

Instituto de Educación Secundaria de Berlín Manual del Estudiante



Actualizado junio de 2026

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	5
MENSAJE DEL DIRECTOR.....	5
DECLARACIÓN DE MISIÓN	5
DECLARACIÓN DE VISIÓN	5
DECLARACIÓN DE CREENCIAS	6
2. AVISOS Y POLÍTICAS OBLIGATORIAS	6
POLÍTICA DE BIENESTAR (Política 8510)	6
REGISTROS ESTUDIANTILES	7
ACOSO (Política 5517.01).....	7
AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (Política 2260).....	10
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	11
MODIFICACIONES DE PROGRAMAS/PLANES DE ESTUDIO	11
CRECIMIENTO HUMANO y DESARROLLO	11
EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO	12
INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO (Política 2623)	12
ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES (Política 2270)	13
NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR	13
PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE (Política 2416)	14
GESTIÓN DEL AMIANTO (Política 8431.01)	14
3. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	16
CALENDARIO DE CAMPANAS	16
PLAN ACADÉMICO	17
PUNTO DE CONTACTO	18
TIEMPO EXTENDIDO DE APRENDIZAJE (ELT).....	19
RESUMEN DE TASAS Y MULTAS	19
ANUNCIOS Y DISCURSO PÚBLICO.....	19
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES.....	19
MENSAJES Y TELÉFONO DE OFICINA	19
CIERRE DE ESCUELAS	19
SIMULACROS DE EMERGENCIA	20
REGISTROS ESTUDIANTILES	20
TAQUILLAS	20

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	20
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO	20
SISTEMA DE PASES DE PASILLO SMARTPASS	21
ENFERMERA ESCOLAR	21
AGENTE DE ENLACE POLICÍA/ESCUELA.....	21
COBERTURA DE SEGURO PARA ESTUDIANTES.....	21
PERMISOS DE TRABAJO	21
VACUNAS DE ESTUDIANTES	21
VISITANTES.....	21
DEJA/RECOGIDA DEL ALUMNO.....	22
HORA DEL MEDIODÍA/HORA DE LA COMIDA	22
3. ACADÉMICOS, CALIFICACIONES Y PREMIOS	22
ESCALA DE CALIFICACIÓN	22
BOLETINES/INFORMES DE PROGRESO	23
INCOMPLETES.....	23
RECURSOS/AULAS DE ESTUDIO.....	23
APRENDIZAJE JUVENIL (YA).....	23
LISTAS DE HONOR.....	23
PREMIOS ACADÉMICOS	23
SISTEMA LAUDE.....	24
BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA.....	24
BECA DE EXCELENCIA TÉCNICA.....	24
TRAMPA/PLAXIARISMO	24
Escuela de verano.....	Error! Bookmark not defined.
4. EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE	27
ASISTENCIA	28
MOVIMIENTO ESTUDIANTIL Y UBICACIÓN	28
COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA.....	28
VESTIMENTA Y APARIENCIA.....	28
VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES PARA CLASES ESPECÍFICAS.....	29
NORMAS PARA EL MÓVIL Y LA COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	29
VEHÍCULOS/APARCAMIENTO CONDUCIDOS POR ESTUDIANTES	29
NORMAS/SERVICIO DE AUTOBÚS.....	30

MUESTRAS PÚBLICAS DE AFECTO	30
5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	31
CONFERENCIA	31
OFERTA DEPORTIVA	31
CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRAESCOLAR	31
EQUIPOS DE INSTITUTO DE BERLÍN	31
CANCIÓN ESCOLAR	32
BAILES DE ESTUDIANTES	32
DEPORTIVIDAD	32
6. EXPECTATIVAS DE LOS PADRES.....	33
7. AVISOS Y POLÍTICAS TECNOLÓGICAS.....	33
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE BERLÍN.....	33
PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA WEB	34
TÉRMINOS DE USO DEL CHROMEBOOK - BASD	35

1. INTRODUCCIÓN

MENSAJE DEL DIRECTOR

Bienvenidos al Instituto de Berlín. Nuestro centro se esfuerza por ofrecer una amplia variedad de oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes. Tu experiencia escolar se verá muy enriquecida al participar en actividades escolares. Solo tú puedes decidir qué tipo de estudiante serás y qué actitud mostrarás cada día. Por favor, recuerda esto en todas tus interacciones diarias.

Este manual está diseñado para proporcionarte la información necesaria. La información que se encuentra en este libro explica muchas de las políticas y procedimientos que se utilizan en nuestro colegio. Todos los estudiantes son responsables de conocer el contenido de este manual y de compartirlo con sus padres. Si tiene preguntas, por favor busque al señor Schommer o a mí.

Además de este manual, hay varios otros documentos que debes conocer y que se citan en este manual. Todos pueden encontrarse en la página web del instituto bajo Manuales > Estudiantes y Familias:

- Manual de asistencia de BASD
- Código de Conducta de BASD
- Manual de Registro de Cursos de BHS
- Manual de Extraescolares de BHS
- Guía para padres sobre BHS
- Presentaciones de orientación bajo demanda en BHS

El personal del Instituto de Berlín está entusiasmado de trabajar contigo y me alegra que estés aquí. ¡Que tengamos un gran año!

Bryant Bednarek, director

DECLARACIÓN DE MISIÓN

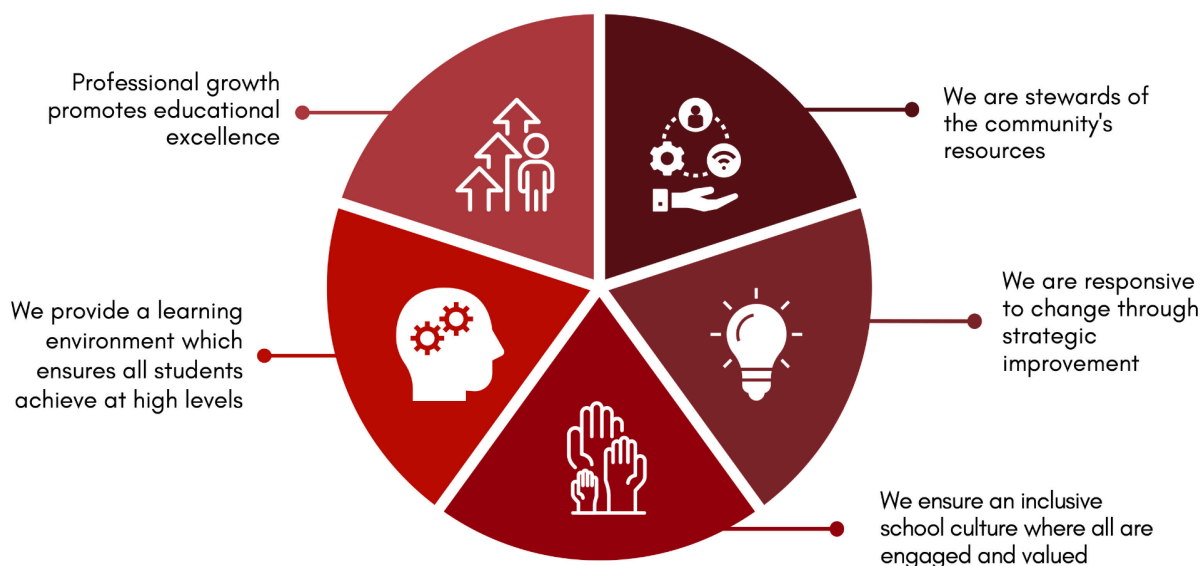
Serviremos a nuestra comunidad con un compromiso con los niños, apoyándolos, desafiándolos y preparándolos para su futuro.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Lideraremos la región con oportunidades educativas excepcionales para que todos los estudiantes aprendan, crezcan y tengan éxito.

DECLARACIÓN DE CREENCIAS

The following beliefs about students, learning and our school system form a philosophical foundation for educational practices in our district.



2. AVISOS Y POLÍTICAS OBLIGATORIAS

POLÍTICA DE BIENESTAR (Política 8510)

Por favor, considera el siguiente resumen de nuestra política de bienestar y proporciona tentempiés saludables y nutritivos para tu hijo. Además, si decides enviar un premio para el aula, animamos a que sea saludable, nutritivo y envasado individualmente.

El distrito escolar de Berlin enfatiza la importancia de la actividad física para el bienestar general y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. El distrito promueve un entorno saludable donde la actividad física regular se integra en la experiencia educativa, con el apoyo de todos los empleados del distrito, padres y la comunidad. La educación física es obligatoria para todos los alumnos desde infantil hasta duodécimo curso, impartida por profesores titulados, y se proporciona recreo diario en primaria y secundaria para fomentar la actividad física.

El currículo de educación física del distrito pretende inculcar en los estudiantes el valor del ejercicio físico, exponiéndolos a diversas actividades y enseñándoles las habilidades necesarias para mantener un estilo de vida activo. El plan de estudios se alinea con los Estándares Académicos de Wisconsin y cubre componentes clave de la condición física como la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y la flexibilidad. Además, el currículo de salud promueve hábitos alimentarios saludables y la actividad física a lo largo de toda la vida, abordando temas como la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, el establecimiento de objetivos, la toma de decisiones y el impacto de la cultura y los medios en la salud.

La educación nutricional es una parte fundamental del currículo del distrito, con un enfoque integral desde infantil hasta octavo curso. Los estudiantes aprenden sobre la pirámide de las guías alimentarias, leer etiquetas de alimentos, tomar decisiones saludables y comprender la relación entre la dieta y las enfermedades. El distrito también apoya la educación sobre los efectos negativos del alcohol, las drogas y el tabaco, incorporando educación en seguridad para minimizar los accidentes. Además, la educación sobre el bienestar se extiende a los padres, proporcionándoles recursos e información para apoyar estilos de vida saludables en casa.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Berlin High School, bajo la Política del Distrito (8330), ha establecido políticas y procedimientos para garantizar el mantenimiento y la confidencialidad de los registros estudiantiles. Estos registros se conservan para beneficio de los estudiantes y sirven a fines relacionados con la enseñanza, la orientación y la investigación. Los registros estudiantiles se dividen en tres tipos:

- Datos de directorio
- Registros de progreso
- Registros conductuales

Generalmente, los registros de los estudiantes se mantienen confidenciales y no se liberan sin el permiso por escrito de un padre o tutor de un estudiante menor de edad. Sin embargo, cierta información en la categoría de datos de directorio puede ser publicada sin consentimiento previo por escrito, salvo que un padre se oponga. Esta información incluye:

- El nombre del estudiante
- La fotografía del estudiante
- El principal campo de estudio del estudiante
- Participación del estudiante en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- El peso y la altura del estudiante si forma parte de un equipo deportivo
- Fecha de inscripción y retirada del estudiante
- Títulos y premios del estudiante
- El nombre de la escuela a la que asistió más recientemente

Los padres disponen de dos semanas desde el inicio del curso escolar para informar por escrito al director del edificio si no desean que alguno o todos los puntos mencionados sean publicados.

Dado que este Código Administrativo afecta a todos los estudiantes, tanto actuales como aquellos que abandonan el Distrito Escolar del Área de Berlín, es fundamental que estudiantes y padres conozcan las políticas escritas sobre el contenido, el mantenimiento y la confidencialidad de los registros estudiantiles. Proteger la privacidad y confidencialidad de la información estudiantil es una prioridad para el Distrito.

Los registros de progreso pueden incluir información de identificación, una lista de cursos cursados, actividades extracurriculares y registros de asistencia. Estos registros se mantienen indefinidamente.

Los registros de comportamiento incluyen todos los demás registros escolares que no se clasifican como registros de progreso. Estos pueden incluir resultados de exámenes estandarizados, resultados de pruebas psicológicas, historiales médicos y evaluaciones de profesores distintas a las calificaciones. Los registros de comportamiento se destruyen un año después de que el estudiante se gradúe o abandone el distrito, salvo que se obtenga un permiso escrito de un padre o tutor que permita conservarlos por más tiempo.

Todos los registros son confidenciales, excepto para un padre o tutor legal de un estudiante menor de edad. A petición por escrito, estas personas pueden consultar los registros de comportamiento en presencia de un funcionario cualificado del distrito escolar que los explicará e interpretará. Las solicitudes por escrito de copias de los registros de progreso o comportamiento se cumplirán en un plazo razonable, no superior a 45 días.

Los registros del alumno se transferirán a otro distrito escolar tras notificación por escrito de un padre o tutor de que el estudiante tiene la intención de matricularse en otro lugar, o a petición del nuevo distrito.

Además, los estudiantes y padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Política y Regulaciones Familiares del Departamento de Educación si existen dudas sobre los registros de los estudiantes.

ACOSO (Política 5517.01)

El acoso es un comportamiento deliberado o intencionado que utiliza palabras o acciones, con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento recurrente e implicar un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente al bienestar educativo, físico o emocional del estudiante. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como, pero no limitado a: la edad; origen nacional; raza; etnia; religión; género; identidad de género; orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y el estatus social, económico o familiar; Sin embargo, este tipo de comportamiento de acoso prohibido no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otras. Incluye, pero no se limita necesariamente a, comportamientos como acoso, ciberacoso, intimidación, amenazas, coacciones, insultos, burlas, amenazas y novatadas.

Algunos ejemplos de acoso escolar son:

- Físico: golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
- Verbal: burlas, bromas maliciosas, insultos, insultos, amenazas.
- Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o practicar exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación.

El ciberacoso es el uso de tecnologías de la información y la comunicación como el correo electrónico, mensajes de texto para teléfonos móviles y buscapersonas, mensajería instantánea (IM), sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales en línea difamatorios, para apoyar comportamientos deliberados, repetidos y hostiles por parte de un individuo o grupo, con la intención de dañar a otros."

La Junta reconoce que el ciberacoso puede ser especialmente devastador para los jóvenes porque:

- los ciberacosadores se esconden más fácilmente tras el anonimato que proporciona Internet;
- los ciberacosadores difunden sus mensajes hirientes a una audiencia muy amplia con una velocidad notable;
- Los ciberacosadores no tienen que asumir sus propias acciones, ya que normalmente es muy difícil identificarlos por sus nombres de usuario, por lo que no temen ser castigados por sus actos; y
- El tiempo de reflexión que existía entre la planificación de una broma —o una jugada seria— y su comisión prácticamente se ha borrado en lo que respecta a la actividad de ciberacoso;
- Los ciberacosadores hackean o acceden de alguna manera a las cuentas electrónicas de otra persona (correos electrónicos, redes sociales, etc.) y se hacen pasar por esa persona con la intención de avergonzar o dañar a la persona.

