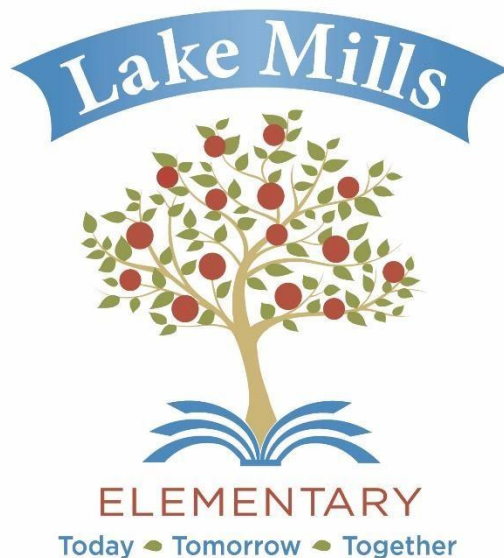


# Manual del estudiante de Lake Mills Elementary



## **Declaración de la misión del distrito:**

Preparar a TODOS los estudiantes de hoy para las oportunidades de mañana.

## **Tabla de contenidos**

1. [Acerca de nuestra escuela](#)
2. [Asistencia a la escuela](#)
3. [Carácter y comunidad](#)
4. [Seguridad de los estudiantes](#)
5. [Comunicación Escolar](#)
6. [Salud del estudiante](#)
7. [Documentos Legales del Estudiante](#)
8. [Uso de la tecnología por parte de los estudiantes](#)

Declaración de no discriminación: El Distrito Escolar del Área de Lake Mills no discrimina a los alumnos por motivos de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en sus programas o actividades educativas. Si hay alguna inquietud en esta área, toda la correspondencia debe dirigirse al Administrador del Distrito.

## I. Acerca de nuestra escuela

### **Horario de la escuela primaria (elementary): 8:05-3:10**

La supervisión se proporciona en el patio de recreo cada mañana a partir de las 7:45. LMES participa en el programa "Breakfast After the Bell", lo que significa que los estudiantes tendrán la oportunidad de desayunar durante los primeros 15 minutos de clase.

Si hay algún cambio en la rutina de transporte habitual de un niño durante el año, incluido un niño que toma un autobús diferente, se requiere una nota del padre.

Las horas de 4K: en la mañana 7:55-11:10 | en la tarde 11:55-3:10

### **Información de contacto para la escuela primaria:**

Oficina principal: 920-648-2338

Principal: Wendy Sallam - Ext. 402

Subdirector: Dom Gischia - Ext. 431

Consejero Escolar: Erika Ellerie - Ext. 441

Psicóloga Escolar: Natalie Stelzer - Ext. 419

Especialista en lectura: Michelle Cook - Ext. 448

### **Código de vestimenta para la escuela primaria:**

La ropa y la apariencia personal deben ser apropiadas para su edad y no deben presentar un peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes. Los niños deben ser capaces de manejar todos los sujetadores de ropa por sí mismos. Los sombreros están permitidos afuera, pero deben quitarse al ingresar al edificio.

Los padres deben asegurarse de que su hijo(a) esté vestido adecuadamente para el clima cada día. Los estudiantes deben usar chaquetas en el recreo cuando la temperatura es inferior a 60 grados. Para jugar al aire libre durante el invierno, se espera que los estudiantes tengan calzado que los mantenga calientes y secos. Cuando la temperatura y / o la sensación térmica es inferior a 0 grados, los estudiantes permanecen en las puertas.

Los artículos perdidos y encontrados se encuentran en el corredor entre los barrios de 1º y 2º grado. Los artículos no reclamados después de un período de tiempo específico se reunirán y donarán a organizaciones benéficas. Por favor, revise los artículos de su hijo(a) regularmente.

### **Enseñanza y aprendizaje:**

Creemos en llevar a cada niño(a) de donde está y **llevarlo tan lejos como pueda crecer**. Utilizamos una variedad de evaluaciones formales e informales para ayudar a determinar las mejores estrategias de instrucción para que coincidan con cada niño(a) individual. Monitoreamos el progreso regularmente

para evaluar si es necesario implementar más intervenciones o enriquecimientos basados en investigaciones.

