Escuela autónoma de Maple Grove
Manual para padres y alumnos
2026-2027



NEOLA, INC
(800)-407-5815

School District of Athens Calendar 2026-2027

July 2026

S	M	T	W	T	F	S
			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	

August 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

September 2026

S	M	T	W	T	F	S
		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			

October 2026

S	M	T	W	T	F	S
				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

November 2026

S	M	T	W	T	F	S
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					

End of Quarter 1

December 2026

S	M	T	W	T	F	S
		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		

July

4 Independence Day

August

25, 26, 27 - Professional Learning Days

17-21, 24, 28, 31 - Professional Learning Flex Day (choose 1 day)

27 - Open House (2 - 6 PM)

September

1 - First Day of School

7 - Labor Day - No School

21 - Professional Learning Day - No Students

October

6, 8 - Parent Teacher Conferences (3:30-7:30PM)

9 - No School

16 - Professional Learning - No Students

November

25, 26, 27 - Thanksgiving Break - No School

December

23, 28, 29, 30 Winter Break - No School

January

1 - New Year's Day - No School

20 - Professional Learning - No Students

February

2, 4 Elementary Parent Teacher Confernences (3:30-7:30 PM)

23, 25 Middle & High School Parent Teacher Conferences (3:30-7:30 PM)

26 - No School

March

24, 25 Easter Break - No School

26 Good Friday - No School

29 Easter Break - No School

April

May

21 - Graduation 7PM

27 - Last Day of School for Students (AM)

27 - Record Keeping for Staff (PM)

28 - Professional Learning - No Students

31 - Memorial Day - No School

June

Summer Learning

January 2027

S	M	T	W	T	F	S
					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						

End of Quarter 2/Semester 1

February 2027

S	M	T	W	T	F	S
	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						

March 2027

S	M	T	W	T	F	S
	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			

End of Quarter 3

April 2027

S	M	T	W	T	F	S
				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	

May 2027

S	M	T	W	T	F	S
						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					

End of Quarter 4/Semester 2

June 2027

S	M	T	W	T	F	S
		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			

© 2020, Neola de Wisconsin

Carta de Maple GroveESCUELA

© 2020, Neola de Wisconsin

¡Bienvenidos a la Escuela Charter Maple Grove! Es un verdadero privilegio para mí servir a nuestros estudiantes, personal y comunidad como director/a. La Escuela Charter Maple Grove es un lugar extraordinario para aprender y crecer, ya que nuestro personal está comprometido a brindar oportunidades de aprendizaje centradas en las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de promover ciudadanos positivos y productivos, así como aprendices curiosos de por vida en nuestro dinámico mundo.

Robin Hanson, Principal	715-257-2199 ext. 301
Angie Pliska,Consejero escolar	715-257-2199 ext. 317
Beth Plisch, Ayudante Administrativo	715-257-2199 ext. 300
Andrea Sheridan,Administrador del distrito	715-257-7751 ext. 151

Aprobación de la Junta Directiva:

Manual del estudiante adoptado el17 de agosto de 2026.

Al hacer clic aquíenlaceObtendrá acceso al Manual de Políticas de la Junta Directiva, las Directrices Administrativas y los Formularios. Puede seleccionar estas categorías haciendo clic en la flecha hacia abajo junto a la palabra "Políticas:". Puede encontrar la información a la que se

© 2020, Neola de Wisconsin

hace referencia en el manual buscando el número de la política, directriz administrativa o formulario en este sitio web, o introduciendo el número mediante la función de búsqueda.

© 2020, Neola de Wisconsin

TABLA DE CONTENIDO

Prólogo
Misión de la escuela
Igualdad de oportunidades educativas/Protección contra el acoso
Acoso sexual
Acoso escolar
Novatadas estudiantiles
Queja conforme a la Sección 504/ADA
Día de escuela
Derechos y responsabilidades del estudiante
Bienestar estudiantil
Lesiones y enfermedades
Instrucción a domicilio

Sección I - Información general

Inscripción en la escuela
Programación y asignación
Salida anticipada
Traslado fuera del distrito
Inscripción abierta
Retiro de la escuela
Inmunizaciones
Accidentes y conmociones cerebrales en estudiantes
Autorización médica de emergencia
Servicios de enfermería de emergencia
Uso de medicamentos recetados
Inhaladores para el asma y autoinyectores de epinefrina
Uso de medicamentos sin receta
Productos de CBD
Aceites esenciales
Piojos
Control de enfermedades transmisibles por contacto casual
Enfermedades transmisibles por contacto directo
Estudiantes con discapacidades
Animales de servicio y otros animales en propiedades del distrito
Estudiantes con dominio limitado del idioma inglés
Registros estudiantiles
Tasas, multas y cargos estudiantiles
Objetos de valor para los estudiantes
Revisión de materiales didácticos
Servicio de comidas
Simulacros de incendio, simulacros de tornado, confinamiento/Evacuaciónejercicios
Cierres de emergencia y retrasos
Preparación ante riesgos tóxicos y relacionados con el amianto
Visitantes
Uso de la biblioteca

© 2020, Neola de Wisconsin

Uso de equipos e instalaciones escolares
Objetos perdidos y encontrados
Ventas para estudiantes
Uso de los teléfonos escolares
Uso de teléfonos celulares o dispositivos de comunicación personal
Uso de artículos personales
armas
Publicidad de actividades externas
Videovigilancia
Seguridad y protección

Sección II – Ámbito Académico

Excursiones
Calificaciones
Uso aceptable y seguridad de la tecnología en la educación estudiantil
Evaluación del estudiante

Sección III – Actividades estudiantiles

Clubes y actividades patrocinadas por la escuela

Sección IV – Conducta estudiantil

Asistencia
Asistencia de los estudiantes a los eventos escolares
Comportamiento del estudiante
Vestimenta y aseo personal
Cuidado de la propiedad
Prevención del abuso de drogas
Prohibido el uso de tabaco/nicotina.
Código de conducta del estudiante en el aula/Expulsión de la clase
Otras formas de disciplina
Suspensión yYxpulsión
Registro e incautación
Derechos de expresión de los estudiantes
Sugerencias y quejas de los estudiantes
Derechos de debido proceso del estudiante

Sección V – Transporte

Transporte escolar en autobús
Conducta del autobús
Sanciones por infracciones

Este Manual para Estudiantes y Padres se basa en gran medida en las políticas adoptadas por la Junta Directiva y en las Directrices Administrativas elaboradas por el Administrador del Distrito. Las políticas y directrices se actualizan periódicamente en respuesta a cambios en la legislación y otras circunstancias. Por lo tanto, es posible que los documentos que se revisan en este Manual hayan sufrido modificaciones desde su

© 2020, Neola de Wisconsin

impresión. Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información sobre algún tema en particular, comuníquese con el director de su escuela.

PREFACIO

Este manual del estudiante se elaboró para responder a muchas de las preguntas más frecuentes que usted y sus padres puedan tener durante el año escolar. Este manual resume muchas de las políticas oficiales y las directrices administrativas de la Junta Directiva y del Distrito. En caso de ambigüedad o conflicto con dichas políticas y directrices, prevalecerán estas últimas. Este manual entra en vigor de inmediato y reemplaza cualquier manual del estudiante anterior.

Dado que el manual también contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cada estudiante es responsable de conocer su contenido. Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con la siguiente información y mantenga el manual disponible para usted y sus padres. Puede ser una valiosa referencia durante el año escolar y un medio para evitar confusiones y malentendidos cuando surjan preguntas. Si tiene alguna pregunta que no se aborde en este manual, comuníquese con su EscuelalEl director/la directora figura en la sección Directorio del personal de este manual. Este manual reemplaza a todos los manuales anteriores y a cualquier otra declaración, ya sea escrita u oral, relativa a cualquier punto del mismo.

Este manual resume muchas de las políticas oficiales y directrices administrativas de la Junta y del Distrito. Si alguna de las políticas o directrices administrativas a las que se hace referencia en este documento se revisa posteriormente17 de agosto,2026,El lenguaje de la política o directriz administrativa más reciente prevalece. La política actuals Están disponibles en el sitio web del Distrito.

© 2020, Neola de Wisconsin

DISTRITO ESCOLAR DE ATENAS

Visión: Nuestra comunidad escolar de Athens cultivará y promoverá una cultura positiva e inclusiva de respeto, equidad, integridad y dignidad. Los estudiantes tendrán las herramientas necesarias para desarrollarse plenamente a nivel emocional, social y académico dentro de un sistema de apoyo proactivo, compasivo y enriquecedor.

Misión: Nuestra misión es promover un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y estimulante para fomentar el pensamiento crítico, la ciudadanía y el empoderamiento estudiantil a través de sólidas relaciones entre la escuela y la comunidad.

MISIÓN DE LA ESCUELA CHÁRTER MAPLE GROVE

La escuela concertada Maple Grove se esfuerza por desarrollar al niño en su totalidad a través del carácter.
desarrollo para convertirse en aprendices de por vida y miembros activos de la comunidad.

VISIÓN DE LA ESCUELA CHÁRTER MAPLE GROVE

La escuela autónoma Maple Grove honrará y mantendrá nuestra orgullosa historia y tradiciones a través de la excelencia educativa para los estudiantes, las familias y los residentes de la comunidad.

© 2020, Neola de Wisconsin

EDUCACIÓN IGUALITARIAOPORTUNIDAD/ANTIACOSO

La política (Política 2260) del Distrito es brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. El derecho de un estudiante a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en programas o actividades curriculares, extracurriculares, servicios estudiantiles, recreativas u otras no se verá restringido ni menoscabado 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 o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante, "Características Protegidas") u otras características protegidas, así como por el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito o por su origen socioeconómico.

Los estudiantes que hayan sido identificados con una deficiencia o discapacidad según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades recibirán los servicios educativos apropiados. Los padres que tengan preguntas deben comunicarseel director de la escuela.

Asimismo, es política del Distrito (Política 5517) mantener un entorno educativo libre de toda forma de acoso.Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito. Todos los estudiantes, administradores, docentes, personal y demás miembros del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso. Esta política se aplica a la conducta que ocurra en cualquier circunstancia o lugar sobre el cual la Junta pueda ejercer control, incluyendo las instalaciones escolares o cualquier otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta Directiva no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para erradicarlo, incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes y acciones disciplinarias contra cualquier otra persona de la comunidad del Distrito Escolar. Asimismo, se tomarán las medidas pertinentes para detener y sancionar a cualquier tercero que acose a nuestros estudiantes.