El ciberacoso incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- publicar insultos, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante en una web o en un blog;
- enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean crueles o amenazantes, o tan numerosos que hacen que la factura del móvil de la víctima aumente;
- usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotos embarazosas de los estudiantes;
- publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes en páginas web.

El acoso incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a conductas abusivas no deseadas de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de sexo (incluyendo estatus transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, físico, mental, discapacidad emocional, o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles. El acoso está prohibido por la Política 5517 – Antiacoso por parte de estudiantes.

"Personal" incluye a todos los empleados escolares y miembros de la Junta.

"Terceros" incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios, proveedores u otras personas involucradas en asuntos del Distrito, y otros que no estén directamente sujetos al control escolar en competiciones deportivas interdistritales o intradistritales u otros eventos escolares.

Para una definición y casos que podrían interpretarse como novatadas, consulte la Política 5516.

Procedimientos de quejas

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso debe informar inmediatamente al director del edificio, al subdirector o al administrador del distrito. El estudiante también puede informar de sus preocupaciones a un profesor o orientador, que será responsable de notificar al administrador o al funcionario de la Junta correspondiente. Las quejas contra el director del edificio deben presentarse ante el Administrador del Distrito. Las quejas contra el Administrador del Distrito deben presentarse ante el Presidente de la Junta.

Las quejas contra un miembro de la Junta se presentarán ante el Presidente de la Junta, salvo que la queja sea contra él, en cuyo caso la queja se presentará ante el Vicepresidente de la Junta, quien está autorizado para contactar con el asesor legal del Distrito para que le ayude en la gestión de la queja.

Se anima a cada estudiante a informar de cualquier situación que considere comportamiento de acoso dirigido hacia un alumno. Se pueden presentar informes a quienes se han identificado anteriormente.

Todo el personal escolar y los responsables que observen o tomen conciencia de actos de acoso están obligados a informar de estos actos al director del edificio, al subdirector o al administrador del distrito.

Las denuncias de acoso pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse de forma confidencial. Todos estos informes, ya sean verbales o por escrito, serán tomados en serio y se deberá documentar un relato claro del incidente. El destinatario del informe hará un registro escrito del informe, incluyendo todos los detalles pertinentes.

Todas las quejas sobre conductas que puedan violar esta Política serán investigadas con prontitud por el Principal. El miembro del personal que investigue la denuncia de acoso deberá entrevistar a la(s) víctima(s) del presunto acoso y recopilar toda la información necesaria para determinar los hechos y la gravedad del informe. Si, durante una investigación de un acto de acoso denunciado conforme a esta Política, el principal determina que la conducta indebida denunciada puede haber creado un entorno de aprendizaje hostil, discriminación y/o puede haber constituido acoso basado en el sexo (estatus transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles, el director informará del acoso a uno de los Oficiales de Cumplimiento, quien asumirá la responsabilidad de investigar la denuncia conforme a la Política 5517 – Antiacoso Estudiantil o la Política 2260 – No Discriminación y Acceso a Igualdad de Oportunidades Educativas. Además, las denuncias que alegan acoso sexual por motivos de sexo también están cubiertas y sujetas a los procedimientos de investigación de la Política 2266 - No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas. Si la investigación bajo la Política 5517 - Antiacoso Estudiantil, Política 2260 - No Discriminación y Acceso a la Igualdad de Oportunidades Educativas o la Política 2266 - No Discriminación por Razón de Sexo en Programas o Actividades Educativas no justifica el acoso basado en una o más de las Clases Protegidas, la denuncia de acoso escolar seguirá siendo investigada bajo esta Política.

YoSi el asunto o la queja involucra al Administrador del Distrito o a un miembro de la Junta, es apropiado Contratar asesoría legal externa para llevar a cabo la investigación conforme a esta política. El asesor legal deberá realizar una investigación inmediata. El abogado de la Junta está autorizado para designar a un tercero externo para llevar a cabo la investigación. El abogado o representante de la Junta organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes implicadas en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la información o queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la queja se reducirán a escrito. El abogado o el representante de la Junta que lleve a cabo la investigación deberá notificar al denunciante y a los padres según corresponda (por escrito) cuando concluya la investigación y se tomen las conclusiones.

Los padres de cada estudiante implicado en la denuncia de acoso escolar serán notificados antes de concluir la investigación. El Distrito mantendrá la confidencialidad del informe y de cualquier registro estudiantil relacionado en la medida exigida por la ley.

Si la investigación determina que ha ocurrido acoso, se aplicarán medidas correctivas y/o disciplinarias rápidas y adecuadas. Esto puede incluir sanciones estudiantiles, incluyendo, pero no limitándose a, reprimenda, suspensión o posible expulsión. Además, el resultado de una investigación que determine que ha ocurrido acoso puede resultar en el despido de empleados, exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la destitución de cualquier cargo oficial y/o una solicitud de dimisión para los miembros de la Junta. También se puede derivar a las autoridades policiales.

El denunciante será notificado de los hallazgos de la investigación y, según corresponda, de que se han tomado medidas correctivas.

Esta política no debe interpretarse como una vulneración de los derechos de la Primera Enmienda de los estudiantes (es decir, para prohibir un intercambio de opiniones o debate razonado y civil que se lleve a cabo en los horarios y lugares apropiados durante la jornada escolar y esté protegido por la ley estatal o federal).

Represalias/Informes falsos

Está prohibida la represalia contra cualquier persona que denuncie, se considere que ha denunciado, presenta una denuncia o participe en una investigación o consulta sobre acusaciones de acoso escolar y no será tolerada. Dicha represalia se considerará una grave violación de la política de la Junta y independientemente de si la queja está justificada. Las represalias sospechadas deben denunciarse de la misma manera que el acoso escolar. Hacer denuncias falsas intencionadas sobre acoso escolar con el propósito de meter a alguien en problemas está igualmente prohibido y no será tolerado. Las represalias y la presentación intencionada de una denuncia falsa pueden conllevar medidas disciplinarias, como se indica anteriormente.

Si un estudiante u otra persona cree que ha habido acoso, independientemente de si encaja en una definición concreta, debe denunciarlo y permitir que la administración determine el curso de acción adecuado.

Privacidad/Confidencialidad

El Distrito Escolar respetará la privacidad del denunciante, de la(s) persona(s) contra quienes se presenta la denuncia y de los testigos en la medida de lo posible, de acuerdo con las obligaciones legales de la Junta de investigar, informar a los padres, tomar las medidas adecuadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación. Todos los registros generados bajo esta política y sus directrices administrativas relacionadas se mantendrán confidenciales en la medida permitida por la ley.

En la medida en que sea apropiado para llevar a cabo una investigación exhaustiva y/o según lo permitido legalmente, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación.

Notificación

El aviso de esta política se distribuirá anualmente a todos los estudiantes matriculados en el distrito escolar y a sus padres. La política también se proporcionará a organizaciones de la comunidad que tengan acuerdos de cooperación con las escuelas. Además, la política o un resumen se incorporará en los manuales del profesor, alumno y padres.

El Distrito Escolar también proporcionará una copia de la política a cualquier persona que la solicite.

Registros e informes

Los registros de las investigaciones se mantendrán conforme a la Política 8330 - Registros Estudiantiles y la ley estatal.

AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN (Política 2260)

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Área de Berlín está comprometida a proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes del Distrito. La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo, ni discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en ninguno de sus programas y actividades estudiantiles.

La Junta, tal y como exige el Título IX, no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación por sexo en cualquier programa o actividad educativa que realice, tal y como exige el Título IX y sus reglamentos, incluyendo admisión y empleo.

Las consultas sobre el Título IX y sus reglamentos de aplicación al Distrito pueden remitirse al coordinador del Título IX, al Secretario Adjunto de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos. El responsable del Título IX en el Instituto de Secundaria de Berlín es:

Kurt Schommer
Instituto de Educación Secundaria de Berlín
222 Memorial Drive
Berlin, WI 54923

Para informar sobre conductas que puedan constituir discriminación por sexo o presentar una denuncia por discriminación sexual bajo el Título IX, consulte la [Política 2266](#). El proceso de reclamación aborda específicamente cómo denunciar o presentar una denuncia por discriminación sexual, cómo denunciar o presentar una denuncia formal por acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTIL EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA Todas las oportunidades de educación profesional y técnica del distrito se ofrecerán a los estudiantes de forma no discriminatoria. La información sobre dichos programas y criterios de admisión se incluye en el libro de descripción de cursos escolares, que se publica en la página web del Distrito, www.sdwd.k12.wi.us y está disponible bajo solicitud en la oficina del orientador escolar.

EDUCACIÓN ESPECIAL

A petición, el Distrito Escolar del Área de Berlín está obligado a evaluar a un niño para elegibilidad para los servicios de educación especial. Una solicitud de evaluación se conoce como derivación. Cuando el distrito recibe una derivación, nombrará un equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) para determinar si el niño tiene una discapacidad y si necesita servicios de educación especial. El distrito localiza, identifica y evalúa a todos los niños con discapacidad que están matriculados por sus padres en escuelas privadas (incluidas religiosas), escuelas primarias y secundarias ubicadas en el distrito escolar.

Un médico, enfermero, psicólogo, trabajador social o administrador de una agencia social que razonablemente crea que un niño traído a él o ella para servicios es un niño con discapacidad tiene el deber legal de derivar al niño, incluido el niño sin hogar, al distrito escolar en el que reside. Antes de derivar al menor, la persona que realiza la derivación debe informar al progenitor del niño de que se hará la derivación.

Otros, incluidos los padres, que creen razonablemente que un niño es un niño con discapacidad también pueden derivar al niño, incluido el niño sin hogar, al distrito escolar donde reside.

Las derivaciones deben ser por escrito e incluir la razón por la que la persona cree que el niño es un niño con discapacidad. La derivación puede realizarse contactando con Ann Schnyder, Directora de Servicios al Alumnado, en el 920-361-2000, o aschnyder@berlin.k12.wi.us.

MODIFICACIONES DE PROGRAMAS/PLANES DE ESTUDIO

En respuesta a la Sección 118.15(1)61 de los estatutos estatales, los padres o tutores deben ser conscientes del derecho a solicitar modificaciones en el programa o currículo de su hijo. Esta solicitud de modificaciones debe presentarse por escrito al principal del edificio conforme a las directrices de los estatutos. Se programará una reunión entre el padre/tutor, el director del edificio y el profesor del aula para establecer un plan de modificación.

CRECIMIENTO HUMANO y DESARROLLO

El Distrito Escolar del Área de Berlín considera que una familia desempeña un papel esencial en el crecimiento humano y la educación de desarrollo de su hijo. El Crecimiento y Desarrollo Humano es un aspecto de un currículo general de salud que sigue los Estándares de Educación en Salud de Wisconsin. La importancia del currículo de crecimiento y desarrollo humano es ayudar a los estudiantes a comprender su cuerpo y sus cambios, desarrollar un autoconcepto positivo y adquirir conocimientos factuales para desarrollar estrategias de toma de decisiones responsables que afecten a su bienestar.

A continuación se muestran los temas tratados por nivel educativo. La sección 118.019 del Estatuto Estatal de Wisconsin permite a los padres eximir a su hijo de la instrucción en Crecimiento y Desarrollo Humano mediante una solicitud por escrito. Si desea eximir a su hijo de todos o de temas específicos, por favor escriba una carta al director del edificio que incluya:

- Fecha
- Nombre del estudiante

- Nivel de curso del alumnado
- Temas específicos en los que tu hijo no debería participar
- Nombre principal
- Firma principal

Por favor, dirija esta carta al director del edificio y envíala al colegio con tu hijo o la envía por correo a la oficina del centro a más tardar el 1 de octubre del curso escolar en curso. A los estudiantes excluidos se les proporcionará y deberán realizar tareas alternativas sobre temas relacionados con la salud.

Temas para el instituto:

- Comprensión de la sexualidad
- Sistemas reproductores
- Tomar decisiones para apoyar la abstinencia
- Influencias en las elecciones sexuales
- Resistir la presión sexual
- Respetar las diferencias sexuales
- Comprender los riesgos y responsabilidades sexuales
- Consentimiento afirmativo
- Evitar el embarazo
- ITS/VIH - Hechos
- Influencias en las elecciones sexuales
- Buscando ayuda
- Identidad sexual
- Trata de personas

EDUCACIÓN PARA EL EMPLEO

Las juntas escolares están obligadas por el PI 26.04(4) del Código Administrativo de Wisconsin a notificar anualmente a los padres sobre el programa de Educación para el Empleo del Distrito. En Clay, el programa introduce a los estudiantes en la conciencia profesional, en la Berlin Middle School el programa incluye exploración profesional, y en Berlin High School incluye planificación y preparación profesional.

INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO (Política 2623)

La Junta de Educación evaluará el rendimiento y las necesidades de los estudiantes en todas las áreas del currículo para determinar el progreso de los estudiantes y ayudarles a alcanzar los objetivos del Distrito.

Las competencias y necesidades de cada estudiante serán evaluadas por los miembros del personal al incorporarse al Distrito y anualmente después. Los procedimientos para estas evaluaciones incluirán, pero no deben limitarse a, técnicas de observación del profesorado, expedientes acumulativos de los estudiantes, datos de rendimiento de los estudiantes recogidos mediante programas de exámenes estándar, portafolios de estudiantes y exámenes físicos.

El Administrador del Distrito deberá desarrollar y presentar a la Junta un programa de pruebas y evaluación que podrá incluir:

- Pruebas requeridas por el estado;
- Exámenes escritos y orales basados en el currículo que incluyen el uso de preguntas alternativas, demostraciones, ejercicios de escritura, proyectos individuales y en grupo, actuaciones, portafolios y muestras de los mejores trabajos;
- Evaluaciones del distrito.

La Junta exige que:

- Las pruebas serán administradas por personas que estén cualificadas bajo la ley y regulación estatal;

- Se informa a los padres del programa de exámenes de las escuelas y de las pruebas especiales que se administrarán a sus hijos;
- Los datos exigidos por el estado sobre las puntuaciones individuales de exámenes deben incorporarse en el expediente acumulado del estudiante, donde estarán sujetos a la política de esta Junta respecto a los registros estudiantiles;
- Los resultados de cada prueba a nivel escolar, programa y distrito deben incorporarse al registro público.