LMES cree firmemente en la colaboración. Los miembros de nuestro personal colaboran en nuestro plan de estudios y trabajan juntos para satisfacer mejor las necesidades de todos los niños. Su hijo(a) puede trabajar con varios maestros en nuestro equipo de LMES durante todo el año escolar. La comunicación con respecto al progreso de su hijo puede provenir de cualquiera de los profesionales que trabajan con su hijo(a). ¡Tenga en cuenta que todos nos preocupamos profundamente por el éxito de su hijo(a) y haremos lo que sea necesario para ayudarlos en su camino hacia la excelencia!

## II. Asistencia a la escuela

La asistencia regular a la escuela es un factor crítico en el rendimiento de los estudiantes. Cuando los niños tienen ausencias frecuentes, reduce sus oportunidades de aprender el material requerido.

- Se desalienta a las familias a tomar vacaciones mientras la escuela está en sesión. Entendemos que puede haber circunstancias extraordinarias que surjan que permitan a su familia tomar unas vacaciones únicas en la vida que causen que su hijo(a) falte a la escuela. En tales circunstancias, la ley estatal permite a los padres excusar a sus hijos por hasta 10 días en un año escolar determinado. La ley requiere que los padres proporcionen una excusa por escrito a la oficina de la escuela antes de que ocurra la ausencia, que indique las fechas y las razones de la ausencia. Si bien la ley estatal permite estas ausencias, creemos que 10 días de ausencias no son lo mejor para el aprendizaje educativo de los estudiantes.
- Por favor, programe citas médicas, siempre que sea posible, cuando la escuela no esté en sesión. Si falta a la escuela por razones médicas, proporcione una nota al médico o dentista al regresar a la escuela.
- Las cartas de asistencia se enviarán a casa para cualquier niño(a) que falte a 8 o más días de escuela por razones justificadas por los padres / guardianes. Un administrador de la escuela se comunicará con los padres / guardianes de los estudiantes que han perdido 10 o más días de escuela.

### **Política de ausencias**

El estado de Wisconsin requiere que se mantengan registros de asistencia para cada estudiante. La oficina de la escuela primaria y los maestros del aula mantienen registros de asistencia. El padre / guardián(a) de un estudiante es responsable de informar una ausencia y la razón de la ausencia a la oficina de la escuela antes de las 8:30 a.m. Si no se nos notifica una ausencia del estudiante nos comunicaremos con los padres de cada ausente. Si no podemos comunicarnos con un padre / guardián(a), se realizará una llamada telefónica a nuestro departamento de policía local o policía del condado para verificar el paradero del niño(a).

La ausencia de la escuela por cualquier motivo que no sea médico, duelo, días festivos religiosos, procedimientos legales obligatorios o emergencia es fuertemente desaconsejada por

la junta, la administración y la facultad. La ley estatal de Wisconsin define las condiciones de la póliza en relación con la ausencia.

1. **Ausencia justificada de los padres / guardianes:** La ley permite a los padres excusar a los estudiantes de la asistencia a la escuela por causas definidas en "Ausencia justificada" por hasta diez días por año escolar. **Para las ausencias necesarias conocidas de antemano, los padres deben hacer arreglos por escrito primero con el director, luego con los maestros de la sala de clase. Los padres deben comunicarse con la escuela un mínimo de una semana antes de la ausencia planificada. Para las ausencias planificadas, donde un estudiante estará fuera de la escuela por un largo período de tiempo, se recomienda encarecidamente una carta escrita al Superintendente.**
  - **Ausencia justificada:** La ley considera que la ausencia debido a una enfermedad / médica médicamente verificada, duelo, días festivos religiosos, procedimientos legales obligatorios o emergencias debe ser excusada. La escuela puede requerir la declaración de un médico por una ausencia de tres días o más, o prueba de situación a su discreción.
  - **Ausencia injustificada: Una ausencia** injustificada es cualquier ausencia más allá de la "Ausencia justificada de los padres / guardianes" o por causa que no se defina en "Ausencia justificada".
  - **Ausentismo escolar:** Los estudiantes se ausentan de la escuela, la clase u otra situación asignada y programada cuando están ausentes sin una razón legal. También se consideran ausentes cuando tienen 5 ausencias injustificadas.
  - **Tardío(a):** Los estudiantes llegan tarde cuando llegan tarde a la escuela o llegan tarde a clase. El maestro remitirá los casos de tardanza crónica de un alumno de primaria al director para su investigación. Los estudiantes se consideran más tardan cuando llegan entre las 8:05 y las 8:15. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. serán marcados como ausentes durante un cuarto de día.