Cualquier persona que crea queEscuela autónoma de Maple Groveo si algún miembro del personal los ha discriminado. Quienes infrinjan estas políticas podrán presentar una queja. Se puede presentar una queja formal por escrito ante un Oficial de Cumplimiento del Distrito. A continuación se detallan los siguientes datos:

Julio Gauerke-Peter
Director de 6º a 12º grado
715-257-7511 ext. 103
601 West Limits Road
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411
jgauerke@athens1.org

Alexis Medford
Trabajador social escolar
715-257-7511 ext. 118

© 2020, Neola de Wisconsin

601 West Limits Road
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411

El procedimiento de quejas se describe en las Políticas de la Junta Directiva 2260 y 5517. Dichas políticas están disponibles en la oficina de la escuela y en la página web del Distrito.

Debido a la delicadeza de las denuncias de acoso, los plazos para iniciar el proceso son flexibles; sin embargo, se recomienda presentar la denuncia dentro de los treinta (30) días posteriores a la ocurrencia del hecho, mientras se conozcan los hechos y haya testigos disponibles. Una vez iniciado el proceso, la investigación se completará con prontitud (generalmente, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia).

Si en cualquier momento durante el proceso de investigación el investigador determina que la queja está correctamente definida como acoso escolar, según la Política 5517.01 - Acoso escolar, y no como hostigamiento según la Política 5517, porque la conducta en cuestión no se basa en las características protegidas de un estudiante, el investigador transferirá la investigación al director del edificio correspondiente.

Bajo ninguna circunstancia el Distrito amenazará ni tomará represalias contra nadie que presente una queja.

Escuela autónoma de Maple Groveestá comprometida con un entorno educativo libre de acoso de cualquier tipo. La escuela No toleraremos ninguna forma de acoso y tomaremos todas las medidas necesarias y apropiadas para erradicarlo, incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes y acciones disciplinarias contra cualquier otra persona de la comunidad del Distrito Escolar. Asimismo, se tomarán las medidas pertinentes para detener y sancionar a cualquier tercero que acose a nuestros estudiantes.

El acoso se refiere a cualquier comportamiento hacia un estudiante o grupo de estudiantes basado, total o parcialmente, en características como el sexo (incluida la condición de persona transgénero, el cambio de sexo o la identidad de género), la raza, el color, el origen nacional, la religión, las creencias, la ascendencia, el estado civil o parental, la orientación sexual o la discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante, "Características Protegidas") que interfiera sustancialmente con el rendimiento escolar o académico del estudiante o cree un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede ocurrir entre estudiantes, entre estudiantes y personal docente, entre personal docente y estudiantes, entre hombres y mujeres, entre mujeres y hombres, entre hombres y hombres, o entre mujeres y mujeres. Ejemplos de conductas que pueden constituir acoso incluyen:

A. grafitis con lenguaje ofensivo;

B. insultos, bromas o rumores;

© 2020, Neola de Wisconsin

DO. conducta amenazante o intimidatoria dirigida a otra persona debido a una característica protegida de esa persona (por ejemplo, sexo, raza, discapacidad de aprendizaje);

D. Notas o caricaturas;

Y. Insultos, estereotipos negativos y actos hostiles basados en una característica protegida de otra persona;

F. Material escrito o gráfico que contenga comentarios o estereotipos, que se publique o difunda y que tenga como objetivo degradar a personas o miembros de grupos protegidos;

GRAMO. Un acto físico de agresión o asalto contra otra persona debido a, o de una manera razonablemente relacionada con, la característica protegida del individuo; o

H. Otros tipos de conducta agresiva, como el robo o los daños a la propiedad, que estén motivados por una característica protegida.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual merece una mención especial. El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conductas físicas con motivación sexual u otras conductas o comunicaciones verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

A. La sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícita, para obtener una educación; o

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

DO. Dicha conducta o comunicación tiene como propósito o efecto interferir de manera sustancial o irrazonable con la educación de una persona, o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas:

A. acoso o abuso verbal no deseado;

B. presión no deseada para tener relaciones sexuales;

DO. manoseo, pellizco o contacto físico no deseado, con motivaciones sexuales o inapropiado, que no sea la contención necesaria de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o propiedades;

© 2020, Neola de Wisconsin

D. Comportamientos o palabras de índole sexual no deseados, incluidas exigencias de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas sobre la situación académica de una persona;

Y. comportamientos o palabras de índole sexual no deseados, incluyendo exigencias de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o explícitas de trato preferencial con respecto al nivel educativo de una persona; o

F. Comportamiento o palabras indeseables dirigidas a una persona debido a su sexo u orientación sexual;

Algunos ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros:

A. Solicitar repetidamente citas o comportamientos sexuales a una persona después de que esta haya indicado que no tiene interés;

B. Calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;

DO. Mirar fijamente o con lascivia diversas partes del cuerpo de otra persona;

D. Difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;

Y. Cartas, notas, llamadas telefónicas o materiales de naturaleza sexual;

F. Mostrar imágenes, calendarios, caricaturas u otros materiales con contenido sexual;

GRAMO. Un patrón de conducta, que puede ser sutil por naturaleza, que tiene connotaciones sexuales y que tiene la intención de crear o produce el efecto de crear incomodidad y/o humillación a otra persona; o

H. comentarios que especulen sobre las actividades sexuales o el historial sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o el historial sexual de uno mismo.

© 2020, Neola de Wisconsin

También lo es La política del colegio establece que las relaciones sexuales entre el personal y los alumnos no están permitidas bajo ninguna circunstancia, dentro o fuera del recinto escolar, ya que interfieren con el proceso educativo y pueden implicar coacción debido a la relación de estatus entre un miembro del personal y un alumno. La invasión inapropiada de la privacidad de un alumno por parte de un empleado del distrito u otro adulto de la comunidad escolar constituye acoso sexual.

Si desea denunciar un caso de acoso, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX del Distrito que figura a continuación:

Julio Gauerke-Peter
Director de 6º a 12º grado
715-257-7511 ext. 103
601 West Limits Road
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411
jgauerke@athens1.org

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual, ante el Coordinador del Título IX del Distrito, cuyos datos se encuentran indicados anteriormente, independientemente de si es la presunta víctima de la conducta denunciada. La denuncia puede realizarse en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico. Puede presentarse en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral.

Se anima a cualquier persona que no esté segura de cómo presentar una queja por discriminación, acoso o acoso sexual a que se ponga en contacto de inmediato con uno de los responsables de cumplimiento normativo que figuran en la lista, con el coordinador del Título IX, con un administrador o con cualquier miembro de confianza del personal para obtener ayuda a la hora de presentar una queja.

Las represalias contra quien presente una queja están prohibidas por la normativa de la Junta Directiva y la ley federal. Cualquier denuncia de represalia debe presentarse de inmediato, con la garantía de que el Distrito la tomará en serio y la investigará exhaustivamente.

© 2020, Neola de Wisconsin

ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar se define como el ejercicio deliberado y reiterado de poder o control sobre otra persona con intención hostil o maliciosa. El acoso puede ser físico, verbal, transmitido electrónicamente, psicológico (por ejemplo, abuso emocional), mediante ataques a la propiedad ajena o una combinación de cualquiera de estas formas. Algunos ejemplos de acoso escolar son:

A. Físico: golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.

B. Verbal: burlas, mofas maliciosas, insultos, apodos despectivos, amenazas.

DO. Psicológico: difundir rumores, manipular las relaciones sociales, ejercer coacción o participar en la exclusión/rechazo social, la extorsión o la intimidación.

D. "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.

Todas las quejas sobre conductas agresivas que puedan contravenir esta política serán investigadas de inmediato. Si la investigación determina que se ha producido una conducta agresiva, se aplicarán medidas disciplinarias oportunas y apropiadas, incluyendo sanciones extracurriculares y/o acciones disciplinarias, tales como la suspensión o la expulsión. Los responsables también podrán ser remitidos a las autoridades policiales. (Política de la Junta Directiva 5517.01)

ACOSO ESTUDIANTIL

Las novatadas de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y, en algunos casos, pueden constituir una violación de la ley estatal. La Junta prohíbe dichas actividades en todo momento dentro de las instalaciones escolares, en la propiedad escolar y en cualquier actividad o evento patrocinado por el Distrito.

Se define como novatada cualquier acto o coacción ejercida sobre otra persona, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación en una clase, grupo u organización que cause o genere un riesgo de daño mental, emocional o físico. El permiso, el consentimiento o la asunción de riesgo por parte de una persona sometida a novatada no eximirán del cumplimiento de las prohibiciones contenidas en esta política.

© 2020, Neola de Wisconsin

Si se descubre algún acto de novatada o intento de novatada, quien lo descubra deberá informar a los estudiantes involucrados sobre las prohibiciones contenidas en esta política y ordenarles que cesen de inmediato todas las actividades de novatada o planeadas. Todos los incidentes de novatada deberán reportarse de inmediato al director o al administrador del distrito.

Los estudiantes que no cumplan con esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias y ser personalmente responsables de sanciones civiles o penales. Las medidas disciplinarias para los estudiantes pueden incluir, entre otras, la suspensión y/o la expulsión. [Política 5516]

SECCIÓN 504/QUEJA ADA

Cualquier persona que crea que laEscuela autónoma de Maple Groveo si algún miembro del personal los ha discriminado. Quienes infrinjan la Política 2260.01 de la Sección 504/ADA del Distrito pueden presentar una queja. Se puede presentar una queja formal por escrito ante un Oficial de Cumplimiento del Distrito. A continuación se detallan los siguientes datos:

Julio Gauerke-Peter
Director de 6º a 12º grado
715-257-7511 ext. 103
601 West Limits Road
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411
jgauerke@athens1.org

Alexis Medford
Trabajador social escolar
715-257-7511 ext. 118
601 West Limits Road
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411

DÍA ESCOLAR

El horario de la escuela Maple Grove Charter School para los estudiantes es de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Los estudiantes pueden llegar en cualquier momento después de las 7:30 a. m.

LLEGADA Y SALIDA

El horario escolar para los estudiantes es de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Consulte el calendario del distrito para conocer los días sin clases o con salida anticipada. Todas las puertas, excepto la principal (Puerta A), permanecerán cerradas con llave antes, durante y después del horario escolar.

© 2020, Neola de Wisconsin

Si hay algún cambio en la rutina habitual de llegada o salida de un estudiante, comuníquese con la Oficina Principal (257-2199) antes de las 10:00 a. m. para que se pueda informar adecuadamente a los maestros, la compañía de autobuses, los supervisores, etc. Si un estudiante necesita salir durante el horario escolar, debe ser recogido en la oficina por un padre/tutor. Se debe notificar por teléfono o por escrito si un estudiante va a ser entregado a un tutor designado. Los estudiantes deben ser recogidos en la oficina por el padre/tutor o el tutor designado si llegan después de las 8:00 a. m.

