



Escuela Primaria Clay Lamberton  
Manual del estudiante  
2026-2027

259 E. Marquette St.  
Berlín, WI 54923  
920.361.2442

# BERLIN AREA SCHOOL DISTRICT - 2026-2027 CALENDAR

## AUGUST 2026

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     | 1   |
| 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
| 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |
| 30  | 31  |     |     |     |     |     |

- 18-20** No School  
New Teacher Days
- 24-27** No School  
Staff Development
- 31** No School  
Staff Development

## SEPTEMBER 2026

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  |     |     |     |

- 01** First Day of School
- 07** No School  
Labor Day
- 28** No School  
Staff Development

## OCTOBER 2026

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |

- 09** Homecoming
- 28-29** Parent-Teacher  
Conferences/PD  
Day
- 30** No School

## NOVEMBER 2026

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  |     |     |     |     |     |

- 25-27** No School  
Thanksgiving Break

## DECEMBER 2026

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

- 23-31** No School  
Winter Break

## JANUARY 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  |     |     |     |     |     |     |

- 01** No School  
Winter Break
- 15** End of Semester
- 18** No School  
Teacher Work Day

## FEBRUARY 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  |     |     |     |     |     |     |

- 18** No School  
Staff Development
- 19** No School

## MARCH 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |     |

- 22-26** No School  
Spring Break

## APRIL 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |     |

- 30** No School  
Staff Development

## MAY 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     | 1   |
| 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
| 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |
| 30  | 31  |     |     |     |     |     |

- 29** Graduation - 10 a.m.
- 31** No School  
Memorial Day

## JUNE 2027

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 1   | 2   |     |

- 03** Last Day of School
- 04** No School  
Teacher Work Day
- 14-  
July 2** Summer School

-  No School
-  First & Last Day of School
-  Important Dates

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| DECLARACIÓN DE MISIÓN.....                                        | 5  |
| CREENCIAS.....                                                    | 5  |
| INFORMACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE.....                        | 5  |
| MENSAJE PRINCIPAL.....                                            | 5  |
| BIENESTAR ESTUDIANTIL.....                                        | 6  |
| AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN.....                       | 6  |
| COMUNIDAD ESCOLAR.....                                            | 6  |
| DÍA ESCOLAR.....                                                  | 7  |
| RECESO DE INVIERNO/MAL TIEMPO.....                                | 7  |
| SERVICIO DE COMIDA.....                                           | 7  |
| SALDOS DE CUENTA.....                                             | 7  |
| VISITANTES.....                                                   | 7  |
| ENTREGAS DE ARTÍCULOS ESPECIALES.....                             | 8  |
| ASISTENCIA.....                                                   | 8  |
| Ausencia.....                                                     | 8  |
| Tardío.....                                                       | 9  |
| absentismo escolar.....                                           | 9  |
| Salida anticipada.....                                            | 9  |
| Vacaciones durante el año escolar.....                            | 9  |
| Enfermedad/Lesión en la escuela.....                              | 9  |
| CIERRES o RETRASOS.....                                           | 10 |
| INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....                                    | 10 |
| PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN.....                                 | 10 |
| Prescripción.....                                                 | 10 |
| Sin receta.....                                                   | 10 |
| VACUNACIONES/REVISIONES MÉDICAS.....                              | 11 |
| SEGURO.....                                                       | 11 |
| LLAMADAS DE EMERGENCIA Y SIMULACROS.....                          | 11 |
| Alarma de incendios.....                                          | 11 |
| Simulacro de condiciones meteorológicas severas.....              | 11 |
| Aislamiento.....                                                  | 11 |
| Emergencia médica/Retención de clase.....                         | 12 |
| EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO.....                               | 12 |
| GRUPOS/CLUBES.....                                                | 12 |
| ENTORNO DE APRENDIZAJE.....                                       | 13 |
| TELÉFONOS MÓVILES (PCD) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....          | 13 |
| USO DE LA TECNOLOGÍA E INTERNET POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES..... | 14 |
| VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL.....                                   | 16 |
| TRANSPORTE EN AUTOBÚS, DISCIPLINA Y PRIVILEGIOS.....              | 16 |
| BICICLETAS – PATINETES – MONOPATINES.....                         | 17 |
| BASE DE DATOS DE POWER SCHOOL.....                                | 17 |
| BOLETINES DE CALIFICACIONES.....                                  | 17 |
| REUNIONES ENTRE PADRES Y PROFESORES.....                          | 18 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| EXCURSIONES.....                                    | 18 |
| VOLUNTARIOS.....                                    | 18 |
| APARCAMIENTO.....                                   | 18 |
| RECOGIDA/ENTREGA.....                               | 19 |
| SEGURIDAD.....                                      | 19 |
| VIGILANCIA.....                                     | 19 |
| OFICIAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....                   | 19 |
| ACOSO ESCOLAR.....                                  | 20 |
| Ciberacoso.....                                     | 20 |
| Acoso.....                                          | 21 |
| Procedimientos de quejas.....                       | 21 |
| Represalias/Denuncias falsas.....                   | 22 |
| Privacidad/Confidencialidad.....                    | 23 |
| Notificación.....                                   | 23 |
| Registros e informes.....                           | 23 |
| MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIA.....                   | 23 |
| POLÍTICA DE BIENESTAR.....                          | 23 |
| REGISTROS DE ESTUDIANTES.....                       | 24 |
| DERECHO DE LOS PADRES A SABER.....                  | 25 |
| CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO.....                | 25 |
| FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.....                       | 26 |
| MODIFICACIONES DEL PROGRAMA/CURRÍCULO.....          | 26 |
| ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES.....       | 26 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE..... | 27 |
| ALFABETIZACIÓN TEMPRANA.....                        | 28 |
| EDUCACIÓN ESPECIAL.....                             | 28 |
| NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR.....                      | 28 |
| PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE.....                      | 29 |
| GESTIÓN DEL AMIANTO.....                            | 30 |

## **DECLARACIÓN DE MISIÓN**

Serviremos a nuestra comunidad mediante un compromiso con los niños, apoyándolos, motivándolos y preparándolos para el futuro.

## **CREENCIAS**

Las siguientes creencias sobre los estudiantes, el aprendizaje y nuestro sistema escolar constituyen la base filosófica de las prácticas educativas en nuestro distrito:

- Ofrecemos un entorno de aprendizaje que garantiza que todos los estudiantes alcancen altos niveles de rendimiento.
- Garantizamos una cultura escolar inclusiva donde todos participan y son valorados.
- Nos adaptamos al cambio mediante la mejora estratégica.
- El desarrollo profesional proporciona excelencia educativa.
- Somos responsables de la gestión de los recursos de la comunidad.

## **INFORMACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE**

(Política 1230)

Este manual del estudiante se ha creado para abordar muchas de las preguntas frecuentes que las familias puedan tener durante el año escolar y describe varias políticas oficiales de la Junta Escolar del Área de Berlín. Si alguna de las políticas mencionadas aquí se actualiza después del 1 de julio de 2025, la versión más reciente de la política tendrá prioridad. En los casos en que el manual no sea claro o contradiga estas políticas, prevalecerán las políticas. Las políticas más actualizadas se pueden encontrar en el [Sitio web del distrito](#). Este manual entra en vigor de inmediato y sustituye a cualquier versión anterior.

Dado que el manual incluye información importante sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, es fundamental que cada familia comprenda su contenido. Les pedimos que se familiaricen con la información proporcionada. Servirá como referencia útil durante todo el año escolar y puede ayudar a prevenir confusiones y malentendidos cuando surjan preguntas.

## **MENSAJE PRINCIPAL**

En Clay Lamberton, creemos que cada estudiante es una parte valiosa de nuestra comunidad de aprendizaje. Nuestro personal se dedica a brindar un entorno seguro, acogedor e inspirador donde los estudiantes reciben el apoyo necesario para crecer en su trayectoria educativa.

Este manual es tu guía principal para obtener información importante sobre cómo aprendemos y crecemos juntos, desde las rutinas diarias hasta las expectativas de toda la escuela. Por favor, tómate un tiempo para leerlo y tenlo a mano durante todo el año.

Nos entusiasma colaborar con ustedes para que este año escolar esté lleno de curiosidad, descubrimiento y éxito. Si tienen alguna pregunta, inquietud o idea, siempre estamos aquí para ayudarles. ¡Hagamos de este un gran año!

## **BIENESTAR ESTUDIANTEL**

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como simulacros de incendio, tornado e intrusión, así como con los procedimientos para reportar accidentes. Si un estudiante detecta alguna situación peligrosa o un accidente, debe notificarlo inmediatamente a un miembro del personal.

Todos los estudiantes deben tener información médica de emergencia actualizada y contactos de emergencia registrados en PowerSchool. Un estudiante puede ser excluido de la escuela o de los eventos. hasta que se haya cumplido este requisito.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben presentar esas necesidades por escrito y con la documentación adecuada de un médico a la escuela. oficina. Las necesidades de atención médica se satisfacen en el distrito según las órdenes específicas del médico del niño.