En caso de que ocurra una enfermedad en la escuela, el director o el representante autorizado del director excusará al alumno después de que se haya notificado a un padre o guardián(a).

### **Ley de Asistencia Obligatoria**

Toda persona que tenga el control de un(a) niño(a) que esté matriculado en un jardín de infantes de cinco años hasta los 18 años de edad hará que el niño asista regularmente a la escuela durante todo el período y las horas en que la escuela pública o privada en la que el(la) niño(a) debe estar inscrito esté en sesión hasta el final del período escolar, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años de edad. Las modificaciones de esta política citadas en Wisconsin 118.15 requieren la aprobación previa de la Junta de Educación.

## **III. Carácter y comunidad**

La Escuela Primaria Lake Mills promueve un ambiente seguro y de apoyo para todos nuestros estudiantes. Hacemos esto a diario al hacer que cada salón de clases comience el día con una

reunión matutina para construir un sentido de comunidad a través de un saludo, un intercambio, una actividad y un mensaje positivo. También hacemos esto a través de nuestras lecciones de orientación semanales utilizando el plan de estudios Second Step y mediante la implementación de las prácticas de Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva (PBIS) para enseñar y practicar nuestras expectativas de conducta con regularidad. Enfatizamos nuestros cinco valores fundamentales: cooperación, afirmación, responsabilidad, empatía y autocontrol (CARES) para promover la excelencia en el aprendizaje y la vida y promover un sentido de responsabilidad personal y cívica. Además, encuestamos a nuestros estudiantes dos veces al año para evaluar el clima escolar y asegurarnos de que todos nuestros estudiantes se sientan seguros y felices de venir a la escuela.

La disciplina efectiva requiere un esfuerzo en equipo que involucre al personal de la escuela, los estudiantes y los padres. El personal de la Escuela Primaria Lake Mills depende del apoyo y la cooperación de los padres, ya que el apoyo de los padres es esencial para la disciplina estudiantil efectiva. Nos esforzamos por lograr una comunicación sólida para promover el éxito de todos nuestros estudiantes. A veces, los estudiantes necesitan apoyo adicional para promover un comportamiento positivo. Este apoyo puede incluir grupos sociales / emocionales específicos a través de nuestro equipo de servicios para alumnos o Check-In, Check-Out (CICO), que es un sistema para apoyar y alentar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de toda la escuela. Si se recomienda a su hijo(a) para cualquier tipo de apoyo conductual adicional, un miembro del equipo de servicio al alumno se comunicará con usted.

### **Intimidación - Política 5517.01**

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

" **Acoso** " incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física sobre la base del sexo (incluido el estado de transgénero, cambio de sexo o identidad de género) , raza, color, nacionalidad, 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 acoso está prohibido por la Política 5517 - Lucha contra el acoso de estudiantes.

### Procedimientos de quejas

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso escolar debe informar de inmediato la situación al director de la escuela, al subdirector o al administrador del distrito. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero que será responsable de notificar al administrador apropiado o al funcionario de la Junta. Las quejas contra el director de la escuela deben presentarse ante el administrador del distrito. Las quejas contra el administrador del distrito deben presentarse ante el presidente de la junta.

Se anima a todos los estudiantes a informar cualquier situación que crean que es un comportamiento de intimidación dirigido a un estudiante. Se pueden realizar informes a los identificados anteriormente.

Todos los miembros del personal de la escuela y los funcionarios de la escuela que observen o se enteren de actos de intimidación deben informar estos actos al director de la escuela o al subdirector, o al administrador del distrito.