Procedimientos de llegada diarios

- Todos los estudiantes deberán ingresar al edificio entre las 7:30 y las 7:55 de la mañana por la Puerta A o bajo la supervisión de un miembro del personal.
- Todos los estudiantes que sean dejados por sus padres o tutores entre las 7:30 y las 7:55 a. m. deberán ser dejados en la Puerta A, ya sea en coche o a pie. Si opta por estacionar y acompañar a su hijo/a a pie, por favor estacione en el lado oeste del edificio y camine con su hijo/a por el espacio designado para peatones junto al edificio.
- Al cruzar entre la línea de bajada de pasajeros, utilice el espacio de cruce designado para cruzar, ubicado junto a las escaleras y la puerta B, de forma segura.

Procedimientos de despido diarios

- Los estudiantes que sean recogidos a las 3:00 p.m. (12:00 p.m. los días de salida anticipada) saldrán del edificio por la Puerta A bajo la supervisión de un miembro del personal de MGCS.
- Al finalizar la jornada escolar, el autobús pasará primero y recogerá a los alumnos a las 14:50 en la Puerta A. Los padres o tutores que recojan a sus hijos en vehículo deberán seguir al autobús hasta la Puerta A. Las familias también pueden acercarse a pie a la Puerta A para recoger a sus hijos.
- Cada padre recibirá una etiqueta con su nombre para colocar en la ventanilla de su coche, de modo que el supervisor sepa a qué familia debe avisar por radio cuando entren al edificio.
- Las familias que vengan en coche, por favor, alternen su entrada a la fila de recogida desde Schoolhouse, asegurándose de no obstaculizar ni causar atascos en la autopista L.
- Por favor, permanezca en su vehículo al subir a su hijo/a. Si está esperando y su coche está en marcha, apáguelo para reducir las emisiones contaminantes y proteger nuestro edificio, como parte de nuestro compromiso con el medio ambiente. Si su hijo/a necesita ayuda para abrir la puerta, un supervisor le ayudará. Si su hijo/a necesita ayuda para abrocharse el cinturón, avance hasta el área de juegos que se encuentra a la vuelta de la esquina del edificio para hacerlo de forma segura y para que la fila de recogida avance con fluidez.

Importante Si es necesario dar por terminadas las clases antes de tiempo debido a las inclemencias del tiempo, los estudiantes serán enviados a casa según los arreglos que consten en su expediente en Infinite Campus.

© 2020, Neola de Wisconsin

Expectativas sobre la rutina matutina
Al llegar, los estudiantes se dirigirán a su salón de clases para dejar sus mochilas, luego podrán desayunar, si lo desean, y después saldrán al patio para el recreo o simplemente podrán salir a jugar. La supervisión del patio de recreo comienza a las 7:30 a. m. No se debe dejar a los estudiantes antes de las 7:30 a. m. El primer timbre sonará a las 7:55 a. m. y el último a las 8:00 a. m. En caso de mal tiempo, los estudiantes serán dirigidos a otra área designada. No se permitirá la entrada de estudiantes a los pasillos ni a las aulas antes de las 7:55 a. m., a menos que el personal escolar lo indique. El personal tiene tareas matutinas, reuniones o se está preparando para la jornada escolar. Si necesita reunirse con un miembro del personal, por favor, sea considerado y programe una cita.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Las reglas y procedimientos deEscuela autónoma de Maple GroveLas escuelas están diseñadas para que cada estudiante reciba una educación segura, ordenada y adecuada. Los estudiantes pueden esperar sus derechos a la libertad de expresión y asociación, así como a un trato justo, siempre y cuando respeten esos derechos para sus compañeros y el personal. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los profesores y obedezcan todas las normas escolares. normas. Los procedimientos disciplinarios cumplirán con los requisitos de la ley estatal y federal..
Los padres tienen derecho a saber cómo le va a su hijo en la escuela. Se les proporcionará información periódicamente y según sea necesario, cuando surjan inquietudes. En muchos casos, será responsabilidad del estudiante comunicar dicha información. Si es preciso, se podrá utilizar el correo postal o la entrega en mano para garantizar el contacto. Se anima a los padres a establecer una comunicación fluida con los profesores y el personal de apoyo de sus hijos, informándoles sobre sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a sus hijos a alcanzar mejor sus objetivos educativos.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

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 accidente, debe notificarlo inmediatamente a un miembro del personal.

Todos los estudiantes debentener emergenciainformación médica completada.Un estudiante puede ser expulsado de la escuela. 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.

© 2020, Neola de Wisconsin

LESIONES Y ENFERMEDADES

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

Si un estudiante se lesiona o enferma durante la jornada escolar, debe solicitar permiso al maestro para ir a la oficina. El personal de la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún estudiante podrá salir de la escuela sin el permiso correspondiente de sus padres. (Política del Consejo Escolar 5340)

INSTRUCCIÓN A DOMICILIO

El Distrito podrá organizar clases individuales para los estudiantes en edad escolar legal que no puedan asistir a clases debido a una discapacidad física o emocional grave.

Los padres deben comunicarse con el director para obtener información sobre los procedimientos para este tipo de instrucción. (Política de la Junta Directiva 2412)

SECCIÓN I - INFORMACIÓN GENERAL

INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA

Por lo general, los estudiantes se matriculan en el distrito escolar donde residen. Sin embargo, la Junta Directiva autorizará la inscripción de un estudiante residente que sea admitido en otro distrito escolar a través del programa de matrícula abierta de dicho distrito.

Estudiantes que son nuevos enCarta de Maple GroveSe requiere que los estudiantes se inscriban con sus padres o tutor legal a menos que tengan dieciocho (18) años. Al inscribirse, los padres deberán:llenar:

A. Solicitud para escuelas autónomas (disponible en https://www.athens1.org/o/mgcs)
B. Formulario de inscripción del distrito escolar de Athens (disponible en athens1.org)
C. Solicitud de inscripción abierta si reside fuera del Distrito Escolar de Athens.

Una vez completados estos formularios, la escuela solicitará los expedientes académicos a la escuela anterior del alumno, los cuales serán evaluados. Posteriormente, se contactará a las familias para informarles sobre el estado de su matrícula.

© 2020, Neola de Wisconsin

En algunos casos,temporarioSe puede permitir la inscripción. Si se hace, se les informará a los padres qué registros se necesitan para completarla. el proceso de inscripción.

Los estudiantes que se matriculen procedentes de otro centro educativo verán sus cursos y calificaciones evaluados por el departamento de orientación escolar. El personal administrativo ayudará a los padres a obtener los expedientes académicos oficiales del centro anterior.

Durante el proceso de inscripción, un padre (o estudiante adulto) puede presentar información al Distrito que certifique que el padre (o estudiante adulto), su hijo o un miembro de su hogar participa en el Programa de Confidencialidad de Domicilio/Seguridad en el Hogar administrado por el Departamento de Justicia de Wisconsin. El Distrito utilizará la dirección designada por el Departamento de Justicia como la dirección del estudiante para fines de inscripción. El Distrito incluirá una copia de cualquier certificación proporcionada por el padre en los archivos de inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de persona sin hogar pueden matricularse y estarán bajo la dirección del enlace para personas sin hogar en lo que respecta a los procedimientos de matrícula (Política de la Junta 5111.01).

Los estudiantes que cumplan con la definición federal de niños y jóvenes bajo cuidado tutelar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Punto de Contacto Local con respecto a los procedimientos de inscripción (Política de la Junta 5111.03)..Los estudiantes adultos (de dieciocho (18) años o más) pueden inscribirse por su cuenta, pero si residen con sus padres, se les recomienda incluirlos en el proceso. Los estudiantes adultos asumen las responsabilidades tanto del estudiante como de sus padres y deben cumplir con todas las normas de la escuela.

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN

El director asignará a cada estudiante al aula y al programa correspondientes. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la asignación, debe consultarla con el director.

SALIDA TEMPRANA

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela antes de la hora de salida sin autorización.Permiso de los padres/tutores.Ningún estudiante será entregado a una persona que no sea el padre o tutor legal sin una autorización firmada por el padre o tutor legal.La baja de un niño también deberá tramitarse a través de nuestro sistema Raptor.(Políticas de la Junta Directiva 5200 y 5230)

TRASLADO FUERA DEL DISTRITO

Si un estudiante planea transferirse a otra escuela, El padre o tutor debe notificar al director. La transferencia se autorizará solo después de que el estudiante haya

© 2020, Neola de Wisconsin

completado los trámites y haya devuelto todo el material escolar. materiales, y pagó cualquier tarifa o multa que estuviera adeudada.

INSCRIPCIÓN ABIERTA

El Distrito Escolar ("Distrito") participará en el Programa de Inscripción Abierta de Escuelas Públicas de Wisconsin de conformidad con la legislación aplicable y las políticas y normas pertinentes del Distrito, según se modifiquen periódicamente. (Políticas de la Junta Directiva 5113 y 5113.01)

RETIRO DE LA ESCUELA

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela. sin el consentimiento por escrito de sus padres y sin completar los formularios requeridos.

INMUNIZACIONES

Cada estudiante debe tener las vacunas requeridas por el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin o debe tener una exención autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o las exenciones, puede ser excluido de la escuela según lo permita la ley. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse aEnfermera de distrito(Política de la Junta Directiva 5320)

ACCIDENTES/ENFERMEDADES/CONMOCIONES CEREBRALES DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar considera que el personal escolar tiene ciertas responsabilidades en caso de accidentes, enfermedades o conmociones cerebrales que ocurran en la escuela. Dichas responsabilidades incluyen la administración de primeros auxilios por parte de personal capacitado, la solicitud de asistencia médica, la notificación al personal administrativo, la notificación a los padres y la presentación de informes de accidentes. (Política de la Junta Directiva 5340)

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

La Junta ha establecido la Política 5341 que exige que cada estudiante tenga un Formulario de Autorización Médica de Emergencia completado y firmado por su padre/madre o tutor legal para poder participar en cualquier actividad fuera de la escuela. Las instalaciones escolares incluyen excursiones, viajes para espectadores, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares, así como actividades complementarias. La escuela ha puesto a disposición de todos los padres el Formulario de Autorización Médica de Emergencia al momento de la inscripción. Si un estudiante no presenta el formulario completo, su participación en las actividades escolares podría verse comprometida.