Todos los estudiantes deberán participar en evaluaciones a nivel estatal o distrital, y cualquier estudiante con discapacidad recibirá las adaptaciones adecuadas y/o evaluaciones alternativas cuando sea necesario, según lo indicado en el plan I.E.P. o de la Sección 504 del estudiante.

La Junta eximirá a cualquier estudiante del examen estatal impartido en 4º, 8º, 9º, 10º o 11º curso, ya sea que la prueba sea la desarrollada por el Departamento de Instrucción Pública o la propia prueba del Distrito desarrollada y aprobada por el DPI y el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para optar por no participar en estos exámenes, el padre o madre del alumno debe presentar una declaración por escrito al director del edificio indicando que el padre o madre se da de baja en el/los examen(s).

ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES (Política 2270)

La Junta reconoce que las tradiciones religiosas varían en sus percepciones y doctrinas respecto al mundo natural y sus procesos. El currículo se elige por su lugar en la educación de los estudiantes del Distrito, no por su conformidad con los principios religiosos. Los estudiantes deben recibir instrucción imparcial en las escuelas, para que puedan aceptar o rechazar en privado el conocimiento adquirido, de acuerdo con sus propios principios religiosos, si los hay.

Por tanto, ningún estudiante estará exento de completar un curso de estudios obligatorio por el argumento de que componentes de la instrucción interfieren con el libre ejercicio de su religión. Sin embargo, si tras una revisión personal cuidadosa de las lecciones y/o materiales del programa, un padre indica al colegio que el contenido o las actividades entran en conflicto con sus creencias religiosas o sistema de valores, el colegio atenderá una solicitud por escrito para que su hijo o hija sea exenta de ciertas clases por motivos especificados.

Al estudiante se le proporcionarán actividades de aprendizaje alternativas durante los periodos en que dicha ausencia solicitada por los padres.

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento define a los niños y jóvenes sin hogar como:

Niños y jóvenes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye niños y jóvenes que son:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o por una razón similar
- Vivir en moteles, hoteles, caravanas o zonas de acampada debido a la falta de alojamientos adecuados
- Vivir en refugios de emergencia o de transición
- Abandonados en hospitales
- Vivir en una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como alojamiento para dormir para seres humanos
- Vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de baja calidad, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migratorios que califican como sin hogar porque viven en circunstancias descritas anteriormente

Si conoces personalmente o tienes contacto con algún niño o joven que pueda cumplir con los criterios anteriores, el Distrito Escolar ofrece las siguientes garantías a

Padres y tutores de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes sin hogar no acompañados:

- El niño o joven deberá ser inscrito inmediatamente y se le permitirá participar plenamente en la escuela, incluso si no puede presentar los registros normalmente requeridos para la matrícula (por ejemplo, registros académicos, inmunización y otros registros médicos requeridos, prueba de residencia u otra documentación) o si ha perdido los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier periodo de falta de vivienda.
- Los niños y jóvenes sin hogar no son estigmatizados ni segregados por su condición de sin hogar y tienen plenas e iguales oportunidades educativas y relacionadas.

- Oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos, incluyendo avisos especiales de eventos, reuniones de padres y profesores, boletines informativos y acceso a los registros estudiantiles.
- Matrícula inmediata y transporte a la escuela de origen. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistió un niño o joven cuando estuvo alojado de forma permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo matriculado por última vez, incluyendo una escuela infantil.
- Explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la selección o matrícula del colegio tomada por el centro, la agencia educativa local o la agencia educativa estatal implicada, incluyendo los derechos del padre, tutor o menor no acompañado a apelar y recibir una pronta resolución de dichas decisiones.

Por favor, contacte con Ann Schnyder, enlace para personas sin hogar del Distrito Escolar del Área de Berlín, en (920) 361-2000 o ascnhyder@berlin.k12.wi.us para información adicional sobre el Derechos y servicios descritos anteriormente.

PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE (Política 2416)

La Junta respeta los derechos de privacidad de los padres y sus hijos. Ningún estudiante será obligado, como parte del programa escolar o del currículo del Distrito, sin el consentimiento previo por escrito del estudiante (si es adulto, o menor emancipado) o, si es menor no emancipado, de sus padres, a someterse o participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes;
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas y análogas, como las de abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos (distintos a los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa).

El Superintendente establecerá procedimientos para proporcionar a los padres la oportunidad de inspeccionar cualquier material creado por un tercero utilizado junto con dicha encuesta, análisis o evaluación antes de que la escuela administre o distribuya al alumno. El padre tendrá acceso a la inspección/evaluación en un plazo razonable tras recibir la solicitud por parte del director del edificio.

En consonancia con los derechos parentales, la Junta ordena a los administradores de edificios y programas que:

- Notificar por escrito a los padres cualquier encuesta, análisis o evaluación, que pueda revelar cualquier información, tal como se indica en A-H arriba, de manera oportuna, y que permita a las partes interesadas solicitar la oportunidad de inspeccionar la encuesta, análisis o evaluación; y el administrador para organizar la inspección antes de iniciar la actividad con los estudiantes;
- Permitir a los padres la opción de excluir a su hijo de la actividad;
- Informa sobre los datos recopilados de forma resumida, lo que no permite establecer una conexión entre los datos y los estudiantes individuales o pequeños grupos de estudiantes;
- Trata la información identificada en A-H anterior como cualquier otra información confidencial conforme a la Política 8350 - Confidencialidad y la Política 8330 - Registros Estudiantiles.

Para la privacidad de los estudiantes cuyos padres soliciten que no participen en la encuesta, se harán arreglos antes del periodo en que se realizará la encuesta, para que el/los alumno(s) vayan a un lugar supervisado donde, bajo la supervisión de un miembro del personal, se le proporcionará una actividad alternativa.

La Junta no deberá recopilar ni utilizar información personal obtenida de estudiantes o sus padres con fines de comercialización o venta de dicha información.

GESTIÓN DEL AMIANTO (Política 8431.01)

El Distrito Escolar del Área de Berlín cumple con las leyes estatales y federales sobre el amianto en todos los edificios del distrito, especialmente bajo la Ley de Respuesta de Emergencia a Riesgos de Amianto de 1986 (AHERA). Este plan está disponible para los padres cuando se lo solicite.

3. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

CALENDARIO DE CAMPANAS

REGULAR BELL SCHEDULE	
PERIOD	TIME
Homeroom	7:50 - 8:00
1	8:04 - 8:58
2	9:02 - 9:56
3	10:00 - 10:54
4	10:58 - 11:52
LUNCH	11:52 - 12:26
5	12:30 - 1:24
6	1:28 - 2:22
7	2:26 - 3:20
ELT SCHEDULE	
PERIOD	TIME
1	7:50 - 8:42
ELT	8:46 - 9:34
2	9:38 - 10:26
3	10:30 - 11:18
4	11:22 - 12:10
LUNCH	12:10 - 12:44
5	12:48 - 1:36
6	1:40 - 2:28
7	2:32 - 3:20
TWO HOUR DELAY SCHEDULE	
PERIOD	TIME
1	9:50-10:26
2	10:30-11:06
3	11:10-11:45
4	11:49-12:26
LUNCH	12:30-1:05
5	1:09-1:50
6	1:54-2:35
7	2:39-3:20
EARLY RELEASE SCHEDULE	
PERIOD	TIME
1	7:50-8:21
2	8:25-8:55
3	8:59-9:29
4	9:33-10:03
5	10:07-10:37
6	10:41-11:11
7	11:15-11:45
LUNCH	11:45-12:20

PLAN ACADÉMICO

A. REQUISITOS:

1. Cada estudiante que complete con éxito el programa prescrito de Berlín de Secundaria deberá, a recomendación del director de Berlín y la aprobación de la Junta de Educación, un diploma que certifique su graduación. Salvo circunstancias especiales, un programa mínimo de 24 créditos que incluirá los cursos requeridos para graduarse en el Instituto de Secundaria de Berlín.
2. Los cursos obligatorios incluirán los siguientes:
 - a. 3 créditos Matemáticas
 - b. 3 créditos Ciencias
 - c. 4 créditos en inglés
 - d. 3 créditos Estudios Sociales
 - e. 1,5 créditos Educación Física
 - f. 0,5 créditos en Finanzas Personales (a partir de la promoción de 2028)
 - g. 0,5 créditos en Salud (se requiere 1/2 crédito entre 7° y 12° curso, pero no está incluido en los 1,5 créditos de EF)
 - h. 9+ créditos de asignaturas optativas
3. Cada clase de un semestre que se complete cuenta como 0,5 créditos para los requisitos de graduación.
4. Todos los estudiantes deben matricularse en un mínimo de 6,5 créditos al año.
5. Aunque el Instituto de Berlín hace todo lo posible por atender todas las solicitudes de asignaturas, se esperan conflictos de horarios y no se garantiza que las solicitudes de asignaturas estén garantizadas. Los orientadores escolares ofrecerán opciones alternativas cuando surjan conflictos de horarios. La prioridad en la solicitud de curso se otorga según la antigüedad.
6. Licencia de último curso: Los estudiantes de último curso pueden solicitar la liberación de último curso siempre que estén matriculados en un mínimo de 6 créditos al año. Los alumnos de último curso pueden ser liberados de su sala de estudio por hasta 2 periodos durante su último año, siempre que los padres o tutores apoyen dicha disposición. Al comenzar su último año, los estudiantes deben tener al menos 19 créditos y no haber tenido problemas de asistencia en tercer curso (es decir, retrasos no justificados, ausencias o papeles de absentismo). Los estudiantes de último curso deben aprobar todas las asignaturas, asistir regularmente al colegio y mostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera del colegio para ser aprobados. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento por retraso excesivo, ausencias injustificadas, calificaciones bajas o suspendidas, o comportamiento inapropiado. Los formularios de autorización para los cursos de último curso están disponibles en servicios para estudiantes.
7. Los estudiantes de último curso que no hayan cumplido los requisitos académicos de graduación no podrán participar en los ejercicios de graduación. La comunicación con el alumno y con el padre llegará por parte del colegio en las semanas previas a la graduación de cualquier estudiante que pueda estar en peligro de no graduarse.
8. Los estudiantes de último curso que hayan cumplido los requisitos académicos de graduación pero no hayan cumplido con obligaciones financieras o no hayan recuperado el tiempo de detención no podrán participar en los actos de graduación. Los estudiantes de último curso también deben asistir al menos al 90% de sus clases en el ^{cuarto} trimestre de su último año para participar en la ceremonia de graduación.
9. Todos los estudiantes de último curso que decidan participar en las ceremonias de graduación llevarán toga y gorra conforme a las directrices administrativas.

B. REGISTRO DE CURSOS:

10. La selección de cursos durante el periodo de inscripción se considerará un compromiso por parte del estudiante. Las solicitudes de cambios en el programa no serán aceptadas una vez finalizadas, salvo por motivos administrativos. La finalización de los horarios suele ocurrir el primer día de clase de ese trimestre.
11. Los requisitos previos para los cursos deben realizarse en su secuencia adecuada.
12. Si se suspende una asignatura obligatoria, se reprogramará lo antes posible o se recuperará mediante la escuela de verano.
13. Cualquier estudiante que desee cursar un curso que no se incluya en el plan de estudios escolar, pero que sea necesario para acceder a la universidad, podrá hacerlo mediante correspondencia con la Universidad de Wisconsin con la aprobación previa del director del instituto, el superintendente y la Junta de Educación. El estudiante está obligado a pagar el curso y será reembolsado por el distrito si se completa satisfactoriamente.
14. Los cursos por correspondencia están disponibles para los estudiantes en algunas circunstancias excepcionales y deben contar con la aprobación previa del orientador y del director. Todos los gastos incurridos durante la finalización de un curso por correspondencia son responsabilidad del estudiante.
15. Graduación anticipada: Los estudiantes de último curso que cumplen los requisitos de créditos de graduación tras su séptimo semestre de instituto son elegibles para la Graduación Anticipada. Hay una solicitud disponible en servicios estudiantiles. Los estudiantes de último curso que elijan esta opción recibirán su diploma y

expediente académico final en primavera junto con el resto de su clase, pero no estarán obligados a cursar clases en el semestre de primavera.

16. Abandono de clases: Normalmente, los estudiantes no pueden dar de baja de asignaturas para las que se hayan inscrito. Solo en un número limitado de circunstancias especiales y con la aprobación de los padres, profesores y administrativos se modificará un horario. A los estudiantes que se les den de baja se les otorgará una nota de suspenso durante el semestre.
17. El Instituto de Berlín desaconseja el cambio de profesorado por numerosas razones, una de ellas las complejidades del horario maestro y la filosofía de BHS de querer animar a nuestros estudiantes a afrontar los retos que puedan enfrentar con ciertas clases y/o personalidades. Entendemos que existen circunstancias atenuantes y que se permitirá un cambio de profesor por alumno en cada carrera de secundaria.
18. Si un estudiante abandona una asignatura después del quinto día del trimestre, obtendrá una "F" en esa asignatura.
19. Los estudiantes que abandonen la escuela o se transfieran a otro distrito durante el año deben devolver todos los bienes del colegio, cumplir con todas sus obligaciones y dejar una dirección de reenvío en la oficina. Cualquier estudiante que no se retire correctamente no podrá recibir un reembolso.
20. Estudiantes transferidos: Cuando los estudiantes se trasladan a Berlin High School, se concertará una reunión con un orientador para revisar los expedientes académicos y créditos obtenidos. Los créditos se transferirán a discreción de los orientadores y administradores de BHS, de acuerdo con los sistemas vigentes en BHS. La determinación del estatus del estudiante (grado) se basará en la edad y los créditos.
21. Estudiantes transferidos para educación en casa: Los estudiantes que se transfieran de una plaza en educación en casa a BHS deben esperar proporcionar un expediente académico y prueba de educación en casa (evaluaciones, proyectos, portafolios, mapas curriculares, etc.) para recibir créditos. Los estudiantes que se trasladan a la educación en casa deben estar matriculados a tiempo completo durante ambos semestres de su último año en BHS para obtener el diploma de Secundaria de Berlín.

PUNTO DE CONTACTO

Te animamos a que nos contactes siempre que tengas alguna preocupación. Si, tras hacer el primer contacto, considera que necesita más aclaraciones, hemos incluido más contactos a los que acudir. Los listados del personal e información de contacto pueden encontrarse en la página web bajo Directorio de Personal. Con el fin de ser eficientes al responder y responder a tu pregunta o preocupación, hemos creado esta tabla para ayudarte a orientarte hacia el punto de contacto adecuado.