Los informes de intimidación pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse de forma confidencial. Todos estos informes, ya sean verbales o por escrito, se tomarán en serio y se documentará un relato claro del incidente. El destinatario del informe hará un registro escrito del informe, incluidos todos los detalles pertinentes.

Todas las quejas sobre comportamiento que puedan violar esta política serán investigadas de inmediato por el director de la escuela. El miembro del personal que está investigando el informe de acoso escolar entrevistará a la (s) víctima (s) del presunto acoso y recopilará cualquier otra información que sea necesaria para determinar los hechos y la gravedad del informe. Si, durante una investigación de un acto de intimidación denunciado de acuerdo con esta Política, el director determina que la mala conducta denunciada puede haber creado un entorno de aprendizaje hostil y puede haber constituido acoso basado en el sexo (condición de transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, nacionalidad, 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 de derechos civiles federales o estatales, el director informará el acto de intimidación a uno de los Oficiales de Cumplimiento quien asumirá la responsabilidad de investigar la acusación de acuerdo con la Política 5517 - Anti-Acoso Estudiantil.

Los padres de cada estudiante involucrado en el informe de intimidación serán notificados antes de la conclusión de la investigación. El Distrito mantendrá la confidencialidad del informe y cualquier expediente estudiantil relacionado en la medida requerida por la ley.

## **IV. Seguridad del estudiante**

### **Seguridad en Bicicleta**

Los estudiantes menores de primer grado no pueden ir en bicicleta a la escuela a menos que estén acompañados por un adulto. No se permite montar bicicletas, patinetas ni patinetas en el patio de recreo ni en las aceras que rodean la escuela primaria Lake Mills.

### **Simulacros de emergencia**

La Escuela Primaria Lake Mills está comprometida con la seguridad de nuestros estudiantes. Creemos que la preparación es un componente vital de nuestro plan de seguridad del distrito. Se practican simulacros de tornados, incendios y seguridad periódicamente durante el año escolar.

### **Visitantes de la escuela**

**Todos** los visitantes de la Escuela Primaria Lake Mills (padres, asistentes de la escuela secundaria, miembros de la comunidad, vendedores, etc.) DEBEN REPORTARSE EN LA OFICINA, registrarse y recibir una insignia de "visitante" para usar mientras estén en el edificio. Antes de salir del edificio, los visitantes deben firmar su salida y devolver el gafete a la oficina. Todos los voluntarios deben obtener una verificación de antecedentes **antes** de trabajar con los estudiantes y / o acompañantes en las excursiones. Los formularios de verificación de antecedentes están disponibles en la oficina y en el sitio web del Distrito Escolar del Área de Lake Mills. Las verificaciones de antecedentes pueden tardar varias semanas en procesarse.

### **Cámaras en el campus**

Por motivos de seguridad, contamos con numerosas cámaras en los terrenos de la escuela y en la propiedad. Algunas de estas cámaras pueden incluir audio. Además, el audio se puede utilizar en investigaciones.

### **Buscar**

Las autoridades escolares pueden inspeccionar los cubículos y escritorios en cualquier momento. También se les puede pedir a los estudiantes que revelen el contenido de sus mochilas, bolsas y / o bolsillos.

### **Armas - Política 5772**

La Junta Escolar prohíbe que los estudiantes posean, almacenen, fabriquen o usen un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y supervisión del Distrito con el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluidas, entre otras, la propiedad arrendada, propiedad o contratado por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela, o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley, sin el permiso del Administrador del Distrito.

El término "arma" significa cualquier objeto que, en la forma en que se utiliza, está destinado a ser utilizado o se representa, es capaz de infligir daños corporales o materiales graves, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. . Las armas incluyen, pero no se limitan a, armas de fuego (incluidas, entre otras, armas de fuego como se define en 18 USC 921 (a) (3)),

armas de cualquier tipo, incluidas las de aire y de gas (ya sean cargadas o descargado), cuchillos, (sujeto a las excepciones a continuación) navajas de afeitar, con hojas sin protección, garrotes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y explosivos.

El Administrador del Distrito referirá a los padres del estudiante a cualquier estudiante que viole esta política y también puede hacer una referencia a la policía. El estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión.

