

BIENVENIDO

Este manual ha sido preparado para ayudar a los estudiantes, así como a los padres/tutores, a familiarizarse con las reglas y Reglamento de la Escuela Secundaria Colby. Léalo detenidamente y consérvelo para consultarlo cuando tenga preguntas sobre las reglas y reglamentos que se deben seguir en esta escuela. (Si tiene preguntas sobre las reglas y reglamentos contenidos en este manual que no le resulten claras, visite la oficina y hable con el director). Esperamos que su educación en la Escuela Secundaria Colby sea una experiencia agradable y exitosa.

HONESTIDAD ACADÉMICA

Hacer trampa se define como tomar el trabajo, las palabras, las ideas y/o los esfuerzos de otro y presentarlos como propios o proporcionar el propio trabajo para que se presente como de otro.

No se tolerará hacer trampa en ningún tipo de tarea.

Los maestros incluyen una política contra el fraude en sus calificaciones y expectativas en el aula. Consulte la Política del Distrito 449 para obtener información adicional.

ACCIDENTES

Todo accidente que ocurra en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela, en las sesiones de práctica o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe ser reportado **inmediatamente** a la persona a cargo y a cualquier otra autoridad necesaria.

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

Las detenciones se llevarán a cabo de 3:30 p. m. a 4:00 p. m. o de 3:30 p. m. a 4:30 p. m. los martes y jueves, a menos que no haya

clases. Todos los estudiantes deben abandonar el edificio inmediatamente después de la detención.

Un estudiante que desee ser excusado de una detención asignada debe ser excusado por un administrador del edificio **antes de perder la detención**.

Los estudiantes asignados a detención deberán organizar su propio transporte. Si un estudiante está ausente el día de detención programado, deberá cumplir con su detención el siguiente día programado.

A los estudiantes que no asistan a la detención después de la escuela o que no asistan a la detención después de la escuela sin una excusa del director se les asignará una detención adicional por cada detención que no asistan. Los estudiantes que no se presenten a la detención asignada pueden estar sujetos a una suspensión que requerirá una conferencia entre los padres, el alumno y el director.

Expectativas para la detención:

1. Sea puntual: 3:30 en la sala del supervisor
 2. Un receso para ir al baño supervisado
 3. Salida a las 4:00 o 4:30
 4. No se permiten alimentos ni bebidas
 5. Este es un momento de trabajo tranquilo, no de socialización.
Recordatorio: la detención es una consecuencia.
 6. Se necesita permiso para ir a los casilleros.
 7. Se espera cooperación y productividad.
- Por cualquier momento que un estudiante no cumpla con las expectativas enumeradas, se le solicitará que recupere ese tiempo en detención.

REEMPLAZO DE LA AGENDA

Los estudiantes que hayan perdido o dañado sus agendas deberán reemplazarlas y deberán pagar una tarifa de \$5.00 por agenda. Las agendas se entregan como libros de texto o libros de

ejercicios. Las agendas dañadas se entregarán en la oficina.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA

La Ley Estatal en los Artículos 118.15, subsecciones 1-5 establece: "Toda persona que tenga un hijo entre 6 y 18 años deberá hacer que dicho hijo asista a la escuela regularmente durante todo el período y las horas".

Según la ley estatal, una ausencia planificada o anticipada permite que un padre o tutor justifique a un niño hasta por diez días en un año escolar por cualquier motivo. La ley exige que el padre justifique por **escrito a su hijo** antes de la ausencia.

¿Qué es el ausentismo escolar y el ausentismo habitual?

Se considera que un estudiante se ausenta sin justificación aceptable durante todo o parte de uno o más días de clases. Se considera que un estudiante se ausenta habitualmente cuando se ausenta sin justificación aceptable durante todo o parte de cinco o más días de un semestre escolar, s.118.16(1) (a) y (c), Wis. Stats.

Es importante que todos los estudiantes establezcan un registro de asistencia positivo. La ausencia de la escuela **ya sea justificada o injustificada**, a menudo tiene un efecto adverso en el progreso académico de un estudiante. El aprendizaje se lleva a cabo de muchas maneras y en muchos lugares, y la mejor política es estar en el lugar correcto en el momento correcto. El ambiente de aprendizaje en un aula es tal que debería generar condiciones óptimas para la educación del estudiante.

Las situaciones, demostraciones y actividades exactas nunca se pueden repetir para aquellos alumnos que faltan a una clase o un día de escuela. Las tareas sustitutivas por el tiempo perdido serán de ayuda, pero tenga en cuenta que son solo eso, tareas sustitutivas. Cada estudiante de la escuela secundaria Colby debe asistir a todas las clases que le

correspondan todos los días que haya clases.

Cuando un estudiante debe ausentarse por enfermedad u otra razón de emergencia, **los padres deben comunicarse con la oficina el día de la ausencia o pueden enviar una nota firmada con el estudiante el día que regrese, de lo contrario será una ausencia injustificada.**

Los estudiantes que regresen durante el día deben registrarse en la oficina y recibir un comprobante de admisión antes de regresar a clases.

Las ausencias justificadas serán por enfermedad grave, comparecencia ante el tribunal, lesiones, citas médicas y muerte en la familia, emergencias familiares (explicadas) y viajes patrocinados por la escuela o cuando se hayan hecho **arreglos previos** con el director. Una ausencia justificada le permite al estudiante recuperar las tareas y/o el tiempo de clase perdidas. El estudiante asume la responsabilidad de solicitar y completar las tareas de recuperación. **Los días de actividad de TRACS son días escolares programados regularmente y se espera que los estudiantes asistan. Los estudiantes serán marcados como injustificados a menos que tengan un formulario de ausencia anticipada o las ausencias justificadas descritas anteriormente.**

Ausencias anticipadas

Los estudiantes que sepan que van a faltar a la escuela en el futuro deben solicitar un "formulario de ausencia anticipada" en la oficina de la escuela al menos con un día de anticipación. Se requerirá una nota o llamada de los padres que indique el motivo de la ausencia anticipada. El estudiante tiene la responsabilidad de completar todas las tareas y obligaciones de cada clase **antes de** irse para los días solicitados.