## **AVISO DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN** (Política 2260)

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

La Junta, conforme a lo estipulado en el Título IX, no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que gestione, según lo exige el Título IX y sus reglamentos, incluyendo la admisión y el empleo.

Las consultas sobre el Título IX y sus reglamentos de aplicación dirigidas al Distrito pueden remitirse al coordinador del Título IX, al Subsecretario de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

Tiffany Vogels  
Director de Servicios Estudiantiles y Educación Especial  
222 Memorial Drive  
Berlín, WI 54923  
920.361.2000  
pájaros@berlin.k12.wi.us

Para informar sobre conductas que puedan constituir discriminación sexual o presentar una queja por discriminación sexual en virtud del Título IX, consulte [Política 2266](#) El proceso de quejas aborda específicamente cómo denunciar o presentar una queja por discriminación sexual, cómo denunciar o presentar una queja formal por acoso sexual y cómo responderá el Distrito.

## **COMUNIDAD ESCOLAR**

La escuela primaria Clay Lamberton desea que todos los estudiantes se encuentren en un entorno

de aprendizaje que fomente el éxito y sea propicio para el aprendizaje. Todos podemos contribuir a ello siguiendo las normas, ayudando a los demás, trabajando en equipo, respetando las diferencias y cuidando nuestro entorno.

### **DÍA ESCOLAR**

- La supervisión exterior comenzará a las 7:30 de la mañana.
- Se servirá desayuno a los estudiantes que se encuentren en la cafetería. **a las 7:45 de la mañana.**
- Las clases comienzan a las 7:50 de la mañana.
- La hora del almuerzo varía según el nivel escolar.
- La hora de salida de la escuela es a las 3:15 p.m.

### **RECESO DE INVIERNO/MAL TIEMPO**

Durante los meses de invierno, continuamos teniendo recreo al aire libre cuando **La sensación térmica es de 5° o superior.** Asegúrese de que su(s) hijo(s) esté(n) vestido(s) adecuadamente para las condiciones climáticas invernales.

Si llueve o existen otros riesgos relacionados con el clima, los estudiantes permanecerán en el interior durante el recreo.

### **SERVICIO DE COMIDA**

(Políticas 8500/8531)

Se ofrece desayuno y almuerzo todos los días durante el periodo lectivo. El programa de alimentación escolar se rige por el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y cumple con las Normas Nutricionales del Gobierno de los Estados Unidos. Si lo prefieren, los alumnos pueden traer su propio almuerzo.

Los alumnos que participen en el programa de comidas escolares deberán colocar su dedo en un escáner al recibir la comida para que se cargue el importe correspondiente a su cuenta.

Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de BASD. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

### **SALDOS DE CUENTA**

El distrito utiliza un programa informático de prepago para monitorear los saldos de las cuentas del servicio de comedor. Las cuentas de los estudiantes deben mantener un saldo positivo. Si su familia ha sido aprobada para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, se debe realizar un depósito en la cuenta para cubrir cualquier cargo adicional por leche.

Los pagos pueden realizarse a través del Portal para Padres en PowerSchool, en la oficina de la escuela o enviándolos con su hijo en un sobre etiquetado con el nombre del niño y el propósito del cheque o dinero adjunto.

Se notificará a las familias cuando las cuentas tengan un saldo bajo o negativo.

Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en la

oficina de la escuela o en el sitio web de BASD. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

### **VISITANTES**

(Política 9150)

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina, Puerta n.º 2, presentando su licencia de conducir o documento de identidad para acceder al edificio mediante el sistema Raptor. Se requiere una credencial con foto durante toda la estancia.

Si una persona desea hablar con un miembro del personal o visitar un aula, debe llamar para concertar una cita antes de venir a la escuela.

Nos reservamos el derecho de restringir el acceso a las aulas si consideramos que dicho acceso repercute negativamente en el entorno educativo.

### **ENTREGAS DE ARTÍCULOS ESPECIALES**

Desaconsejamos la entrega de obsequios especiales, como flores y globos, a los alumnos durante la jornada escolar. Los obsequios que se entreguen en la escuela se guardarán en la oficina y se entregarán al alumno al final del día. Por motivos de seguridad, no se permite el transporte de globos ni flores en los vehículos escolares.

### **ASISTENCIA**

(Política 5200)

El distrito exige que todos los estudiantes asistan a clases con regularidad, de acuerdo con las leyes de Wisconsin y la normativa de la junta escolar. El programa educativo de la escuela se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad en la instrucción y participación en clase. El contacto regular de los alumnos entre sí en el aula y su participación en una actividad didáctica bien planificada bajo la guía de un profesor competente son vitales para este propósito.

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deberán asistir a la escuela regularmente durante todo el período y las horas, exceptuando los días festivos religiosos, en que la escuela esté en sesión. Todos los estudiantes deben asistir hasta el final del trimestre o semestre del año escolar en que el niño cumpla dieciocho (18) años. Un niño matriculado en el jardín de infancia de cinco (5) años deberá asistir a la escuela regularmente, con excepción de los días festivos religiosos, durante todo el período y horario en que el jardín de infancia esté en funcionamiento hasta el final del trimestre escolar.

Se requiere una comunicación escrita o verbal del padre, madre o tutor legal del menor. La justificación debe especificar el motivo de la ausencia e indicar el período de tiempo durante el cual es válida.

#### **Ausencia**

Si su hijo necesita ausentarse de la escuela, puede registrar la(s) ausencia(s) en PowerSchool, llamar a la oficina de la escuela antes de las 7:50 a. m. o enviar una nota con su hijo a su regreso.

Comprendemos que las circunstancias de la vida pueden requerir ausencias ocasionales y respetamos las responsabilidades de los padres y tutores en este sentido. Sin embargo, es importante tener en cuenta que, según la ley de Wisconsin, la asistencia regular es fundamental para el éxito académico y las ausencias que superen los 10 días pueden considerarse absentismo escolar.

Cuándo se debe mantener a un niño en casa debido a una enfermedad:

- Temperatura oral superior a 100.3°. Puede regresar cuando no tenga fiebre, sin medicamentos para bajar la fiebre, durante 24 horas.
- Tos o sibilancias que provocan dificultad para respirar.
- Infección bacteriana infecciosa (faringitis estreptocócica, amigdalitis, bronquitis, etc.). Puede reaparecer después de tomar antibióticos durante 24 horas.
- Enfermedades infecciosas (varicela, tos ferina, paperas, conjuntivitis, etc.). Por favor, notifique a la enfermera escolar para determinar la fecha de regreso a clases de acuerdo con las recomendaciones de salud pública y de los CDC.
- Vómitos y/o diarrea. Puede reaparecer cuando estos síntomas hayan remitido durante 24 horas.
- Infestación de piojos. Puede regresar después de una revisión en la enfermería escolar. El regreso a la escuela se realizará de acuerdo con las normas de salud pública y los CDC.
- Erupción cutánea sin diagnosticar o llagas abiertas.

En el Plan de Asistencia de BASD, disponible en el sitio web de BASD, se detallan más detalles y procedimientos específicos de asistencia. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

## **Tardío**

Cuando las circunstancias impidan que un alumno esté presente al inicio de la jornada escolar, se le considerará impuntual. Todos los alumnos impuntuales deberán presentarse en la secretaría del colegio para registrar su asistencia. Los casos de impuntualidad excesiva serán remitidos al responsable de asistencia escolar.

En el Plan de Asistencia de BASD, disponible en el sitio web de BASD, se detallan más detalles y procedimientos específicos de asistencia. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

## **absentismo escolar**

La ley estatal exige que toda persona que tenga a su cargo a un menor de entre 5 y 18 años de edad, lo asista regularmente a la escuela hasta el final del ciclo escolar. Cualquier estudiante que falte a clase durante parte de un día sin una justificación válida se considera absentista escolar.

En el Plan de Asistencia de BASD, disponible en el sitio web de BASD, se detallan más detalles y procedimientos específicos de asistencia. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

## **Salida anticipada**

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela antes de la hora de salida sin una solicitud registrada en PowerSchool, una llamada telefónica a la oficina o una solicitud por escrito firmada por el padre/madre o tutor legal. Ningún estudiante será entregado a una persona que no sea su padre/madre o tutor legal sin una autorización firmada por este, de acuerdo con la Política de la Junta Directiva (5230).

## **Vacaciones durante el año escolar**

Los padres que deseen planificar vacaciones durante el año escolar deben aprovechar las vacaciones escolares programadas siempre que sea posible.

## **Enfermedad/Lesión en la escuela**

Todas las lesiones deben ser reportadas a un profesor o al personal de la oficina. Si son leves, el estudiante recibirá tratamiento y podrá regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los protocolos de emergencia.

Un estudiante que se lesiona o enferma durante el horario escolar El día debe solicitar permiso al maestro para ir a la oficina. Si un estudiante presenta alguno de los siguientes síntomas: vómitos, diarrea, pérdida del gusto o del olfato, sarpullido inexplicable, fiebre superior a 100°; el personal de la oficina se pondrá en contacto

El padre o tutor enviará al estudiante a casa. Ningún estudiante será liberado de la escuela sin el permiso adecuado de los padres. Un niño puede regresar a la escuela a discreción del estudiante.

médico, sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para la fiebre, o los síntomas se han resuelto.