Las excepciones de política incluyen:

- A. Las armas bajo el control del personal de las fuerzas del orden público mientras están de servicio, o ex agentes del orden calificados, agentes del orden fuera de servicio o agentes del orden público de fuera del estado;
- B. Los artículos pre-aprobados por un director como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, que incluyen, entre otros, cursos de Educación para cazadores, si se usan para el propósito y de la manera aprobada (nunca se utilizarán armas de fuego y munición real ser aprobado);
- C. La utilería teatral utilizada en escenarios apropiados; y

Cualquier estudiante que tenga motivos para creer que una persona ha violado o violará esta política deberá informar al administrador del distrito o al supervisor de la actividad de inmediato. El informe debe incluir tantos detalles como sea posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, la ubicación de la(s) persona(s) y cómo se obtuvo esta información.

## **V. Comunicación escolar**

### **Contactos de emergencia**

El formulario de emergencia que complete durante el registro ayudará al personal de la oficina a lidiar con una emergencia médica o enfermedad de su hijo/a. Recuerde mantener informada a la escuela de cualquier cambio en la siguiente información que pueda afectar nuestro contacto con usted en casos de emergencia: nombres de las personas a las que contactar y números de teléfono, números de teléfono de empleo de los padres; y doctores para ser contactados.

### **Liberación de información**

Los formularios de permiso para la divulgación de información están disponibles en la oficina. Son consistentes con las regulaciones de HIPAA. Los formularios de HIPAA solo son válidos por un año.



### **Informar el progreso del alumno**

Informar el progreso del alumno se puede definir ampliamente para abarcar todos los métodos y técnicas utilizados para comunicar el rendimiento del alumno a los padres. La siguiente lista representaría las avenidas más utilizadas:

1. Boletas de calificaciones
2. Juntas de padres y maestros
3. Notas, llamadas telefónicas y/o correos electrónicos

### **El clima severo**

La decisión sobre la apertura y / o cierre de la escuela será tomada por el Administrador del Distrito y el Supervisor de Transporte, y / u otro personal apropiado. Se inspeccionarán los informes meteorológicos, los funcionarios de carreteras del condado y otros en un intento de recopilar tanta información pertinente como sea posible. Puede haber ocasiones en las que operaremos para aquellos que pueden llegar a la escuela, aunque los autobuses no puedan llegar a todas las partes del distrito.

Si la escuela va a cerrar, los padres serán notificados a través de Skylert. Asegúrese de mantener actualizada su información de contacto en Family Access para asegurarse de recibir estos mensajes importantes.

### **Seesaw**

Seesaw es una aplicación que los estudiantes, las familias y el personal usan para comunicarse y completar el trabajo de los estudiantes. Crea un poderoso circuito de aprendizaje que hace visible el pensamiento y el aprendizaje de los estudiantes, involucra a las familias con el aprendizaje de los estudiantes en tiempo real y ayuda a formar asociaciones sólidas entre las familias y los maestros. Para más información visite

<https://www.lakemills.k12.wi.us/pes/seesaw.cfm>.

### **Peachjar**

Peachjar es un sistema de gestión eflyer que se utiliza para distribuir folletos aprobados directamente a las familias y publicarlos en el sitio web de la escuela automáticamente. LMASD utiliza este sistema para informar a las familias, según sea necesario, sobre información y eventos escolares.

## **VI. Salud del estudiante**

### **Inmunización / Las vacunas**

Todos los niños deben tener una tarjeta de vacunación archivada en la oficina de la escuela primaria. Todas las vacunas deben estar actualizadas de acuerdo con las reglas y regulaciones del estado de Wisconsin. Si un padre así lo desea, puede firmar una exención en el reverso del formulario indicando que su hijo no recibirá las vacunas como lo exige la ley.

### **Aseguranza**

La escuela no tiene seguro por accidentes o lesiones a los estudiantes mientras están en la escuela. Si no tiene seguro o desea tener cobertura adicional, es posible que desee adquirir un seguro para estudiantes. La información sobre el seguro estudiantil está disponible a pedido.