Por cada día de **ausencia justificada**, se permitirá a los estudiantes la cantidad equivalente de días para realizar tareas de recuperación. Las tareas de recuperación deben ser comparables a las tareas de clase.

A los estudiantes con ausencias injustificadas o que estén suspendidos de la escuela se les permitirá recuperar pruebas, exámenes y tareas importantes de acuerdo con la política de la junta.

Llegar tarde a la escuela:

Llegar tarde a la escuela sin una excusa aceptable o después de demasiadas ausencias tendrá como resultado lo siguiente:

8:15-8:25-Tardanza (lunes 9:15)

8:26-9:00- ½ hora de detención (lunes 9:26)

9:00-Almuerzo-1 hora de detención (lunes 10:00)

Después del almuerzo - 3:30 - 2 horas de detención

Los estatutos de Wisconsin (118.15) relativos a la asistencia escolar están en vigor, además de los elementos anteriores.

TARDANZA

¡Un poco tarde es demasiado tarde! Si llegas tarde a la escuela o a clase, tu profesor te marcará tarde. Si te han retenido en la oficina o por un profesor, pídele a la persona que te retuvo que firme tu agenda antes de ir a tu próxima clase.

Una tardanza justificada es aquella que constituye una detención legítima por parte de un maestro, del personal de la oficina o del hogar, verificada mediante una llamada de los padres y aprobada por el director.

Los estudiantes que reciban 3 tardanzas acumuladas (es decir, 3, 6, 9 y 12) durante un trimestre serán ubicados en el paso correspondiente del código de disciplina.

- 3= Advertencia
- 6 = ½ hora de detención

- 12 = 1 hora de detención
- 18 = 2 horas de detención

MOCHILAS

No se permitirá llevar mochilas, bolsos de mano ni carteras a las aulas a menos que existan circunstancias especiales y se haya otorgado permiso.

REGLAS PARA PASAJEROS DE AUTOBÚS

Los estudiantes deben llegar puntualmente a las paradas de autobús escolar designadas y deben esperar hasta que el autobús se detenga por completo antes de intentar entrar.

Mientras estén en el autobús, los estudiantes deben mantener las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento. Recuerde que hablar en voz alta y reírse desvían la atención del conductor y dificultan la conducción segura. No se permiten juegos bruscos en el autobús escolar ni cerca de él.

- * No arrojes nada por las ventanas.
- * Los pasajeros del autobús nunca deben manipular el autobús.
- * No deje libros, almuerzos u otros artículos en el autobús.
- * Se espera que los pasajeros del autobús sean corteses con sus compañeros y con el conductor.
- * Guarde absoluto silencio al acercarse a un cruce ferroviario.

Todos los autobuses que llevan a los partidos o a las excursiones escolares están programados por la escuela y cada autobús está bajo la dirección de un miembro del personal docente. Todos los estudiantes deben regresar a la escuela en el autobús que les corresponde, a menos que se hayan hecho arreglos con un administrador de la escuela. Se espera que los estudiantes se vistan y se comporten de manera razonable y apropiada para la situación.

Recuerde que el transporte hacia y desde la escuela es un privilegio que puede ser cancelado (según la Opinión del fiscal general, fecha 17/10/74). Se notificará a los padres si hay mala conducta en el autobús. Si dicha mala conducta continúa, las autoridades escolares pueden suspender el privilegio de un estudiante de viajar en autobús.

DISCIPLINA

ESPERANZAS DE HEREDAR

Creemos que la obligación primordial de desarrollar la autodisciplina, la responsabilidad y el respeto por los demás recae en el hogar y en los padres. Los niños que han desarrollado estas cualidades suelen progresar bien en la escuela. La escuela también se preocupa por el desarrollo de actitudes, hábitos y conductas, y debe proporcionar un clima adecuado para el aprendizaje; por lo tanto, se esfuerza por trabajar en cooperación con los padres en el desarrollo del alumno. Los maestros quieren que todos los estudiantes aprendan, pero sus esfuerzos pueden verse frustrados por estudiantes que no respetan las normas de conducta. Cuando los estudiantes no siguen las reglas de conducta apropiada, la escuela tiene la responsabilidad de tomar medidas en beneficio de esos estudiantes y de los demás estudiantes de la escuela. Para cumplir con esta responsabilidad compartida de mantener una buena conducta:

LOS PADRES DEBEN:

Mantenerse en comunicación regular con la escuela sobre la conducta y el progreso de su hijo/a.

- * Asegurarse de que su hijo/a asista diariamente a la escuela e informar y

explicar rápidamente cualquier ausencia o tardanza a la escuela.

- * Ayudar a su hijo a estar sano, bien cuidado y limpio.
- * Poner en conocimiento de las autoridades escolares cualquier problema o condición que afecte a su hijo/a y/o otros niños de la comunidad escolar.
- * Hable sobre las calificaciones y las tareas laborales con su hijo.
- * Mantener actualizados los números de teléfono de casa, trabajo y emergencia en la escuela.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- * Asistir a todas las clases diariamente y ser puntual.
- * Estar preparados para venir a clase con materiales de trabajo adecuados.
- * Abstenerse de hacer declaraciones profanas e incendiarias.
- * Sea respetuoso con todas las personas y propiedades.
- * Comportarse de manera segura y razonable.
- * Manténgase bien arreglado y limpio.
- * Ser responsable de su propio trabajo.
- * Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la escuela y los profesores de cada aula.
- * Buscar cambios de manera ordenada y aprobada.

LOS EDUCADORES DEBERÍAN:

- * Fomentar el uso de buenos procedimientos de orientación.
- * Mantener un ambiente propicio para el buen comportamiento.
- * Planifique un currículo flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- * Promover una formación o disciplina eficaz basada en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- * Desarrollar una buena relación de trabajo entre el personal y los estudiantes.

