cuenta lo siguiente: no se permite correr en los pasillos ni en las escaleras.**No se permite que los estudiantes estén en pasillos no designados durante la pausa del almuerzo.**No se permite la presencia de estudiantes en los pasillos durante las clases sin un pase. Se debe usar el SmartPass para la transición.

Después de las 4:30 p. m., los estudiantes no deben estar en el edificio a menos que participen en una actividad organizada. Si esperan un evento extraescolar, deben estar en un aula o en el área común superior. Los atletas no deben practicar en los pasillos

a menos que estén supervisados por su entrenador.
Todos los estudiantes llegan tarde a la escuela.DEBEVaya a la oficina para obtener un pase de admisión a clases.

Salas de estudio

Las salas de estudio son un componente necesario del horario del estudiante, siempre que se utilicen con fines académicos. Socializar en ellas no es una práctica aceptable. Si no necesitas una sala de estudio con fines académicos, no la tomes. Se espera que los estudiantes permanezcan en silencio y concentrados durante al menos los primeros 32 minutos de la sala de estudio. No escuchar al supervisor de la sala de estudio puede resultar en la expulsión de la sala y su asignación a un entorno alternativo.

NO SE PERMITEN DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES en la sala de estudio sin el permiso del supervisor de la sala de estudio únicamente para fines académicos.

Programa de Pase de Independencia de BH

Propósitos y directrices. El programa Pase de Independencia busca recompensar a aquellos estudiantes cuya ciudadanía y calificaciones académicas reflejen una actitud madura y emprendedora.

1. Mayor responsabilidad para los estudiantes de penúltimo y último año en el uso de su tiempo libre. Este programa busca ayudar a los estudiantes a desarrollar una mayor autodisciplina mediante una mayor libertad y responsabilidad en las decisiones sobre su tiempo libre.

2. Una oportunidad de encontrar vías positivas para la exploración profesional durante períodos de tiempo no programado que brinden beneficios individuales a los estudiantes.

3. Ofrecer la oportunidad al estudiante de utilizar los diferentes recursos educativos disponibles en la comunidad.

4. Un programa establecido como un privilegio, no como un derecho.

5. Durante el tiempo no programado, hasta un máximo de un período por día, los estudiantes que participan en el Programa IP tienen la libertad de:

   a. Sea autodirigido en el uso del tiempo no programado.
   b. Ir directamente a su destino planificado.
   c. No presentarse a la sala de estudio para efectos de asistencia después de su contacto inicial cada semestre con el supervisor de la sala de estudio.
   d. Utilice el LMC y otros centros de recursos.
   e. Accede a los recursos del centro de orientación sin necesidad de pases.
   f. Utilice las computadoras disponibles para el uso de los estudiantes en la sala de colaboración o en el área común superior.
   g. Utilice el área Upper Commons durante el horario de IP.
   h. Se podrán utilizar dispositivos electrónicos personales, siempre que se respete la política de uso aceptable y no se hayan cometido infracciones al utilizar el dispositivo.

Se espera que los estudiantes participantes demuestren la responsabilidad correspondiente al:

1. Indicar que son elegibles para una investigación mediante consulta a la lista de IP. (Consultar oficina)

2. Dar ejemplo a otros estudiantes, particularmente en lo que respecta a los patrones de conducta en el ambiente escolar y comunitario.

3. Seguir todas las normas generales de la escuela tal y como se especifica en el manual del estudiante.

4. Usar el buen juicio al conducirse en la comunidad y cumplir todas las ordenanzas y reglamentos.

5. Utilizar cada área de forma adecuada.

Los criterios de calificación para obtener el Pase de la Independencia son los siguientes:

1. Las calificaciones se controlarán semanalmente por el profesores de los estudiantes. El programa comenzará en el tercer año
semana de septiembre. Es posible que los estudiantes no reciban ninguna
calificación por debajo de C- en el momento de verificación de calificaciones.

2. Los estudiantes con una IP deben estar en su destino previsto.
en el momento en que suena el timbre para iniciar la clase del siguiente periodo.
A los estudiantes no se les permite deambular a otras aulas o Tomar tiempo de preparación docente.

3. La IP del estudiante será revocada por:
a. Ausencias injustificadas
b. Las tardanzas que resulten en la imposición de una detención (5 o más en
un término)
c. Cualquier remisión disciplinaria de oficina, incluida la expulsión de la clase.
por insubordinación.
5. El estudiante es responsable de cumplir con todas las políticas escolares.
que figuran en el manual del estudiante o el IP puede ser revocado.
6. Los estudiantes que adeuden multas o cuotas pueden no ser elegibles para un IP.

7. La propiedad intelectual podrá ser revocada en cualquier momento por cualquier causa.
infracciones a la política escolar o por solicitud de los padres.

9. El programa IP no estará disponible durante el segundo semestre para ningún estudiante que
recibe una F en un curso del primer semestre.

LOCKERS Y ESCRITORIOS

Se asigna un casillero para estudiantes para su comodidad, para guardar prendas exteriores y materiales escolares.Todos los casilleros y escritorios son propiedad de la escuela y NO propiedad privada de los estudiantes.Las autoridades escolares podrán abrirlos y registrarlos en cualquier momento. Esta declaración constituye un aviso previo sobre registros de casilleros, escritorios y objetos personales en la propiedad escolar, incluyendo registros caninos. Los artículos privados podrán ser registrados si la administración tiene sospechas razonables de que deben ser registrados. Cualquier artículo no autorizado que se encuentre podrá ser retirado.

Los estudiantes que dañen los casilleros o escritorios serán responsables. Es imprescindible usar candado en todos los

casilleros, incluidos los de educación física. Mantenga el casillero cerrado con llave en todo momento y no le diga la combinación a nadie.**Los estudiantes no deben compartir las combinaciones de sus casilleros con otros estudiantes.**La escuela no será responsable por cosas robadas o faltantes del casillero de un estudiante.**Los estudiantes no deben dejar artículos desatendidos en los vestuarios.**

BIENES PERSONALES
El distrito escolar no se responsabiliza por objetos extraviados de los casilleros o escritorios, pero ayudará a los estudiantes a recuperarlos. Se les pide a los estudiantes que no traigan a la escuela artículos que representen una tentación particular. Los estudiantes deben usar únicamente el casillero que se les haya asignado. Después del primer día de clases, TODAS las asignaciones o cambios de casilleros se realizarán en la Oficina del Director.