### **CIERRES o RETRASOS**

(Política 8220)

Si la escuela debe cerrar o la apertura debe retrasarse debido a las inclemencias del tiempo u otras circunstancias, la escuela utilizará el siguiente proceso de notificación:

- Las familias serán notificadas a través del sistema de mensajería de la escuela.
- Las familias serán notificadas a través de la página de Facebook de la escuela.
- Principales medios de comunicación.

En caso de que la escuela cierre antes de tiempo debido a una emergencia una vez iniciada la jornada escolar, los alumnos serán enviados a casa según lo previsto. Se notificará a los padres sobre el cierre de la escuela antes de que los alumnos sean enviados a casa.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

El personal escolar debe saber siempre cómo contactar al padre/madre o tutor legal del niño en caso de enfermedad, lesión u otra situación grave. El formulario electrónico de emergencia que se completa durante el proceso de inscripción en línea es fundamental. Por favor, mantenga actualizada la información de emergencia de su hijo en PowerSchool o notifique a la secretaría del colegio cualquier cambio.

## **PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN**

(Política 5330)

En los casos en que un estudiante deba tomar medicamentos recetados durante la jornada escolar, se deberán observar las siguientes pautas:

### **Prescripción**

- El médico y el padre/tutor legal deben firmar un formulario de prescripción de medicamentos.
- El medicamento debe estar en un frasco con la etiqueta de la receta.
- Los medicamentos recetados que se consideran sustancias controladas deben ser llevados a la escuela y recogidos de la escuela por un padre/tutor.

- Los medicamentos se guardarán bajo llave en la oficina.
- Cualquier cambio en la hora de administración o la dosis requiere un nuevo formulario de prescripción de medicamentos.
- Los formularios de prescripción de medicamentos deben renovarse anualmente.

### **Sin receta**

- El padre/madre o tutor legal debe firmar un formulario para medicamentos sin receta.
- El padre/madre o tutor legal debe proporcionar el medicamento sin receta en su envase original y etiquetarlo con el nombre del estudiante.
- Los medicamentos se guardarán bajo llave en la oficina.

Estos formularios se encuentran en el sitio web de BASD. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

## **VACUNACIONES/REVISIONES MÉDICAS**

(Política 5320)

Cada estudiante debe contar con las vacunas requeridas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin o tener una exención autorizada. Si un estudiante no cuenta con las vacunas necesarias o la exención correspondiente, podrá ser excluido de la escuela según lo permita la ley. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera escolar.

La enfermera escolar podrá organizar exámenes de detección durante el año escolar. Se les notificará sobre estos programas mediante los formularios correspondientes, que requieren la firma de los padres.

## **SEGURO**

(Política 5136)

El Distrito Escolar del Área de Berlín no ofrece seguro médico ni de accidentes para los estudiantes. Se recomienda a los padres/tutores que participen en el plan de seguro voluntario para estudiantes que ofrece el distrito escolar si no cuentan con la cobertura adecuada. Los padres/tutores son responsables de completar los formularios de solicitud y pagar las primas si desean obtener cobertura. Los formularios de seguro están disponibles en la escuela al comienzo del año escolar. Para obtener un formulario de seguro, puede comunicarse con la oficina de la escuela.

## **LLAMADAS DE EMERGENCIA Y SIMULACROS**

(Política 8420)

Todas las aulas tienen una Guía de Procedimientos de Emergencia de BASD junto a sus puertas.

## **Alarma de incendios**

Cuando suene la alarma de incendios, los estudiantes deben abandonar el edificio de forma ordenada. Deben mantenerse agachados y cerca de la pared del pasillo al salir. Cada aula cuenta con instrucciones publicadas sobre los procedimientos de simulacro de incendio y un punto de encuentro designado en el recinto escolar. El personal administrativo les avisará a los estudiantes y al personal cuando sea seguro volver a entrar al edificio.

## **Simulacro de condiciones meteorológicas severas**

Cuando la escuela reciba una alerta de tornado, se les indicará a los estudiantes que se dirijan a las áreas de seguridad designadas. Los estudiantes no podrán salir de la escuela durante condiciones climáticas severas a menos que un padre o tutor firme la salida en la oficina y acompañe al estudiante. El personal de la oficina notificará a los estudiantes y al personal cuando sea seguro regresar a clases.

## **Aislamiento**

Un confinamiento se refiere a la presencia de un intruso en las instalaciones escolares. Los estudiantes reciben capacitación sobre los procedimientos ALICE, que incluyen:

**A**nteligente

**L**cierre

**I**nformar

**d**ocontra

**E**vacuado

El director o el personal administrativo notificará a los estudiantes y al personal cuando la situación se haya normalizado.

## **Emergencia médica/Retención de clase**

Una emergencia médica se refiere a un procedimiento para solicitar la ayuda de un equipo de primeros auxilios en caso de una emergencia de salud en un niño o un adulto. En este momento, los estudiantes permanecen en sus aulas. El director o el personal de la oficina notificará a los estudiantes y al personal cuando la situación se haya normalizado.

## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO**

(Política 5500)

La escuela es un entorno de aprendizaje donde los estudiantes, las familias y el personal deben esperar un ambiente seguro, ordenado y positivo para trabajar y aprender. Para optimizar este entorno, se ha establecido un manual de comportamientos esperados y prohibidos. El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín está disponible en el sitio web [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

Si bien el Código prevé posibles consecuencias por las infracciones, también establece expectativas para promover un entorno óptimo para el aprendizaje. Estas expectativas incluyen:

- Tratar a nuestros compañeros estudiantes, profesores, administradores y personal escolar con cortesía y respeto.
- Trátnos con amabilidad.
- Asumir la responsabilidad de nuestros propios actos.
- Cooperar entre nosotros, seguir las instrucciones y ser honestos con quienes

- tienen autoridad.
- Utilizar un lenguaje apropiado para el entorno escolar.
- Estar en el lugar correcto, a tiempo y dispuesto a aprender.
- Demostrar respeto por la propiedad personal del personal y los estudiantes, así como por la propiedad de BASD.
- Tratar a todos por igual, independientemente de su raza, color, etnia, religión, género, orientación sexual o discapacidad.

El Código clasifica las infracciones por niveles según su gravedad. Las infracciones reiteradas aumentan progresivamente el nivel y las consecuencias de la conducta.

#### **Nivel 1**

Comportamientos menores que pueden resolverse con consecuencias lógicas y reenseñanza de expectativas.

#### **Nivel 2**

Comportamiento importante o gestionado por la oficina.

#### **Nivel 3**

Las infracciones pueden conllevar la expulsión del alumno del entorno escolar por un breve periodo de tiempo.

#### **Nivel 4**

Las infracciones pueden conllevar la expulsión del alumno del entorno escolar durante un periodo prolongado.

Si bien los estudiantes pueden recibir consecuencias por infracciones en cualquier nivel, tenga en cuenta lo siguiente:  
que podría haber consecuencias adicionales por parte de las fuerzas del orden para los actos que violen la ley.

El Código de Conducta del Distrito Escolar del Área de Berlín está disponible en el sitio web. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us).

### **GRUPOS/CLUBES**

En Clay, estamos comenzando a ofrecer más oportunidades para que nuestros estudiantes participen en grupos y clubes, fomentando así un sentido de pertenencia y responsabilidad. La siguiente tabla muestra los requisitos que deben cumplir los estudiantes para participar y permanecer en cualquier grupo o club.

| <b>EXPECTATIVA</b>             | <b>CRITERIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remisiones importantes/menores | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante no debe haber tenido ninguna infracción grave en las últimas 10 semanas previas a la fecha de inicio del grupo/club. Si se recibe una infracción grave mientras el grupo/club está activo, el estudiante no podrá seguir participando.</li> <li>• El estudiante debe tener entre 0 y 3 amonestaciones menores antes de la fecha de inicio del grupo/club. Si recibe una cuarta amonestación menor mientras el grupo/club esté activo, el estudiante ya no podrá participar.</li> </ul> |
| Asistencia                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante debe tener un índice de asistencia de al menos el 90%.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recomendación del profesor          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los profesores aportarán información sobre el comportamiento cotidiano en las aulas y los pasillos, así como sobre las interacciones entre compañeros y entre alumnos y personal docente, como parte de sus recomendaciones.</li> </ul>                     |
| Solicitud                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante deberá completar una solicitud para cada grupo o club al que esté interesado en unirse.</li> <li>Si procede, cada estudiante también podrá pasar por un proceso de entrevista.</li> </ul>                                                     |
| Derecho a la destitución anticipada | <ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante será expulsado del grupo/club si incumple alguna de las normas mencionadas anteriormente. Esta decisión será tomada en colaboración por el asesor del grupo/club, el profesor, el director y el equipo de Servicios Estudiantiles.</li> </ul> |

### ENTORNO DE APRENDIZAJE

En la Escuela Primaria Clay Lamberton, nuestro personal se esfuerza por crear un ambiente seguro, protegido y feliz donde cada niño tenga la mejor oportunidad de aprender. Cada maestro establece sus propias reglas y procedimientos en el aula. Si tiene alguna inquietud sobre el comportamiento en clase, comuníquese con el maestro de su hijo antes de contactar al director.