© 2020, Neola de Wisconsin

Los estudiantes rinden mejor cuando se sienten bien. Hay ocasiones en que la enfermedad y los síntomas de un estudiante pueden afectar su capacidad de aprendizaje o la salud de quienes lo rodean. En caso de fiebre de 38 °C (100.4 °F) o superior, vómitos y/o diarrea, el estudiante debe permanecer fuera de la escuela. Puede regresar a la escuela después de que la fiebre haya desaparecido sin usar medicamentos para bajar la fiebre durante 24 horas o si han transcurrido 24 horas desde su último episodio de vómitos o diarrea y se siente mejor en general. Si el estudiante presenta estos síntomas en la escuela, se contactará al padre/tutor para que lo lleve a casa. Si un estudiante experimenta un empeoramiento de los síntomas de la enfermedad (síntomas respiratorios, sarpullido, llagas en la piel) y no puede participar en clase, se contactará al padre/tutor para que lo lleve a casa. Si a un estudiante se le han recetado antibióticos, debe permanecer fuera de la escuela hasta que un proveedor médico se lo indique y presentar la documentación correspondiente. Si el estudiante ha sido evaluado médicamente por síntomas de enfermedad, el proveedor médico debe proporcionar un documento de regreso a la escuela. Consulte el DPI.Demasiado enfermo para ir a la escuelaDocumento para consulta adicional.Es responsabilidad del padre/madre o tutor legal asegurarse de que la escuela cuente con información de contacto de emergencia actualizada y adecuada.

USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS

En aquellos casos en que un estudiante deba tomar medicamentos recetados durante la jornada escolar, se deberán observar las siguientes directrices de la Política 5330 de la Junta Directiva.

A. Los padres, con el consejo de su médico, deben determinar si se puede ajustar el horario de medicación para evitar administrar medicamentos durante el horario escolar.

B. El formulario de consentimiento para la administración de medicamentos en la escuela debe ser firmado tanto por el padre/madre/tutor legal como por el médico responsable del expediente antes de que el estudiante pueda comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar. Los formularios están disponibles en la secretaría de la escuela o en la consulta del médico.

C. Todos los medicamentos que deban administrarse durante el horario escolar deben registrarse en la oficina principal.

D. Los medicamentos que se traigan a la oficina principal se guardarán de forma segura.

E. Los padres pueden llevar los medicamentos directamente a la escuela.

F. Para cada medicamento recetado, el envase deberá llevar una etiqueta del farmacéutico con la siguiente información:

© 2020, Neola de Wisconsin

1. nombre del estudiante;

2. nombre del profesional;

3. fecha;

4. Nombre y teléfono de la farmacia;

5. nombre del medicamento;

6. dosis y frecuencia prescritas; y

7. Instrucciones especiales de manipulación y almacenamiento.

G. NO SE PERMITE enviar medicamentos a la escuela en la lonchera, el bolsillo u otros medios que el estudiante lleve consigo, excepto medicamentos de emergencia para alergias y/o reacciones.

H. Cualquier medicamento no utilizado que no haya sido reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela cuando ya no sea necesario administrar la receta o al final del año escolar.

I. Se deberá mantener un registro para cada medicamento recetado, donde se anotará quién lo administró, la fecha y la hora. Este registro se conservará junto con la solicitud escrita del médico y la autorización escrita de los padres.

INHALADORES PARA EL ASMA Y AUTOINYECTORES DE EPINEFRINA

Los estudiantes, con la autorización escrita correspondiente del médico y de sus padres, podrán poseer y usar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas del asma. (Política de la Junta Directiva 5330)

Los estudiantes que padecen reacciones alérgicas graves pueden poseer y utilizar un autoinyector de epinefrina cuando se les exija llevarlo consigo para prevenir la aparición de una reacción alérgica, y siempre que se haya presentado al director el permiso escrito correspondiente del médico y el formulario de consentimiento de los padres debidamente cumplimentado.

Los inhaladores y la epinefrina solo podrán ser administrados por el personal escolar de acuerdo con las condiciones confirmadas por el director, en consonancia con el plan aprobado por la Junta Directiva y actualizado anualmente.

USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SIN RECETA

La posesión, administración y uso de medicamentos sin receta deberán ajustarse a la Política 5330 de la Junta Directiva.

[X] Personal y No se permitirá a los voluntarios dispensarsin recetaSuministrar medicamentos a cualquier estudiante sin el consentimiento escrito de sus padres.

© 2020, Neola de Wisconsin

La solicitud de productos farmacéuticos sin receta yFormulario de consentimiento para la administración de medicamentos en la escueladebe presentarse en la escuela enfermero Antes de que el estudiante pueda comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

Para cada medicamento de venta libre, el envase deberá ser el embalaje original del fabricante y en él deberán figurar, de forma legible, los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada.

El padre'sLa solicitud para administrar un medicamento sin receta deberá contener la siguiente información:

A. nombre del estudiante;

B. fecha;

DO. nombre del medicamento;

D. dosis y frecuencia; y

Y. Instrucciones especiales de manipulación y almacenamiento.

Primaria (grados K a5)

Además, solo se podrán administrar los medicamentos sin receta que sean proporcionados por el padre, madre o tutor legal en el envase original del fabricante, en el que se indiquen los ingredientes y la dosis en un formato legible.

Los padres pueden autorizar a la escuela a administrar medicamentos sin receta mediante un formulario disponible en la secretaría. No es necesaria la autorización de un médico para este tipo de medicamentos, pero todas las demás condiciones descritas anteriormente en el apartado "Uso de medicamentos con receta" también se aplican a los medicamentos sin receta.Los medicamentos suministrados por la escuela y administrados con el consentimiento de los padres, denominados "medicamentos de reserva", no podrán administrarse durante más de 3 días consecutivos ni 8 veces al mes sin el consentimiento de un médico.El estudiante podrá ser autorizado por su padre, madre o tutor legal en el formulario de solicitud para autoadministrarse el medicamento en presencia de un miembro del personal escolar. No se harán otras excepciones a estos requisitos.

PRODUCTOS DE CBD

De conformidad con la Política 5330 de la Junta Directiva, se recuerda a los estudiantes y padres la siguiente normativa relativa al uso, posesión y distribución de productos de CBD en las instalaciones del Distrito o en las actividades escolares:

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

© 2020, Neola de Wisconsin

PIOJOS

Si se descubre que un niño en el Distrito tiene piojos, se contactará a los padres del niño para que el niño reciba tratamiento y para recogerlo/a.Tras el tratamiento y al regresar a la escuela, el niño será examinado por el personal de salud escolar o el director. El distrito aplica una política de "cero piojos vivos". como criterio para el regreso a clases. (Política de la Junta Directiva 8451)

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO CASUAL

Debido a que una escuela tiene una alta concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o la seguridad del grupo está en riesgo. De acuerdo con la Política de la Junta 8450, un maestro, enfermero o director puede enviar a casa a un estudiante del que se sospecha que tiene una enfermedad contagiosa y notificará al padre de dicha acción y el/los motivo(s) por los que se tomó. Los funcionarios escolares pueden estar obligados a notificar a los funcionarios de salud locales si sospechan que un estudiante tiene una enfermedad contagiosa cubierta. Los funcionarios escolares cumplirán con los requisitos de notificación del Departamento de Servicios de Salud además de notificar al padre del estudiante.guardián.

Ejemplos de dichas enfermedades incluyen difteria, escarlatina, infecciones estreptocócicas, tos ferina, paperas, sarampión, rubéola y otras afecciones indicadas por el Departamento de Wisconsin. de Servicios de Salud.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO DIRECTO

En el caso de enfermedades contagiosas que no se transmiten por contacto casual, la escuela tiene la obligación de proteger la seguridad del personal y del alumnado. En estos casos, un comité de expertos revisará el estado de salud de la persona afectada para garantizar que se respeten sus derechos y los de quienes estén en contacto con ella. La escuela procurará que el alumnado y el personal permanezcan en las instalaciones, salvo que exista evidencia concluyente que justifique su exclusión. (Política del Consejo Escolar 8453)

Las enfermedades transmisibles sin contacto casual incluyen las enfermedades de transmisión sexual, el SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), el complejo relacionado con el SIDA (ARC), el VIH (Virus de la Inmunodeficiencia Humana), la hepatitis B y otras enfermedades que pueda especificar el Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin.

Según lo exigido por las leyes federales y estatales. ley, los padres pueden estar obligados Para que se le realicen análisis de sangre a su hijo/a para detectar el VIH, el VHB y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño/a haya sangrado en la escuela y otros estudiantes o miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Todas las pruebas están sujetas a las leyes que protegen la confidencialidad.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El estadounidensesLa Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación establecen que ninguna persona será discriminada por

© 2020, Neola de Wisconsin

motivos de discapacidad (Política de la Junta Directiva 2260.01). Esta protección se aplica no solo al estudiante, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas e instalaciones del Distrito.

Un estudiante puede acceder a los servicios de Educación Especial a través del procedimiento adecuado de evaluación y ubicación. Generalmente se requiere la participación de los padres en este procedimiento. Más importante aún, la escuela anima a los padres a participar activamente. Para obtener información sobre los programas y servicios de Educación Especial, un padre debe comunicarse con la escuela.El psicólogo Sam Boivinen 715-257-7511 ext. 107.(Política de la Junta Directiva 2460)

El Distrito se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada ("FAPE") a los estudiantes dentro de su jurisdicción que tienen una discapacidad según la definición de la Sección 504, independientemente de la naturaleza o la gravedad de sus discapacidades.

ANIMALES DE SERVICIO Y OTROS ANIMALES EN PROPIEDADES DEL DISTRITO

Los estudiantes, padres y demás miembros del público pueden estar acompañados en la escuela por un animal de servicio, de conformidad con las leyes federales y estatales y la Política 8390 de la Junta Directiva. Otros animales permitidos en las escuelas y en cualquier otro lugar de la propiedad del Distrito se limitarán a aquellos necesarios para apoyar proyectos y actividades curriculares específicos, según lo apruebe el director.

Los perros de terapia que cumplan con los requisitos de certificación y documentación establecidos en la Política 8390 podrán tener acceso limitado a las escuelas para desempeñar su función educativa, según lo determine el director.

ESTUDIANTES CON UN NIVEL LIMITADO DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS

El Distrito reconoce que puede haber estudiantes matriculados cuyo idioma principal no sea el inglés. El Distrito proporciona servicios de identificación y transición adecuados para los estudiantes con dominio limitado del inglés. El propósito de estos servicios es desarrollar las habilidades lingüísticas necesarias para que los estudiantes puedan desenvolverse con éxito en un aula donde se imparte íntegramente en inglés y completar el currículo requerido por el Distrito. (Política de la Junta Directiva 2260.02)

Para obtener información sobre programas y servicios para estudiantes con dominio limitado del idioma inglés, un padre debe comunicarse con:

Mya Bunkelman
Profesor multilingüe de inglés como lengua extranjera
Distrito Escolar de Atenas
715-257-7511

REGISTROS DE ESTUDIANTES

© 2020, Neola de Wisconsin

La creación y el mantenimiento de expedientes estudiantiles adecuados son esenciales para el funcionamiento eficaz del Distrito y para satisfacer los intereses educativos de los estudiantes. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, los padres y el Distrito con respecto a los expedientes estudiantiles se rigen por las leyes estatales y federales (Política de la Junta Directiva 8330). Muchos expedientes estudiantiles son custodiados por maestros, consejeros y personal administrativo. Existen dos (2) tipos básicos de expedientes estudiantiles: información de directorio y registros confidenciales.