Mochilas / Bolsos

Los estudiantes no pueden llevar mochilas ni bolsos por los pasillos ni las zonas comunes. ¡Esto es por seguridad! Los bolsos y mochilas deben guardarse en un casillero.LOS MAESTROS NO PERMITIRÁN QUE GUARDES TUS PERTENENCIAS EN SU AULA

INVASIÓN PROHIBIDA

Las personas no autorizadas que se encuentren en el edificio o en las instalaciones de la escuela serán acusadas de allanamiento.

Los estudiantes con horario parcial o limitado deben llegar y salir del recinto escolar a las horas designadas. Si permanecen y merodean en el recinto escolar, podrían ser acusados de allanamiento y sometidos a medidas disciplinarias.

Estudiantes que**están suspendidos**Se espera que los que no asistan a la escuela permanezcan en casa y se les cobrará.**con allanamiento,**si están en la escuela o en las instalaciones escolares en violación de su suspensión. (Incluidas las actividades antes y después de la escuela).

INFORMACIÓN ACADÉMICA

HONESTIDAD ACADÉMICA
Se espera que todo el trabajo escolar entregado para cumplir con

los requisitos del curso o clase represente el esfuerzo original del estudiante. Es importante que todos los involucrados en el progreso educativo (administración, profesorado, estudiantes y sus familias) comprendan su papel fundamental en la promoción de un clima de honestidad académica.

El **administración**voluntad:

Promover y alentar al personal de forma continua para educar a los estudiantes sobre la política de honestidad académica del distrito.
Con el aporte del personal y los estudiantes, determinar las consecuencias apropiadas para las violaciones de las políticas.

El **personal** voluntad:

- Educar a los estudiantes y ofrecer orientación continua sobre el comportamiento aceptable e inaceptable en áreas que incluirán, entre otras, la realización de exámenes, las técnicas de investigación, el trabajo escrito y el uso de los recursos de la biblioteca y la computadora, especialmentedirectrices que implican el uso de inteligencia artificial.
- Fomentar la demostración de conocimientos, el perfeccionamiento de las habilidades de investigación y la autoexpresión en el trabajo de los estudiantes.
- ¿Qué constituye una colaboración "no autorizada"?
- Promover circunstancias en el aula que refuercen el honor académico y promuevan respuestas originales y enfocadas por parte de los estudiantes.
- Evaluar la eficacia de sus propios esfuerzos.

El **estudiantes** no lo hará:

- Plagiar en trabajos escritos, creativos u orales.
- Presentar trabajos que no sean originales, copiar o tomar prestado de otra fuente y presentarlos como propios son prácticas inaceptables.
- **Dar** o **recibir** asistencia no autorizada en los exámenes.
- Alterar calificaciones u otros registros académicos o dar información falsa o falsificar.

El **padres** voluntad:

- Hable sobre la política de honestidad académica del distrito con sus hijos.
- Promover circunstancias que ayuden a mantener la política del distrito.

Infiel significa tomar crédito por un trabajo que no es tuyo. Plagio, copia, préstamo,utilizando trabajos/respuestas prohibidos...y la falsificación son todas formas de engaño.

Consecuencias de hacer trampa	**Calificación**	
1. Hacer trampa en un examen o prueba	0*	Notificación a los padres
2. Copia descarada de tareas	0	Notificación a los padres
3. Aquellos que a sabiendas permiten que otro estudiante(s) que harán trampa	0	Notificación a los padres
4. Plagio	0**	Notificación a los padres

***El estudiante también perderá su exención de examen para esa clase si**
Se lleva a cabo durante el segundo semestre.

****El estudiante volverá a hacer la tarea y completará una Ensayo adicional sobre el plagio en el mundo laboral.**
El incumplimiento resultará en detención después de la escuela.

La segunda infracción de deshonestidad académica resultará en la colocación en el Paso 3 del sistema de pasos progresivos y una Disciplina Mayor.Soy atléticoViolación del código por conducta impropia de un participante en actividades de BH.

Ciertas tareas, proyectos o cualquier tipo de trabajo colaborativo en grupo pueden permitir o requerir diferentes parámetros para definir qué es realmente "trabajo propio". Es recomendable que el profesor y los alumnos lo aclaren antes de comenzar el proyecto. Los alumnos deben conocer las reglas básicas antes de comenzar el trabajo o proyecto.

Adoptado: 9 de febrero de 2004

Requisitos de graduación

Para cumplir con los requisitos de graduación del Distrito Escolar de Black Hawk, todos los estudiantes deben obtener un total de 24 créditos. La ley exige que los estudiantes estén inscritos en clases o participen en actividades aprobadas por la junta escolar durante cada período de clase de cada día escolar a lo largo del año escolar preparatoria. Cada estudiante debe obtener créditos en los siguientes cursos obligatorios:

- Inglés 4.0
- Salud 0.5
- Introducción a los negocios y la tecnología. 0.5
- Finanzas personales 1.0
- Matemáticas (**Debe estar inscrito en 9.º, 10.º y 11.º grado.**) 3.0
- Educación física 1.5
- Ciencia **(seis semestres de agricultura contarán como 1.0 crédito de ciencias vocacionales)**) 3.0
- Un crédito adicional de 1.0

estudios sociales, ciencias, matemáticas, inglés o idioma extranjero.

- Prueba de educación cívica
- Estudios sociales 3.5
- Optativas 6.0

18.0 Obligatorio / 24 créditos en total

Todos los estudiantes están obligados a:obtener **20 horas de servicio comunitario**Para obtener un diploma del Distrito Escolar Black Hawk, las horas se acumularán durante el verano anterior a la inscripción en Black Hawk y deberán completarse una semana antes de la graduación programada.

Cambios en el programa

Una vez que un estudiante ha sido programado en un curso al comienzo de un semestre, el estudiante DEBE permanecer en ese curso durante ese semestre.

Horarios**Sólo se podrá cambiar los primeros tres (3) días del semestre.**Todos los cambios de horario se gestionarán a través de la Oficina de Orientación. Todas las solicitudes deben ir acompañadas de la autorización escrita de los padres.

Razones para los cambios de horario:

- Error de computadora
- Equilibrio de clases
- Carece de prerrequisito
- Para recuperar un curso reprobado
- Añadir un curso
- Cambios de nivel o dentro del departamento (recomendación del profesor)
  requerido)

Pautas de programación:

- No se realizarán cambios de horario por motivo de trabajo, a menos que sean aprobados por la administración.