- * Buscar involucrar a los estudiantes en el desarrollo de políticas.
- * Anime a los padres a mantenerse en comunicación regular con la escuela.
- * Tratar de involucrar a toda la comunidad para mejorar la calidad de vida dentro de la escuela y la comunidad.

OBJETIVO:

Para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, es necesario equilibrar cuidadosamente los derechos individuales de los estudiantes con sus responsabilidades de civismo. El efecto deseado es crear y mantener un clima educativo propicio para el aprendizaje, un comportamiento responsable y considerado, y en el que se garantice la seguridad de los estudiantes y de todas las personas.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA:

El desarrollo de un comportamiento responsable y de la autodisciplina entre los estudiantes se produce en dos niveles dentro de una escuela. En primer lugar, dado que los estudiantes pasan la mayor parte del tiempo durante la jornada escolar en el aula, el maestro del aula debe asumir la responsabilidad principal de ganarse el respeto y la cooperación de los estudiantes para que se mantenga un entorno de aprendizaje eficaz. Todos los maestros utilizarán el Plan de conducta de CMS que se encuentra en la agenda del estudiante. Esta lista proporciona un conjunto de reglas y consecuencias claramente establecidas y comprendidas que se espera que todos los estudiantes y el personal sigan. Los maestros desarrollarán Planes de conducta individuales en el aula, que incluyen las reglas de "Trabajo", "Respeto" y "Pertenenencia".

Se espera que todos los estudiantes:

- ❖ **Trabaje lo mejor que pueda y no interfiera con el trabajo de otros estudiantes.**
- ❖ **Respetar al personal, a los compañeros, a la propiedad y a sí mismos a través de palabras y acciones.**
- ❖ **Demuestre que pertenece a la escuela asistiendo a la escuela y a clases y promoviendo ante otros estudiantes que también pertenece aquí, en CMS.**

Se distribuirá a los estudiantes una copia del Plan de Conducta Individual del maestro al comienzo de cada curso y se publicará una copia del Plan de Conducta Individual de cada maestro en el aula y se mantendrá archivada en la oficina.

En segundo lugar, los problemas disciplinarios que están más allá del ámbito de responsabilidad del maestro del aula y que se remiten a la oficina se tratarán utilizando el Plan de Disciplina Administrativa, que es un conjunto de reglas y consecuencias cuidadosamente desarrolladas que garantiza un comportamiento justo y consistente. **(Vea la política del Código de Conducta en el Aula).**

Plan de Disciplina Administrativa:

Paso 1:

- Reunión con maestro y director
- Se podrá asignar detención
- Padre contactado por maestro o administrador

Paso 2:

- Detención los martes o jueves de 3:30 PM a 4:30 PM

Paso 3:

- Igual que el Paso 2 con una reunión de padres para permitir que el estudiante regrese a la escuela.
- Posible contrato de estudiante

Paso 4:

- Un día de suspensión dentro o fuera de la escuela.
- Remisión a Orientación

Paso 5:

- De uno a tres días de suspensión fuera de la escuela
- Conferencia de padres con el administrador y el personal correspondiente.
- Contrato de estudiante escrito

Paso 6:

- 5 días de suspensión de la escuela
- Contrato que pone al estudiante sobre aviso de posible expulsión

Paso 7:

- Recomendar audiencia de expulsión ante la junta escolar

Los estudiantes con 3 detenciones (las detenciones tardías no cuentan), suspensiones dentro de la escuela, suspensiones fuera de la escuela o cualquier combinación en un trimestre pueden no ser elegibles para asistir a la actividad TRACS de final del trimestre.

***El servicio comunitario puede ser una opción para cualquier paso a discreción de la Administración.**

Disposiciones para la utilización del Plan de Disciplina Administrativa:

1. Todos los maestros mantendrán un Plan de conducta individual en el aula para manejar cualquier problema que ocurra en el aula. Como parte de este Plan de conducta en el aula, cada maestro incorporará disposiciones para notificar a los padres o tutores cuando exista un problema en el aula. Los maestros que envíen a los estudiantes a la oficina por una derivación disciplinaria se comunicarán con los padres o tutores para informarles el motivo de la derivación. Si la derivación disciplinaria se refiere a una infracción del Paso 3 o superior en el Plan de disciplina administrativa, la administración puede organizar una conferencia con los padres que se llevará a cabo entre las 7:30 a. m. y las 4:00 p. m. lo antes posible después de la infracción.

2. Se iniciará un expediente disciplinario para cada estudiante remitido a la administración y se mantendrá un registro de cada infracción. Se notificará por escrito a los padres de todas las infracciones al Plan de Disciplina Administrativa.
3. Una vez que un estudiante ha sido asignado a una detención después de la escuela, debe cumplir con dicha detención en la fecha asignada. Si un estudiante no cumple con su(s) detención(es) asignada(s), se le asignará una detención adicional. Se espera que los estudiantes cumplan con su(s) detención(es) original(es).
4. Todo el personal será responsable de buscar la ayuda de consejeros, maestros, psicólogos escolares, trabajadores sociales y otros profesionales para ayudar a los estudiantes a corregir sus problemas de conducta.

**INFRACCIONES
DISCIPLINARIAS Y
CONSECUENCIAS:
EL PASO DISCIPLINARIO
SERÁ DETERMINADO POR LA
GRAVEDAD Y FRECUENCIA DE
LA FALTA.**

A. ASISTENCIA ESTUDIANTIL**A-1 Ausencia injustificada/absentismo escolar:**

El acto de estar ausente de la escuela parte o la totalidad de un día escolar sin permiso de los padres o administradores de la escuela.

A-2 Salir del campus sin un pase: El acto de ausentarse de la escuela sin un pase.

A-3 Tardanza: Acto de presentarse tarde a la escuela, a clase o a otras actividades obligatorias sin una excusa

aceptable. Se llevarán registros por trimestre.