La información del directorio puede proporcionarse a cualquier persona u organización que la solicite, a menos que los padres del estudiante se opongan por escrito a la divulgación según lo exige la política escolar y las leyes estatales y federales. La información del directorio se especifica en la Política 8330 e incluye:pero no se limita a:Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante..La información del directorio también incluye un número de identificación de estudiante, un ID de usuario u otro identificador personal único utilizado por el estudiante al acceder o comunicarse en los sistemas electrónicos de un Distrito, si, por sí solo, no se puede utilizar para acceder a los registros educativos del estudiante (es decir, también se necesita un número PIN, una contraseña u otro factor).

> Si los padres y los estudiantes elegibles no envían dicha notificación por escrito al Distrito, el Administrador del Distrito podrá utilizar la información del directorio en publicaciones de todo el Distrito, en el canal educativo de televisión por cable o en el sitio web del Distrito. La información del directorio utilizada será debidamente verificada y aprobada por el Administrador del Distrito.

Los expedientes estudiantiles generalmente se consideran confidenciales según las leyes estatales y federales y no pueden divulgarse a terceros a menos que los padres del estudiante den su consentimiento por escrito. Sin embargo, existen excepciones a la confidencialidad, y las solicitudes de expedientes dentro de estas excepciones pueden ser atendidas sin el consentimiento escrito de los padres. Si tiene preguntas sobre la confidencialidad de los expedientes estudiantiles y/o la divulgación de expedientes estudiantiles a terceros, por favor Consulte la Política 8330 de la Junta Directiva - Registros Estudiantiles..Se recuerda a los padres y estudiantes: 1) sus derechos a inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes de los estudiantes; 2) sus derechos a solicitar la modificación de los expedientes escolares del estudiante si consideran que son inexactos o engañosos; 3) sus derechos a dar su consentimiento para la divulgación de los expedientes escolares del estudiante, excepto en la medida en que la ley estatal y federal autorice la divulgación sin consentimiento; 4) las categorías de información de los expedientes de los estudiantes que se han designado como información de directorio y su derecho a negar la divulgación de dicha información; y 5) su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

De conformidad con la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés), 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

© 2020, Neola de Wisconsin

padres, a someterse o participar en ninguna encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

A. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;

B. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;

DO. comportamiento o actitudes sexuales;

D. comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;

Y. valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

F. relaciones privilegiadas y análogas reconocidas legalmente, como las de abogados, médicos y ministros;

GRAMO. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o

H. ingresos (aparte de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

De conformidad con la PPRA y la política de la Junta, los padres pueden inspeccionar cualquier material utilizado en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación de este tipo. Por favor, póngase en contacto con nosotros.Administrador del distritopara inspeccionar dichos materiales.

Además, los padres tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud, cualquier encuesta o evaluación realizada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya 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.

El administrador del distrito notificará directamente a los padres de los estudiantes matriculados en el distrito el contenido sustancial de esta política al menos anualmente al comienzo del año escolar, y dentro de un plazo razonable después de cualquier cambio sustancial en esta política. Además, se le ordena al administrador del distrito que notifique a los padres de los estudiantes del distrito, al menos anualmente al comienzo del año escolar, las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en que se programarán o se espera que se programen las siguientes actividades:

A. actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con fines de marketing o para vender dicha información, o para proporcionarla a terceros con ese fin); y

© 2020, Neola de Wisconsin

B. la administración de cualquier encuesta por parte de un tercero que contenga uno o más de los elementos descritos en los apartados A a H anteriores.

La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos administra tanto la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) como la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA). Los padres y/o estudiantes elegibles que consideren que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605
Washington, D.C.
www.ed.gov/offices/OM/fpco

Las consultas informales pueden enviarse a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

FERPA@ED.Gov; y
PPRA@ED.Gov.

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS ESTUDIANTILES

Se cobrarán cuotas por las siguientes actividades y programas extracurriculares. Dichas cuotas se determinan según el costo de los materiales, los gastos de envío y manipulación, y los cargos adicionales por pérdida o daño a la propiedad escolar (Política del Consejo Escolar 6152). La escuela y el personal no obtienen ganancias.

Los libros de la biblioteca, si no se devuelven o están dañados, no se devolverán. Chromebook dañada

En casos de dificultades económicas, se podrán eximir del pago de las tasas.

Los alumnos que utilicen las instalaciones y el equipo escolar pueden ser multados por desgaste excesivo o mal uso. La multa se utilizará para pagar los daños, no para obtener beneficios.

Se pueden evitar las multas por retraso si los estudiantes devuelven los materiales prestados puntualmente. Otros podrían necesitarlos.

A los estudiantes que no paguen multas, tasas o cargos se les podrá denegar la participación. en las ceremonias de graduación. (Política de la Junta Directiva 5460)

© 2020, Neola de Wisconsin

OBJETOS DE VALOR DEL ESTUDIANTE

Se recomienda a los estudiantes no traer objetos de valor a la escuela. Artículos como joyas, ropa cara, aparatos electrónicos y similares son un blanco fácil para robos y extorsiones. La escuela no se responsabiliza de su custodia ni de la pérdida o daño de objetos personales.La escuela podrán confiscar dichos artículos y devolverlos a los padres del estudiante.

REVISIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Cualquier padre que desee revisar la instrucción materiales u observar el aula Para cualquier consulta relacionada con la instrucción, los padres deben comunicarse con el director para realizar los arreglos necesarios. Los padres tienen derecho a revisar cualquier material didáctico relacionado con el currículo de crecimiento y desarrollo humano, y también pueden observar las clases que aborden dicha materia (Política de la Junta Directiva 2414). El derecho de los padres a revisar los materiales didácticos y las actividades de instrucción está sujeto a restricciones y límites razonables.

SERVICIO DE COMIDAS

La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece almuerzos a los estudiantes por un costo adicional (Política del Consejo Escolar 8500). Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo para comer en la cafetería de la escuela. Ningún estudiante podrá abandonar las instalaciones escolares durante el horario de almuerzo sin un permiso escrito y específico del Director.

El Distrito Escolar de Athens se compromete a ofrecer comidas sanas y nutritivas todos los días lectivos.

Animamos a todas las familias a completar el formulario de solicitud gratuito y con descuento que se puede encontrar en el Portal para padres de Infinite Campus, en la escuela de su hijo o en línea enhttps://www.athens1.org/page/free-and-reduced

Los precios de las comidas son:

- Desayuno - $1.90
- Almuerzo para niños de 4 años (de preescolar a 5.º grado): $3.00
- Almuerzo para estudiantes de 6.º a 12.º grado: $3.40
- El precio reducido es de 0,30 dólares para el desayuno y de 0,40 dólares para el almuerzo.

RECORDATORIO: A los estudiantes que tengan derecho a comidas gratuitas o a precio reducido se les cobrará el precio completo de todos los artículos adicionales o a la carta.
Los pagos a las cuentas de servicio de alimentos deben realizarse por adelantado mediante:

- Efectivo o cheque
- Pago en línea a través del Portal para Padres del Campus
- Envíe un cheque por correo a:

© 2020, Neola de Wisconsin

Distrito Escolar de Atenas
Apartado de correos F
Atenas, WI 54411

PROGRAMA DE ALMUERZO

Se sirven almuerzos calientes todos los días. Hay almuerzos gratuitos o a precio reducido disponibles para las familias que cumplan los requisitos. Los formularios se pueden encontrar enhttps://www.athens1.org/o/mgcsEn “Recursos para padres”, luego “Servicios de nutrición” (Política de la Junta 8531). No se permitirán refrescos con cafeína durante el almuerzo escolar. El programa de almuerzo caliente se basa en un saldo positivo prepagado en las cuentas de almuerzo familiares.**El dinero para el almuerzo y el desayuno debe pagarse por adelantado enviando un cheque a la oficina a nombre del Distrito Escolar de Athens y/o realizando un pago con tarjeta de crédito o débito a través del Portal para Padres del Campus.**

PROGRAMA DE DESAYUNO

El programa de desayuno se llevará a cabo de 7:30 a. m. a 8:10 a. m. en el comedor de MGCS. Se aplicarán tarifas reducidas o gratuitas para el desayuno a las familias que cumplan con los requisitos. El costo del desayuno se descontará de la cuenta de almuerzo familiar, al igual que los almuerzos.

CUENTAS DE COMIDAS CON SOBREGIRO

El Distrito Escolar de Athens implementará nuevas directrices administrativas para las cuentas de almuerzo familiar con saldos negativos superiores a $200.00. Una vez que una cuenta alcance este límite, se suspenderá y los padres o tutores deberán proporcionar una comida de casa o dinero diariamente para cubrir el costo de las comidas compradas. Por favor, evite que su cuenta llegue a este punto. Si se encuentra en esta situación, comuníquese con la Oficina del Distrito al 715-257-7511 antes de que se suspenda la cuenta.
Las familias seguirán recibiendo notificaciones sobre el saldo de sus cuentas a través de Infinite Campus Messenger.
Siempre se anima a las familias a que rellenen una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido para comprobar si cumplen los requisitos.https://www.athens1.org/page/free-and-reduced
Para obtener más detalles sobre la Guía Administrativa 6152haga clic aquí.

SIMULACROS DE INCENDIO, SIMULACROS DE TORNADO, SIMULACROS DE CONFINAMIENTO,SIMULACROS DE EVACUACIÓN

La escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (Política de la Junta Directiva 8420) que incluye especificaciones para simulacros de incendio, simulacros de tornado, simulacros de confinamiento y simulacros de evacuación.
La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Los maestros proporcionarán instrucciones específicas sobre cómo proceder a los estudiantes y serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

© 2020, Neola de Wisconsin

Se realizarán simulacros de tornado durante la temporada de tornados utilizando los procedimientos proporcionados por el Estado. El sistema de alarma para tornados es diferente del sistema de alarma para incendios. La alarma de tornado consta de:un anuncio por megafonía y la alarma contra incendios consta deuna alarma automática.

Durante el año escolar puede ocurrir un confinamiento en el que los estudiantes están restringidos al interior del edificio escolar y el edificio está asegurado. El sistema de alarma para un confinamiento escolar esanunciado por el sistema de megafonía.

Se realiza un simulacro de evacuación para practicar la salida rápida y segura del edificio escolar en situaciones donde no es seguro permanecer dentro, como una fuga de gas u otra emergencia. Durante la evacuación, el personal guiará a los estudiantes a un lugar seguro designado fuera del edificio, siguiendo el plan de seguridad de la escuela. Se espera que los estudiantes mantengan la calma, escuchen las instrucciones y permanezcan con su clase en todo momento. Estos simulacros ayudan a garantizar que todos sepan qué hacer y adónde ir en caso de una emergencia real.