- Todos los estudiantes deben ser estudiantes de tiempo completo y deberán estar programados del primer (1) al octavo (8) período, a menos que participen en un

programa aprobado de intercambio de estudios y trabajo. Los estudiantes de último año con buen rendimiento académico pueden participar como voluntarios estudiantiles durante un período.

Excelencia académica

Se fomenta la excelencia académica y se reconoce de diversas maneras. El Cuadro de Honores Distinguidos incluye a los estudiantes con un promedio de 4.0. El Cuadro de Honor Alto incluye a los estudiantes con un promedio de 3.667 o superior, y el Cuadro de Honor incluye a los estudiantes con un promedio de 3.00 a 3.666.

Los miembros de la Sociedad Nacional de Honor son elegidos anualmente por un comité docente. Los estudiantes de penúltimo y último año pueden ser miembros. Se selecciona a los estudiantes en función de su nivel académico, carácter, liderazgo y servicio. Se anunciarán las directrices generales y las fechas de solicitud. Se entregan los cordones de honor a los estudiantes de último año que se gradúan y que han alcanzado un promedio general (GPA) de 3.667 o superior, calculado al final de los primeros siete semestres.

BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA EDUCACIÓN SUPERIOR

El proyecto de ley de presupuesto bienal 1989-90 incluyó una disposición para establecer Becas de Excelencia Académica para la Educación Superior. El objetivo de estas becas es reconocer a los estudiantes de alto rendimiento de Wisconsin y ofrecer un incentivo para animarlos a asistir a instituciones elegibles de Wisconsin.

La Junta de Educación de Black Hawk designará anualmente, antes del 25 de febrero, al alumno de duodécimo grado con el promedio ponderado más alto en todas las materias como elegible para una beca de educación superior. Si dos o más alumnos tienen el mismo promedio, la junta escolar seleccionará al alumno elegible para la beca utilizando los siguientes criterios en el orden indicado:

1. El estudiante elegible debe mostrar evidencia de solicitud y aceptación en una institución participante de Wisconsin antes de la fecha de inicio del octavo semestre.
   Si todavía existe un empate...
2. El estudiante con el puntaje ACT compuesto más alto

disponible en la fecha de inicio del octavo semestre será el nominado.
Si todavía existe un empate...

3. El estudiante con más créditos en todas las materias a lo largo de siete semestres será el nominado.
   Si todavía existe un empate...
4. Se realizará un lanzamiento de moneda para determinar el candidato.

Beca de Excelencia Técnica

Las Becas de Excelencia Técnica (TES) serán otorgadas por el Estado de Wisconsin a los estudiantes del último año de secundaria de Wisconsin que tengan el nivel más alto demostrado de competencia en materias de educación técnica.

El nuevo programa de becas TES comenzó a otorgar becas en el año académico universitario 2015-2016. Las becas solo se pueden utilizar en una institución del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin (WTCS) ubicada dentro del estado. El valor de la beca es de hasta $2,250 anuales, que se aplicarán al pago de la matrícula durante seis semestres.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La escala de cuatro puntos es el sistema de calificación universalmente aceptado. Hará que las calificaciones positivas y negativas sean más significativas para el estudiante y permitirá una traducción más precisa de las calificaciones con letras a promedios numéricos.

Lo siguiente se utilizará en el Distrito Escolar de Black Hawk, grados 6 a 12 inclusive (puntos de GPA por 1.0 crédito entre paréntesis):

94-100 = A (4) 80-82 = B- (2,67) 67-69 = D+ (1,33)
90-93 = A- (3,67) 77-79 = C+ (2,33) 63-66 = D (1,0)
87-89 = B+ (3,33) 73-76 = C (2,0) 60-62 = D- (.67)
83-86 = B (3.0) 70-72 = C-(1,67) Por debajo de 59 = F (0)

Categorías de calificación y ponderaciones porcentuales

El porcentaje que cada categoría representa para la calificación general varía según el área de contenido. Las categorías también varían según el área de contenido y las establece el departamento.**Las evaluaciones sumativas (evaluación más**

importante sobre los estándares) deben tener al menos un porcentaje mínimo del 50% para todos los departamentos.

Requisito obligatorio de repetición sumativa del 70 %
Se requiere un nivel de competencia del 70 % en las tareas sumativas.

A. El estudiante cumple con el requisito
    1. Opciones: Repetición - Tiempo de servicio comunitario para tutoría entre pares - Tiempo IP

B. El estudiante no cumple con el requisito
1. Repetición obligatoria dentro de los dos días siguientes a la prueba anterior.
Evaluaciones después de oportunidades de reaprendizaje.
*Programado dentro del periodo de clases.
2. La mejor puntuación de dos se colocará en el libro de calificaciones.

Ceros y porcentajes ganados

- **Se ingresarán ceros para el trabajo no intentado.**
- **El porcentaje real de respuestas correctas se ingresará en el libro de calificaciones (ya no solo el 50 % de la F más baja).**
- **Las evaluaciones de desempeño y la redacción se basarán en rúbricas.**

Trabajos atrasados y rehacer

- **Las tareas formativas se pueden rehacer para obtener el crédito completo si se entregan a tiempo.**
- **Las entregas tardías supondrán deducciones:**
    a. **1 día de retraso: 10% de descuento**
    b. **2 días de retraso: 20% de descuento**
    c. **3 días de retraso: 30% de descuento**
    d. **Más de 3 días de retraso: cero.**
- **Aquí se aplica la política de ausencias laborales justificadas. 1 día más la cantidad de días justificados se considera "a tiempo".**

Crédito adicional

- **Basado en la discreción del profesor.**
- **Todas las tareas existentes deben completarse a tiempo para ser elegible para crédito adicional.**

Término Grades

- Las calificaciones trimestrales están vigentes. Período de nueve semanas.
- Primeras nueve semanas (42,5 %) - Segundas nueve

semanas (42,5 %) = 85 % de la calificación del primer semestre. Exámenes finales: 15 % de la calificación del primer semestre.
1er trimestre - 30 de octubre. 2do trimestre/1er semestre - 16 de enero.

- Terceras Nueve Semanas (42.5%) - Cuartas Nueve Semanas (42.5%) = 85% de la calificación del segundo semestre. Exámenes finales: 15% de la calificación del segundo semestre (se podría obtener una exención del examen final del segundo semestre).
  3er trimestre - 19 de marzo. 4to trimestre/2do semestre - 28 de mayo.

Política de calificaciones ponderadas
El propósito de las calificaciones ponderadas es alentar a los estudiantes a inscribirse en nuestros cursos académicos más rigurosos para maximizar la preparación para su educación postsecundaria.