### **Medicamento**

El personal de la escuela no puede dispensar medicamentos recetados o sin receta en la escuela a menos que el padre / tutor complete y firme un formulario de "Autorización para la administración de medicamentos recetados y no recetados". Para medicamentos recetados se **requiere la firma de un médico antes de administrar medicamentos en la escuela**. El médico debe enumerar las posibles reacciones adversas al medicamento. Si se va a administrar un medicamento sin receta en la escuela, complete la parte superior del formulario y entréguelo a la escuela con el medicamento, en su empaque original, que se le entregará. Si se necesitan más formularios durante el año escolar, pase a la oficina y solicítelos.

## **VII. Documentos legales del estudiante**

### **Custodia de menores / Órdenes judiciales**

En los casos en que los padres están separados o divorciados y uno de los padres tiene la custodia legal exclusiva, la escuela debe tener prueba en forma de una copia de la orden judicial que detalla tanto los derechos de custodia como de visita. Las escuelas deben tener archivada la documentación legal apropiada para asegurar el cumplimiento de cualquier orden judicial limitante. Las solicitudes de copias adicionales de boletas de calificaciones, boletines, etc., deben hacerse por escrito al director de la escuela, incluyendo el nombre y la dirección postal actual. Se deben proporcionar a la escuela documentos judiciales actualizados y actualizados.

### **Información de directorio / registros de estudiantes**

Este es un aviso público de que el Distrito Escolar del Área de Lake Mills revelará "datos de directorio" a cualquier persona que solicite dichos datos. Estatuto estatal 118.125 (b) "Los datos del directorio significa aquellos registros del alumno que incluyen el nombre del alumno, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de los miembros de atletismo equipos, fechas de asistencia, fotografías, títulos y premios recibidos y el nombre de la escuela a la que asistió más recientemente".

**Si es padre, guardián(a) legal o guardián(a) ad litem de cualquier alumno que asiste a una escuela pública en el Distrito Escolar del Área de Lake Mills y no desea parte de los "datos del directorio" divulgados sin el consentimiento previo de los padres, guardián(a) legal o guardián(a) ad litem, informe al director de la escuela de la escuela de su hijo(a) POR ESCRITO.**

Este aviso es requerido por el Estatuto 118.125. El aviso permitirá que el distrito escolar publique las actividades académicas y atléticas de los estudiantes, así como cosas tan simples

como permitir que los padres de los estudiantes de primaria puedan comunicarse con otros padres para eventos sociales (es decir, cumpleaños y fiestas de días festivos).

Mantenga actualizada la información del directorio en [Family Access](#).

### **Expediente educativo**

Bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, los padres y los estudiantes tienen derechos con respecto a los registros escolares, que incluyen: el derecho a inspeccionar, el derecho a evitar divulgaciones, el derecho a solicitar enmiendas, el derecho a obtener una política con respecto a los registros escolares, el derecho a que se definan los datos del directorio. y determinar su uso, derecho a presentar una queja ante la Oficina de la Ley de Privacidad y Derechos de la Familia en Washington, DC. Consulte al director si tiene preguntas sobre los registros escolares. Todas las solicitudes para obtener registros de estudiantes deben hacerse por escrito.

### **Publicación de imagen del estudiante**

Los estudiantes tienen muchas oportunidades de ser reconocidos tanto en la prensa escrita como en la televisión por cable. Sus nombres e imágenes pueden aparecer en el canal de cable local, en los periódicos locales, en el sitio web de la escuela, en Hands on News, en Facebook y en el anuario. Durante la inscripción de los estudiantes, se les pide a los padres que den permiso para que la imagen y / o el nombre de su hijo aparezcan en los medios de comunicación mencionados anteriormente.

## **VIII. Uso de tecnología por parte de los estudiantes**

### **Política de uso aceptable de tecnología (AUP) -Policía 7540**

El Distrito Escolar de Lake Mills tiene una Política de Uso Aceptable de Tecnología (AUP). Se espera que cada estudiante tenga uno firmado y archivado.

### **Dispositivos electrónicos - Política 5136**

Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCD) antes y después de la escuela. El uso de PCD, excepto los aprobados por un maestro o administrador, en cualquier otro momento está prohibido y deben guardarse fuera de la vista.