B. RELACIONES ALUMNO-ALUMNO

B-1 Actos amenazantes o intimidantes:

El acto de amenazar verbalmente o mediante gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier estudiante en la propiedad escolar o en camino hacia o desde la escuela.

B-2 Ataque físico: El acto de agredir físicamente o intentar herir de alguna manera a cualquier estudiante en la propiedad escolar o en el camino hacia o desde la escuela (se puede contactar a la policía).

B-3 Falta de respeto: El acto de insultar, poner nombres despectivos, usar obscenidades, deshonorar o, de otra manera, abusar verbalmente o por escrito de cualquier estudiante.

B-4 Extorsión: El acto de extorsionar objetos de valor a una persona de la escuela, bajo presión de amenazas implícitas o expresas. (Se puede contactar a la policía)

B-5 Peleas: El acto de involucrar contacto físico hostil dentro o fuera de la propiedad escolar, o yendo o viniendo de la escuela, incluyendo cualquier actividad patrocinada por la escuela. (Se puede contactar a la policía)

Pelea B-6:

B-7 Daños a la propiedad: (se requiere restitución mediante contacto con los padres)

B-8 Robo: (se requiere restitución mediante contacto con los padres y remisión a la policía cuando corresponda)

B-9 Bromas de mal gusto: El acto de hacer tropezar, empujar, usar indebidamente la propiedad de otros estudiantes, colarse en la fila del almuerzo, etc.

C. RELACIONES ENTRE ESTUDIANTES Y PERSONAL

C-1 Insubordinación: El acto de no responder o llevar a cabo deliberadamente una solicitud razonable por parte del personal escolar autorizado.

C-2 Actos amenazantes o intimidantes: El acto de amenazar verbalmente o por gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier miembro del personal escolar. (Se puede contactar a la policía)

C-3 Ataque físico: El acto de agredir físicamente a cualquier miembro del personal escolar en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. (Se contactará a la policía)

C-4 Falta de respeto: El acto de insultar, poner nombres despectivos, deshonorar, hacer gestos o de otra manera abusar verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal de la escuela.

C-5 Falta de respeto a la propiedad de un miembro del personal escolar:

C-5a Daños. (Se requiere restitución mediante contacto con los padres)

C-5b Robo. (Se puede contactar a la policía)

C-5c Robo o daño mayor. (Se requiere restitución o se puede contactar a la policía)

D. PROPIEDAD ESCOLAR

D-1 Vandalismo: El acto de destruir deliberadamente la propiedad pública.

D-1a Destrucción. El acto de dejar una propiedad inutilizable. (Se requiere restitución y remisión a la policía)

D-1b Desfiguración. El acto de dañar una propiedad que requiera limpieza o reparación. (Se requiere restitución)

D-1c Mal uso de material impreso. El acto de destruir o desfigurar revistas, libros u otro material impreso. (Se requiere restitución)

D-1d Mal uso de material digital El acto de destruir, dañar o sabotear material digital (por ejemplo, cargar virus)

informáticos, borrar archivos de otros, cargar software, reubicar archivos de otros).

Robo D-2

D-2a Robo. No es lo suficientemente grave como para denunciarlo ante la policía. Se requiere restitución.

D-2b Robo mayor. Lo suficientemente considerable como para denunciarlo a la policía. Se requiere restitución y remisión a la policía.

D-3 Abuso de los terrenos de la escuela: (se requiere restitución y se puede contactar a la policía)

D-4 Basura:

D-5 Mal uso de los alimentos:

E. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

E-1 Detonación de petardos u otros dispositivos explosivos: (remisión a la policía)

E-2 Falsas alarmas:

E-2a El acto de iniciar una alarma de incendio o iniciar una advertencia de incendio u otra catástrofe sin causa justa. (Remisión a la policía)

Amenaza de bomba o arma E-2b
(Remisión a la policía)

E-3 Incendio provocado: El acto de quemar o intentar quemar intencional y maliciosamente cualquier parte de un edificio o propiedad de la escuela o de su personal y estudiantes. (Remisión a la policía)

E-4 Posesión de armas: el acto de tener posesión de un arma. La posesión incluye los casilleros. (Remisión a la policía)

F. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

F-1 Alcohol y drogas o similares:

Posesión F-1a: Remisión a la policía.

F-1b Venta o Transmisión: Remisión a la policía para procesamiento.

F-1c Notablemente bajo la influencia del alcohol: Remisión a la policía.

F-1d Uso observado: Remisión a la policía

Tabaco F-2:

F-2a Posesión: La sustancia de tabaco será confiscada y no será devuelta al estudiante.

Uso de F-2b: Derivación a la policía por violación de ordenanzas

G. OTRAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

G-1 Interrupción grave o repetida del aula: Paso - a discreción de la administración

G-2 Interrupción de la reunión o asamblea: Paso - a discreción de la administración

G-3 Hacer trampa: El acto de robar un examen, alterar el libro de calificaciones, copiar trabajos, etc.

G-4 Falsificación: El acto, escrito o hablado, de tergiversar la verdad (es decir, pases falsificados, firmas de padres, llamadas telefónicas falsas, desinformación al personal escolar, etc.)

G-5 Portar dispositivos electrónicos: (Excepto para fines educativos.) (Serán confiscados para ser devueltos al estudiante a discreción de la administración)

G-6 Estar en un área no autorizada:

G-7 Ser cómplice de una infracción escolar: (la asignación de pasos queda a discreción del director dependiendo de la infracción y el nivel de participación).

G-8 Lenguaje abusivo u ofensivo: El acto de utilizar dicho lenguaje en presencia de miembros del personal y/o estudiantes, incluyendo notas escritas y material publicado, así como de forma oral.

G-9 Besuqueos, abrazos o comportamientos similares inapropiados y/o disruptivos:

G-10 Vestimenta y vestimenta inapropiadas: el acto de usar ropa que distraiga en la escuela o sea perjudicial para la salud, la seguridad o la reputación del estudiante o de la escuela (es decir, anteojos de sol, pantalones cortos, abdomen descubierto, sombreros, estilo de ropa indecente y camisetas inapropiadas).