### TELÉFONOS MÓVILES (PCD) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

(Política 5136)

Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales, incluidos los relojes inteligentes, no estarán permitidos en las aulas, excursiones ni en ningún otro entorno educativo. Los teléfonos celulares deberán permanecer en la mochila del estudiante durante toda la jornada escolar, de 7:30 a. m. a 3:15 p. m.

Los auriculares deben mantenerse fuera de la vista, en la taquilla o mochila del alumno, durante toda la jornada escolar. Los teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, auriculares o audífonos que se utilicen sin autorización previa serán confiscados por el personal escolar. Negarse a entregar un dispositivo de protección personal a un profesor o administrador se considerará una falta de respeto de nivel 3, según el Código de Conducta.

Los dispositivos confiscados se gestionarán de acuerdo con esta política:

- 1. Primera infracción:** El profesor advertirá y ordenará que se guarde el teléfono móvil/dispositivo electrónico personal en la taquilla, o se redactará una amonestación formal.
- 2. Segunda infracción:** El profesor retira el dispositivo para entregarlo a la administración, donde se le devolverá al estudiante al final del día; se redactará un informe disciplinario importante.
- 3. Tercera infracción:** El estudiante formará parte de una reunión del equipo de tutores para decidir si deja su teléfono celular/dispositivo electrónico personal en casa o lo entrega en la oficina al ingresar durante un período de tiempo específico determinado por la administración; se redactará una remisión importante.

Si bien se harán todos los esfuerzos posibles para garantizar la seguridad de los dispositivos electrónicos de los estudiantes, el distrito escolar y sus empleados no se responsabilizan de los daños, la pérdida o el robo de dichos dispositivos. Si los estudiantes no desean que sus dispositivos se dañen, se pierdan o sean robados, deben dejarlos en casa.

En ningún momento se permite a los estudiantes usar dispositivos electrónicos dentro de los baños o vestuarios.

Se informa a los padres/tutores que la mejor manera de comunicarse con su hijo durante la jornada escolar es llamando a la secretaría del colegio.

Los alumnos pueden utilizar los teléfonos del colegio para ponerse en contacto con sus padres o tutores durante la jornada escolar.

## **USO DE LA TECNOLOGÍA E INTERNET POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

(Política 7540.3)

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

### **Política de uso aceptable**

El Distrito Escolar del Área de Berlín tiene como objetivo 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 a Internet/red del distrito, se espera que los usuarios cumplan con las políticas establecidas, que incluyen las normas de etiqueta generalmente aceptadas en Internet/red. El uso de los servicios de Internet/red del distrito no genera una expectativa de privacidad. Los usuarios pueden encontrar material que consideren controvertido, inapropiado u ofensivo. Es imposible controlar completamente el contenido. Es responsabilidad del usuario no acceder voluntariamente a dicho material. La escuela se reserva el derecho de buscar y/o monitorear cualquier información creada, accedida, enviada, recibida y/o almacenada en cualquier formato por los usuarios en los equipos escolares.

### **El uso aceptable de Internet/la red incluirá lo siguiente:**

- El uso de Internet/la red se limita exclusivamente a fines educativos.
- Respetar y hacer cumplir las leyes de derechos de autor y demás leyes o reglamentos aplicables.
- Respetar los derechos y la privacidad de los demás al no acceder a archivos privados.
- Cumplir con todas las normas publicadas en el laboratorio de computación u otras salas donde se utilicen computadoras.
- Sigir las instrucciones del adulto a cargo del laboratorio de computación u otras salas donde se utilicen computadoras.

### **El uso inaceptable de Internet/la red incluirá, entre otros, lo siguiente:**

- Utilizar Internet/la red para cualquier propósito ilegal.
- Cambiar los nombres de usuario o contraseñas o compartir esta información con otros
- Utilizar Internet para correo electrónico personal, salas de chat, mensajería instantánea, etc.
- Utilizar lenguaje descortés o abusivo
- Violar las reglas del sentido común o la etiqueta.
- Modificar cualquier archivo informático que no pertenezca al usuario.
- Utilizar el sistema para uso comercial o para la compra de bienes o servicios.
- Utilizar una cuenta que no sea la suya o falsear su identidad.
- Crear y/o distribuir un virus informático a través de Internet/red.
- Utilizar el sistema para transferir software ilegalmente, también conocido como piratería.
- Revelar direcciones personales o números de teléfono de estudiantes o personal.

- Utilizar Internet/la red de forma que se interrumpa el uso de Internet/la red por parte de otros.
- Causar daños deliberada o intencionadamente a equipos informáticos o datos, o ayudar a otros a hacerlo.
- Acceder a materiales que sean incompatibles con el código de conducta de la escuela y los objetivos educativos del distrito, o mostrar a otros cómo hacer lo mismo.
- Intercambio de archivos con derechos de autor como MP3, Kazaa, etc.
- Descargar archivos o programas sin consentimiento
- Copiar programas desde o hacia un medio extraíble sin el consentimiento del departamento de tecnología.
- Utilizar la red para actividades que consumen mucho ancho de banda y que no están relacionadas con la escuela, como juegos en red, descarga de archivos de música/vídeo o servir como host para dichas actividades.

El acceso a Internet/la red a través del Distrito Escolar del Área de Berlín es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede restringirse en cualquier momento si su uso no se ajusta a los objetivos educativos del distrito. El Distrito Escolar del Área de Berlín tiene derecho a supervisar el uso de Internet/la red para garantizar su correcto funcionamiento para todos sus usuarios.

**Las consecuencias de las infracciones incluyen, entre otras:**

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

**Política de publicación de páginas web y seguridad en Internet**

Se ha redactado una política distrital para la publicación de material en los servidores web del distrito. Para la protección de los estudiantes y el personal, se deben seguir las siguientes directrices. Se requiere el 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.

- Se permite tomar fotografías del personal siempre y cuando el distrito obtenga un permiso previo por escrito del miembro del personal.
- Se podrán utilizar fotografías de estudiantes desde preescolar hasta el grado 12 sin identificar a los alumnos, siempre y cuando el distrito obtenga previamente el permiso por escrito de los padres o tutores legales de las personas que aparecen en la fotografía.
- Es responsabilidad del personal que publica fotos de estudiantes verificar que se haya archivado un formulario de autorización de los padres.
- Se espera que los miembros del personal que publiquen fotos de estudiantes protejan las imágenes con el código HTML que impide a los visitantes del sitio web hacer clic con el botón derecho en las imágenes para guardarlas o modificarlas.
- Se podrán utilizar los nombres y las iniciales de los apellidos de los estudiantes para identificar sus trabajos.
- Las listas de identificación que incluyan (cualquiera o todos) los nombres completos, números de seguro social, números de teléfono, direcciones y direcciones de correo electrónico de los estudiantes no podrán utilizarse bajo ninguna circunstancia.
- Las listas de identificación, incluidos (cualquiera o todos) los números de

seguridad social, números de teléfono fijo, direcciones particulares y direcciones de correo electrónico personales del personal, no podrán utilizarse bajo ninguna circunstancia.

(Grados K-12) En conjunto con las actividades y proyectos de clase, y bajo la supervisión de un adulto, los estudiantes pueden tener la oportunidad de contribuir a las páginas web del distrito. No se permite publicar material personal ni ajeno a la educación en las páginas web oficiales del distrito ni en las de los edificios escolares. Sin embargo, los estudiantes pueden publicar trabajos y proyectos creados por ellos mismos.

### **Chromebooks**

A los estudiantes de Clay se les asignarán Chromebooks para usar en sus aulas, y permanecerán en la escuela. Los estudiantes iniciarán sesión en su Chromebook asignada usando su cuenta de G Suite emitida por el distrito. Los estudiantes NO PUEDEN iniciar sesión en ninguna cuenta personal ni compartir las contraseñas de sus cuentas con otros estudiantes. Es posible que se les solicite a los estudiantes que compartan las contraseñas de sus cuentas con

profesores y/o administradores.

Los estudiantes no deben esperar privacidad al usar Chromebooks. El Distrito puede monitorear y registrar el uso de Chromebooks en cualquier momento. Los maestros, administradores y personal de tecnología pueden ver las pantallas y las actividades, y el software puede detectar posibles autolesiones y notificar al personal. Todas las comunicaciones deben ser educativas y están sujetas a inspección por parte del Distrito en cualquier momento.

## **VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL**

(Política 5511)

La responsabilidad de la apariencia personal de los estudiantes recae en ellos mismos y en sus padres o tutores legales. La vestimenta y el aseo personal de los estudiantes no deben afectar su salud ni su seguridad, ni interrumpir el proceso de aprendizaje en el aula o en la escuela.