Pregunta/Preocupación	Primer contacto	Segundo Contacto	3º Contacto
Calificaciones actuales o una nota en una tarea concreta	Portal de Padres de Powerschool	Profesor de la clase	Orientador estudiantil
Respecto al horario o al plan de estudios del estudiante	Orientador estudiantil	Director	
Preocupación por el progreso académico en una clase concreta	Profesor de la clase	Orientador escolar	Director o Subdirector
Reporta una preocupación relacionada con tu propio hijo (salud mental, cambios sociales, familiares, consumo de sustancias, salud física que afecta a los estudios)	Orientador estudiantil	Director o Subdirector	
Reporta un problema que involucre a otros estudiantes	Subdirector	Director	
En cuanto a sanciones relacionadas con la sanción	Subdirector	Director	
Sobre actividades extracurriculares	Entrenador o asesor	Director Atlético	Director
Indicaciones para varios eventos deportivos	Página web del distrito	Oficina del colegio anfitrión	Entrenador o Director Deportivo

Tasas, multas, etc.	Oficina de BHS	Director	
Relacionado con el autobús escolar	Oficina de Autobuses Northern Express	Oficina de Distrito de BASD	
Calendario escolar	Página web del distrito	Oficina de Distrito de BASD	
Registro	Página web del distrito	Registrador	Oficina de BHS

TIEMPO EXTENDIDO DE APRENDIZAJE (ELT)

Algunos días, el Instituto de Berlín gestiona el horario ELT. El propósito de la ELT es doble: es un tiempo designado para que los estudiantes pasen más tiempo con una clase/profesor necesario (reaprender, recuperar evaluaciones, etc.), así como un tiempo designado para que los grupos de estudiantes puedan reunirse y organizarse. El Calendario de Institutos de Berlín en la web indica qué días serán los días de ELT (con algunas fechas sujetas a cambios). El Tiempo de Aprendizaje Extendido forma parte de la jornada escolar normal y se espera que todos los estudiantes asistan como harían en una clase normal.

RESUMEN DE TASAS Y MULTAS

Los libros son proporcionados por el distrito escolar. Cualquier daño en un libro será sancionado por los profesores. A continuación se presenta una lista de cursos por los que se cobran tasas de usuario.

Tarifa básica	35,00 \$	Alquiler de instrumentos por año	30,00 \$
Tasa de Tecnología	20,00 \$		
*TODAS LAS TASAS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS			

*Se aplicarán cargos adicionales según sea necesario en las clases donde los estudiantes construyan proyectos que conserven o consuman materiales. Ejemplo: muebles/ebanistería

*NOTA: TODOS LOS REEMBOLSOS CUANDO CORRESPONDA, SE DEVOLVERÁN AL FINALIZAR EL CURSO ESCOLAR.

Cuotas del Club - Establecidas por la membresía del club.

Bailes - Determinados por la organización patrocinadora.

Concurso deportivo en casa - Precio de entrada en la puerta o puerta: adultos 5,00 \$, personas mayores/estudiantes no BHS 2,00 \$, estudiantes de BHS - GRATIS.

Multas de biblioteca: los objetos perdidos o dañados se cargarán a la persona que los prestó.

Chromebook/Cargadores - La tecnología y accesorios que se pierdan o dañen intencionadamente o por negligencia serán cargados al estudiante a discreción de la administración y conforme a las directrices detalladas más adelante en este manual, bajo Términos de Uso del Chromebook.

Cuenta de almuerzo: 3,00 \$ por comida, 1,65 \$ por desayuno (**sujeto a cambios**).

Música - 30,00 \$ alquiler de instrumentos propiedad del colegio, incluyendo percusión, por año.

Anuario - Determinado por la organización del anuario.

ANUNCIOS Y DISCURSO PÚBLICO

Los anuncios del día se hacen al principio del día y se emiten en la televisión en el salón común. Es responsabilidad de cada estudiante escuchar los anuncios y responder a las solicitudes necesarias. *El sistema de megafonía no se utilizará para que los estudiantes tengan que llamar a otros estudiantes a la oficina.*

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes matriculados en el Instituto de Berlín recibirán, sin coste alguno, un carné de estudiante cada curso escolar. Las tarjetas deben llevarse EN TODO MOMENTO y mostrarse a los profesores si se solicita. Si se pierde, se tomarán fotos para nuevas tarjetas de identificación a un coste de 5,00 \$ cada una.

MENSAJES Y TELÉFONO DE OFICINA

No se llamará a los estudiantes desde clase salvo que surja una emergencia. Se pueden dejar mensajes de los padres que se reenviarán al alumno en el momento del anuncio, entre clases o justo después del colegio. El teléfono de la oficina solo puede usarse en emergencias.

CIERRE DE ESCUELAS

Si la escuela se cancela o se retrasa por mal tiempo, BASD lo comunicará a través de su página web escolar, la herramienta de comunicación escolar (Bright Arrow), WLUK (FOX11) y WBAY.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

En cada habitación se publica un Plan de Procedimientos de Emergencia. Los estudiantes deben estar familiarizados con el plan de cada una de sus aulas.

Incendio - Cuando suene la alarma de incendios, los estudiantes abandonarán el edificio de inmediato y en silencio. Los estudiantes deben alejarse al menos 30 metros del edificio hasta que se dé la señal para reentrar.

Tornado - Cuando se anuncia un simulacro de tornado, los estudiantes abandonan inmediatamente su aula y se dirigen silenciosamente a su zona designada. Las zonas estarán llenas de gente, por lo que los estudiantes deben permanecer lo más silenciosos posible. Los estudiantes pueden regresar a clase cuando se anuncie el aviso de todo claro.

ALICE - (Alerta, Confinamiento, Informe, Contrarresto, Evacuación) En caso de que alguien tenga conocimiento de una persona armada o que suponga una amenaza para algún estudiante o empleado, seguiremos estos pasos:

Acciones inmediatas:

1. No enfrentes a la persona
 2. ALERTA
- a. Activar la notificación al personal, llamar al 911 o activar el sistema de alerta de la megafonía y informar a la Administración o a la Emergencia del QUIÉN, QUÉ, CUÁNDO, DÓNDE Y POR QUÉ solo si es seguro y puede hacerlo.
1. El colegio anunciará inmediatamente lo siguiente:
 - a. "Iniciar ALICE" y proporcionar cualquier información al personal para ayudarles a elegir la mejor opción para sus estudiantes.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Berlin High School ha adoptado una política de registro estudiantil y permanente que cumple con las especificidades tanto de la ley estatal de Wisconsin como de la ley federal. La nueva legislación federal exige que las escuelas faciliten nombres, direcciones y números de teléfono a los servicios militares de EE. UU. La información básica general para los estudiantes se publicará a petición, salvo que los padres o estudiantes adultos se nieguen a la liberación por escrito por iniciativa propia. La información del registro permanente solo se publicará con la aprobación por escrito de los padres o estudiantes adultos. Si tienes preguntas, por favor contacta con BHS para más explicaciones.

TAQUILLAS

Se ofrecen taquillas a los estudiantes como conveniencia, pero el control y la regulación de estas instalaciones siguen siendo responsabilidad de la Junta de Educación y sus autoridades designadas. Cabe señalar que las taquillas son propiedad del distrito escolar del área de Berlin y están sujetas a registro según la política de la junta.

Se anima a los estudiantes a usar sus taquillas en lugar de llevar mochilas.

También se entiende que el estudiante asume toda la responsabilidad por su contenido y que la Junta de Educación no será responsable de las pérdidas que puedan ocurrir.

A todos los estudiantes de una clase de Educación Física se les asigna una taquilla y una cerradura. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que sus pertenencias estén cerradas y aseguradas.

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los objetos como ropa, botellas de agua, libros, etc., que se encuentren se colocarán en el carrito de objetos perdidos cerca de la zona común. Objetos de mayor valor, como teléfonos, auriculares y joyas, se guardarán en la oficina. Si encuentras algo, entrégalo a una secretaria de la oficina principal. Si pierdes algo, repórtalo a la secretaria de la oficina principal o revisa el carrito.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los orientadores están disponibles para tratar contigo problemas escolares u otras preocupaciones personales. Se debe obtener un pase previo antes de ver al consejero. Los orientadores pueden ayudarte con:

1. Problemas personales dentro y fuera del colegio, como el abuso de alcohol y otras drogas, depresión, familia, amistades, etc.
2. Elegir tus asignaturas de instituto.

3. Planificando tu carrera.
4. Planificación tras la educación secundaria.
5. Obtener información sobre becas y otras ayudas financieras.
6. Obtener información sobre empleo.

Todos los estudiantes serán divididos por el departamento de orientación según el alfabeto; los estudiantes de la A a la Z serán del grupo A, los de M-Z serán del grupo B.

SISTEMA DE PASES DE PASILLO SMARTPASS

La seguridad del alumnado es nuestra máxima prioridad en BHS, y saber quién está en el edificio y dónde están las personas es esencial para mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. BHS utiliza un sistema digital de pase de pasillo llamado SMARTPass. SMARTPass se puede acceder desde Chromebooks de estudiantes. Al comienzo de cada curso escolar se darán tutoriales sobre cómo completar un aprobado.

Los estudiantes deben tener un pase de pasillo activo siempre que no estén en su aula asignada. Esto incluye visitas al baño, fuente de agua, oficina, servicios al alumnado, biblioteca y al aula de otro profesor. Los estudiantes que abusen del privilegio de salir de su aula asignada serán sujetos a mayores restricciones y podrían enfrentarse a consecuencias según el Código de Conducta.

ENFERMERA ESCOLAR

El distrito escolar del área de Berlín cuenta con una enfermera a tiempo completo y varios asistentes. La información, incluidos los formularios, se puede encontrar en la página web del centro (Instituto de Educación Secundaria de Berlín>Estudiantes y Familias>Servicios de Salud).

AGENTE DE ENLACE POLICÍA/ESCUELA

Para contactar con la PSLO, la extensión en el colegio es 1017 o zplath@berlin.k12.wi.us

COBERTURA DE SEGURO PARA ESTUDIANTES

Se asume que la mayoría de los padres cuentan con un seguro de salud y de accidentes adecuado para cubrir accidentes escolares. Por lo tanto, no se ofrece seguro para lesiones o accidentes de estudiantes en la escuela. Esta política también se aplicará a los estudiantes que participen en los distintos programas deportivos.

PERMISOS DE TRABAJO

Los estudiantes de entre 12 y 15 años deben tener un permiso de trabajo. A fecha de 1 de julio de 2023, todos los permisos de trabajo se emiten en línea directamente desde el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral, visitando www.dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/workpermit. Las familias ya no podrán acudir a la oficina del distrito para solicitar permisos de trabajo. Para más ayuda, por favor contacte con el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral en el 608-266-7252.

VACUNAS DE ESTUDIANTES

La ley estatal de Wisconsin exige que todos los estudiantes de escuelas públicas y privadas presenten pruebas escritas de inmunización contra ciertas enfermedades (sarampión, paperas, rubéola, polio, difteria, tétanos y tos ferina) en un plazo de 30 días desde su ingreso escolar. Estos requisitos solo pueden ser eximidos si se presenta una exención debidamente firmada ante la escuela.

VISITANTES

Durante el horario escolar, las puertas exteriores estarán cerradas con llave y todos los visitantes deberán entrar por las puertas de la oficina. Los visitantes deben ser aprobados previamente por el director. Los estudiantes visitantes solo podrán ser permitidos en circunstancias poco comunes que benefician la experiencia educativa de los estudiantes de Berlín. Se espera que los visitantes adultos tengan una razón válida para entrar en el edificio con aprobación administrativa previa y lleven consigo una identificación con foto para registrarla en el sistema de seguridad de Raptor en la oficina principal.

DEJA/RECOGIDA DEL ALUMNO

Los padres deberían dejar a los alumnos en el aparcamiento circular junto a Memorial Drive. Estos estudiantes entrarán en el edificio por la Puerta P por la mañana. Los padres pueden recoger a su hijo al final del día de la misma manera.

Los estudiantes que conducen por sí mismos deben aparcar en el espacio asignado en el aparcamiento y entrar en el edificio por la Puerta 'E' antes del colegio.

Los estudiantes que tomen el autobús entrarán por las puertas del commons (G) por la mañana.

*Cualquier estudiante, padre o visitante debe entrar por la oficina después de las 7:50 a.m.

HORA DEL MEDIODÍA/HORA DE LA COMIDA

Aunque el Instituto de Berlín es un campus abierto durante la hora de la comida, se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes permanezcan y coman en el colegio. La única zona donde se permite comida o bebida en cualquier momento, salvo con permiso del instructor, durante el día es la cafetería/zona común. POR FAVOR, MANTENLO LIMPIO.

Los pagos de la cuenta de almuerzo pueden realizarse antes de clase, en el puesto de concesiones o en la oficina principal.

Recuerda, abandonar el campus es un privilegio y puede ser revocado por mala conducta dentro o fuera de la escuela.

En circunstancias en las que otras áreas del colegio estén disponibles para los estudiantes durante la hora de la comida (biblioteca, gimnasio, etc.), se espera que los estudiantes sigan las normas publicadas en esa zona, entendiendo que el acceso a esas actividades es un privilegio.

Recordatorios generales de comportamiento para la comida:

- Usa tus modales y respeta al personal y a los compañeros.
- Mantente en las zonas designadas.
- No dejes rastro/Limpia después de ti.
- Usa los baños adecuadamente (sin merodear).
- Usa el volumen adecuado.
- Alerta al personal sobre cualquier condición insegura

3. ACADÉMICOS, CALIFICACIONES Y PREMIOS

La información sobre los cursos de BHS y la programación académica se puede encontrar en el Manual de Registro de Cursos en la página web.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Berlin High School utiliza un sistema tradicional de calificación por letras. Salvo que se indique lo contrario en el temario del curso, se utiliza la siguiente escala de calificaciones:

GRADO	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
Porcentaje del rango inferior	98	92	90	88	82	80	78	72	70	68	62	60	59.9 y inferiores
Porcentaje de la gama superior	100	97.9	91.9	89.9	87.9	81.9	79.9	77.9	71.9	69.9	67.9	61.9	

BOLETINES/INFORMES DE PROGRESO

Los padres siempre pueden acceder a un informe de las notas de su hijo iniciando sesión en el portal de padres de Powerschool. Los boletines de notas están disponibles al final del semestre. Para encontrar estos informes, inicia sesión en la versión web de PowerSchool y selecciona "Informes de estudiantes".