Se deben usar zapatos en todo momento.

(Se enviará al estudiante a su casa para que se cambie de atuendo)

H. ACOSO

El acoso es una conducta no deseada que interfiere en la vida de los estudiantes. Limita y niega los derechos de los estudiantes a estudiar, trabajar y jugar en el entorno escolar. El acoso hace que las personas se sientan mal. Todos tienen derecho a no ser acosados y el personal de Colby cree firmemente que todos los estudiantes deben sentirse seguros en la escuela.

- El acoso sexual es un comportamiento no deseado de naturaleza sexual.
- El acoso racial son comentarios no deseados sobre la composición étnica de una persona.
- El acoso verbal son comentarios verbales no deseados que hacen que una persona se sienta mal o insegura.
- El acoso físico es un comportamiento no deseado de naturaleza física.
- La intimidación son amenazas no deseadas de causar daño.

¿Qué puedes hacer ante el acoso?

1. Diga "¡basta!"
2. ¡Cuéntaselo a alguien! Habla con un maestro, consejero o administrador.
3. ¡Mantenga registros! Registre lo que sucedió: fecha, hora, lugares y testigos.

Cualquier forma de acoso está mal y no será tolerada en Colby. Las denuncias de acoso se investigan. **(Consulte la Política de acoso)**

I. PANDILLAS Y COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS PANDILLAS

El Distrito Escolar de Colby no tolerará ningún comportamiento relacionado con pandillas en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses o en eventos patrocinados por la escuela. El

comportamiento de pandillas crea una atmósfera en la que pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de las normas escolares. Este tipo de comportamiento, que tiene como objetivo iniciar, defender o promover actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad, es perjudicial para el proceso educativo y el entorno escolar e interfiere con la misión del distrito escolar. Una "pandilla" es una asociación organizada permanente de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tienen un nombre común o signos, colores o símbolos comunes, y miembros o asociados que, individual o colectivamente, participan o han participado en actividades delictivas.

Las siguientes conductas relacionadas con pandillas están prohibidas en los edificios escolares, autobuses escolares y en actividades patrocinadas por la escuela.

1. La presencia de joyas, accesorios, forma de vestir o vestimenta que implique membresía, afiliación o simpatía con una pandilla (incluidas, entre otras, las cadenas para billeteras)
2. Mostrar marcas o lemas de pandillas en la propiedad personal o en la ropa
3. Usos de señales o señas manuales relacionadas con pandillas
4. Poseer literatura que indique pertenencia a pandillas
5. Actividades antisociales o delictivas que perturban la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.
6. Cometer un delito
7. Iniciaciones, novatadas e intimidación.

La violación de esta política someterá a los estudiantes a medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir:

Cualquier situación no específicamente cubierta por las políticas anteriores será tratada de forma individual y la administración determinará la sanción acorde a la infracción.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

Todos los estudiantes deben vestirse y arreglarse prolijamente con ropa adecuada para las actividades escolares. No se permite ningún tipo de atuendo que atraiga una atención indebida hacia quien lo usa y, por lo tanto, genere un disturbio en la escuela. Se les pedirá a los alumnos que se quiten o cambien de ropa. No se deben usar sombreros ni gorras, ni abrigos de invierno o voluminosos en el edificio durante el horario escolar, excepto en ocasiones especiales aprobadas por la administración. No se debe exponer el abdomen ni la ropa interior. No se debe usar ropa que promueva el consumo de alcohol, tabaco, drogas, violencia o que tenga sugerencias o referencias sexuales en la escuela. No se permiten grafitis con tinta o marcador en ninguna parte del cuerpo. Los administradores del edificio determinarán el tipo de vestimenta que es aceptable.

Correo electrónico/Internet

Los estudiantes pueden tener acceso a Internet y al correo electrónico. Consulte la política adjunta sobre estas reglas y regulaciones. Los estudiantes no podrán acceder a estas cuentas hasta que se haya firmado la Política de uso aceptable y se haya devuelto a LMC. Además, para enviar correos electrónicos a los miembros del personal, asegúrese de consultar la página de inicio de nuestro distrito en www.colby.k12.wi.us y haga clic en "Directorio del distrito" para obtener las direcciones de correo electrónico de todos los miembros del personal.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permitirá a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos como, entre otros, teléfonos celulares, iPod, iPads, cámaras, punteros láser en las instalaciones de la escuela desde las 8:15 a. m. hasta las 3:30 p. m. (o desde las 9:15 a. m. hasta las 3:30 p. m. los lunes). Deben guardarse en un

casillero o mochila durante el día escolar. A discreción de los miembros del personal, los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados si están visibles o si se activan en la clase o en los pasillos. Los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos serán confiscados si están en uso durante el día escolar según la política de la Junta Escolar y las reglas del Manual. (Los estudiantes pueden usar un teléfono celular con permiso en la oficina). Las consecuencias son las siguientes:

1ra infracción: el personal confiscará inmediatamente el teléfono o dispositivo electrónico y el estudiante podrá recogerlo en la oficina a las 3:30.

2.ª infracción: el personal confiscará inmediatamente el teléfono o dispositivo electrónico y el estudiante podrá retirarlo a las 3:30 p. m. Se cumplirá una detención de media hora. El estudiante deberá dejar^{el} teléfono en la oficina por la mañana durante dos días seguidos y podrá retirarlo a las 3:30 p. m. todos los días.

3.ª infracción: el personal confiscará inmediatamente el teléfono o dispositivo electrónico. Se cumplirá una detención^{de} 1 hora. El estudiante tendrá que dejar el teléfono en la oficina por la mañana durante cinco días escolares seguidos y podrá recogerlo a las 3:30 todos los días.