Se prohíben las prendas de vestir que se determine que interfieren sustancialmente con el proceso educativo. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: prendas de vestir y/o expresiones que sean

Se prohíben los mensajes obscenos, que promuevan conductas ilegales (como el consumo de drogas o alcohol) o que resulten denigrantes para otros (con inscripciones raciales, religiosas, sexistas o étnicas). El incumplimiento de las normas de vestimenta conllevará la aplicación de las medidas pertinentes. Es obligatorio el uso de calzado en todo momento; se desaconseja el uso de chanclas y sandalias debido al mayor riesgo de lesiones en los pies del estudiante.

Se recomienda marcar la ropa de abrigo de su hijo con su nombre o iniciales para facilitar la devolución de las prendas perdidas. Los padres deben asegurarse de que sus hijos se vistan adecuadamente para el clima. Se deben usar botas, pantalones de nieve, guantes y abrigos de invierno cuando sea necesario durante la temporada invernal.

## **TRANSPORTE EN AUTOBÚS, DISCIPLINA Y PRIVILEGIOS**

(Política 8600)

El servicio de transporte escolar lo proporciona la empresa contratada Northern Express. Si los padres necesitan contactar con la compañía, pueden llamar a Northern Express al

920-361-2100. El Distrito Escolar del Área de Berlín ofrecerá transporte escolar a los alumnos que residan en un radio de dos millas de la escuela.

Se espera que cada estudiante que recibe servicios de transporte del distrito escolar obedezca las normas establecidas por el consejo escolar velan por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. El comportamiento en el autobús escolar debe ser similar al que se exige en el aula, ya que forma parte de la jornada escolar.

Los estudiantes están bajo la autoridad del conductor del autobús. Si el comportamiento de un estudiante compromete la seguridad o la comodidad de los demás, podría conllevar medidas disciplinarias, como la suspensión o la exclusión del servicio de autobús. Estas medidas se toman con el fin de fomentar un ambiente positivo y seguro para todos.

Agradecemos su colaboración para garantizar un viaje en autobús cómodo y agradable para todos los estudiantes. Juntos, podemos crear una comunidad donde todos se sientan valorados y respetados.

### **BICICLETAS – PATINETES – MONOPATINES**

Los estudiantes que se desplacen a la escuela en bicicleta, patinete o monopatín deberán aparcarlos en los aparcamientos habilitados para ello. Por motivos de seguridad, no deben apoyarse contra el edificio ni dejarse en zonas abiertas del césped o del patio de recreo.

Además, solicitamos que las bicicletas, patinetes y monopatines se lleven caminando por las aceras de la escuela hasta el aparcamiento. Esto ayuda a prevenir accidentes y a mantener un entorno seguro para todos.

Tenga en cuenta que no es posible dejar estos objetos en la oficina ni en las aulas durante la jornada escolar. Agradecemos su colaboración para mantener las instalaciones escolares limpias y seguras.

### **BASE DE DATOS DE POWER SCHOOL**

PowerSchool es el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del distrito. El portal para padres es uno de los componentes del sistema. La información a la que se puede acceder a través del portal para padres incluye:

- Registro en línea
- Actualización de la información de contacto y del estudiante.
- Transacciones de comidas y saldo
- Asistencia
- Boletines de calificaciones
- Información del profesor/clase

Para acceder al portal, los padres o tutores deben proporcionar una dirección de correo electrónico a la secretaría del colegio. Una vez que se les haya concedido el acceso, encontrarán un enlace para recuperar su nombre de usuario y contraseña, o bien pueden ponerse en contacto con la secretaría.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

(Política 5420)

Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada semestre. Los grados 1 a 5 también tendrán boletas de calificaciones disponibles en PowerSchool. La boleta de calificaciones basada en estándares enumerará las habilidades que los estudiantes deben

conocer y dominar al final de su nivel de grado actual, y su progreso hacia estos estándares se medirá en una escala de competencia.

- Competente (PRO): El estudiante demuestra una comprensión profunda de conocimientos fundamentales y complejos, incluyendo la capacidad de analizar y aplicar contenido, vocabulario, conceptos, procesos y/o habilidades sin errores u omisiones importantes.
- En desarrollo (DEV): El estudiante demuestra una comprensión básica de los conocimientos fundamentales, incluidos el contenido, el vocabulario, los conceptos, los procesos y/o las habilidades.
- Principiante (BEG): El estudiante demuestra una comprensión parcial de los conocimientos fundamentales, incluidos el vocabulario del contenido, los conceptos, los procesos y/o las habilidades.
- Evidencia insuficiente (EI): La evidencia recopilada por el estudiante no ha proporcionado una indicación clara de aprendizaje.
- No aplicable (NA): El estándar no fue evaluado.

### **REUNIONES ENTRE PADRES Y PROFESORES**

(Política 5420)

Las reuniones programadas entre padres y maestros de primaria se llevarán a cabo en octubre. Se recomienda encarecidamente a los padres que asistan a la reunión. Estas reuniones brindan información valiosa tanto a padres como a maestros sobre el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Además, Los padres pueden programar una reunión privada en cualquier momento para hablar sobre el progreso de su hijo.

Cuando surge alguna inquietud individual con respecto al plan de estudios, el progreso del estudiante o los procedimientos en el aula, el primer paso para los padres es hablar con el maestro o la persona más directamente involucrada.

### **EXCURSIONES**

(Políticas 8640/2340)

Las excursiones escolares autorizadas se programarán durante el año escolar. El formulario de consentimiento que usted firma al registrarse en línea al inicio del año escolar autoriza a su hijo/a a participar en todas las excursiones durante el presente año escolar. Sin embargo, los maestros informarán a los padres sobre estas excursiones con anticipación.

Se espera que todos los estudiantes utilicen el vehículo autorizado para ir y volver de cada actividad. Para solicitar una excepción, un padre/tutor debe presentar una solicitud especial por escrito al director.

Las excursiones escolares suelen requerir la presencia de acompañantes. Para cumplir con los requisitos del seguro, los acompañantes no pueden llevar hermanos ni otros invitados. Deben seguir las normas y los itinerarios de la escuela y, si el espacio en el autobús es limitado, es posible que deban desplazarse por separado. Además, todos los acompañantes deben someterse a una verificación de antecedentes del distrito escolar para participar en las excursiones.

### **VOLUNTARIOS**

(Política 8120)

El Distrito Escolar reconoce que los voluntarios pueden hacer valiosas contribuciones a las escuelas y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Por lo

La seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal son de suma importancia. Los voluntarios pueden tener acceso a información confidencial de los estudiantes y/o contacto sin supervisión con ellos. Por lo tanto, pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes penales en Wisconsin y/o a nivel nacional. Cualquier persona bajo investigación o con antecedentes penales por delitos graves, ciertos delitos menores, antecedentes de delitos contra menores o infracciones relacionadas con drogas o armas puede ser inhabilitada para participar en actividades de voluntariado en la escuela que impliquen contacto o posible contacto con estudiantes.

El estacionamiento en la escuela Clay Lamberton está disponible en el lado este del edificio (junto a la piscina), en los espacios para visitantes frente a la puerta n.º 2 o a ambos lados de la calle Marquette. Por favor, no estacione su vehículo en la entrada frente al edificio escolar a menos que vaya a recoger a un niño. Los vehículos en la rotonda deben estar ocupados en todo momento, ya que esta rotonda es solo para dejar y recoger estudiantes. No estacione permanentemente en la rotonda. Por favor, mantenga los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad reservados para quienes tienen alguna discapacidad y necesitan este espacio especial.

Door 1  
Enter for breakfast

Door 2

Extinguishing caution!  
No open flames!  
No smoking!

Drop Off/Pick Up Zone

Drop Off/Pick Up Zone

Drop Off/Pick Up Zone

Single Lane - Pull Forward to Drop Off Zone - Remain in Vehicle

Walk to recess

Family drop off/pick up parking for exiting vehicle.  
EX: walking to/from the building with child(ren),  
extended/long goodbyes,  
bringing birthday treats to the office, carrying backpacks

Family drop off/pick up parking for exiting vehicle.  
EX: walking to/from the building with child(ren),  
extended/long goodbyes,  
bringing birthday treats to the office, carrying backpacks

Enter  
Drop Off/  
Pick Up  
Lane

E Marquette St

E Marquette St

E Marquette St

E Marquette St

Las entradas al edificio de Clay Lamberton permanecen cerradas con llave durante el horario escolar. El acceso a Clay Lamberton durante la jornada escolar solo está permitido por la puerta n.º 2. Por motivos de seguridad, se ruega a los padres que recojan a sus hijos al finalizar la jornada escolar que esperen fuera del edificio.

### **VIGILANCIA**

(Política 7740.01)

El Distrito Escolar del Área de Berlín utiliza medidas de precaución, incluidos sistemas de vigilancia, para garantizar que todos los edificios, incluido el autobús, sean seguros y acogedores para todos. Los sistemas de vigilancia se utilizan, en parte, para determinar los hechos mientras la administración lleva a cabo una investigación. Los tutores legales de la(s) persona(s) investigada(s) no tendrán acceso a las grabaciones de vídeo de un incidente, a menos que se pueda difuminar la imagen de todas las demás personas involucradas debido a acuerdos de confidencialidad.