INCOMPLETES

Los incompletos son responsabilidad del estudiante y deben recuperarse en un plazo de dos semanas tras finalizar el periodo de calificación, o automáticamente se convertirán en un F.

RECURSOS/AULAS DE ESTUDIO

Los estudiantes a los que se les asigna un recurso responden ante ese profesor durante ese periodo como si fuera una clase normal. Esto significa que tendrás que conseguir un pase antes de ir a la zona de otro profesor durante tu periodo de recursos.

Los recursos darán a los estudiantes la oportunidad de trabajar juntos en silencio con la ayuda y supervisión de un profesor. Se anima a los estudiantes a buscar ayuda en sus profesores.

Ningún recurso está diseñado solo para visitar, dormir, hacer el ragazo o jugar. Si no tienes una tarea directa que hacer, aprovecha el tiempo para enriquecer algún área de interés.

APRENDIZAJE JUVENIL (YA)

Berlin High School colabora con CESA 6 para ofrecer a los estudiantes experiencias alineadas con sus objetivos profesionales. Al mismo tiempo, se espera que los estudiantes que se gradúen en el Instituto de Berlín hayan participado en cursos rigurosos y diversos. Por esas razones, los estudiantes de 11º curso podrán acceder a un periodo de hasta un (1) periodo por semestre de liberación para el Aprendizaje Juvenil. Los estudiantes de 12º curso podrán disponer de hasta dos (2) periodos por semestre de liberación para el Aprendizaje Juvenil. La participación en el Aprendizaje Juvenil y la liberación laboral dependen de estar en regla, así como de la participación regular y asistencia a las funciones laborales o escolares requeridas.

LISTAS DE HONOR

El Instituto de Secundaria Berlín desea celebrar y reconocer a los estudiantes que mantienen buenas notas académicas. Para ser reconocidos, los estudiantes deben obtener un promedio de calificaciones (GPA) de acuerdo con estos niveles designados de listas de honor, que generalmente se publican después de cada semestre:

Honores Superiores

3,8 o más (GPA). Los estudiantes con más de dos C o que obtengan una nota de D o F en cualquier asignatura no son elegibles para Honores Superiores.

Altos Honores

3,2 – 3,79 (GPA). Los estudiantes con más de dos C o que obtengan una nota de D o F en cualquier asignatura no son elegibles para Honores Altos.

Honores

3,00-3,19 (GPA). La designación de Honores puede incluir a estudiantes con un GPA superior a 3,19 pero que hayan sido excluidos de los honores Altos o Superiores debido a las restricciones en esas categorías.

PREMIOS ACADÉMICOS

Cada semestre, BHS organiza un desayuno de premios académicos para honrar a los estudiantes que han obtenido su carta académica o su barra académica.

Los siguientes criterios se utilizan para determinar a los estudiantes elegibles para un premio académico.

Cuadro de Honor Superior: 3 puntos

Cuadro de Honor Alto: 2 Puntos

Cuadro de honor: 1 punto

Carta	1ª Barra	2º Colegio de Abogados	3ª Barra
-------	----------	------------------------	----------

9 puntos	15 puntos	18 puntos	21 puntos
-------------	--------------	-----------	--------------

SISTEMA LAUDE

Las promociones de graduación de Berlín de 2026 y más allá operarán bajo el sistema Laude y no bajo el sistema de rangos de clase. El objetivo del sistema Laude es eliminar la competición entre estudiantes y celebrar a los estudiantes que han cursado cursos de rigor y profundidad mientras estaban en el Instituto de Berlín.

Los estudiantes obtendrán 'Puntos Laude' por cada asignatura que superen en la [Lista Laude](#) (0,5 puntos Laude por cada 0,5 crédito obtenido en la Lista Laude). Los cursos de la Lista Laude son aquellos que el Instituto de Secundaria de Berlín ha determinado que conllevan un nivel de desafío o profundidad superior al contenido que otros cursos ofrecidos en el Instituto de Secundaria de Berlín.

Los estudiantes obtendrán una 'Puntuación Laude' multiplicando su GPA (no ponderado) por sus puntos Laude ([Enlace a la herramienta de cálculo](#)). Al final de 7 semestres, la puntuación Laude de un estudiante es final. Un estudiante puede obtener las siguientes distinciones basadas en su Puntuación Laude:

Summa Cum Laude: Puntuación Laude de 50 o más (Cordones de oro)

Magna Cum Laude: Puntuación Laude de 35-49,9 (Silver Cords)

Cum Laude: Puntuación Laude de 20-34,9 (Cuerdas blancas)

BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA

El Estado de Wisconsin concede una Beca de Excelencia Académica al estudiante de último curso con el GPA más alto en cada escuela (1 beca por cada 500 estudiantes matriculados). Con la eliminación del sistema de clasificación por clase y del GPA ponderado tras la promoción de 2025, se utilizarán las siguientes reglas de desempate para otorgar la Beca a la Excelencia Académica:

- 1) GPA más alto
- 2) Puntuación más alta en el Informe Estatal ACT de WI
- 3) Subpuntuación más alta en la Evaluación Estatal del ACT de WI (exhausto por cada asignatura)
- 4) Más puntos Laude obtenidos tras 7 semestres
- 5) Lanzamiento de moneda

BECA DE EXCELENCIA TÉCNICA

El Estado de Wisconsin concede una Beca de Excelencia Técnica al estudiante de último curso que demuestre el mayor nivel de competencia en las materias de educación técnica. Esta beca se concede en función de los criterios establecidos por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin y la Junta de Ayuda a la Educación Superior (HEAB), según se detalla en la Política 5451.02 de la Junta BASD.

GARANTÍA DE WISCONSIN (LEY 95)

De acuerdo con los requisitos de la Ley 95 de Wisconsin, los estudiantes que estén clasificados entre el 5% o el 10% superior, según la nota media acumulada al final de su tercer año, tendrán una anotación en su expediente académico que indica si están en el 5% superior o en el 10% superior. Se aplicarán las siguientes reglas de desempate:

- 1) GPA acumulado (no ponderado) tras 6 semestres
- 2) Puntuación más alta en el Informe Estatal ACT de WI
- 3) Subpuntuación más alta en la Evaluación Estatal del ACT de WI (exhausto por cada asignatura)
- 4) Más puntos Laude obtenidos tras 6 semestres
- 5) Lanzamiento de moneda

Los estudiantes del 5% superior obtienen aceptación automática en todas las escuelas de la UW. Los estudiantes del 10% superior obtienen aceptación automática en todas las escuelas de la UW, excepto UW-Madison. Los estudiantes deben solicitar y pueden encontrar más información sobre la Garantía de Wisconsin (ACT 95) en <https://docs.legis.wisconsin.gov/2023/related/acts/95>

BANQUETE TOP 10 DE LA SCC/MEJOR DE SU CLASE

Aunque el Instituto de Berlín no emite una clasificación de clase, existen ciertos eventos que requieren que el centro envíe un número selecto de estudiantes según su mérito académico. Esto incluye el banquete del Top Ten de la SCC y el evento Best of Class de Fox 11. En cualquier caso de que el Instituto de Berlín tenga que determinar un 'rango' para estos eventos, se utilizará la siguiente fórmula:

Clasificación con Laude de los estudiantes tras 7 semestres (40%)

Ranking acumulado de GPA del estudiante tras 7 semestres (30%)

Clasificación Estatal Compuesta de Estudiantes ACT (30%)

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Justificación y definición:

En el Instituto de Berlín se realizan evaluaciones para valorar qué sabe y puede hacer un estudiante. Cuando los estudiantes utilizan recursos externos no autorizados al completar exámenes, cuestionarios, tareas, presentaciones, proyectos y ensayos, lo que da una representación falsa de los conocimientos y habilidades de ese estudiante. Ejemplos de deshonestidad académica pueden incluir:

- Copiar el trabajo de otro estudiante o dar acceso a tu trabajo a otro estudiante a sabiendas.
- Colaboración no autorizada
- Uso de IA u otra tecnología fuera de los parámetros de la evaluación
- Plagio
- Compartiendo contenido de evaluación
- Utilizar materiales no autorizados como guías de estudio, hojas de notas, libros de texto, trabajos anteriores, etc., sin permiso del profesor

Lo que los ESTUDIANTES pueden hacer para evitar la deshonestidad académica:

- Haz tu propio pensamiento y envía tu propio trabajo.
- Haz preguntas aclaratorias sobre lo que está permitido y lo que no.
- Evita hablar o tener la percepción de trampa al hacer una evaluación.
- Usa IA solo cuando esté explícitamente permitido, dando crédito y siguiendo las pautas al hacerlo.
- Cita todas las fuentes y da crédito a cualquier recurso externo utilizado.
- Protege tu trabajo no compartiendo evaluaciones o contenidos realizados con sus compañeros.
- Gestiona tu tiempo: la mayoría de las trampas provienen de la procrastinación y el pánico
- Elige la integridad antes que los puntos - Una nota más baja y honesta genera más confianza que una nota más alta y deshonestas.

Lo que los PROFESORES pueden hacer para reducir la deshonestidad académica (cualquiera de las siguientes):

- Sé muy específico y claro al dar instrucciones sobre lo que se permite en cada evaluación. Pon estas pautas por escrito y revisa antes de cada evaluación.
 - Incluye el uso de IA, notas, colaboración con otros, recursos externos, etc.
- Diseño para la autenticidad - Uso en clase de redacción en clase, puntos de control, borradores, defensas orales y pruebas del proceso. (Evaluación en directo)
- Divide las tareas grandes en partes.
- Utiliza una variedad de evaluaciones y varias versiones.
- Sé un monitor activo: muévete por la sala, usa a Aristóteles, observa el historial de ediciones.
- Trata las evaluaciones mayores como el ACT: limpiar escritorios, mochilas y otros objetos en otra parte de la sala, nada debajo del escritorio, etc.

- Enseña un uso responsable de la IA y busca formas de integrarla.
- Crear presión de evaluación adecuada y redes de seguridad, permitiendo correcciones, repeticiones, etc.
- Recoger evaluaciones periódicas (formativas) para que se puedan considerar múltiples puntos de datos.
- Construye relaciones de confianza y respetuosas con los estudiantes.

Determinación de la deshonestidad académica:

Un profesor completará una derivación de conducta (MAJOR) cuando tenga pruebas de que un alumno hizo trampas en una evaluación. Las pruebas podrían incluir:

- Emparejando las entregas entre dos o más estudiantes o fuentes.
- Historial de versiones (evidencia de copiar y pegar en un documento de Google)
- Detección por IA junto con otras muestras de escritura
- Admisión de estudiantes
- Evidencia física (presencia de notas, guía de estudio, respuestas, etc.)
- Observación

Además de enviar una derivación de conducta, un profesor debe:

- Reúnete con el estudiante en privado para explicar la situación y las pruebas.
- Notifique a los padres de la situación y de las pruebas
 - Citar la política escolar que requiere una derivación de conducta y un proceso de apelación del alumno (más abajo)

Apelación: Si un estudiante disputa la acusación, puede presentar una declaración por escrito a la administración del centro a más tardar en dos (2) días escolares desde la fecha de notificación. La administración revisará la declaración del estudiante así como la documentación/evidencia presentada por el profesor y tomará una decisión final sobre los siguientes pasos.

Consecuencias progresivas para la deshonestidad académica:

Engañar es un problema tanto académico como conductual. Los estudiantes que hacen trampas pueden esperar consecuencias tanto académicas como conductuales.

Los incidentes de deshonestidad académica se acumulan a lo largo del curso escolar y se registran en el sistema de gestión de conducta (NextPath).

Primera infracción:

El estudiante tiene la oportunidad de repetir la evaluación o una alternativa para obtener un 75% de crédito. Los parámetros de qué, cuándo y dónde ocurre esto dependen del profesor (ELT, antes de clase, después de clase, dentro de una semana, etc.). Se registra un cero en el libro de calificaciones hasta que se complete la reevaluación.

El estudiante recibe una detención para comer.

Segunda Infracción:

El estudiante recibe la oportunidad de repetir la evaluación o una alternativa para obtener un 50% de crédito DESPUÉS de una reunión de padres con la administración. Los parámetros de qué, cuándo y dónde ocurre esto dependen del profesor (ELT, antes de clase, después de clase, dentro de una semana, etc.). Se registra un cero en el libro de calificaciones hasta que se complete la reevaluación.

El estudiante recibe una suspensión de medio día en el colegio. Infracción del Código Deportivo (si procede).

Tercera infracción:

El estudiante recibe un cero en la evaluación sin oportunidad de reevaluación.

El estudiante recibe una suspensión de 1 día fuera del colegio. El padre o el alumno debe reunirse con la administración y el profesor antes de reingresar tras la suspensión para discutir un contrato conductual que podría incluir:

- Firmas de los estudiantes y padres de compromisos para cumplir con la política de honestidad académica.
- Nuevos parámetros/restricciones para completar la evaluación (realizados en un entorno separado, escritos a mano frente a mecanografiados, etc.)
- Fíjate que incidentes adicionales podrían llevar a una insubordinación grave y a la colocación o expulsión fuera de las instalaciones.

Cuarta y posteriores infracciones:

El estudiante es expulsado de clase con una 'F' en el expediente académico. El estudiante no podrá recuperar ese crédito a través de la escuela de verano ni por otros medios que no sean repetir la asignatura completa.

Aplicación del contrato de conducta, que puede incluir suspensión más larga, restricción adicional, colocación fuera del lugar o expulsión.

ESCUELA DE VERANO

Los estudiantes que no aprobaron las asignaturas obligatorias tienen la oportunidad de recuperar ese crédito durante la escuela de verano. Los estudiantes serán invitados según sea necesario para recuperar créditos durante la escuela de verano. Los estudiantes que se retrasan en los créditos y no asisten a la escuela de verano pueden poner en riesgo su capacidad para graduarse a tiempo.

4. EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Además del Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín, se espera que los estudiantes de Berlin High School cumplan con las siguientes **Expectativas del ORGULLO de Berlín**.