Cualquier otra infracción: Llamada telefónica a los padres para decidir el plan futuro del teléfono/dispositivo electrónico, con la posibilidad de entregar el teléfono en la oficina por el resto del año escolar. Se puede permitir una exención a esta política para el uso o posesión de un teléfono celular si la persona designada por la Junta de Educación (director del edificio o administrador del distrito) determina que el dispositivo se usará o se posee para un uso médico, escolar, educativo, vocacional u otro uso legítimo y la persona designada otorga el permiso.

ESCUELA DE EMERGENCIA CIERRE

Se solicita a los estudiantes y a los padres que no llamen a la escuela en caso de un cierre de emergencia. Los anuncios de un cierre de escuela se publicarán en las cinco estaciones de radio que se indican a continuación:

Medford - WKEB – 99.3 FM
 Wausau - WIFC - 95.5 FM
 Eau Claire - WAXX - 104.5 FM
 Wausau – WDEZ – 101.9 FM

Canal 7 – Wausau
 Canal 9 – Wausau
 Canal 13 – Eau Claire

INGRESO AL EDIFICIO ESCOLAR ANTES Y DESPUÉS DEL HORARIO

Las puertas de la escuela secundaria se abrirán todas las mañanas a las 7:45 am de martes a viernes y a las 8:45 am los lunes. Las puertas se cerrarán por las mañanas hasta las 8:00 am de martes a viernes y a las 9:00 am los lunes. **TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SALIR DEL EDIFICIO DENTRO DE LOS 15 MINUTOS DESPUÉS DE QUE LA ESCUELA ESTÉ CERRADA POR EL DÍA, A MENOS QUE ESTÉN BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROFESORADO. Los estudiantes no deben permanecer en el edificio después de las 3:45 pm a menos que estén bajo la supervisión de un maestro o entrenador.**

CENTRO DE PLANEAMIENTO DE LA FACULTAD

Esta área está prohibida para los estudiantes. Si necesita un maestro, diríjase a la oficina principal para recibir asistencia.

POLÍTICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

No se permiten refrescos, bebidas deportivas, etc., durante el horario escolar, incluido el almuerzo. Las botellas de agua serán la única excepción. Si decide proporcionar un refrigerio desde casa, se recomiendan bocadillos saludables, no dulces. Si un estudiante trae el almuerzo desde casa, puede comprar leche. **Los refrescos no se permiten. No se permitirá en el almuerzo.**

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes del Distrito Escolar de Colby. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación educativa, interpretación de los resultados de las pruebas, información ocupacional, información profesional, ayuda con problemas domésticos, escolares y/o personales/sociales o cualquier pregunta que el estudiante desee tratar con el consejero. Los estudiantes que deseen ver a un consejero deben visitar la oficina de orientación y obtener un pase del consejero. Los padres/tutores también pueden programar citas con el consejero escolar para discutir temas relacionados con el bienestar académico, personal, social y emocional de sus estudiantes.

GORRAS, CAPUCHAS /SOMBRESEROS, ETC.

No se permitirá el uso de ningún accesorio para la cabeza, como sombreros, capuchas, muñequeras, bufandas o gafas de sol, a menos que se trate de un día de vestimenta especial o por razones médicas. Esto se tratará de forma individual con cada estudiante.

TAREA

El personal docente de la escuela secundaria Colby respalda las tareas como una práctica que puede mejorar el aprendizaje. Las tareas pueden ayudar a

informar a los estudiantes sobre las próximas elecciones y brindarles la práctica que necesitan para repasar y reforzar sus conocimientos. Las tareas pueden brindarles a los estudiantes oportunidades de ser creativos e ingeniosos, lo que les permite desarrollar sus propias ideas relacionadas con un tema de clase y luego compartirlas con la clase.

Para garantizar que las tareas satisfagan mejor las necesidades educativas de los estudiantes, la facultad considera que las tareas deben ser de una magnitud razonable, tanto en términos de dificultad como de extensión. Las tareas deben reflejar directamente la actividad, el estudio, el proyecto, etc. en el que participan los estudiantes. Todas las tareas deben revisarse para comprobar su precisión y calidad, y los profesores deben dar su opinión sobre todas las tareas.

CUADRO DE HONOR

Las escuelas de Colby desean honrar la excelencia en el rendimiento académico. Los estudiantes que figuren en el cuadro de honor de nueve semanas para los grados 6 a 12 aparecerán en los periódicos de la zona. Para cumplir con los requisitos del cuadro de honor B, un estudiante debe tener un promedio de calificaciones de 3.000 o más sin incompletos, D o F. Para el cuadro de honor A, un promedio de calificaciones de 3.667 o más sin incompletos, D o **Cualquier estudiante que ingrese a la escuela después del final de la quinta semana del trimestre no recibirá una boleta de calificaciones de este distrito hasta el siguiente trimestre.**

Conversión del promedio de calificaciones

A = 4.000	C = 2.000
A- =3,666	C-=1,666
B+=3,333	D+=1,333
B = 3.000	D = 1.000

B- =2,666
C+=2,333

D-=0,666
F=0,000

ENFERMEDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Si un estudiante se enferma en la escuela, debe presentarse en la oficina principal. El maestro a cargo notificará a la oficina principal. Los estudiantes no deben abandonar la clase o el edificio sin autorización (esto constituye una ausencia injustificada). La oficina notificará a los padres o tutores sobre la enfermedad o lesión. **¡LOS ESTUDIANTES NO DEBEN ENVIAR MENSAJES DE TEXTO NI LLAMAR A SUS PROPIOS PADRES!** **Asegúrese de que los números de contacto de emergencia estén actualizados.**

PASES PARA ENTRAR A LA ESCUELA

Si un estudiante desea ver a un profesor, debe concertar una cita con anticipación. El profesor/a debe firmar la agenda del estudiante para permitirle que se ausente.

Los profesores no permitirán que los estudiantes abandonen la clase sin un pase o una llamada de la oficina principal. **Todos los estudiantes deben tener sus agendas en el salón.**

POLÍTICAS DE LMC

El LMC tiene sus propias políticas y procedimientos que los estudiantes deben seguir. Esta sección les proporcionará a los estudiantes la información necesaria para familiarizarse con las normas, los servicios y las políticas del LMC.