Calificación ponderada:
Para recibir los puntos ponderados adicionales, un estudiante debe completar el curso con una calificación semestral de D- o superior.**Las calificaciones ponderadas solo se contarán para los estudiantes de penúltimo y último año.**

I. Definiciones:
•Cursos AP: cursos de Colocación Avanzada (AP) aprobados a través del College Board.
• Cursos de crédito dual: cursos ofrecidos para crédito por una institución postsecundaria acreditada a través de un acuerdo adjunto con Black Hawk High School.
• Cursos de honores o avanzados: cursos que han sido designados como un curso de estudio avanzado debido a cursos de prerrequisitos específicos.

II. Fórmula - El peso de un curso ponderado se añadirá a el GPA antes del promedio del GPA al final de cada curso semestre. Seguiremos utilizando una escala de GPA de 4.0.

III. Clasificación de los cursos
Nivel 1 (sin peso): Todos los cursos no especificados en el Nivel 2 o Nivel 3.

Nivel 2 (0,5 ponderación por semestre)
Cursos indicados como Avanzados o Honores (H)
Cursos de crédito dual institucionales de 2 años: todos los departamentos, programación WI Start College Now

Cursos actuales calificados de nivel 2:
Precálculo (BH) – Cálculo (BH)

Nivel 3 (1,0 ponderación por semestre)
Clases de Colocación Avanzada - Cursos de Crédito Dual Institucional de 4 años o garantía de transferencia institucional de 2 años (UniversitarioLista superior de SWTC)

Cursos actuales calificados de nivel 3:
Cursos JAMB CAPP: Inglés 101 – Inglés 104 – Física – Precálculo – Estadística – Cálculo

PREMIOS ACADÉMICOS

Todos los estudiantes que sean nombrados en los cuadros de honor del primer y segundo semestre serán recompensados con el siguiente reconocimiento, utilizando las calificaciones del semestre. (1 año = promedio de 2 semestres)

Cada semestre: una medalla de plata por logro de 3.0 a 3.666
Cada semestre: una medalla de oro por logros entre 3.667 y 3.999
Cada semestre: una medalla de oro por logros de 4.0

2 años de 3.5 o mejor - Carta académica para una chaqueta.

3 años de 3.5 o mejor - Barra de plata para la letra.

4 años de 3.5 o mejor - a) Lingote de oro por la letra.
b) Medal

4 años de 3.9 o mejor - a) Lingote de oro por la letra.
b) Medalla o Pin

El segundo y tercer año no necesariamente deben ser para obtener el reconocimiento antes mencionado, pero deben ser por un año escolar completo (no el semestre 2 de 1 año y el semestre 1 del año siguiente).
Nota: Un semestre de 3.0 – 3.499 no conduce a la obtención de una letra.

Becas académicas

Las becas académicas se otorgan anualmente a estudiantes de

último año de secundaria que han alcanzado la excelencia en sus estudios y actividades extracurriculares, o que han superado una discapacidad. Estos premios generalmente se otorgan para brindar oportunidades de continuar sus estudios.

Los estudiantes deben ser conscientes de las posibilidades y esforzarse, dentro de sus capacidades individuales, por alcanzar el máximo nivel posible. Es responsabilidad del estudiante consultar con su orientador académico para solicitar admisión y obtener más información.

Exámenes semestrales

- Todos los cursos ofrecidos en los grados 9 a 12 tendrán un examen semestral.**Todos los estudiantes deben tomar exámenes finales.**. El examen deberá reflejar el contenido del curso impartido.

- Los exámenes se realizarán durante la última semana de cada semestre. Los estudiantes deberán permanecer en la sala de exámenes hasta la finalización del periodo de exámenes.

- Los exámenes semestrales representarán el 15% de la calificación del semestre.

- Los profesores deberán conservar los exámenes de los estudiantes durante al menos dos semanas después de la emisión de las boletas de calificaciones. Se conservará una copia de todos los exámenes semestrales y sus respuestas (si es posible) en la secretaría de la escuela preparatoria durante al menos dos semanas después de la emisión de las boletas de calificaciones.

Exención de exámenes del segundo semestre
(Recompensa por el desempeño académico y el comportamiento)

Los estudiantes de los grados 9 a 12 pueden obtener una exención para no tomar los exámenes finales al final del segundo semestre, si se aplican los siguientes criterios:

- Menos de 2 tardanzas después de haber recibido una reprimenda por escrito del director.
- Menos de dos o más ausencias injustificadas en todo el año.
- No más de dos detenciones en el segundo semestre que sean asignadas por el director.
- No hay suspensiones (dentro o fuera de la escuela) dentro del segundo semestre.

- No haber sido ubicado en el Paso 6 o en una ubicación superior en ninguno de los semestres.
- Un promedio mínimo de calificaciones de C (2.0)**en todos los cursos**durante el segundo semestre, calculado 5 días lectivos antes del primer día de exámenes finales.

  LOS PROFESORES SE RESERVAN EL DERECHO DE EXIGIR QUE LOS ESTUDIANTES TOMEN EL EXAMEN SEMESTRAL EN SU CLASE Y PROPORCIONARÁN LOS DETALLES DENTRO DEL PROGRAMA DEL CURSO.

LAS ESTIPULACIONES PUEDEN INCLUIR:

- TAREAS NO COMPLETADAS
- INCUMPLIMIENTO DE LAS EXPECTATIVAS DE LA CLASE
- BAJO DESEMPEÑO DE CIUDADANÍA**.**

Los estudiantes que reprueban una materia al final del semestre deben tomar los exámenes finales en los cursos que están repitiendo, independientemente de la retención de la exención de exámenes.

PERIODO DE CONSULTAS

A todos los estudiantes se les asignará un asesor y se reunirán con él durante un período de asesoría. Este período está diseñado para:
1. Ayudar a los estudiantes a explorar sus intereses profesionales y diseñar una carrera.
portafolio. Se anima a los estudiantes a explorar la observación laboral.
oportunidades.
2. Implementar la educación en liderazgo y carácter.
3. permitir un espacio para que los adolescentes discutan temas clave que los afectan
salud física y mental.
4. fomentar la camaradería y desarrollar el espíritu escolar.

LA INCAPACIDAD DE UN ESTUDIANTE DE PARTICIPAR EN LA ASESORÍA RESULTARÁ EN LA POSIBLE PÉRDIDA DE EXENCIONES DE EXAMEN, POSIBLES VIOLACIONES DEL CÓDIGO ATLÉTICO POR CONDUCTA INADECUADA.