### **OFICIAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

(Política 5540)

El Distrito Escolar de Berlín emplea a un agente del Departamento de Policía de Berlín. El Oficial de Enlace Escolar (ORE) trabaja en colaboración con los jóvenes para apoyar sus necesidades socioemocionales dentro de la comunidad escolar. El distrito colabora con el ORE y las fuerzas del orden locales para abordar de manera proactiva los problemas que afectan a los estudiantes y al distrito.

### **ACOSO ESCOLAR**

(Política 5517.01)

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

Algunos ejemplos de acoso escolar son:

- Agresión física: golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
- Verbal: burlas, mofas maliciosas, insultos, apodosos despectivos, amenazas.
- Psicológico: difundir rumores, manipular las relaciones sociales, ejercer coacción o participar en la exclusión/rechazo social, la extorsión o la intimidación.

### **Ciberacoso**

El uso de tecnologías de la información y la comunicación, como el correo electrónico, los mensajes de texto de teléfonos móviles y buscapersonas, la mensajería instantánea (MI), los sitios web personales difamatorios y los sitios web de encuestas personales difamatorias en línea, para respaldar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, con la intención de dañar a otros."

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

- Los ciberacosadores se esconden más fácilmente tras el anonimato que proporciona Internet;
- Los ciberacosadores difunden sus mensajes hirientes a un público muy amplio con una rapidez asombrosa;
- Los ciberacosadores no tienen que asumir la responsabilidad de sus actos, ya que suele ser muy difícil identificarlos debido a sus nombres de usuario, por lo que no temen ser castigados por sus acciones; y
- El tiempo de reflexión que antes existía entre la planificación de una broma, o una acrobacia seria, y su ejecución, prácticamente ha desaparecido cuando se trata de

actividad de ciberacoso;

- Los ciberacosadores piratean o acceden de alguna otra manera a las cuentas electrónicas de otra persona (correos electrónicos, redes sociales, etc.) y se hacen pasar por esa persona con la intención de avergonzarla o dañarla.

El ciberacoso incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- publicar insultos, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante en un sitio web o en un blog;
- enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean ofensivos o amenazantes, o tan numerosos que aumenten la factura del teléfono celular de la víctima;
- utilizar un teléfono móvil con cámara para tomar y enviar fotografías comprometedoras de estudiantes;
- publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes en sitios web.

## **Acoso**

Incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo e indeseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de sexo (incluida la condición de persona transgénero, el cambio de sexo o la identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, discapacidad física, mental, 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 – Contra el Acoso Estudiantil.

El término "personal" incluye a todos los empleados de la escuela y a los miembros de la Junta Directiva.

Entre los "terceros" se 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 otras personas que no están directamente sujetas al control escolar en competiciones atléticas interdistritales o intradistritales u otros eventos escolares.

Para obtener una definición y ejemplos de lo que podría considerarse novatadas, consulte la Política 5516.

## **Procedimientos de quejas**

Todo estudiante que crea haber sido o ser víctima de acoso escolar debe informar de inmediato la situación al director o subdirector del centro educativo, o al administrador del distrito. El estudiante también puede comunicar sus inquietudes a un profesor o consejero,

quien se encargará de notificar al administrador o funcionario de la Junta Directiva correspondiente. Las quejas contra el director del centro educativo deben presentarse ante el administrador del distrito. Las quejas contra el administrador del distrito deben presentarse ante el presidente de la Junta Directiva.

Las quejas contra un miembro de la Junta Directiva deberán presentarse ante el Presidente de la Junta, a menos que la queja sea contra el Presidente, en cuyo caso deberá presentarse ante el Vicepresidente de la Junta, quien está autorizado a contactar al asesor legal del Distrito para obtener ayuda en la tramitación de la queja.

Se anima a todos los estudiantes a denunciar cualquier situación que consideren acoso escolar dirigido a otro estudiante. Las denuncias pueden realizarse a las personas indicadas anteriormente.

Todos los miembros del personal escolar y los funcionarios escolares que observen o tengan conocimiento de actos de acoso escolar están obligados a denunciar estos actos al director o subdirector del centro, o al administrador del distrito.

Las denuncias de acoso escolar pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse de forma confidencial. Todas estas denuncias, ya sean verbales o escritas, se tomarán en serio y se elaborará un relato claro de los hechos.

El incidente deberá ser documentado. El destinatario del informe elaborará un registro escrito que incluya todos los detalles pertinentes.

Todas las quejas sobre conductas que puedan violar esta Política serán investigadas de inmediato por el Director. El miembro del personal que investigue la denuncia de acoso escolar entrevistará a la(s) víctima(s) del presunto acoso y recopilará cualquier otra información necesaria para determinar los hechos y la gravedad de la denuncia. Si, durante una investigación de un acto de acoso escolar denunciado de acuerdo con esta Política, el Director determina que la mala conducta denunciada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil, discriminación y/o puede haber constituido acoso por motivos de sexo (condición de persona transgénero, cambio de sexo o género).

identidad), 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 acto de acoso a uno de los Oficiales de Cumplimiento, quien asumirá la responsabilidad de investigar la alegación de acuerdo con la Política 5517 – Antiacoso Estudiantil o la Política 2260 - No Discriminación y Acceso a la Igualdad de Oportunidades Educativas. Además, las quejas que alegan acoso sexual por razón de sexo también están cubiertas y sujetas a los procedimientos de investigación de la Política 2266 - No Discriminación por Razón de Sexo en Programas o Actividades Educativas. Si la investigación bajo la Política 5517 - Antiacoso Estudiantil, la 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 fundamenta el acoso basado en una o más de las Clases Protegidas, la queja de acoso se investigará de todos modos bajo esta Política.

Si el asunto o la queja involucra al Administrador del Distrito o a un miembro de la Junta, es apropiado contratar a un asesor legal externo para que lleve a cabo la investigación de conformidad con esta política. El asesor legal realizará una investigación inmediata. El abogado de la Junta está autorizado a designar a un tercero externo para que lleve a cabo la investigación. El abogado de la Junta o su designado organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la información o la queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la queja se

plasmarán por escrito. El abogado de la Junta o su designado que lleve a cabo la investigación notificará al denunciante y a los padres, según corresponda, (por escrito), cuando la investigación haya concluido y se hayan presentado las conclusiones.

Se notificará a los padres de cada estudiante involucrado en el caso de acoso escolar antes de que concluya la investigación. El Distrito mantendrá la confidencialidad del informe y de cualquier expediente estudiantil relacionado, en la medida que lo exija la ley.

Si la investigación determina que se ha producido acoso escolar, se tomarán medidas correctivas y/o disciplinarias inmediatas y apropiadas. Esto puede incluir medidas disciplinarias para el estudiante, tales como, entre otras, una amonestación, suspensión o posible expulsión. Además, el resultado de una investigación que determine que se ha producido acoso escolar puede conllevar el despido de empleados, la exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la destitución de cualquier cargo oficial y/o la solicitud de renuncia para los miembros de la Junta Directiva. Las personas también pueden ser remitidas a las autoridades policiales.

Se notificará al denunciante los resultados de la investigación y, en su caso, las medidas correctivas adoptadas.

Esta política no deberá interpretarse como una infracción de los derechos de la Primera Enmienda de los estudiantes (es decir, como una prohibición de un intercambio de opiniones razonado y civilizado, o un debate, que se lleve a cabo en momentos y lugares apropiados durante la jornada escolar y que esté protegido por la ley estatal o federal).

### **Represalias/Denuncias falsas**

Se prohíbe y no se tolerará ninguna represalia contra quien denuncie, se sospeche que ha denunciado, presente una queja o participe de cualquier otra forma en una investigación o indagación sobre denuncias de acoso escolar. Dicha represalia se considerará una infracción grave de la normativa del Consejo, independientemente de si la queja está fundamentada o no. Las presuntas represalias deben denunciarse del mismo modo que el acoso escolar. Asimismo, se prohíbe y no se tolerará la presentación de denuncias falsas intencionadas sobre acoso escolar con el fin de perjudicar a alguien. Las represalias y la presentación de denuncias falsas intencionadas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, como se indica anteriormente.

Si un estudiante u otra persona cree que ha habido acoso escolar, independientemente de si se ajusta a un caso definición particular, deberían informarlo y permitir que la administración determine la Curso de acción apropiado.

### **Privacidad/Confidencialidad**

El Distrito Escolar respetará la privacidad del denunciante, de la(s) persona(s) contra quien(es) se presenta la denuncia y de los testigos en la medida de lo posible, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta de investigar, informar a los padres, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de divulgación de información. 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 permita la ley, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación.