CIERRES Y RETRASOS DE EMERGENCIA

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:

estaciones de radio/televisión, Facebook, sitio web, sistema de alerta telefónica ycorreo electrónico

Los padres y los estudiantes son responsables de estar al tanto de los cierres y retrasos por emergencia. (Política de la Junta Directiva 8220)

VISITANTES

Los visitantes, en particular los padres, son bienvenidos en la escuela. Para supervisar adecuadamente la seguridad de los estudiantes y el personal, cada visitante debe presentarse en la oficina al ingresar a la escuela.Se le realizará un seguimiento a través de nuestro sistema Raptor y se le entregará una placa con su nombre.Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin unplaca de identificaciónSe deberá informar al director y/o a las autoridades policiales.

Si una persona desea consultar con un miembro del personal, debe llamar, enviar un correo electrónico o un mensaje a través de SeeSawSe requiere cita previa para asistir a la escuela, a fin de evitar la pérdida de tiempo lectivo. El acceso de visitantes a las aulas y actividades educativas está sujeto a restricciones y límites razonables. Consulte con el director sobre estas restricciones. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin obtener previamente autorización por escrito del director. (Políticas del Consejo Escolar 7440 y 9150)

USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca está a disposición de los estudiantes durante toda la jornada escolar. Los libros en los estantes se pueden tomar prestados por un período de2 semanasPara

© 2020, Neola de Wisconsin

consultar cualquier otro material, póngase en contacto con el personal del centro de recursos de la biblioteca.

USO DEL EQUIPO Y LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Los alumnos deben obtener el permiso del profesor antes de usar cualquier equipo o material en el aula, y el permiso del director para usar cualquier otro equipo o instalación escolar. Los alumnos serán responsables del uso adecuado y la custodia de cualquier equipo o instalación que se les permita utilizar.Daños o pérdida de la escuelayEl equipo y las instalaciones malgastan el dinero de los contribuyentes y socavan el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde la escuela En caso de pérdida de la propiedad, el estudiante o sus padres deberán pagar la reposición o los daños. Si la pérdida o el daño fueron intencionales, el estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta y podrá ser remitido a las autoridades policiales. (Política de la Junta Directiva 5113)

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El área de objetos perdidos esfuera del gimnasioLos alumnos que hayan perdido algún objeto deben consultar allí y podrán recuperarlo si proporcionan una descripción adecuada. Los objetos no reclamados se donarán a organizaciones benéficas al finalizar el curso escolar.

VENTAS PARA ESTUDIANTES

Ningún estudiante tiene permitido vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación deel DirectorEl incumplimiento de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinarias.

USO DE LOS TELÉFONOS ESCOLARES

Los teléfonos de la oficina no deben usarse para llamadas personales. Salvo en caso de emergencia, no se citará a los estudiantes a la oficina para atender llamadas telefónicas. Los estudiantes no deben usar los teléfonos para llamar a sus padres y pedir permiso para salir de la escuela. El personal de la oficina realizará todas las llamadas en nombre de un estudiante que solicite permiso para salir de la escuela.

USO DE TELÉFONOS CELULARES,O DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (DCP)

5136 -**DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL**

A partir del 1 de julio de 2026, la ley de Wisconsin (Ley 42 de Wisconsin de 2025) exige que todos los distritos escolares públicos tengan una política (5136
Abordar el uso que hacen los estudiantes de los dispositivos personales de comunicación inalámbrica (PCD) durante la jornada escolar.

© 2020, Neola de Wisconsin

El Distrito Escolar de Athens está comprometido con la creación de un entorno de aprendizaje donde los estudiantes participen plenamente, se concentren y estén libres de distracciones que puedan interferir con su aprendizaje.

Expectativas sobre los teléfonos móviles
Escuela autónoma de Maple Grove
No se permite el uso de teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos de comunicación personal (DCP) durante la jornada escolar. Todos los dispositivos deben permanecer apagados y guardados en las mochilas o casilleros de los estudiantes, a menos que un miembro del personal autorice explícitamente su uso con fines educativos.

Reconocemos que este es un cambio significativo para nuestros estudiantes. Nuestro objetivo es ayudarlos a desarrollar hábitos saludables, mantenerse concentrados en clase y aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje.

Consecuencias por violación de la política

Primera infracción:
- El estudiante recibirá una advertencia y se le indicará que apague y guarde correctamente el dispositivo PCD.
- La infracción quedará documentada en Infinite Campus y los padres serán notificados por teléfono, correo electrónico o SeeSaw por el profesor de la clase.

Reincidencia:
- El dispositivo de protección personal será confiscado y guardado en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que el padre/madre o tutor legal del estudiante lo recoja.
- El director del centro educativo notificará al padre o tutor.
- Se celebrará una reunión con los padres, los alumnos y el director para revisar la política del distrito.
- El PCD será recogido por el padre/madre o tutor legal del estudiante.

Tercera infracción:
- El dispositivo de protección personal será confiscado y guardado en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que el padre/madre o tutor legal del estudiante lo recoja.
- El PCD ya no tendrá permitido el acceso a las instalaciones escolares.
- Se celebrará una reunión con los padres, los alumnos y el director para revisar la política del distrito.
- Se impondrán medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión.

Cuarta infracción:
- El dispositivo de protección personal será confiscado y guardado en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que el padre/madre o tutor legal del estudiante lo recoja o lo entregue a las autoridades policiales.
- Se celebrará una reunión con los padres, los alumnos y el director para revisar la política del distrito.

© 2020, Neola de Wisconsin

- Se impondrán medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

Artículos personales

Los alumnos solo deben traer objetos personales a la escuela cuando su profesor lo autorice. Se recomienda dejar en casa objetos personales como aparatos electrónicos (teléfonos móviles, tabletas, ordenadores, etc.) y tarjetas coleccionables. Si un alumno desea traer una mascota a la escuela, debe coordinarlo con su profesor con antelación. El distrito escolar no se responsabiliza de la seguridad de las pertenencias personales que los alumnos traigan a la escuela.

Juguetes personales en la escuela

Si los alumnos traen juguetes personales al colegio, solo podrán usarlos durante el recreo y deberán permanecer en su mochila el resto del tiempo. Los juguetes son responsabilidad del alumno, y si se pierden, son robados o se dañan, el personal no podrá buscarlos ni investigar estas situaciones. Gracias por su comprensión.

No se permite intercambiar ni regalar nada en la escuela.

Para evitar devoluciones, intercambios injustos y situaciones que las familias desconozcan, los estudiantes no deben intercambiar artículos ni dar regalos durante el horario escolar. ¡Gracias por su apoyo!

Recordatorio de invitación de cumpleaños

Las invitaciones solo se podrán entregar en la escuela si incluyen a toda la clase, a todos los niños o a todas las niñas. De lo contrario, por favor, distribúyanlas fuera de la escuela. ¡Gracias!

ARMAS

5772 - ARMAS

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar armas en cualquier entorno que esté bajo el control y la supervisión del Distrito para el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluyendo, pero no limitándose a, propiedades arrendadas, propiedad o contratadas por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley sin el permiso del Administrador del Distrito.

El término "arma" se refiere a cualquier objeto que, por la forma en que se usa, se pretende usar o se representa, es capaz de causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego (incluidas, pero no limitadas a, las armas de fuego definidas en 18 U.S.C. 921(a)(3)), armas de fuego de cualquier tipo, incluidas las armas de aire comprimido y de gas (ya sean cargadas o descargadas), cuchillos (con sujeción a las excepciones que se indican a continuación), navajas de afeitar con hojas sin protección, porras, armas eléctricas (según se definen en 941.295(1c)(a), Wis. Stats.),

© 2020, Neola de Wisconsin

nudillos metálicos, armas de artes marciales, agentes químicos, municiones y explosivos.

El administrador del distrito está autorizado a establecer programas de instrucción sobre armas y sobre cómo denunciar y abordar las infracciones de esta política.

El administrador del distrito remitirá a los padres de cualquier estudiante que infrinja esta política y también podrá denunciarlo ante las autoridades policiales. El estudiante también podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

Las excepciones a la política incluyen:

A. armas bajo el control de personal policial en servicio, o de ex agentes del orden público cualificados, agentes del orden público fuera de servicio o agentes del orden público de otros estados;

B. artículos previamente aprobados por un Director, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluyendo, pero no limitándose a, cursos de Educación para Cazadores, si se utilizan para el propósito y de la manera aprobada (las armas de fuego funcionales y la munición real nunca serán aprobadas);

C. utilería teatral utilizada en entornos apropiados; y

D. un cuchillo que se utilice legalmente para el consumo o la preparación de alimentos, o un cuchillo que se utilice con un propósito legal dentro del ámbito del trabajo de clase del estudiante.

Todo estudiante que tenga motivos para creer que una persona ha infringido o infringirá esta política deberá informar inmediatamente al administrador del distrito o al supervisor de la actividad. El informe deberá incluir la mayor cantidad de detalles posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, su ubicación y cómo se obtuvo dicha información.

Ningún estudiante debe enfrentarse a la persona que porta el arma, pero un miembro del personal tiene la opción de hacerlo si considera que el riesgo de lesiones para sí mismo o para otros es mínimo, o si es necesario actuar de inmediato para prevenir lesiones a cualquier persona.

VIDEOVIGILANCIA

La Junta Directiva ha autorizado el uso de equipos de videovigilancia y monitoreo electrónico en diversas instalaciones escolares. Cualquier persona que bloquee, mueva o altere la ubicación o el ángulo de visión de una cámara de video estará sujeta a medidas disciplinarias. (Política de la Junta Directiva 7440.01)

© 2020, Neola de Wisconsin

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La seguridad de nuestros estudiantes requiere las siguientes precauciones, las cuales se llevan a cabo de acuerdo con la Política de la Junta Directiva 7440 y el Plan de Seguridad Escolar:

A. Todos los visitantes deben entrar por la entrada designada para visitantes y presentarse en la oficina de la escuela al llegar.

B. Todos los visitantes deben usar sulicencia de conducir para iniciar sesión en nuestro sistema Raptor para una verificación de antecedentes yusar unplaca de identificaciónmientras estén en el edificio.

DO. Se espera que el personal interrogue a las personas que se encuentren en el edificio a quienes no reconozcan y que no lleven un pase de visitante, así como a las personas que estén merodeando por el edificio fuera del horario de atención.

D. Se espera que los estudiantes y el personal informen de inmediato a un profesor o administrador sobre cualquier comportamiento o situación sospechosa que les haga sentir incómodos.

Todo afueralas puertas sonCerrado con llave durante el horario escolar.

Todos los empleados del Distrito deben llevar una identificación con fotografía mientras se encuentren en las instalaciones del Distrito.