Servicios de LMC

El horario del LMC es:

De 9:00 a 15:45 horas los lunes
8:00 am–3:45 pm martes-viernes

Expectativas de LMC

1. Encuentra un lugar para trabajar de forma rápida y tranquila con un límite de 4 estudiantes por mesa.
2. Mantenga la conversación al mínimo.
3. Usted será responsable y pagará por cualquier daño causado al LMC, su mobiliario o materiales de la biblioteca.
4. No se puede traer comida, bebida, dulces ni chicles al LMC.
5. El LMC no es un pasillo, es un aula.
6. Cuando busque libros, devuélvalos al lugar donde los encontró en el estante. Inclíne hacia abajo el libro que esté junto a ellos cuando saque uno para recordar dónde pertenece.
7. Si tiene un libro atrasado, es posible que reciba una verificación o un resaltado de materiales y que pierda puntos TRACS.
8. Nuestra biblioteca no cobra multas. Usted será responsable del costo de reposición si pierde o daña algún material de la biblioteca.

Procedimientos de pago de LMC

1. Puedes sacar materiales de la biblioteca sólo después de haberlos prestado en el mostrador de circulación.
2. No hay límite en la cantidad de libros u otros artículos que puede retirar, a menos que un profesor haya solicitado reservas de libros para investigaciones de clase o tenga materiales atrasados.
3. Si está en la lista de materiales atrasados de LMC, no podrá retirar ningún material de LMC, pero podrá utilizar materiales de LMC.

Políticas de LMC sobre derechos personales y de propiedad

Los estudiantes que hacen ruido abusan de sus privilegios o impiden que otros utilicen los materiales de LMC al conservarlos después de la fecha de entrega están

limitando los derechos de los demás. Esto dará lugar a la aplicación de la política disciplinaria publicada en LMC.

Casilleros

Todos los casilleros son propiedad de la escuela y están bajo su jurisdicción. A cada estudiante de Colby se le asigna un casillero individual, con la oportunidad de alquilar un candado de combinación de la escuela. **Solo se permiten candados de combinación de la escuela. Se permitirá el uso de candados.** Una vez asignado un casillero, los estudiantes no podrán cambiar de casillero a menos que lo apruebe la oficina. Solo se pueden guardar artículos relacionados con la escuela en los casilleros. No se deben realizar modificaciones en estos casilleros. Los artículos exhibidos en los casilleros no pueden incluir nada que promueva el uso de alcohol, tabaco, drogas, violencia o sugerencias o referencias sexuales. **La escuela se reserva el derecho de revisar los casilleros en cualquier momento para la seguridad de todos los estudiantes.**

No deje objetos de valor en su casillero. El Distrito Escolar no se hace responsable de los objetos perdidos o robados. Se cobrarán multas a los estudiantes por los daños causados en el casillero.

Holgazanear

No se permitirá que se demore en la propiedad de la escuela, lo que incluye el estacionamiento. Tampoco se **permitirá que se demore en la propiedad privada adyacente a la escuela. DESPUÉS DE LOS EVENTOS ESCOLARES NOCTURNOS, SE DESPEJARÁ EL EDIFICIO EN 15 MINUTOS.**

PERDIDO Y ENCONTRADO

Los estudiantes que encuentren objetos perdidos deberán llevarlos a la oficina. El

propietario podrá reclamarlos en la oficina en el plazo de una semana. Guardaran sus pertenencias bajo llave. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.

LEY DE INFORMACIÓN OBLIGATORIA

Es política del Distrito Escolar de Colby cumple con las leyes vigentes de denuncia de abuso infantil. La Sección 11166 del Código Penal exige que cualquier persona a cargo de la atención de niños (incluidos, entre otros, maestros, consejeros, trabajadores sociales y administradores) que tenga conocimiento u observe a un niño (menor de 18 años) en su capacidad profesional o en el ámbito de su empleo y que sepa o sospeche razonablemente que ha sido víctima de abuso infantil (incluido el abuso físico, emocional, sexual o negligencia) denuncie el caso conocido o sospechado de abuso infantil a una agencia de protección infantil de inmediato o lo antes posible.

MEDICAMENTOS

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos durante el día escolar deben tener un formulario de medicación completado por el padre o tutor y un médico. **(Los formularios están disponibles en la oficina).** Los medicamentos serán distribuidos por el personal de la oficina. **Todos los medicamentos y las recargas deben ser llevados a la oficina de Colby Middle School por un padre o tutor. Esto asegurará que ningún medicamento sea transportado por los estudiantes.** Los estudiantes pueden llevar medicamentos de rescate para el asma/alergias; sin embargo, deben tener un suministro de respaldo (inhalador, EpiPen, etc.) en la oficina. Esto es necesario en caso de una emergencia cuando el niño no puede comunicar sus necesidades médicas.

MENSAJES

Los estudiantes serán llamados a la oficina para usar el teléfono durante el día escolar regular **sólo en caso de emergencia.** De lo contrario, se tomará un mensaje y se le entregará al estudiante lo antes posible en la oficina. Los artículos que no sean necesarios para fines académicos se guardarán en la oficina hasta el final del día.

CONFERENCIAS DE PADRES

Se recomienda a los padres que llamen a la escuela (223-8869) o utilicen nuestras direcciones de correo electrónico disponibles en el sitio web de nuestra escuela en cualquier momento en que deseen programar una cita para una conferencia con maestros, consejeros o el director. Es posible que desee llamar al asesor de Summit de su hijo para que lo ayude a coordinar una conferencia con más de un miembro del personal. También hay días y/o noches de conferencias programadas dentro de nuestro calendario escolar.