### **Notificación**

Esta política se notificará anualmente a todos los estudiantes matriculados en el Distrito

Escolar y a sus padres. Asimismo, se proporcionará a las organizaciones de la comunidad que tengan convenios de colaboración con las escuelas. Además, la política, o un resumen de la misma, se incluirá en los manuales para docentes, estudiantes 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 de conformidad con la Política 8330 - Registros Estudiantiles y la legislación estatal.

## **MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIA**

(Política 8462)

De conformidad con el Estatuto del Estado de Wisconsin, Sección 48.981, todo el personal escolar tiene la obligación legal de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil ante las autoridades policiales. El personal escolar no deberá contactar a la familia del niño ni a ninguna otra persona para determinar la causa de cualquier sospecha de abuso o negligencia tras la primera sospecha. La agencia correspondiente podrá contactar, observar o entrevistar a un niño en la escuela sin el permiso de sus padres, tutor o custodio legal, según sea necesario para determinar si el niño necesita protección o servicios.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR**

(Política 8510)

Por favor, tenga en cuenta el siguiente resumen de nuestra política de bienestar y proporcione refrigerios saludables y nutritivos para su hijo/a. Además, si decide enviar algún dulce para el aula, le recomendamos que sea saludable, nutritivo y envasado individualmente.

El Distrito Escolar de Berlín destaca 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 a la experiencia educativa, con el apoyo de todos los empleados del distrito, los padres y la comunidad. La educación física es obligatoria para todos los estudiantes desde kínder hasta el duodécimo grado, impartida por maestros certificados, y se ofrece recreo diario en las escuelas primarias y secundarias para fomentar la actividad física.

El plan de estudios de educación física del distrito tiene como objetivo inculcar el valor del ejercicio físico en los estudiantes, 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 aptitud física, como la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y

flexibilidad. Además, el programa de salud promueve hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida, abordando temas como la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, el establecimiento de metas, la toma de decisiones y el impacto de la cultura y los medios de comunicación en la salud.

La educación nutricional es una parte fundamental del currículo del distrito, con un enfoque integral desde el jardín de infancia hasta el octavo grado. Los estudiantes aprenden sobre la pirámide alimenticia, la lectura de etiquetas de alimentos, la toma de decisiones saludables y la relación entre la dieta y las enfermedades. El distrito también promueve la educación

sobre los efectos negativos del alcohol, las drogas y el tabaco, incorporando educación sobre seguridad para minimizar los accidentes. Además, la educación sobre bienestar se extiende a los padres, brindándoles recursos e información para fomentar estilos de vida saludables en el hogar.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

(Política 8330)

Clay Lamberton ha establecido políticas y procedimientos para garantizar el mantenimiento y la confidencialidad de los expedientes estudiantiles. Estos expedientes se conservan en beneficio de los estudiantes y tienen fines relacionados con la instrucción, la orientación y la investigación. Los expedientes estudiantiles se clasifican en tres tipos:

- Datos del directorio
- Registros de progreso
- Registros de comportamiento

Por lo general, los expedientes estudiantiles se mantienen confidenciales y no se divulgan sin la autorización por escrito de un padre o tutor legal del estudiante menor de edad. Sin embargo, cierta información de la categoría de datos del directorio puede divulgarse sin consentimiento previo por escrito, a menos que un padre o tutor se oponga. Esta información incluye:

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

**Los padres tienen dos semanas a partir del inicio del año escolar para informar por escrito al director del centro si no desean que se publique alguno o todos los elementos mencionados anteriormente.**

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

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

Los registros de conducta incluyen todos los demás registros escolares que no se clasifican como registros de progreso. Estos pueden incluir calificaciones de pruebas estandarizadas, resultados de pruebas psicológicas, registros médicos y evaluaciones de maestros que no sean calificaciones. Los registros de conducta se destruyen un año después de que el estudiante se gradúa o deja el distrito, a menos que un padre o tutor autorice por escrito su conservación por más tiempo.

Todos los registros son confidenciales, excepto para un padre o tutor legal de un estudiante menor de edad. Al

Previa solicitud por escrito, estas personas podrán consultar sus expedientes de conducta en presencia de un funcionario escolar cualificado, quien se encargará de explicarlos e interpretarlos. Las solicitudes por escrito de copias de los expedientes de progreso o conducta se atenderán en un plazo razonable, que no excederá los 45 días.

Los expedientes de los estudiantes se transferirán a otro distrito escolar previa notificación por escrito de un padre o tutor legal de que el estudiante tiene la intención de matricularse en otro lugar, o a solicitud del nuevo distrito.

Además, los estudiantes y sus padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Políticas y Reglamentos Familiares del Departamento de Educación si tienen alguna inquietud con respecto a los expedientes de los estudiantes.

### **DERECHO DE LOS PADRES A SABER**

(Política 2261.02)

De acuerdo con la ley federal, los padres con hijos en distritos escolares que reciben fondos del Título I pueden solicitar información sobre las cualificaciones de los maestros y auxiliares docentes de sus hijos. La siguiente información puede obtenerse comunicándose con la oficina de la escuela:

- Si el profesor cumple con los requisitos estatales y posee la licencia correspondiente al nivel de grado y la materia que imparte.
- Si el profesor tiene una licencia de emergencia o provisional.
- Qué títulos posee el profesor y el campo de especialización de su certificación o título.

Las escuelas que reciben fondos del gobierno federal o estatal están obligadas a participar en las evaluaciones federales o estatales. Para obtener una lista y descripción de estas evaluaciones, visite el sitio web del Distrito Escolar del Área de

Berlín. [www.berlin.k12.wi.us](http://www.berlin.k12.wi.us) Los padres pueden solicitar información sobre la participación de los estudiantes en cualquier evaluación exigida por la sección 1111(b)(2) y por la agencia educativa estatal o local. Para cualquier pregunta sobre el derecho de los padres a excluir a un niño, comuníquese con la directora de la escuela, Sara Markee. [smarkee@berlin.k12.wi.us](mailto:smarkee@berlin.k12.wi.us).

### **CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO**

(Política 2414)

El Distrito Escolar del Área de Berlín cree que la familia juega un papel esencial en la educación del crecimiento y desarrollo humano de su hijo. El crecimiento y desarrollo humano es un aspecto de un currículo de salud integral que sigue los Estándares de Educación para la Salud de Wisconsin. La importancia del currículo de crecimiento y desarrollo humano radica en ayudar a los estudiantes a comprender su cuerpo y sus cambios, desarrollar un autoconcepto positivo y adquirir conocimientos fácticos para desarrollar estrategias para la toma de decisiones responsables que repercutan en su bienestar.

A continuación se presentan los temas tratados por nivel de grado. El Estatuto del Estado de Wisconsin, sección 118.019, permite a los padres eximir a sus hijos de la instrucción en Crecimiento y Desarrollo Humano mediante una solicitud por escrito. Si desea eximir a su hijo de todos los temas o de temas específicos, escriba una carta al director de la escuela que incluya:

- Fecha
- Nombre del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Temas específicos en los que su hijo no debería participar
- Nombre del padre
- Firma del padre/madre

Dirija esta carta al director del centro y envíela a la escuela con su hijo/a o por correo a la secretaría antes del 1 de octubre del presente curso escolar. Los alumnos excluidos recibirán tareas alternativas sobre temas de salud que deberán completar.

Temas para cuarto grado:

- Pensando en crecer y cambiar
- Cómo afrontar el proceso de crecer
- Recibir ayuda para crecer y cambiar
- Decisiones para un futuro saludable

Temas para quinto grado:

- Yo de antes, yo de ahora
- Comprender la pubertad y las nuevas responsabilidades
- Comprender el cuerpo de un niño
- Entendiendo el cuerpo de una niña
- Roles y expresión de género
- Elegir la abstinencia sexual
- Buscando información y apoyo

### **FORMACIÓN PARA EL EMPLEO** (Política 2420)

Según el artículo 26.04(4) del Código Administrativo de Wisconsin, las juntas escolares deben notificar anualmente a los padres sobre el programa de Educación para el Empleo del distrito. En Clay, el programa introduce a los estudiantes a la orientación profesional; en la escuela secundaria Berlin, incluye la exploración de carreras; y en la preparatoria Berlin, abarca la planificación y preparación profesional.

### **MODIFICACIONES DEL PROGRAMA/CURRÍCULO** (Política 2451)

De conformidad con la Sección 118.15(1)61 de los estatutos estatales, los padres o tutores deben conocer su derecho a solicitar modificaciones en el programa o el currículo de su hijo/a. Esta solicitud debe presentarse por escrito al director/a del centro educativo, según lo estipulado en los estatutos. Se programará una reunión entre el padre/madre o tutor, el director/a y el/la maestro/a para establecer un plan de modificación.

### **ADAPTACIONES RELIGIOSAS PARA ESTUDIANTES** (Política 2270)

La Junta reconoce que las tradiciones religiosas varían en sus percepciones y doctrinas con respecto al mundo natural y sus procesos. El plan de estudios se elige por su lugar en el

La educación de los estudiantes del Distrito no debe ajustarse a 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 propias creencias religiosas, si las hubiere.