SECCIÓN II - ÁMBITO ACADÉMICO

EXCURSIONES

Las excursiones son actividades académicas que se realizan fuera del recinto escolar. También existen otras excursiones que forman parte del programa de actividades extracurriculares y complementarias del colegio. Ningún alumno puede participar en ninguna excursión organizada por el colegio sin el consentimiento de sus padres. (Política del Consejo Escolar 2340)

Normas de asistencia, Código de Conducta y Política de Registro e Incautación Se aplican a todas las excursiones.

CALIFICACIONES

Los profesores tienen un procedimiento de calificación estándar, así como anotaciones adicionales que pueden indicar trabajo en progreso o trabajo incompleto. El propósito de una calificación es indicar el grado en que el estudiante ha adquirido el aprendizaje necesario. En general, a los estudiantes se les asignan calificaciones de cursos en función de los resultados de las pruebas, las tareas, los proyectos y la participación en clase. Cada profesor puede poner un énfasis diferente en estas áreas al determinar una

© 2020, Neola de Wisconsin

calificación de curso yinformaráLos estudiantes al inicio del curso. Si un estudiante no está seguro de cómo se determinará su calificación final, debe preguntarle al profesor.

Períodos de evaluación

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada año.9período semanal que indica sus calificaciones para cada curso de estudio para esa parte del período académico.Las reuniones de padres y profesores se celebrarán dos veces al año.

Cuando un alumno parezca estar en riesgo de suspender, se notificará a los padres para que puedan hablar con el profesor sobre las medidas que se pueden tomar para mejorar el rendimiento del alumno.

USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES

Se anima a los estudiantes a utilizar el sistema de la escuela. Recursos tecnológicos para fines educativos. El uso de dichos recursos es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes deben comportarse de manera responsable, eficiente, ética y legal.Los usuarios están obligados a abstenerse de realizar acciones ilegales (como difamación, calumnia, vandalismo, acoso, robo, plagio, acceso inapropiado, etc.) o poco amables (como ataques personales, invasión de la privacidad, comentarios ofensivos, etc.).Uso no autorizado o inapropiado, incluyendo cualquier violación de las normas del Distrito. políticas y directrices administrativas, pueden resultar en la cancelación del privilegio, acción disciplinaria de acuerdo con las normas de la Escuela. normas y responsabilidad civil o penal. Funcionamiento fluido de la red de la escuela Depende de que los usuarios cumplan con las políticas y directrices administrativas del Distrito. Antes de acceder a Internet en la escuela, los estudiantes deben firmar anualmente el Acuerdo de Uso Aceptable y Seguridad de la Tecnología para Estudiantes.

La violación del Acuerdo de Uso Aceptable y Seguridad de la Tecnología Estudiantil puede resultar en consecuencias disciplinarias que incluyen la expulsión del Distrito, responsabilidad civil y/o la remisión a las autoridades policiales.

El Distrito Escolar se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier uso de la red informática y el acceso a Internet, así como toda la información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos estos archivos de información serán y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar, y ningún usuario tendrá derecho a la privacidad respecto de dichos materiales.

Se prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del Distrito para participar en el ciberacoso. El ciberacoso implica el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para respaldar un comportamiento deliberado, reiterado y hostil por parte de un individuo o grupo, con la intención de dañar a otros.

El ciberacoso incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

© 2020, Neola de Wisconsin

1. publicar insultos, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante o un miembro del personal escolar en un sitio web o en un blog;

2. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean ofensivos o amenazantes, o tan numerosos que aumenten la factura del teléfono celular de la víctima;

3. utilizar un teléfono móvil con cámara para tomar y enviar fotografías o grabaciones comprometedoras o sexualmente explícitas de estudiantes o personal escolar;
4. Publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes o personal escolar.
miembros en el sitio web.

En la medida en que lo permita la Primera Enmienda, los casos de ciberacoso fuera del recinto escolar que perturben el ambiente escolar o interfieran con el proceso de aprendizaje se considerarán violaciones del Código de Conducta Estudiantil. (Política de la Junta Directiva 7440.03)

Los estudiantes no podrán acceder a las redes sociales para uso personal desde el Distrito. red pero Se les permitirá acceder a las redes sociales con fines educativos de acuerdo con el plan aprobado por su profesor para tal uso. (Seleccione estas opciones para que coincidan con las selecciones de la Política 7540).

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Para medir el progreso de los estudiantes, se les realizarán pruebas de acuerdo con los estándares estatales y la política del distrito. (Política de la Junta Directiva 2623)

Se realizan pruebas grupales adicionales a los estudiantes para monitorear su progreso y determinar sus niveles de dominio de los contenidos. Estas pruebas sirven para que el personal docente identifique las necesidades de instrucción.

Las pruebas en clase se utilizarán para evaluar el progreso de los estudiantes y asignar las calificaciones del curso. Estas pruebas son seleccionadas o preparadas por los profesores para evaluar el grado de consecución de los objetivos específicos por parte de los alumnos.

Se pueden realizar encuestas vocacionales y de intereses para identificar áreas específicas de interés o talento de los estudiantes. Estas encuestas suelen ser realizadas por el personal de orientación escolar.

Si es necesario, los estudiantes que requieran estos servicios tienen a su disposición pruebas de inteligencia, evaluaciones del habla y del lenguaje, pruebas de rendimiento administradas individualmente y otros servicios de evaluación especiales.

© 2020, Neola de Wisconsin

Dependiendo del tipo de prueba, puede ser necesario obtener información específica y/o el consentimiento de los padres. El programa de evaluación No se vulnerarán los derechos de consentimiento y privacidad de ningún estudiante que participe en ningún tipo de evaluación.

© 2020, Neola de Wisconsin

SECCIÓN III - ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

PUBLICACIONES Y PRODUCCIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

La Junta patrocina las publicaciones y producciones estudiantiles como un medio para que los estudiantes aprendan, bajo la dirección y supervisión de un adulto, los derechos y responsabilidades inherentes a la expresión pública de ideas e información en nuestra sociedad democrática. (Política de la Junta 5722)

SECCIÓN IV - CONDUCTA ESTUDIANTIL

ASISTENCIA

El Distrito exige que todos los estudiantes asistan a clases con regularidad, de conformidad con las leyes de Wisconsin y la Política 5200 de la Junta Directiva. El programa educativo de la escuela se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad en la instrucción y participación en el aula. El contacto regular entre los estudiantes en clase y su participación en una actividad didáctica bien planificada, bajo la guía de un maestro competente, son fundamentales para este propósito.

La asistencia regular es esencial para el éxito escolar de un niño. Los padres son responsables de exigir que sus hijos asistan a la escuela de conformidad con la Ley del Estado de Wisconsin. Según la Ley del Estado, un estudiante se considera ausente sin justificación si falta sin una excusa aceptable durante la totalidad o parte de uno o más días en los que hay clases. Un estudiante califica como ausente habitualmente sin justificación cuando falta sin una excusa aceptable durante la totalidad o parte de cinco o más días en un semestre escolar. §118.16(1)(a) y (c), Estatutos. Estudiantes que llegan después***8:00 a.m.***Se consideran tardanzas. Los procedimientos de MGCS incluyen el envío de notificaciones de asistencia cuando las ausencias de un estudiante superan los cinco días o más, notificaciones de asistencia posteriores y/o comunicaciones del director.

Pasos para notificar una ausencia:

- Los padres o tutores deben llamar a la oficina antes de las 8:00 a. m. para informar de la ausencia. (Pueden dejar un mensaje en la extensión 300). Si la escuela no recibe ninguna llamada antes de las 8:30 a. m., la ausencia del estudiante se considerará injustificada y se harán todos los esfuerzos posibles para contactar a los padres hasta obtener una explicación satisfactoria.
- Para favorecer el éxito académico de los estudiantes, estos son responsables de obtener las tareas antes o después de sus ausencias.
- Se recomienda a los padres que notifiquen a la escuela con anticipación sobre cualquier ausencia planificada. Consulten el calendario escolar para programar vacaciones familiares o citas y así evitar ausencias de los estudiantes.

© 2020, Neola de Wisconsin

Asistencia obligatoria de los estudiantes

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 período, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumpla dieciocho (18) años de edad, a menos que se encuentre dentro de una excepción descrita en el Distrito. Directrices administrativas. Un niño que esté matriculado en el jardín de infancia de cinco (5) años deberá asistir a la escuela regularmente, excepto los días festivos religiosos, durante todo el período y las horas en que el jardín de infancia esté en sesión hasta el final del período escolar.

> La asistencia también se define como la participación en las diversas formas de aprendizaje a distancia, incluyendo videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones. Analice estas alternativas con su consejero escolar, ya que la aprobación de ladistritoPuede ser un requisito previo para la inscripción en un programa de aprendizaje a distancia.

Justificación de ausencia

El padre o tutor de un estudiante que esté ausente deberá proporcionar**cualquiera**una notificación escrita u oral que indiquetEl motivo y el período de tiempo de la ausencia. Esta declaración debe presentarse antes de la ausencia si la ausencia es previsible. Si la ausencia no es previsible, la declaración debe proporcionarse Antes de la readmisión del estudiante a la escuela, la declaración deberá presentarse en la secretaría y archivarse en su expediente académico. El Distrito se reserva el derecho de verificar las declaraciones e investigar las ausencias escolares.

1-**Entrega de estudiantes a personas autorizadas**

Si, por orden judicial, solo uno de los padres está autorizado a tomar decisiones educativas o a autorizar las ausencias del estudiante, dicho padre o madre deberá entregar a la escuela una copia de la orden judicial. En ausencia de dicha notificación, la escuela presumirá que el estudiante puede quedar al cuidado de cualquiera de los dos padres.

Ningún estudiante que tenga una discapacidad médica que pueda resultar incapacitante podrá ser puesto en libertad sin una persona que lo acompañe.

Ningún estudiante podrá ser entregado a ninguna persona que no esté autorizada por un padre o tutor con autoridad para hacerlo.

© 2020, Neola de Wisconsin

Ausencias justificadas

Un estudiantedeberPodrán ausentarse de la escuela por los siguientes motivos:

Condición física o mental

El estudiante no se encuentra temporalmente en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a un programa escolar. Si la ausencia excede10Durante los días, la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela debido a una condición física o mental debe ser certificada por escrito por un médico, dentista, quiropráctico, optometrista o psicólogo con licencia, o un practicante de la Ciencia Cristiana que viva y resida en Wisconsin y que figure en el Christian Science Journal. El período de validez de la certificación no podrá exceder los treinta [30] días.