- **Prepárate**
 - Llega puntual, lleva los materiales necesarios y prepárate para aprender completando las tareas a tiempo.
- **Sé responsable**
 - Preséntate preparado para aprender, acepta las consecuencias, sigue las instrucciones, mantén el edificio limpio y sigue las expectativas en todas las áreas.
- **Participa**
 - Participa positivamente en el aprendizaje, establece y alcanza metas, utiliza el tiempo sabiamente, participa en actividades extracurriculares.
- **Sé digno**
 - Utiliza un lenguaje y un volumen de voz apropiados, trata el equipo con cuidado, respeta el espacio de los demás, muestra afecto de forma adecuada, sigue el código de vestimenta, escucha a los demás, sigue las políticas tecnológicas, sé educado y amable, y representa a BHS de forma positiva dentro de la comunidad.
- **Sé empático**

- Sé útil para los demás, sé educado y amable, respeta las diferencias de los demás y anima a los demás.

Seguir estas expectativas garantiza que todos los estudiantes tengan la capacidad de:

1. Recibir una educación sin interrupciones.
2. Ten cuidado en el colegio.
3. Recibir ayuda con los deberes escolares.
4. Da opiniones de manera educada.
5. Aprende a tomar decisiones adecuadas.
6. Sé claro sobre las expectativas y las razones de disciplina.

ASISTENCIA

El éxito en la escuela depende de varios factores, pero el principal es la asistencia regular. Este buen hábito se traslada a nuestros trabajos mucho después de terminar el instituto. Tanto los padres como los alumnos deben considerarlo detenidamente antes de que se pierda el tiempo escolar.

Los procedimientos de asistencia se detallan en el Manual de Asistencia de BASD, que se puede consultar en la página web de BASD. Es importante que los estudiantes y los padres estén familiarizados con los procesos que se describen en este manual.

MOVIMIENTO ESTUDIANTIL Y UBICACIÓN

Se espera que los estudiantes utilicen el sistema SMARTPass al desplazarse de un lugar a otro durante el horario de clase. Los estudiantes deben ir directamente a su destino, tomando la ruta más corta. Los estudiantes que se encuentren deambulando o merodeando serán responsables según el Código de Conducta de BASD.

Por la seguridad de todos, se espera que los estudiantes entren al edificio a través de la oficina después de las 7:50 a.m. Los estudiantes nunca deben permitir que otros estudiantes, visitantes o adultos entren en el edificio durante la jornada escolar, ni tampoco deben abrirse puertas de forma apuntada.

COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA

Cada comunidad tiene un conjunto de comportamientos y normas esperadas que rigen la conducta de sus miembros. Esto genera seguridad, orden y eficiencia. Para optimizar el entorno de aprendizaje de nuestros estudiantes, se ha establecido un manual de conductas esperadas y prohibidas. El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín está disponible en la página web del colegio y debe ser revisado y comprendido tanto por estudiantes como por padres.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

Berlin High School reconoce que la forma de vestir y arreglo de cada alumno es una manifestación de estilo personal y preferencia individual. No interferiremos en el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones sobre su apariencia, salvo cuando sus decisiones interfieran con el programa educativo del colegio o causen una distracción indebida. En caso de que la administración del centro determine que un estudiante incumple las normas de vestimenta del BASD, se le dará la oportunidad de corregir la infracción. Si el estudiante se niega a hacer las correcciones o ajustes necesarios, sus acciones pueden conllevar consecuencias por parte del colegio etiquetadas como interrupción o falta de respeto. Política del tablero de referencia 5511 Vestimenta y peluquería.

Estos estándares mínimos de vestimenta se aplican a todos los estudiantes de BASD y BHS, salvo que el director conceda una exención específica. Artículos que no deben llevarse:

- Ropa o accesorios que dejan al descubierto la ropa interior o los glúteos.
- Ropa o accesorios que distraigan del entorno de aprendizaje.
- Ropa transparente.
- Ropa o accesorios que cubran el rostro del estudiante (excepto mascarillas aprobados para fines de salud)
- Ropa o accesorios con declaraciones o imágenes vulgares, obscenas o que promuevan drogas ilegales, alcohol, sexo, violencia o actividades de bandas.
- Ropa o accesorios con palabras, imágenes o caricaturas basadas en estereotipos de un género, raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual o discapacidad específica.
- Ropa o accesorios que pudieran usarse como arma o poner en peligro a estudiantes o personal.

Además, los estudiantes deben llevar siempre zapatos adecuados. La ropa o accesorios con creencias o propósitos religiosos sinceros serán aprobados por el director.

VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES PARA CLASES ESPECÍFICAS

Algunas clases requieren ropa específica. Por ejemplo, los estudiantes que cursan clases de educación técnica deben llevar el equipamiento, el calzado y la ropa adecuados. Los estudiantes que cursan la clase de CNA tienen requisitos clínicos que requieren que vistan con la bata adecuada. Se espera que los estudiantes se cambien a ropa deportiva adecuada para las clases de educación física. Los estudiantes deben proporcionar su propia ropa que cumpla con los estándares establecidos por el departamento de educación física, es decir, pantalones cortos limpios y sencillos de gimnasia, camiseta, zapatillas deportivas y calcetines. Los estudiantes que no se cambien continuamente de ropa adecuada perderán puntos en su nota diaria y podrán ser exentos de la clase según las reglas de 'baja del curso' del manual del curso. Si hay requisitos específicos sobre la vestimenta de los estudiantes, estos se incluirán en el temario del curso al inicio del semestre.

Si algún estudiante o familiar tiene dificultades para proporcionar la vestimenta o el equipo de protección adecuado para una clase, por favor contacte con la oficina del colegio y se lo proporcionará al alumno.

NORMAS PARA EL MÓVIL Y LA COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE

El uso de dispositivos de comunicación personales como los teléfonos móviles se ha convertido en parte de la vida cotidiana. El acceso inmediato a la información y la comunicación aporta comodidad y eficiencia. Sin embargo, también aporta distracción y apego, lo que puede dificultar la capacidad del estudiante para aprender. Por estas razones, y para cumplir con la ley estatal, el Instituto de Secundaria de Berlín no permite que los estudiantes tengan teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación durante el periodo de clase (tiempo de clase). Los estudiantes que decidan llevar su teléfono al colegio pueden guardar el dispositivo en su taquilla o colocarlo en el lugar correspondiente (por ejemplo: tabla de bolsillos del móvil de clase) durante el periodo de clase. No se permitirá a los estudiantes llevar el móvil en el bolsillo o la mochila durante la clase, ya que sigue siendo una tentación y una distracción. Los dispositivos que se llevan al colegio se hacen bajo la responsabilidad del propio estudiante. BASD no se hace responsable de los dispositivos de los estudiantes que desaparecen o se estropean.

Los estudiantes podrán acceder a sus teléfonos durante los periodos de transición y durante la pausa para comer. Los padres que necesiten ponerse en contacto con su hijo en una situación de emergencia pueden contactar con la oficina del instituto y serán conectados con su hijo.

Progresión de las consecuencias

1ª infracción - El profesor confisca el móvil y se devuelve al alumno al final de la hora. El profesor notifica al padre. Una pequeña recomendación escrita.

Segunda infracción - Se confisca el móvil y se entrega a la oficina. El estudiante contestará el teléfono al final del día. Recomendación principal escrita.

Tercera infracción - Se confisca el móvil y se entrega a la oficina. Los padres o tutores están obligados a coger el teléfono. Una recomendación principal escrita junto con acciones administrativas. Esto se considerará una infracción de las normas escolares, lo que puede resultar en una ISS u OSS. Infracciones adicionales pueden suponer la pérdida del privilegio de poseer un dispositivo de comunicación en la escuela.

No entregar un dispositivo electrónico a petición de un administrador será considerado como insubordinación grave, una violación del Código de Conducta de nivel III e incluirá una consecuencia de nivel III (suspensión)

VEHÍCULOS/APARCAMIENTO CONDUCIDOS POR ESTUDIANTES

Los estudiantes deben completar una solicitud de permiso de aparcamiento antes de aparcar en la propiedad del colegio. Un enlace a la solicitud se puede encontrar en la página web del colegio y puede completarse en cualquier momento del año. Cuando se concede un permiso de aparcamiento, se le proporciona un permiso para exhibir en su vehículo y se le asignará una plaza de aparcamiento en el aparcamiento estudiantil. Los estudiantes solo deben aparcar en su plaza asignada.

El aparcamiento más cercano al invernadero, también conocido como 'El aparcamiento P.R.I.D.E.', estará reservado para estudiantes que ejemplifiquen las características de estar preparados, ser responsables, implicados, dignos y empáticos. Al completar la solicitud de aparcamiento, los estudiantes pueden comprobar que también

están solicitando una plaza en el aparcamiento de P.R.I.D.E. y completar algunos campos adicionales en la solicitud. Las solicitudes de aparcamiento se abren en agosto y se dará prioridad a los mayores. Si más estudiantes solicitan y cumplen los requisitos que las plazas disponibles, se utilizarán criterios de selección para la nota media y la discreción administrativa.

A los estudiantes se les puede asignar plazas de aparcamiento a discreción de la administración en cualquier momento y por cualquier motivo. No seguir la conducción segura y las normas de aparcamiento adecuadas puede resultar en la revocación del pase de aparcamiento sin reembolso de ninguna tasa de aparcamiento. La tarifa del pase de aparcamiento es de 10 dólares.

NORMAS/SERVICIO DE AUTOBÚS

Viajar en autobús es un privilegio que se ofrece a los estudiantes que viven a más de dos millas del colegio.

Recuerda: viajar en autobús es un privilegio y se espera un comportamiento apropiado en todo momento; un mal comportamiento puede llevar a perder ese privilegio.

Los estudiantes solo deben viajar en el autobús asignado y solo podrán viajar en otro autobús con la aprobación previa de la compañía. Para más información sobre los servicios de autobús, por favor contacte con Norther Express en el (920)361-2877.

MUESTRAS PÚBLICAS DE AFECTO

El profesorado y la administración escolar fomentan relaciones saludables entre los estudiantes. El contacto físico debería limitarse solo a tomar la mano. Sentarse en el regazo, besarse u otras muestras físicas de afecto no es apropiado en el colegio.

5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares enriquecen el currículo del colegio al ofrecer una variedad de actividades en las que los estudiantes pueden participar. Los estudiantes tienen la oportunidad de unirse a los siguientes diversos clubes y grupos en BHS. Los clubes y actividades se organizan según el interés de los estudiantes y no todas las actividades del club se realizan cada año. Los clubes que han competido en los últimos años incluyen:

Decatlón Académico	Comité KIND	Juego de primavera
AcaVox	Equipo LINC	STAR
Club de Arte	Manga Club	Consejo Estudiantil
Batalla de los Libros	Mascoutin (Anuario)	Coro de Swing
Club de las Bestias	Club Mosaico	Tiro con trampa
BHS Graft Club	Producción musical	Árboles para el Mañana
Animación y acrobacias	*Sociedad Nacional de Honor del NHS	Artesanos de las palabras
Club de Teatro	Rojo y verde	F.C.A.
ECCA Academic Bowl	Robótica	
"Encore"	Terrenos del colegio	
Club de Finanzas	Tienda del colegio	
FFA	Club de Ciencias	
Forense	Club de esquí/snowboard	
Club de Juegos	Skills USA	
Conjunto de Jazz	Conjunto Solista	
Key Club	Fuentes de fuerza	

*La Sociedad Nacional de Honor está compuesta por estudiantes de penúltimo y cuarto curso que han cumplido con los requisitos nacionales de beca (3,70 GPA o superior), carácter, liderazgo y servicio. Los miembros deben solicitar y ser seleccionados anualmente por el Consejo del Profesorado del Instituto de Secundaria de Berlín. Se puede encontrar más información en la página web.

CONFERENCIA

En todos los deportes, Berlin High School compete en la South Central Conference, que incluye Adams-Friendship, Mauston, Nekoosa, Ripon, Wautoma, Westfield y Wisconsin Dells. En fútbol americano, Waupun sustituye a Westfield en la SCC.

OFERTA DEPORTIVA

El Instituto de Secundaria de Berlín ofrece los siguientes equipos deportivos:

CHICOS		CHICAS	
Fútbol americano	Pista	Voleibol	Campo a través
Campo a través	Béisbol	Softbol	Baloncesto
Lucha libre	Golf	Pista	Golf
Baloncesto	Natación	Natación	Fútbol
Fútbol		Lucha libre	

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRAESCOLAR

Los participantes en actividades extraescolares están sujetos a las normas de elegibilidad tal como se detalla en el Manual de Actividades Extraescolares del Instituto de Berlín, que se puede consultar en la página web.

EQUIPOS DEL INSTITUTO DE BERLÍN

COLORES: Rojo y Verde MASCOTA: Indios

CANCIÓN ESCOLAR

Vamos, vamos, indios, a la victoria
Sigue ondeando
Un aplauso para el Instituto de Berlín
U-rah-rah

Ganaremos con honor
Mantente justo en la viga
Levántate, vamos a oírte gritar
Para el equipo de los Indios de rock'n sock'n
V-I-C-T-O-R-Y

Segunda vez: repite el primer y segundo versículo y termina con:
VICTORIA DE V-I-C-T-O-R-Y

BAILES DE ESTUDIANTES

BHS tendrá 3 bailes por curso escolar, incluyendo el Homecoming, el Winterfest y el baile de graduación. Se aplican las reglas en todos los bailes.

1. Todos los estudiantes DEBEN mostrar su carné de estudiante.
2. Los estudiantes pueden llevar a un invitado al baile, pero el invitado DEBE tener un formulario preaprobado por el director y aportar un documento de identidad con foto en la puerta.
3. Ningún estudiante que abandone el baile puede regresar.
4. No habrá merodeas en los pasillos.
5. Se espera una vestimenta y conducta adecuadas.
6. Las puertas se cerrarán media hora después de que comience el baile; nadie podrá salir salvo con un pase especial del director (excepción: los miembros del equipo tras un partido). Los bailes terminarán a las 23:00 h, salvo que se obtenga la aprobación previa.
7. La limpieza es responsabilidad del grupo patrocinador.
8. Toda la ropa de abrigo, chaquetas y abrigos debe registrarse en la zona correspondiente.
9. Cualquier estudiante puede ser invitado a marcharse sin reembolso, a discreción del personal del colegio.
10. Los estudiantes deben haber asistido a la escuela el día del baile (o antes si el baile es el sábado) para poder asistir, salvo que la administración conceda permiso.

*Los estudiantes deben estar en regla para poder asistir a los bailes. Los estudiantes en regla se definen como: ninguna derivación de conducta de nivel III o IV en los 30 días previos al baile, ninguna ausentismo escolar en los 30 días posteriores al baile, no más de una calificación suspensa y ningún problema en los bailes escolares durante el último año natural.