PERMISO PARA SALIR DEL EDIFICIO ESCOLAR

Se emitirán pases si algún estudiante necesita salir de la escuela durante el día. Los pases se emitirán solo por aquellas razones que se consideren justificadas. Los estudiantes que vayan a una cita médica o dental deben traer un comprobante del consultorio del médico que verifique la cita. **Es importante que ningún estudiante salga del edificio sin un pase y sin firmar en la oficina.**

A los estudiantes se les entregará un pase para salir del edificio solo cuando la escuela sea contactada por:

- A. Nota escrita de un padre o tutor explicando el motivo del abandono del edificio junto con la fecha y la hora.
- B. Solicitud telefónica de un padre o tutor indicando una emergencia personal.

CARTELES

Todos los carteles o anuncios que se exhibirán en cualquier lugar del edificio, incluidos los tableros de anuncios, deben ser aprobados por la oficina del director.

INFORMES DE PROGRESO

Los maestros deben notificar a los padres o tutores cuando un estudiante está reprobando una materia. La escuela secundaria Colby ya no envía a casa informes de progreso impresos. Las calificaciones están disponibles en línea en cualquier momento a través del acceso para padres en www.colby.k12.wi.us. Si los padres o tutores desean configurar el acceso para padres o si han perdido sus datos de acceso, pueden comunicarse con la oficina.

REGLAMENTO DE ENSAYOS Y PRÁCTICAS

Debido a las numerosas actividades escolares, se hace necesario que algunos ensayos y prácticas se realicen por las tardes. Rara vez se realizan después de las 10:00PM. **No se realizarán prácticas los miércoles.**

RETIRO DEL ALUMNO DEL AULA

(Consulte el Código de conducta en el aula)

REGLAS PARA LA ESCUELA NOCHE DIVERTIDA/FIESTAS

Las "Noches de diversión" de la escuela secundaria se llevan a cabo durante el año y están patrocinadas por nuestras organizaciones escolares. Por lo general, se llevan a cabo de 6:30 a 8:30 p. m. Los estudiantes deben estar en la escuela el día del evento y registrarán su hora de llegada. Si deben irse antes del final del evento, deben tener una nota de permiso por escrito de sus padres para firmar la salida. No se

permitirá que los estudiantes regresen al edificio escolar o al evento una vez que se hayan ido.

ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA FUERA DE LA ESCUELA/EXCURSIONES ESCOLARES

Los estudiantes que asistan a cualquier actividad patrocinada por la escuela fuera de la escuela deben obedecer todas las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y por el patrocinador de la actividad. El incumplimiento de estas reglas y regulaciones puede resultar en la pérdida del privilegio de asistir a actividades patrocinadas por la escuela fuera de la escuela por un período de un año. No se permiten dispositivos electrónicos durante el horario escolar. La decisión de excluir o incluir estos artículos en otros viajes patrocinados por la escuela quedará a discreción del asesor de cada nivel de grado. La escuela no será responsable por artículos perdidos o robados que no estén permitidos en la escuela.

El administrador del edificio tiene la decisión final sobre quién puede asistir a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela.

POLÍTICA DE DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE

- A. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ser escuchados y responder a la evidencia o a los testigos en su contra.
- B. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar que las reglas o leyes que se les aplican son irrazonables, arbitrarias o discriminatorias.
- C. A los estudiantes suspendidos de la escuela se les notificará el cargo específico en su contra y se les dará la oportunidad de dar su versión de los hechos en un procedimiento informal o formal.

REGISTROS ESTUDIANTILES

De acuerdo con la ley, los padres tienen acceso a los registros de sus hijos menores de edad. Comuníquese con el director si tiene preguntas sobre los registros de su hijo.

TELÉFONO

Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la escuela ni las extensiones en todo el edificio. Hay un teléfono disponible en la oficina para uso de los estudiantes y los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares en la oficina con permiso.

LIBROS DE TEXTO

Todos los textos básicos, incluidas las agendas, se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Los demás materiales corren por cuenta de los estudiantes. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manipularse con cuidado. El personal puede exigir que se cubran los libros de texto. Se impondrán multas a los estudiantes por libros de texto dañados o extraviados. Cualquier libro que se encuentre debe llevarse a la oficina principal.

VISITANTES

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben presentarse en la oficina principal al ingresar al edificio para obtener una Credencial de visitante. Por razones de seguridad, las puertas están cerradas durante el día escolar. El personal de la oficina deberá dejarle entrar tocando el timbre. Si un estudiante desea traer un visitante a la escuela, debe solicitar un pase de visitante al menos tres días / una semana antes de la visita. Solo los estudiantes de la escuela secundaria que estén legalmente excusados de su escuela y que sean invitados personales de los estudiantes de Colby pueden ser llevados como visitantes a la escuela. Se espera

que los visitantes de los estudiantes limiten su visita a un día con la aprobación previa del director. Los visitantes deben seguir todas las reglas y regulaciones de Colby Middle School.

PROCEDIMIENTOS DE BAJA DEL COLEGIO

El procedimiento para realizar la transferencia es el siguiente:

1. Informar al personal de la oficina sobre el retiro del estudiante.
2. Obtenga los formularios correspondientes en la oficina de la escuela secundaria.
3. Haga que los maestros completen los formularios, devuelva todos los libros y propiedades escolares y asegúrese de que se hayan pagado todas las tarifas.

Lleve los formularios completos a la oficina del director para la autorización final.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Colby no discrimina a los alumnos por motivos de sexo, raza, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en sus programas o actividades educativas. La ley federal prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de edad, raza, color, origen nacional, sexo, religión o discapacidad.

El distrito fomenta la resolución informal de quejas conforme a esta política. Si alguna persona cree que el Distrito Escolar de Colby o cualquier parte de la organización escolar no ha cumplido con la ley y las reglas de la sección 118.13 de los Estatutos de Wisconsin y PI 9 del Código Administrativo de Wisconsin, o que de alguna manera discrimina a los alumnos sobre la base de las razones mencionadas anteriormente, puede presentar o enviar una queja a la siguiente dirección: Superintendente de Escuelas, 505 West Spence Street, Colby, WI 54421, número de teléfono 223-2301.