Control semanal de calificaciones e inelegibilidad académica

En la Escuela Secundaria Black Hawk, creemos que la participación en actividades y deportes es crucial para formar ciudadanos responsables e integrales. Nuestro principal compromiso es brindar una sólida base educativa que dote a los estudiantes de los conocimientos y las habilidades necesarias para su éxito futuro. Equilibrar la actividad extracurricular con la excelencia académica garantiza que nuestros estudiantes estén preparados para sobresalir tanto en su vida personal como en sus futuras carreras.

- Se realizará un seguimiento semanal del rendimiento académico de los estudiantes.
- Los maestros reportarán las calificaciones los lunes de cada semana (a partir de la segunda semana de septiembre). Se notificará a los estudiantes y familias con una calificación de F y se les asignará asistencia académica flexible y extraescolar.
- Los estudiantes participantes en actividades académicas, ubicados en apoyo académico, deben asistir al apoyo académico con el profesor del curso reprobado, o en su defecto, con un profesor comparable.**El estudiante no podrá asistir a la práctica hasta las 4:00 p.m.**Si un estudiante tiene una práctica tardía (por ejemplo, comienza a las 5:30 p. m.), aún deberá participar en la asistencia académica después de la escuela hasta las 4:00 p. m.
- Inelegibilidad académica
    1. 2 semanas consecutivasSi se le ha reprobado una asignatura: El estudiante no podrá participar en concursos ni juegos hasta que apruebe todas las asignaturas. Recibirá asistencia académica extraescolar. Podrá practicar y asistir a concursos y juegos, pero no podrá vestir el uniforme ni la vestimenta oficial del equipo.
    2. 3 semanas consecutivasSi se registra como reprobado un curso: El estudiante no podrá participar en concursos ni juegos hasta que apruebe todos los cursos. Recibirá asistencia académica extracurricular. Podrá practicar, pero no podrá viajar ni asistir con el equipo ni participar en ninguna actividad del equipo durante el concurso o juego.
    3. 4 semanas o más indicadas como reprobadas en un curso:El estudiante no será elegible para

participar en concursos o juegos hasta que apruebe todos los cursos.**A los estudiantes no se les permite asistir a las prácticas, ni viajar ni asistir a ninguna actividad del equipo.**Todos los esfuerzos posibles poralumnoDebería orientarse a mejorar el rendimiento académico.

4. Los estudiantes recuperan la elegibilidad total cuando aprueban todos los cursos.
5. Los entrenadores se reservan el derecho de expulsar a un estudiante del equipo si éste no puede cumplir con los requisitos académicos más allá de una quinta semana consecutiva de inelegibilidad.
6. **Calificación reprobatoria en la publicación del trimestre/semestre:**A los estudiantes no se les permitirá participar en competencias, presentaciones u otras reuniones o actividades por un mínimo de 15 días calendario a partir del lunes siguiente a la publicación de las calificaciones, si no cumplen con los requisitos.las pautas delineadas por la WIAA, que consiste en reprobar más de una clase al finalizar el período de calificación.
   Las calificaciones se consideran "publicadas" cuando las recibe el Director de Actividades de la Oficina de Servicios Estudiantiles.
   - Los períodos de inelegibilidad para las calificaciones comienzan el lunes siguiente a la publicación de las calificaciones y se extienden hasta el segundo lunes (15 días calendario).
   - El período de inelegibilidad puede prolongarse o comenzar más tarde del primer lunes después de que se publiquen las calificaciones debido a días festivos observados por el distrito escolar u otras circunstancias imprevistas.
   - Los estudiantes recuperarán la elegibilidad para participar después de cumplir el período de inelegibilidad de quince (15) días calendario.

Centro de medios de la biblioteca (LMC)

- La Mediateca está abierta de 8:00 a. m. a 3:50 p. m. Es un lugar para realizar trabajos de referencia, lectura recreativa y tareas escolares que requieren materiales. Se debe mantener un ambiente tranquilo en la Mediateca. La conducta de los estudiantes no debe interferir ni vulnerar los derechos de los demás.

- Los profesores pueden enviar a los estudiantes de su clase a la Mediateca con un pase. Por favor, indique qué se espera que haga el estudiante. Los estudiantes deberán permanecer en la Mediateca hasta el final de la hora, a menos que se especifique lo contrario en el pase.

- Se anima a los estudiantes a devolver todos los materiales a tiempo. Se cobrará por la pérdida o el daño de los materiales. Los estudiantes con materiales atrasados no podrán registrarse en la Mediateca ni retirar materiales de la Mediateca.

Distrito Escolar Black Hawk (BHSD) Política de uso aceptable para estudiantes

Internet es una red global de telecomunicaciones rica en datos, recursos, materiales, información, proyectos y personas. Es una excelente herramienta educativa y se utilizará con fines de investigación en el Distrito Escolar Black Hawk.

Directrices generales

A continuación se presentan algunas pautas para el uso aceptable de la tecnología del distrito: •**No visites sitios web malos**:Esto incluye sitios web que contienen material inapropiado o cualquier material que no apoye los objetivos educativos, como material profano, material obsceno, material sexualmente explícito y material pornográfico.
•**Sea honesto en línea**:No robes, hagas trampa (plagio) ni hagas nada ilegal.
•**Respetar los derechos de autor**No copie ni instale software ni contenido multimedia en los dispositivos escolares sin permiso. Utilice únicamente programas aprobados por la escuela. Juegue limpio en línea: respete las normas de derechos de autor y no comparta contenido sin la autorización del propietario.