Los invitados pueden asistir a bailes del Instituto de Berlín según lo siguiente:

- Todos los invitados deben ir acompañados por un estudiante de BHS, con un pase de invitado completado y aprobado antes de la fecha límite (máximo 1 invitado por estudiante de BHS por baile).
- Los invitados deben ser estudiantes actuales o graduados de BHS del año anterior y estar en regla según lo determine la administración.
- Debe tener un documento de identidad con foto y proporcionarlo al entrar en el baile.
- Se espera que los invitados sigan las mismas normas y estén regidos por las mismas normas que los estudiantes de BHS durante los bailes.

Los estudiantes que deseen asistir a un baile en otro centro deben seguir las normas y procedimientos del colegio anfitrión. Los pases de invitado deben ser entregados a la administración escolar con aviso previo.

DEPORTIVIDAD

El buen espíritu deportivo es una conducta que impone un tipo de autocontrol que implica rivalidad honesta, relaciones cortés y aceptación elegante de los resultados. El espíritu escolar es un reflejo de estas actitudes y comportamientos. Si nuestro colegio quiere tener éxito en una de sus funciones principales, la de desarrollar una buena ciudadanía, es necesario que los grupos estudiantiles irradian una conducta deportiva adecuada tanto en el Instituto de Berlín como al visitar otros centros. El espíritu limpio es la buena ciudadanía en acción. La promoción del espíritu deportivo es responsabilidad de todos.

1. Siempre animar de forma positiva. No es apropiado animar contra el otro equipo o animar en respuesta a un error de un jugador contrario.
2. No se deben usar vítores ni cánticos con palabras o gestos sugerentes si provocan una respuesta inapropiada.
3. No se deben hacer acciones para distraer a los jugadores a propósito.
4. La intimidación a los rivales no tiene cabida en el deporte escolar. Los signos espirituales positivos son geniales y ayudan a crear un ambiente positivo entre el público.

5. Cualquier comportamiento molesto es inapropiado bajo el disfraz del espíritu escolar, incluyendo hacer ruido, abucheos o pisar las gradas, etc.
6. Los árbitros y entrenadores siempre deben ser tratados con respeto y dignidad.

6. EXPECTATIVAS DE LOS PADRES

Creemos que la comunicación entre el colegio y el hogar debe ser un proceso continuo y no limitarse a días formales de reunión con padres. Muchas de nuestras expectativas implican la comunicación, que consideramos clave para supervisar con éxito el progreso social y académico del estudiante.

Un padre puede esperar:

1. Un entorno positivo que promueve el éxito escolar.
2. Recibir informes regulares sobre el progreso académico y social de su hijo y ser informado de cualquier problema relacionado con estas áreas.
3. Tener conferencias, a petición, con profesores, el director, el orientador y el psicólogo.
4. Participar en el proceso de toma de decisiones mientras trabajamos de forma cooperativa para superar las preocupaciones sobre el comportamiento de los estudiantes.

Se espera que un progenitor que:

1. Asegúrate de que su hijo asista al colegio de forma regular y puntual.
2. Avisa al colegio si su hijo tiene que irse antes de tiempo, está ausente, y explica la ausencia con una nota breve y escrita.
3. Sé solidario con la escuela y fomenta una actitud positiva hacia el aprendizaje.
4. Haz todo lo posible por asistir a reuniones de padres y profesores y a eventos escolares.
5. Mantén informado al profesor o orientador de cualquier situación que pueda afectar el aprendizaje o comportamiento del alumno.
6. Ayuda a desarrollar un autoconcepto positivo y seguro dando elogios y ánimos, e inculca un sentido de valor.
7. Acepta y ama a tu hijo tal como es y no lo compares con otros niños.

**Guía para padres de Berlin High School* es un documento que se puede encontrar en nuestra página web.

Proporciona más información sobre cómo los padres y el colegio pueden colaborar, así como más información sobre el funcionamiento del Instituto de Secundaria de Berlín.

7. AVISOS Y POLÍTICAS TECNOLÓGICAS

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE BERLÍN

Declaración de Misión Tecnológica

Los estudiantes y el personal del Distrito Escolar del Área de Berlín utilizarán eficazmente la tecnología para apoyar y mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Política de Uso Aceptable

La intención del Distrito Escolar del Área de Berlín es mejorar el aprendizaje y la enseñanza mediante la comunicación interpersonal, el acceso de los estudiantes a la información, la investigación, la formación docente, la colaboración y la difusión de prácticas, métodos y materiales educativos exitosos. Al utilizar el acceso del distrito a Internet/red, se espera que los usuarios cumplan con las políticas establecidas por el distrito, que incluyen normas generalmente aceptadas de etiqueta en Internet/redes. El uso de servicios de Internet/red distritales no crea una expectativa de privacidad. Los usuarios pueden encontrarse con material que interpreten como controvertido, inapropiado u ofensivo. Es imposible controlar completamente el contenido. Es responsabilidad del usuario no acceder voluntariamente a dicho material. El colegio se reserva el derecho de buscar y/o supervisar cualquier

información creada, accedida, enviada, recibida y/o almacenada en cualquier formato por los usuarios en el equipo escolar.

El uso aceptable de Internet/red incluirá lo siguiente:

- usando Internet/red solo con fines educativos
- respetando y respetando las leyes de derechos de autor y otras leyes o regulaciones aplicables
- respetando los derechos y la privacidad de los demás al no acceder a archivos privados
- Siguiendo todas las normativas publicadas en el laboratorio de informática u otras salas donde se usan ordenadores
- siguiendo las indicaciones del adulto responsable del laboratorio de informática u otras salas donde se usan ordenadores

El uso inaceptable de Internet/red incluirá, pero no se limita a, lo siguiente:

- usar Internet/red para cualquier propósito ilegal
- cambiar los inicios de sesión o contraseñas de los usuarios o compartir esta información con otros
- usar Internet para correo personal, salas de chat, mensajería instantánea, etc.
- Uso de lenguaje grosero o abusivo
- Violar las reglas del sentido común o la etiqueta
- cambiar cualquier archivo informático que no pertenezca al usuario
- Uso del sistema para uso comercial o para la compra de bienes o servicios
- usar una cuenta distinta a la suya o tergiversar su identidad
- crear y/o distribuir un virus informático a través de Internet/red
- Usar el sistema para transferir software ilegalmente, también conocido como piratería
- revelar direcciones personales o números de teléfono de estudiantes o personal
- usar Internet/red de tal manera que interrumpiera el uso de Internet/red por parte de otros
- causar daños deliberada o intencionadamente a equipos informáticos o datos o ayudar a otros a hacer lo mismo
- acceder a materiales que no sean compatibles con el código de conducta del colegio y los objetivos educativos del distrito o mostrar a otros cómo hacer lo mismo
- intercambiando archivos con derechos de autor como MP3, Kazaa, etc.
- descargar archivos o programas sin consentimiento
- copiar programas hacia o desde un soporte extraíble sin el consentimiento del departamento de tecnología
- Utilizar la red para actividades intensivas en ancho de banda no relacionadas con el colegio, como juegos en red, descarga de archivos de música/vídeo o servir como anfitrión de dichas actividades

El acceso a Internet/red a través del Distrito Escolar del Área de Berlín es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser restringido en cualquier momento para un uso que no sea compatible con los objetivos educativos del distrito. El Distrito Escolar del Área de Berlín tiene derecho a supervisar el uso de Internet/red para asegurarse de que siga funcionando correctamente para todos sus usuarios.

Las consecuencias de las violaciones incluyen, pero no se limitan a:

- Suspensión o revocación del acceso a Internet/red
- Suspensión o revocación del acceso al ordenador
- Disciplina por administración
- Acciones legales y enjuiciamiento por parte de las autoridades, incluyendo la expulsión de la escuela

PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA WEB

Se ha redactado una declaración de política del distrito para la publicación de material en los servidores web del distrito. Para la protección de estudiantes y personal, deben seguirse las siguientes directrices. Se requiere permiso de los padres para que los estudiantes publiquen páginas web y, como se indica a continuación, para la publicación de fotos, etc.

Debido a la naturaleza pública de Internet, se deben seguir las siguientes directrices para proteger la privacidad de nuestros estudiantes y personal.

1. Se permiten fotos del personal siempre que el distrito obtenga permiso previo por escrito del empleado.

2. Se pueden utilizar fotos de alumnos de preescolar a 12° curso sin nombre, siempre que el distrito obtenga permiso previo por escrito de los padres o tutores legales de las personas en la foto.
3. Es responsabilidad del personal que publica las fotos de los estudiantes verificar que haya un formulario de permiso para los padres archivado.
4. Se espera que los miembros del personal que publiquen fotos de los estudiantes protejan las imágenes con el código html que prohíbe a los visitantes del sitio web hacer clic derecho en las imágenes para guardarlas o alterarlas.
5. Los nombres de pila y las iniciales de los estudiantes pueden usarse para identificar el trabajo del alumno.
6. No se pueden utilizar los listados de identificadores que incluyan (cualquiera/todos) los nombres completos, números de la seguridad social, números de teléfono, direcciones y direcciones de correo electrónico de los estudiantes bajo ninguna circunstancia.
7. No se pueden utilizar en ninguna circunstancia los listados identificadores que incluyan (cualquiera) números de seguridad social, números de teléfono fijos, direcciones residenciales y direcciones de correo electrónico personales del personal

(Cursos de K-12) En conjunto con actividades o proyectos en el aula, bajo la supervisión de un adulto, los estudiantes pueden tener la oportunidad de contribuir a páginas web en los servidores web del distrito. No se puede colocar material personal ni relacionado con la educación en páginas web oficiales específicas del distrito y/o del edificio. Sin embargo, los estudiantes pueden publicar trabajos y proyectos creados por ellos.

TÉRMINOS DE USO DEL CHROMEBOOK - BASD

Se han comprado Chromebooks para los estudiantes del distrito escolar del área de Berlín porque consideramos que son un requisito necesario para acceder y completar muchas actividades de aprendizaje. Funcionan como un libro de texto digital y una herramienta de acceso a la información necesaria para el éxito del alumnado.

Los padres firmarán anualmente un Formulario de Contrato de Préstamo. Los Chromebooks se distribuirán al comienzo de cada curso escolar. Se enseñarán a los estudiantes todas las expectativas de los Chromebooks y se esperará que cumplan con esas expectativas. Al finalizar el curso escolar, los Chromebooks se recogerán de los estudiantes para su mantenimiento en verano.

Lo siguiente se distribuirá entre los estudiantes y se registrará en el sistema de inventario BASD:

- Chromebook, con código de barras fijado al dispositivo.
- Cable de alimentación.

No se proporcionará una funda protectora; sin embargo, las familias pueden optar por comprar una funda para proteger aún más el dispositivo de daños accidentales.

Propiedad

- Todos los Chromebooks son propiedad del Distrito Escolar del Área de Berlín.
- Los estudiantes son los custodios de su Chromebook asignado y son responsables de su cuidado general.
- Los estudiantes deben devolver su Chromebook y cable de alimentación asignados al salir del distrito escolar del área de Berlín.
- Si se solicita, los estudiantes deben devolver su Chromebook emitido por el Distrito en cualquier momento y por cualquier motivo. No devolver un dispositivo solicitado resultará en que el dispositivo quede desactivado, y/o se imponga una multa escolar, y/o una posible derivación a las fuerzas del orden por robo.

Atención general

- Los estudiantes deben mantener los Chromebooks alejados de peligros que puedan causar daños, incluyendo comida, bebida, mascotas, agua/humedad y/o niños pequeños.
- Los estudiantes deben tener cuidado al insertar cables, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles en Chromebooks.
- No se deben usar Chromebooks con el cable de alimentación enchufado cuando el cable puede suponer un riesgo de tropiezo.
- Los estudiantes NO PUEDEN escribir/dibujar en Chromebooks, pegar pegatinas o etiquetas, ni hacer nada que pueda dañar los Chromebooks que les han asignado.

- Los estudiantes NO DEBEN colocar objetos pesados encima de los Chromebooks en ningún momento.
- Los estudiantes pueden guardar Chromebooks en sus mochilas; sin embargo, nunca deberían poner objetos pesados encima, ya que podrían agrietar los Chromebooks.
- Los estudiantes SOLO pueden usar el cable de alimentación original proporcionado por el BASD.
- Los estudiantes NO PUEDEN usar sus Chromebooks para cargar sus teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos, ya que esto puede hacer que el Chromebook pierda su capacidad de cargarse completamente.
- Los Chromebooks NUNCA deben quedarse sin vigilancia, ya que corren el riesgo de ser robados.
- Si se encuentra un Chromebook desatendido, los estudiantes notificarán inmediatamente a un miembro del personal.
- Los estudiantes que dejen sus Chromebooks asignados por el Distrito sin supervisión pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.
- Al descubrir que un Chromebook ha sido robado o dañado, informa inmediatamente a la administración del edificio.
- Los Chromebooks nunca deben almacenarse en un vehículo (en casa, en el colegio o en otro lugar, por motivos de seguridad y control de temperatura).

Transporte de Chromebooks

- Los estudiantes deben llevar siempre con cuidado su Chromebook asignado. En general, los estudiantes deberían cuidarlo como si fuera su dueño.
- Los estudiantes NUNCA deberían levantar los Chromebooks junto a la pantalla.
- Los estudiantes NUNCA deberían llevar Chromebooks con la pantalla abierta.

Cuidado de la pantalla

- La pantalla del Chromebook puede dañarse si se expone a objetos pesados, tratamientos bruscos, algunos disolventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son muy sensibles a los daños causados por presión excesiva.
- Los estudiantes no deben presionar la parte superior de los Chromebooks cuando están cerrados.
- Los Chromebooks nunca deberían guardarse con la pantalla abierta.
- Los estudiantes nunca deben poner algo en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices, papeles, etc.).
- No pinches la pantalla con nada que marque o raye la superficie.
- Las pantallas solo deben limpiarse con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático. NUNCA uses limpiador de ventanas, limpiadores domésticos o sprays que puedan dañar el Chromebook.

Etiquetas de activo

- Cada Chromebook llevará una etiqueta de activo BASD.
- Las etiquetas de activo NO PUEDEN ser eliminadas ni modificadas de ninguna manera.