Por consiguiente, ningún estudiante quedará exento de completar un programa de estudios obligatorio alegando que algún componente de la instrucción interfiere con el libre ejercicio de su religión. Sin embargo, si tras una revisión personal y minuciosa de las lecciones o materiales del programa, un padre o tutor indica a la escuela que el contenido o las actividades entran en conflicto con sus creencias religiosas o su sistema de valores, la escuela atenderá una solicitud por escrito para que su hijo/a sea excusado/a de determinadas clases por motivos específicos.

Durante los períodos de ausencia solicitados por los padres, se proporcionarán al alumno actividades de aprendizaje alternativas.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

(Política 2623)

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

Las aptitudes y necesidades de cada estudiante serán evaluadas por el personal docente al ingresar al Distrito y anualmente a partir de entonces. Los procedimientos para dichas evaluaciones incluirán, entre otros, técnicas de observación docente, registros acumulativos del estudiante, datos de desempeño estudiantil recopilados mediante programas de evaluación estandarizados, portafolios estudiantiles y exámenes físicos.

El administrador del distrito deberá desarrollar y presentar a la Junta un programa de pruebas y evaluación que puede incluir:

- Pruebas exigidas por el estado;
- Exámenes escritos y orales basados en el plan de estudios que incluyen el uso de preguntas alternativas, demostraciones, ejercicios de escritura, proyectos individuales y grupales, presentaciones, portafolios y muestras de los mejores trabajos;
- Evaluaciones del distrito.

La Junta exige que:

- Las pruebas deberán ser administradas por personas que estén calificadas de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales;
- Se debe informar a los padres sobre el programa de pruebas de las escuelas y sobre las pruebas especiales que se les administrarán a sus hijos;
- Los datos requeridos por el estado con respecto a los puntajes de las pruebas individuales se ingresarán en el registro acumulativo del estudiante, donde estarán sujetos a la política de esta Junta con respecto a los registros estudiantiles;
- Los resultados de cada prueba realizada a nivel escolar, a nivel de programa y a nivel de distrito se incorporarán al registro público.

Todos los estudiantes deberán participar en las evaluaciones estatales o distritales, y a cualquier estudiante con una discapacidad se le proporcionarán las adaptaciones apropiadas y/o evaluaciones alternativas cuando sea necesario, según lo indicado en el Plan de Educación Individualizado (PEI) o el plan de la Sección 504 del estudiante.

La Junta eximirá a cualquier estudiante del examen estatal administrado en 4.º, 8.º, 9.º, 10.º u 11.º grado, ya sea que la prueba administrada sea la desarrollada por el Departamento de Instrucción Pública o la prueba propia del Distrito, desarrollada y aprobada por el Departamento de Instrucción Pública y el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para optar por no presentar el examen, el padre o tutor legal del estudiante deberá presentar una declaración por escrito al director de la escuela indicando que opta por no presentar el examen.

### **ALFABETIZACIÓN TEMPRANA**

Según el Estatuto Estatal de Wisconsin 118.016, sLos alumnos de preescolar (4K) a tercer grado realizarán evaluaciones de preparación para la lectura varias veces durante el año escolar. Si un alumno obtiene una puntuación inferior al percentil 25 en una de estas evaluaciones, se tomarán las siguientes medidas:

- En un plazo de 10 días se realizará una evaluación diagnóstica adicional para identificar áreas específicas que requieran atención.
- Los padres o tutores serán notificados de los resultados en un plazo de 15 días.
- Si un estudiante está en riesgo, se elaborará un plan de lectura personalizado.
- El plan se enviará a las familias para que lo firmen.
- El plan estará en marcha y se realizará un seguimiento semanal de la mejora de los alumnos.
- Transcurridas 10 semanas, se notificará a los padres sobre el progreso y los próximos pasos.

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Previa solicitud, el Distrito Escolar del Área de Berlín está obligado, según el Estatuto Estatal de Wisconsin 115.777, a evaluar a un niño para determinar su elegibilidad para servicios de educación especial. Una solicitud de evaluación se conoce como remisión. Cuando el distrito recibe una remisión, designa un equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) 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 discapacidades que están inscritos por sus padres en escuelas privadas (incluidas las religiosas), escuelas primarias y secundarias ubicadas en el distrito escolar.

Un médico, enfermero, psicólogo, trabajador social o administrador de una agencia social que tenga motivos razonables para creer que un niño que le es presentado para recibir servicios tiene una discapacidad, tiene la obligación legal de remitirlo, incluso si se trata de un niño sin hogar, al distrito escolar donde reside. Antes de realizar la remisión, la persona que la efectúa debe informar a los padres del niño que se llevará a cabo dicha remisión.

Otras personas, incluidos los padres, que tengan motivos razonables para creer que un niño tiene una discapacidad, también pueden remitir al niño, incluso si se trata de un niño sin hogar, al distrito escolar en el que reside.

Las derivaciones deben hacerse por escrito e incluir el motivo por el cual la persona cree que el niño es un niño con discapacidad. Se puede hacer una derivación comunicándose con Tiffany Vogels, Directora de Servicios Estudiantiles, al 920-361-2000, o [tvogels@berlin.k12.wi.us](mailto:tvogels@berlin.k12.wi.us).

### **NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR**

(Política 5111.01)

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 a los niños y jóvenes que son:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.
- Vivir en refugios de emergencia o transitorios
- Abandonados en hospitales
- Vivir en una residencia principal nocturna que sea un lugar público o privado no Diseñado para o utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos.
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas en condiciones precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y
- Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Si usted conoce personalmente o está familiarizado con algún niño o joven que pueda calificar de acuerdo con los criterios anteriores, el Distrito Escolar ofrece las siguientes garantías a padres y tutores de niños y jóvenes sin hogar y de jóvenes sin hogar no acompañados:

- El niño o joven será inscrito de inmediato y se le permitirá participar plenamente en la escuela, incluso si no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción (por ejemplo, registros académicos, registros de vacunación y otros registros de salud requeridos, comprobante de residencia u otra documentación) o si no ha presentado la solicitud o la inscripción.

plazos durante cualquier período de falta de vivienda.

- Los niños y jóvenes sin hogar no son estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar y tienen acceso a oportunidades educativas y relacionadas en igualdad de condiciones.
- Oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos, incluyendo avisos especiales de eventos, reuniones de padres y maestros, boletines informativos y acceso a los expedientes de los estudiantes.
- Inscripción inmediata y transporte a la escuela de origen. Por "escuela de origen" se entiende la escuela a la que asistía el niño o joven cuando residía de forma permanente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez, incluyendo la educación preescolar.
- Explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la selección o matriculación escolar tomada por la escuela, la agencia educativa local o la agencia educativa estatal correspondiente, incluidos los derechos del padre/madre/tutor o del menor no acompañado a apelar y recibir una pronta resolución de dichas decisiones.

Por favor, póngase en contacto con Tiffany Vogels, enlace para personas sin hogar del Distrito Escolar del Área de Berlín, en (920) 361-2000 o [tvogels@berlin.k12.wi.us](mailto:tvogels@berlin.k12.wi.us) Para obtener información adicional sobre los derechos y servicios descritos anteriormente.

## **PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE**

(Política 2416)

La Junta respeta el derecho a la privacidad de los padres y sus hijos. Ningún estudiante estará 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 ninguna encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

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

El Superintendente establecerá procedimientos para que los padres tengan la oportunidad de inspeccionar cualquier material creado por un tercero que se utilice en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación, antes de que la escuela administre o distribuya la encuesta o evaluación al estudiante. Los padres tendrán acceso a la encuesta o evaluación en un plazo razonable después de que el director del centro reciba la solicitud.

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

- Notificar a los padres por escrito sobre cualquier encuesta, análisis o evaluación que pueda revelar alguna de la información identificada en los puntos A-H anteriores, de manera oportuna, y que permita a las partes interesadas solicitar la oportunidad de inspeccionar la encuesta, el análisis o la evaluación; y que el administrador organice la inspección antes de iniciar la actividad con los estudiantes;
- Permitir a los padres la opción de excluir a su hijo/a de la actividad;
- Los datos recopilados se presentan de forma resumida, lo que no permite establecer una conexión entre los datos y los estudiantes individuales o pequeños grupos de estudiantes;
- Trate la información identificada en los apartados A-H anteriores como cualquier otra información confidencial de conformidad con las Políticas 8350 y 8330.

Para proteger la privacidad de los estudiantes cuyos padres soliciten que no participen en la encuesta, se tomarán las medidas necesarias antes del período en que se realizará la encuesta, para que el/los estudiante(s) acudan a un lugar supervisado donde, bajo la supervisión de un miembro del personal, se les proporcionará una actividad alternativa.

La Junta no recopilará ni utilizará información personal obtenida de los estudiantes o sus padres con fines de marketing ni para vender dicha información.

## **GESTIÓN DEL AMIANTO**

(Política 8431.01)

El Distrito Escolar del Área de Berlín cumple con las leyes estatales y federales relativas al asbesto en todos los edificios del distrito, en particular con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros del Asbesto de 1986 (AHERA). Este plan está disponible para los padres que lo soliciten.