• **No te metas con la tecnología**:No rompa, dañe ni intente piratear los dispositivos o redes de la escuela.
• **Jugar según las reglas del software**:Utilice únicamente programas aprobados y siga las reglas para su uso.
• **No te metas con la seguridad**:No intente eludir los firewalls ni otras protecciones.
• **Mantener la información privada**:No compartas datos personales sobre otras personas.
• **Utilizar la tecnología escolar para las tareas escolares**:No lo utilice para negocios personales ni entretenimiento.
• **No acceda a las cuentas de otros estudiantes o personal**

Uso aceptableEstudiantes responsables:

- Puede usar la computadora para investigar proyectos asignados en el aula.
- puede usar la computadora para enviar correo electrónico aprobado por el distrito (no personal ni privado) a otros usuarios para fines curriculares adoptados.
- Puede enviar información personal (nombre, dirección, número de teléfono, etc.) en línea para acceder a los recursos en línea aprobados por el distrito.
- Los estudiantes de secundaria pueden enviar información personal (nombre, dirección, número de teléfono, etc.) en línea a instituciones educativas postsecundarias (es decir, colegios en línea, universidades, escuelas técnicas, etc.) con el fin de acceder a información profesional y postsecundaria y solicitar admisión.
- Respetará y defenderá las leyes de derechos de autor y todas las demás leyes o regulaciones locales, estatales y federales aplicables.
- Respetaremos los derechos y la privacidad de los demás al no acceder a archivos privados.
- Seguirá todas las regulaciones publicadas en el laboratorio de computación u otra sala donde se utilicen computadoras.
- Seguirá las instrucciones del adulto a cargo del laboratorio de computación u otra sala donde se utilicen computadoras.

C. Usos inaceptables

Uso inaceptableLos estudiantes responsables no deberán:

- conectar el dispositivo electrónico personal de cualquier persona a las tomas de red o puntos de acceso inalámbricos del Distrito o ayudar a otros a hacer lo

mismo.

- utilizar el sistema para transferir software ilegalmente (lo que se conoce como piratería) o compartir ilegalmente películas, música y juegos con derechos de autor a través de redes de Internet "peer to peer" o dispositivos de almacenamiento extraíbles.
- utilizar la computadora para enviar mensajes de difusión, visitar salas de chat, mensajería instantánea o enviar o recibir correo activo, es decir, utilizar las conexiones de computadora del Distrito para establecer cuentas personales de correo electrónico (e-mail) o acceder a cuentas de correo electrónico de casa.
- cambiar cualquier archivo de computadora que no pertenezca al usuario.
- Utilice el sistema para compras, ventas y usos comerciales.
- utilizar una cuenta distinta a la propia o tergiversar su identidad.
- utilizar las capacidades de Internet del distrito o dispositivos personales para acceder a material pornográfico, imágenes sexualmente explícitas y/o vulgares, videos o imágenes de actos violentos en la propiedad escolar.
- Utilice las capacidades de Internet del distrito para acceder a sitios web de redes sociales y sitios web para compartir archivos.
- utilizar las capacidades o dispositivos de Internet del distrito para acceder a sitios web que de otro modo estarían bloqueados por el sistema de filtrado.
- utilizar las capacidades o dispositivos de Internet del distrito para fines no académicos o permitidos, como jugar videojuegos, diseño gráfico personal o imágenes derivadas de IA no asignadas por el docente.
- crear y/o distribuir un virus informático.
- utilizar el sistema para descargar, transformar o instalar software o archivos en el disco duro o la red.
- revelar el nombre, direcciones personales o números de teléfono de estudiantes o personal sin el permiso de los padres y del distrito.
- utilizar deliberadamente la computadora de tal manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.
- causar deliberadamente o deliberadamente daños al equipo informático o ayudar a otros a hacer lo mismo.
- utilizar deliberadamente las computadoras del distrito para eludir el software de filtrado o violar el código de conducta de la escuela o los objetivos educativos del Distrito o mostrar a otros cómo hacer lo mismo.
- Utilice los dispositivos escolares y el wifi de la escuela

para enviar correos electrónicos y/o documentos comerciales escolares no académicos o no oficiales.

Consecuencias

Primera infracción: El estudiante será suspendido del uso de la computadora por dos semanas y podría recibir una sanción escolar.

Reincidencia: El estudiante será suspendido del uso de la computadora por hasta un semestre y recibirá disciplina escolar.

Tercera infracción: El estudiante será suspendido del uso de la computadora por un año y podría recibir disciplina escolar.

Cualquier infracción de naturaleza muy grave puede resultar en una suspensión más prolongada y podría resultar en una remisión para expulsión y/o remisión a las agencias de aplicación de la ley.

D. Sus derechos electrónicos

1. Libertad de expresión

- Su derecho a la libertad de expresión, tal como se establece en el Código de Disciplina, también se aplica a su comunicación en Internet. El BHSD se considera un foro limitado, similar al periódico escolar, y por lo tanto...El distrito puede restringir su libertad de expresión por razones educativas válidasEl Distrito no restringirá su libertad de expresión basándose en un desacuerdo con las opiniones que usted está expresando.

2. Búsqueda e incautación

- Debe esperar una privacidad limitada en el contenido de sus archivos personales en el sistema del Distrito. La situación es similar a la de sus derechos en la privacidad de su casillero.
- El mantenimiento y monitoreo de rutina de BHSD puede llevar al descubrimiento de que usted ha violado esta Política, la Política de Disciplina o la ley.
- Se realizará una inspección individual si existe una sospecha razonable de que ha infringido esta Política, la Política Disciplinaria o la ley. La investigación será razonable y estará relacionada con la presunta infracción.
- Tus padres tienen derecho a solicitar en cualquier momento ver el contenido de tu correo electrónico o de los archivos de tu unidad compartida.
- Los funcionarios de Black Hawk tienen el derecho por ley de confiscar sus dispositivos electrónicos por violar el uso apropiado.**Los funcionarios de Black Hawk tienen el derecho de revisar el contenido de su dispositivo, si tienen una sospecha razonable de que el dispositivo**

ha sido utilizado en violación de las políticas o leyes de la escuela.

3. Debido proceso

- El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de BHSD.
- En caso de que haya un reclamo de que ha violado esta Política o la Política de Disciplina en su uso de BHSD, se le proporcionará una notificación por escrito de la presunta violación y la oportunidad de presentar una explicación ante el director o su designado o se le proporcionará una notificación y la oportunidad de ser escuchado en la forma establecida en la Política de Disciplina.
- Si la infracción también implica la violación de otras disposiciones de la Política Disciplinaria, se gestionará de la manera descrita en dicha Política. Se podrán imponer restricciones adicionales al uso de su cuenta de Internet.

E. Limitación de responsabilidad

El Distrito Escolar Black Hawk no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través de BHSD estén libres de errores o defectos. El Distrito Escolar Black no se responsabiliza de ningún daño que pueda sufrir, incluyendo, entre otros, la pérdida de datos o la interrupción del servicio. El Distrito Escolar Black no se responsabiliza de la exactitud ni la calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. El Distrito Escolar Black Hawk no se responsabiliza de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema.

F. Responsabilidad personal

Cada vez que haces algo en una red dejas poca "huella electrónica", por lo que las probabilidades de ser descubierto son realmente las mismas que en el mundo real.