Uso del Chromebook en el colegio

- Los estudiantes de K-5 suelen mantener Chromebooks en el colegio, salvo que el personal lo indique. Los alumnos de 6° a 12° curso llevarán sus Chromebooks a casa a diario. Los Chromebooks DEBEN volver al colegio cada día completamente cargados.
- Los estudiantes DEBEN llevar sus Chromebooks a todas las clases, salvo que sus profesores les aconsejen expresamente que no lo hagan.
- Los estudiantes están sujetos al Código de Uso Aceptable de Tecnología y Seguridad de la Educación Estudiantil BASD (Política del Consejo 7540.03), ya sea que utilicen sus Chromebooks asignados en casa o en la escuela.

Si un estudiante no lleva su Chromebook al colegio...

- Ante todo, se espera que los estudiantes lleven su Chromebook asignado, completamente cargado, al colegio cada día.

- Un estudiante puede visitar la biblioteca del colegio para prestar un coche prestado durante el día escolar. Cada colegio puede limitar el número de veces que un estudiante puede olvidar su Chromebook y recibir un préstamo.
- Pagar excesivamente un vehículo prestado puede hacer que el estudiante pierda el derecho a llevarse su dispositivo a casa.
- Los estudiantes que presten un coche prestado ese día serán responsables de devolver el dispositivo prestado antes de irse. Si no se le devuelve, el estudiante será responsable no solo de su Chromebook asignado, sino también del que le presta. Además, la cuenta de red BASD del estudiante puede quedar bloqueada hasta que se devuelva el dispositivo.

Reparación de Chromebooks

- Si el Chromebook asignado a un estudiante necesita reparación, debe llevarse a la biblioteca del colegio lo antes posible. Un vehículo de préstamo se asignará temporalmente al estudiante. Los estudiantes serán plenamente responsables del préstamo que les asignen.
- Los problemas debidos a un defecto o al uso normal se repararán sin coste para el estudiante o la familia.
- Cualquier daño causado por un uso o cuidado inadecuado será facturado al estudiante o familia.
- Las roturas accidentales se repararán UNA VEZ y sin coste para el alumno o la familia. Después de eso, los estudiantes serán facturados de la siguiente manera:

PRIMER INCIDENTE - El BASD asumirá el coste de la reparación.

SEGUNDO INCIDENTE - El estudiante o la familia pueden ser responsables de pagar 54 \$, que es el coste del seguro que el BASD ha adquirido o de cada dispositivo.

TERCER Y SIGUIENTES PROBLEMAS - El alumno o la familia recibirá una factura igual al coste de reparación/reemplazo del Chromebook, que no superará los precios siguientes:

- Chromebook = máximo 350 \$
- Cables de alimentación = máximo 50 \$
- Los incidentes se acumulan por curso escolar y no se acumulan de un año a otro.

Antecedentes y temas

- Los estudiantes pueden personalizar los fondos o temas de escritorio de sus Chromebooks.
- Los estudiantes NO PUEDEN personalizar sus Chromebooks con ningún medio inapropiado como fondo. La presencia de armas, armas, material sexual, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos o fotos relacionadas con bandas conllevará medidas disciplinarias.

Sonido

- Los sonidos DEBEN estar silenciados en todo momento salvo que un profesor conceda permiso.
- Los auriculares o auriculares pueden usarse a discreción de los profesores.
- Los estudiantes NO PUEDEN compartir auriculares o auriculares con otros estudiantes por razones sanitarias.

Impresión

- Se animará a los estudiantes a publicar y compartir su trabajo de forma digital. Los elementos que necesiten ser impresos pueden compartirse con los profesores de clase y ellos usarán discreción.

Iniciar sesión en un Chromebook

- Los estudiantes iniciarán sesión en su Chromebook asignado usando su cuenta G Suite emitida por el distrito. Los estudiantes NO PUEDEN iniciar sesión en ninguna cuenta personal.
- Los estudiantes NUNCA pueden compartir las contraseñas de su cuenta con otros estudiantes. Los estudiantes pueden estar obligados a compartir las contraseñas de las cuentas con profesores y/o administradores.

Gestión y Conservación del Trabajo Digital

- Todo el trabajo creado por el estudiante será guardado por el estudiante en su cuenta de Google Drive.
- NO se recomienda que un estudiante guarde su trabajo en la unidad de estado sólido del Chromebook. Estos archivos pueden no ser recuperables en caso de reparación.
- Los estudiantes siempre deben recordar guardar su trabajo con frecuencia cuando trabajen en medios digitales que no se guardan automáticamente.
- El BASD no se hará responsable de la pérdida de ningún trabajo estudiantil.
- Se anima a los estudiantes a mantener copias de seguridad de su trabajo importante en dispositivos portátiles de almacenamiento.

Uso de Chromebooks fuera del colegio

- Se anima a los estudiantes a usar sus Chromebooks asignados en casa (cursos 6-12) y en otros lugares fuera del colegio. La mayoría de las aplicaciones utilizadas en el Chromebook requerirán una conexión WiFi; Sin embargo, algunas aplicaciones pueden usarse sin estar conectados a Internet.
- Los estudiantes están sujetos al Código de Uso Aceptable de Tecnología y Seguridad de la Educación Estudiantil BASD (Política del Consejo 7540.03), ya sea que utilicen sus Chromebooks asignados en casa o en la escuela.

Sistema operativo y seguridad

- Los estudiantes no pueden usar ni instalar ningún sistema operativo en su Chromebook que no sea la versión actual de ChromeOS que es compatible y gestionada por el BASD.
- ChromeOS se actualiza automáticamente. Los estudiantes no necesitan actualizar manualmente sus Chromebooks asignados.
- El BASD utiliza un filtro de contenido de internet que cumple con la Ley de Protección de Internet de los Niños (CIPA) establecida a nivel federal. Todos los Chromebooks mientras estén en el Distrito tendrán toda la actividad en internet protegida y monitorizada por el Distrito. Si una página web es bloqueada durante el horario escolar, entonces será bloqueada fuera del colegio. Si un sitio de valor educativo está bloqueado, los estudiantes deben contactar con sus profesores o el personal del centro de medios para solicitar que se desbloquee el sitio. Algunos lugares pueden estar disponibles fuera del horario escolar, pero no durante el horario escolar.
- Toda la actividad en el Chromebook será registrada por el Distrito, independientemente de dónde se use el dispositivo.

Sin expectativa de privacidad

- Los estudiantes no tienen expectativa de confidencialidad ni privacidad respecto a cualquier uso de un Chromebook, independientemente de si ese uso es para fines escolares o personales, salvo lo que establezca específicamente la ley. El Distrito puede, sin previo aviso ni consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorizar y registrar el uso de Chromebooks de los estudiantes en cualquier momento por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento del Distrito. Al usar un Chromebook, los estudiantes aceptan ese acceso, monitorización y registro de su uso.
- Los profesores, los administradores escolares y el personal del departamento de tecnología pueden utilizar software de monitorización que les permita ver las pantallas y actividades en los Chromebooks de los estudiantes.
- El software de monitorización del Distrito puede detectar registros y actividades que sugieran que un estudiante podría hacerse daño y enviar notificaciones al personal del Distrito. El personal del distrito supervisará estas notificaciones solo durante el día escolar. El Distrito no es responsable de responder a alertas de autolesiones fuera del horario escolar habitual.
- Los correos electrónicos y las comunicaciones enviadas/recibidas deben estar relacionados con necesidades educativas. Además, los correos electrónicos no son privados y están sujetos a inspección por parte del BASD en cualquier momento.

Usos apropiados y ciudadanía digital

- Los Chromebooks emitidos por el distrito deben utilizarse con fines educativos, y los estudiantes deben cumplir con el Código de Uso Aceptable y Seguridad de Tecnología Educativa Estudiantil de BASD (Política de la Junta 7540.03).
- Mientras trabajan en un entorno digital y colaborativo, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales cumpliendo con el siguiente código:

Respétate a ti mismo. Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones. Seleccionaré nombres online que sean apropiados. Tendré precaución con la información, las imágenes y otros medios que publique en línea. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones publique. Usaré un lenguaje apropiado y respetuoso. Actuaré con integridad.

Protégete. Me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publique en línea no me pongan en riesgo. No publicaré mis datos personales, datos de contacto ni un calendario de mis actividades. Denunciaré cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido hacia mí mientras esté en línea. Protegeré contraseñas, cuentas y recursos.

Respeto a los demás. Mostraré respeto a los demás. No usaré medios electrónicos para antagonizar, acosar, acosar o acechar a la gente. Mostraré respeto por otras personas en mi elección de página: no visitaré sitios que sean degradantes para otros, pornográficos, racistas o inapropiados. No entraré en espacios privados o zonas privadas de otras personas.

Proteger a los demás. Protegeré a otros denunciando abusos y sin reenviar materiales o comunicaciones inapropiadas. Evitaré materiales y conversaciones inaceptables.

Respeto la propiedad intelectual. Solicitaré permiso para utilizar materiales protegidos por derechos de autor o de otro tipo. Citaré adecuadamente todo el uso de sitios web, libros, medios, etc. Reconoceré todas las fuentes primarias. Validaré la información. Usaré y cumpliré las reglas de uso legítimo.

Aplicaciones web y extensiones de Chrome

- Los estudiantes pueden instalar las aplicaciones web y extensiones adecuadas de Chrome desde la Chrome Web Store que hayan sido preaprobadas por el Distrito.
- Los estudiantes se enfrentarán a sanciones disciplinarias por acceder a contenido no aprobado.
- Algunas aplicaciones web estarán disponibles para usar cuando el Chromebook no esté conectado a Internet.
- Los estudiantes no deben instalar conscientemente aplicaciones o extensiones que interfieran con el funcionamiento del Chromebook, el software de monitorización o la red del Distrito.

Identificación del Chromebook

- El BASD mantendrá un registro de todos los Chromebooks que incluirá el número de serie del Chromebook, el código de la etiqueta de activo y el nombre y número de ID del estudiante asignado al dispositivo.

Cuota anual

El BASD tiene una cuota anual de 20 dólares por el uso de todos los Chromebooks, que se paga en el momento del registro.

Preguntas frecuentes sobre Chromebook

¿Qué es un Chromebook?

Los Chromebooks son dispositivos informáticos móviles que ejecutan el sistema operativo Chrome de Google. Los Chromebooks cuentan con un navegador de internet completamente funcional, por lo que los estudiantes podrán utilizar el correo electrónico, acceder a internet y realizar trabajos en línea.

¿Necesitas acceso a internet para usar un Chromebook?

Los Chromebooks funcionan mejor cuando están conectados a internet. Algunas funciones del Chromebook pueden realizarse sin conexión (por ejemplo, Gmail, Google Drive, aplicaciones). Sin embargo, es importante entender que después de completar el trabajo offline en un Chromebook, necesita estar conectado a WIFI para sincronizar el trabajo en la nube.

¿Necesita un Chromebook protección contra virus?

Los Chromebooks están diseñados para no requerir protección contra virus.

¿Puedo optar por que mi estudiante no reciba un Chromebook?

El Chromebook es una herramienta necesaria para usar en el proceso de instrucción. Los estudiantes no pueden optar por no usar un Chromebook emitido por el Distrito y pueden estar obligados a usarlo durante la jornada escolar.

¿Y el seguro?

El Chromebook está asegurado por el Distrito Escolar del Área de Berlín.

¿Quién más puede usar el dispositivo de mi hijo?

Cada estudiante será responsable del uso del Chromebook. No autorizamos a otros a usar el Chromebook de un alumno.

¿Qué tipo de soporte tecnológico tendremos fuera del horario escolar?

No se proporcionará soporte tecnológico fuera del horario escolar.

¿Hay alguna opción para comprar el Chromebook?

No, los Chromebooks emitidos por BASD no están disponibles para su compra en este momento.

¿Y si no quiero que mi hijo lleve su Chromebook a casa?

Se anima a los estudiantes a llevar Chromebooks a casa cada noche; Si no otra cosa, debe cargarse en casa, cada noche. Si los padres o tutores legales deciden que no quieren que sus hijos lleven sus dispositivos a casa, los padres o tutores deberán consultar con la administración.

¿El Chromebook reemplazará todos los libros de texto de mi hijo?

¡No! Algunos libros de texto pueden ser digitales, pero no será así para todas las asignaturas. El Distrito sigue colaborando con editores de contenido y da preferencia a quienes ofrecen contenido digitalmente en el Chromebook.

¿Podrán los estudiantes conservar sus Chromebooks durante el verano?

No. Los Chromebooks se entregarán al BASD antes de que termine el curso escolar.

Acuerdo de Préstamo para Chromebooks del Distrito Escolar del Área de Berlín

A tu hijo se le asigna un ordenador Chromebook propiedad del Distrito para su uso educativo. Cada estudiante es responsable del cuidado y uso adecuado del dispositivo que le sea asignado. El mismo dispositivo se asignará al estudiante durante varios años. Este equipo es, y sigue siendo en todo momento, propiedad del Distrito Escolar del Área de Berlín, y se presta al alumno únicamente con fines educativos. Todo el uso de equipos y cuentas propiedad del Distrito puede ser supervisado por el Distrito.

El Chromebook no debe ser vandalizado ni destruido de ninguna manera. El dispositivo debe utilizarse conforme al Código de Uso Aceptable y Seguridad de Tecnología Educativa para Estudiantes (Política de la Junta 7540.03), así como con las leyes locales, estatales y federales. El uso inapropiado de la máquina puede hacer que el estudiante pierda su derecho a usar este Chromebook.

El equipo debe ser devuelto al colegio si el alumno completa o se retira del Distrito Escolar del Área de Berlín. El Distrito obtendrá el reembolso de, o en nombre de, el alumno(s) por cualquier daño, pérdida o falta de devolución de la propiedad escolar.

Se han colocado etiquetas de identificación e inventario (activos) en el Chromebook. Estas etiquetas no deben ser eliminadas ni modificadas. Si se dañan o faltan, contacta con el soporte técnico para reemplazos. No se deben añadir pegatinas, etiquetas, etiquetas o marcas adicionales al Chromebook.

Los defectos en el Chromebook estarán cubiertos por la garantía del dispositivo. Los daños accidentales estarán cubiertos por una póliza de seguro para el primer incidente. El segundo incidente conllevará una multa de 54 dólares. El tercer incidente conllevará una multa por el coste total del Chromebook. Eres responsable del 100% de cualquier daño o pérdida al equipo informático prestado que no esté cubierto por la garantía o el seguro. El coste de reemplazo no superará los 350,00 \$ para el Chromebook y 50,00 \$ para el cable de alimentación.