1. Usted será responsable fiscalmente por los daños ocasionados.
a la tecnología y equipos de BH.
2. Usted será responsable fiscalmente por el uso innecesario
de equipos y suministros de impresión de BH.

EXCURSIONES DE CAMPO

- El personal reconoce el beneficio educativo de las excursiones escolares oportunas y bien organizadas. Para participar, el estudiante debe faltar a otras clases el día de la excursión.

- El profesor que dirige la excursión se reserva el derecho de negar la participación a cualquier estudiante por exceso de ausencias, ausentismo o mala conducta. Un miembro del personal puede solicitar que un estudiante específico no participe en una excursión.

- Los estudiantes deben viajar en transporte escolar a las excursiones. Los padres pueden proporcionar transporte desde el evento, si lo aprueba el responsable escolar. Los padres deben obtener la autorización previa del director del edificio si surgen circunstancias que hagan necesario el transporte alternativo.

CAMPUS CERRADO

La Escuela Secundaria Black Hawk tiene un campus cerrado durante el horario escolar. Se espera que los estudiantes permanezcan en el campus y en las áreas designadas en todo momento durante la jornada escolar.

Los estudiantes de último año a quienes se les haya otorgado un pase de guerrero podrán abandonar el recinto escolar durante la hora del almuerzo y deberán cumplir con las estipulaciones del acuerdo del pase de guerrero.

Todos los vehículos que se conducen a la escuela DEBEN estacionarse en el área de estacionamiento para estudiantes en un lugar de estacionamiento en el campus de la escuela.

El incumplimiento de las expectativas de estacionamiento resultará en suspensión.

Se espera que los estudiantes solo estén en áreas supervisadas cuando estén en las instalaciones de la escuela durante el día escolar.El no permanecer en las áreas requeridas puede resultar en detención y/o suspensión.

A los estudiantes no se les permite estar en el estacionamiento o alrededor de los vehículos en ningún momento durante el día escolar sin la supervisión directa del personal o a menos que abandonen inmediatamente las instalaciones de la escuela en su vehículo.

POLÍTICA DE VEHÍCULOS/EQUIPOS RECREATIVOS

El Distrito Escolar Black Hawk cumplirá con las ordenanzas de la Villa de South Wayne y la Villa de Gratiot con respecto al uso y posesión de patinetas, patines en línea y cualquier otro vehículo/equipo recreativo que se considere inapropiado en la propiedad escolar.

Cualquier medida disciplinaria tomada será de acuerdo con dicha ordenanza de la aldea; y la escuela puede tomar otras medidas disciplinarias que podrían incluir la confiscación de equipo, si hay posesión de equipo en la propiedad de la escuela; conferencia con los padres; detención; suspensión; remisión a la policía para arresto; o expulsión.

EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes cuya participación en la clase de educación física se vea limitada debido a una enfermedad o lesión deben obtener un certificado médico que indique el alcance y la duración de la justificación. El certificado debe entregarse en la secretaría. Esta hará una copia de la justificación, que deberá entregarse al profesor de educación física. El incumplimiento de este procedimiento resultará en una ausencia injustificada.

ASAMBLEAS

Se organizan y presentan asambleas y reuniones de apoyo para el crecimiento cultural, el interés académico y el entretenimiento del alumnado. Las asambleas abarcan gran parte de la jornada escolar y se espera la asistencia de todos los alumnos y profesores.

TABLONES DE ANUNCIOS

Los tablones de anuncios se utilizarán para información sobre asuntos escolares u otros temas designados por el director. El material publicado en el edificio deberá contar con la aprobación

del director.

SIMULACROS DE INCENDIO Y DESASTRE

Cada miembro del personal tiene instrucciones específicas que debe seguir en caso de incendio o desastre. Las normas para simulacros de incendio y desastre están publicadas en cada aula. Asegúrese de leer las instrucciones detenidamente. Es importante que los estudiantes las conozcan y respondan con calma y rapidez a la alarma de incendio o desastre. Los estudiantes que sean los primeros en salir por cualquier salida deben mantener las puertas abiertas hasta que todos hayan salido. Los estudiantes deben continuar alejándose del edificio hasta que todos hayan salido y se encuentren al menos a cincuenta yardas del edificio.

EMERGENCIAS POR CLIMA GRAVE/CIERRES DE EMERGENCIA

Si es necesario modificar el horario escolar debido a una emergencia meteorológica, esta información se transmitirá por Skylert, radio WEKZ, WDMP y las estaciones de televisión Madison.

CONSEJERO DE ORIENTACIÓN

El estrés y la tensión de la adolescencia, la complejidad de la vida moderna y la naturaleza inestable de las condiciones mundiales dan lugar a una serie de problemas que pueden pesar mucho sobre los adolescentes en crecimiento.

Black Hawk High School cuenta con un consejero que trata de ayudar al estudiante a (1) entenderse a sí mismo, (2) aprovechar al máximo sus habilidades y otras cualidades personales, (3) aprender a realizar ajustes satisfactorios a las diferentes situaciones que se presentan en la vida diaria, (4) desarrollar la capacidad de tomar sus propias decisiones sabiamente y resolver sus problemas de forma independiente, y (5) hacer sus propias contribuciones a la sociedad en la mayor medida posible.

Es importante que los estudiantes se den cuenta de que esta oportunidad de hablar de las cosas puede ayudarlos a adaptarse y planificar su futuro sabiamente.

Las diferentes fases de la carrera universitaria de los estudiantes que discutiremos con ellos durante sus años en Black Hawk

incluyen: estudios individuales (clases, calificaciones, exámenes y actividades), planes educativos (programa del próximo año, posibilidad de capacitación o universidad después de la secundaria), planes de ocupación (campos de trabajo o intereses) y asesoramiento (ayuda en áreas problemáticas personales, educativas y vocacionales).

REF. PROCESAL: ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

1. Se proporcionarán servicios de orientación y consejería a todos los estudiantes (K-12). Las actividades de orientación y consejería en los grados K-12 serán realizadas por un orientador y consejería certificado por el Departamento de Instrucción Pública.

2. Las actividades de asesoramiento en los grados K-6 serán un esfuerzo cooperativo entre el consejero, el psicólogo escolar y el maestro del aula.

3. La filosofía del servicio de orientación y asesoramiento será ayudar a todos los alumnos a desarrollar una visión más adecuada y realista de sí mismos, así como a conocer las oportunidades educativas y vocacionales. El personal de orientación y asesoramiento también trabajará con los alumnos, el personal, los padres y la administración para mejorar el clima de aprendizaje del colegio.

4. El programa de orientación y asesoramiento incluirá proporcionar información vocacional, educativa, personal-social, evaluación de alumnos, colocación, derivación, investigación y actividades de seguimiento.

5. El consejero dispondrá de un espacio adecuado para reuniones confidenciales. Este espacio estará ubicado en una zona de fácil acceso para los estudiantes, y se dispondrá de los recursos necesarios para el almacenamiento y la exhibición de todos los registros y materiales que utilice en el desarrollo del programa de orientación y consejería.

6. El distrito solicitará y comprará los equipos y suministros necesarios para brindar servicios de orientación y asesoramiento adecuados.

7. El personal de orientación cumplirá con todas las "Leyes de registros de estudiantes" estatales y federales.

8. El personal de orientación participará, según corresponda,

en la evaluación del Equipo Multidisciplinario de educación especial (Capítulo 89) para garantizar la mejor dotación de personal posible y atenderá al grupo de edad discapacitado relacionado de 3 a 5 años y de 18 a 21 años.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La escuela cuenta con un departamento de objetos perdidos. Consulte la oficina.

TELÉFONOS ESCOLARES

Los estudiantes pueden usar el teléfono escolar en la oficina para comunicarse con sus padres o para asuntos oficiales de la escuela. Deben seguir los protocolos de acceso a la oficina y al personal.

TRANSPORTE

USO DE VEHÍCULOS DE MOTOR POR PARTE DE ESTUDIANTES

La Junta permitirá el uso de vehículos motorizados por parte de los estudiantes, de acuerdo con las reglas de este Distrito, siempre que dichos estudiantes tengan licencia de conducir.

Cualquier vehículo utilizado para transportar a un estudiante hacia y desde la escuela por un estudiante debe estacionarse en el estacionamiento de la escuela mientras el estudiante esté en la escuela.

Transporte a cualquier evento patrocinado por la escuela en el que participe el estudiante.**Debe estar en un vehículo aprobado por la escuela.**Normalmente, el transporte se realizará en autobús escolar. Se requiere contactar a los padres y dejar una nota para que el estudiante pueda regresar con ellos. Si desea que el niño regrese a casa con adultos que no sean de la familia, debe dejar una nota y un mensaje telefónico en la oficina de la escuela secundaria.

Se pueden hacer excepciones, a discreción del director, para los estudiantes que conduzcan a actividades escolares oficiales, siempre que se proporcione una nota de un

padre/tutor y se deje un mensaje de voz como prueba del permiso.

Visitantes

La política escolar es aceptar únicamente a visitantes con asuntos escolares legítimos, como presentadores de clase. Los padres siempre son bienvenidos. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela.

INFORMACIÓN CO-CURRICULAR

La vida estudiantil en la preparatoria se enriquece al participar en actividades extracurriculares. Cuanto más participa un estudiante, mejor se siente consigo mismo, con la escuela y con la comunidad. Queremos que los estudiantes participen. Deben comprometerse a participar en al menos una actividad durante el año escolar. Estas actividades se organizan y patrocinan para el disfrute y la participación de todo el alumnado. Son actividades patrocinadas por la escuela. Por lo tanto, todas las normas escolares están en vigor y se harán cumplir.

POLÍTICAS ATLÉTICAS

Asistencia de estudiantes el día del partido:
Estudiantesdeberá asistir a la escuela**TODO**día del concurso/competencia, y**al menos cuatro períodos**El día de una práctica. Las competencias de fin de semana requieren asistencia el viernes. Se pueden hacer excepciones al final del segundo semestre si el estudiante obtuvo una exención del examen final del segundo semestre.

Los estudiantes pueden asistir a una cita médica/dental programada, pero deben notificar con anticipación a la oficina de la escuela secundaria y presentar una nota del médico al regresar.**Los estudiantes deberán regresar a la escuela en un plazo de tiempo razonable después de la cita para poder**

participar en una competencia.

<u>Aprobación previa</u>antes de la fecha de ausencia, y<u></u>Se deberá presentar nota del médico el día del partido.

CÓDIGO DE ACTIVIDADES

La Junta de Educación de Black Hawk ha adoptado un código de conducta. Se entregará una copia del Código de Actividades a cada atleta al inicio de la temporada deportiva. Es responsabilidad del estudiante cumplir con las expectativas del código. La escuela hará cumplir los requisitos del Código de Actividades durante los doce meses del año.**Hay copias disponibles para revisión en la oficina.**

EQUIPOS Y EVENTOS ATLÉTICOS

Black Hawk se enorgullece de su programa deportivo y espera con ansias el continuo crecimiento de sus tradiciones deportivas. Los eventos deportivos son una parte importante de la vida escolar, y se anima a los estudiantes a participar tanto como atletas como aficionados. Los estudiantes pueden contribuir al disfrute de todos mostrando cortesía hacia quienes los rodean. Todas las reglas escolares se aplican a quienes asisten a eventos deportivos y demás actividades escolares.

ATLETISMO INTERESCOLAR

<u>Caer</u>
Voleibol, fútbol, porristas

<u>Invierno</u>
Mujeres: baloncesto, lucha libre, porristas
Hombres – Baloncesto, Lucha, Animadoras

<u>Primavera</u>
Mujeres - Softbol, Atletismo
Hombres - Béisbol, Atletismo

Elegibilidad atlética interescolar

Cualquier estudiante puede practicar o participar en deportes interescolares después de presentar en el archivo de la escuela evidencia escrita que acredite:

A. Permiso de los padres cada año escolar
B. Estado físico actual según lo determinado por un profesional

autorizadomédico noMenos que cualquier otro año escolar.

C. La aceptación y comprensión del código de conducta de la escuela durante todo el año (12 meses).
D. Evidencia de seguro de salud/lesiones.
E. Evidencia documentada de conciencia de conmoción cerebral.

Los estudiantes no pueden conducir a actividades patrocinadas por la escuela.

Política de la Junta N.°.8640

() a menos que se cuente con permiso escrito de los padres y aprobado por el director. También se requerirá una grabación del permiso como comprobante de la autorización de los padres.

() Ningún otro estudiante podrá ser llevado a una actividad escolar por el conductor autorizado sin una nota de los padres de los estudiantes pasajeros que otorgue el permiso y sea aprobada por el director. También se requerirá una grabación del permiso como comprobante de los padres.