Obtención de instrucción religiosa

Los estudiantes pueden desear para obtener instrucción religiosa fuera de la escuela durante el período escolar requerido. El período o períodos de ausencia serán determinados por elDirector del edificio o administrador del distritoDichas ausencias deberán ser de al menos 60 minutos y no más de 180 minutos semanales. Las solicitudes de ausencia contempladas en este apartado serán denegadas si el alumno no asiste a la instrucción religiosa tras haber solicitado la ausencia en su centro escolar habitual. El responsable de dicha instrucción religiosa deberá informar mensualmente al director del centro escolar al que asiste el alumno los nombres de los alumnos que asistieron a dicha instrucción semanal.*Ver*Consulte la Política 5223 - Instrucción Religiosa para obtener más detalles.

Permiso del padre, madre o tutor legal.

El estudiante podrá ser excusado por su padre, madre o tutor legal antes de la ausencia, con o sin motivo alguno. Un estudiante no podrá ser excusado por más de diez (10) días según lo estipulado en este párrafo y deberá completar cualquier trabajo del curso que haya perdido durante su ausencia. Ejemplos de motivos de ausencia que se considerarán dentro de este párrafo incluyen, entre otros, los siguientes:

Citas profesionales y otras citas necesarias (por ejemplo, médicas, dentales y legales) que no se pueden programar fuera del horario escolar. asistir al funeral

© 2020, Neola de Wisconsin

procedimientos legales que requieren la presencia del estudiante

vacaciones

[ ] Se recomienda a los padres que no saquen a sus hijos del colegio para irse de vacaciones. Si es necesario programar unas vacaciones familiares durante el curso escolar, los padres deben hablar con el director y el profesor o profesores del alumno para hacer los arreglos necesarios.

Fiesta religiosa

El estudiante desea observar una festividad religiosa acorde con su credo o creencia.

Suspensión o expulsión

El estudiante ha sido suspendido o expulsado.

Un estudiantepuedePodrán ausentarse de la escuela, según lo determine el responsable de asistencia escolar, por los siguientes motivos:

Cuarentena

Enfermedad de un familiar directo

Emergencia

absentismo escolar

Se considerará que un estudiante falta a clases si está ausente parte o la totalidad de uno o más días de la escuela durante los cuales el Oficial de Asistencia Escolar, el Director o un maestro no han sido notificados de la causa legal de dicha ausencia por el padre o tutor del estudiante ausente. También se considerará que un estudiante falta a clases si ha estado ausente intermitentemente con el propósito de frustrar la intención del estatuto de Asistencia Obligatoria de Wisconsin – Sec. 118.15, Wis. Stat.

Cuando un estudiante falte a clase sin justificación, el responsable de asistencia escolar deberá asegurarse de que se cumplan todas las disposiciones aplicables del Plan de Absentismo Escolar del Distrito.

Ausencias injustificadas

© 2020, Neola de Wisconsin

Las ausencias injustificadas demuestran una falta de respeto deliberada hacia el programa educativo y se consideran un asunto grave. El director determinará, caso por caso, los métodos apropiados para abordar las ausencias injustificadas. Se pueden considerar los siguientes métodos:

Asesorar al estudiante;

Exigir al estudiante que recupere el tiempo perdido;

Exigir al estudiante que recupere trabajos del curso y/o exámenes, según lo permitido por esta directriz;

Consultar con los padres del estudiante;

Remitir al estudiante a la agencia adecuada para que reciba ayuda.

Las medidas administrativas para abordar las ausencias injustificadas deberán ajustarse al debido proceso, tal como se define en la Política 5611, el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas aplicables de la Junta Directiva.

Llegadas tardías y salidas anticipadas

Es necesario que el alumno asista a clase durante toda la jornada escolar para poder beneficiarse plenamente del programa educativo del Distrito.

Sin embargo, la Junta reconoce que, en ocasiones, circunstancias imperiosas requieren que un estudiante llegue tarde a la escuela o sea expulsado antes de que finalice la jornada escolar.

Como agente para la educación de los niños de este Distrito, la Junta exigirá que se notifique a la escuela con anticipación sobre dichas ausencias.

escrito (incluido el correo electrónico)y mensaje de balancín)

personal (por teléfono o en persona)

solicitud del padre o tutor del estudiante, quien deberá indicar el motivo de la tardanza o salida anticipada. Las razones justificadas serán determinadas por elDirector o administrador del distrito.

Ningún estudiante que tenga una discapacidad médica que pueda resultar incapacitante podrá ser puesto en libertad sin una persona que lo acompañe.

Ningún estudiante podrá ser entregado a ninguna persona que no esté autorizada a hacerlo por sus padres.

Absentismo escolar habitual

© 2020, Neola de Wisconsin

Se considera que un estudiante es un absentista habitual si falta a la escuela sin una excusa aceptable durante parte o la totalidad de cinco (5) o más días en los que se imparten clases durante un semestre escolar.

Cuando un estudiante se convierte inicialmente en un absentista escolar habitual, el responsable de asistencia escolar deberá asegurarse de que se cumplan todas las disposiciones aplicables del Plan de Absentismo Escolar del Distrito.

Responsabilidades de los padres/tutores

Es responsabilidad de los padres o tutores del alumno asegurarse de que su hijo asista a la escuela con regularidad. Se espera que los padres presenten una justificación para todas las ausencias.

Responsabilidades del estudiante.

Los alumnos están obligados a asistir a todas las clases y demás actividades escolares según su horario diario, a menos que hayan sido eximidos de asistir a la escuela.

Alumnos que salen del colegio durante la jornada escolar.

Ningún miembro del personal permitirá ni hará que ningún estudiante abandone la escuela antes de la hora de salida habitual, excepto con el conocimiento y la aprobación del Director y con el conocimiento y la aprobación de los padres del estudiante.

Ningún estudiante será entregado a ninguna agencia gubernamental sin una orden judicial adecuada o permiso escrito de los padres, excepto en caso de emergencia según lo determinepor el Director.

Recuperación de trabajos y exámenes

Un estudiante cuya ausenciaFLos alumnos que hayan faltado a la escuela, ya sea con o sin justificación, podrán recuperar el trabajo del curso y los exámenes perdidos durante su ausencia cuando regresen a la escuela. Es responsabilidad del alumno contactar a sus profesores para determinar quétrabajos de cursoy los exámenes deben serarregladoLos profesores tendrán la facultad discrecional de asignar un sustituto.trabajos de cursoy exámenes. Los docentes también tendrán la facultad de especificar dónde y cuándo se realizarán los exámenes y las tareas, incluso fuera del horario escolar habitual. El tiempo para completar el trabajo será proporcional a la duración de la ausencia, salvo que el director lo prorrogue por circunstancias excepcionales.

Ausencias injustificadas

No se denegará el crédito en un curso o asignatura únicamente debido a la ausencia injustificada del estudiante a la escuela.

© 2020, Neola de Wisconsin

Un estudiante cuya ausencia de la escuela no haya sido justificada podrá recuperar el trabajo del curso y los exámenes trimestrales, semestrales o del período de evaluación que se haya perdido durante la ausencia si corre el riesgo de no recibir ningún crédito en un curso o asignatura si no recupera el trabajo.

Con sujeción a los dos párrafos inmediatamente anteriores, el crédito puede, pero no es

Se requiere otorgar crédito por la realización de trabajos de recuperación. Además, el crédito por trabajos de recuperación solo se otorgará después de que el estudiante haya cumplido con las consecuencias impuestas por ausencias injustificadas. El alcance del crédito otorgado por trabajos de recuperación será determinado caso por caso por el Director y los profesores correspondientes.

Si se permite la recuperación de trabajos, es responsabilidad del estudiante contactar a sus profesores para determinar qué trabajos y exámenes debe recuperar. Los profesores tendrán la facultad de asignar trabajos y exámenes sustitutos. Asimismo, podrán especificar dónde y cuándo se realizarán los exámenes y trabajos, incluso fuera del horario escolar habitual. El plazo para completar el trabajo será proporcional a la duración de la ausencia, salvo que el director lo prorrogue por circunstancias excepcionales.

© 2020, Neola de Wisconsin

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A EVENTOS ESCOLARES

La escuela anima a los estudiantes a asistir a la mayor cantidad posible de eventos escolares extracurriculares, siempre y cuando no interfieran con sus tareas escolares ni sus actividades en casa. El entusiasmo de los espectadores contribuye a fomentar el espíritu escolar y anima a los estudiantes que participan en el evento. (Política del Consejo Escolar 5855)

Sin embargo, para garantizar la seguridad de los estudiantes que asistan a los eventos nocturnos como no participantes, se recomienda encarecidamente que vayan acompañados por un padre o tutor adulto cuando asistan al evento.

La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados.r¿Será?
Responsable de los estudiantes que lleguen sin un adulto acompañante.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Un componente fundamental del programa educativo es preparar a los estudiantes para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables, aprendiendo a comportarse adecuadamente y de acuerdo con las normas establecidas.En la Escuela Charter Maple Grove, nuestra comunidad escolar se enfoca en cinco valores fundamentales: C.R.I.S.P. (Habilidad, Respeto, Integridad, Responsabilidad y Perseverancia). Estos valores se fomentan en todas nuestras actividades, tanto dentro como fuera del edificio escolar. Los estudiantes que demuestran estos valores reciben insignias de reconocimiento por parte del personal y sus compañeros. Cada valor se analiza y se ejemplifica diariamente durante la reunión matutina y en los anuncios.

Comportamientos esperados

Se espera que cada estudiante:

cumplir con las leyes nacionales, estatales y locales, así como con las normas de la escuela;

respetar los derechos civiles de los demás;

Tratar con cortesía a los adultos y a los demás estudiantes;

llegar puntual a la escuela y atento en clase;

trabajar en cooperación con otros cuando se trata de lograr un objetivo común, independientemente de la capacidad, el sexo, la orientación sexual, la raza o el origen étnico de los demás;

© 2020, Neola de Wisconsin

completar las tareas asignadas a tiempo y según las instrucciones;

ayudar a mantener un entorno escolar seguro, amigable y productivo;

Actúa en todo momento de una manera que refleje orgullo por ti mismo, por tu familia y por la escuela.

Vestimenta y aseo personal

No se permitirá ninguna prenda de vestir, accesorio o peinado que interrumpa el proceso educativo o represente un riesgo para la seguridad. La expresión personal está permitida dentro de estas pautas generales.

Los estudiantes deben tener en cuenta las siguientes preguntas al vestirse para ir a la escuela:

¿Mi ropa deja ver demasiado? (No)
¿Mi ropa anuncia algo prohibido para menores? (No)
¿Hay mensajes obscenos, profanos, relacionados con drogas, pandillas o provocadores en mi ropa? (No)
¿Voy vestida adecuadamente para el clima? (Sí)
¿Me siento cómodo/a con mi apariencia? (Sí)

Si un estudiante ha elegido una forma de verse que va más allá de la mera libertad de expresión y perturba el proceso educativo o supone un riesgo para sí mismo o para los demás, podrá ser expulsado del entorno educativo.

Los estudiantes que representen a nuestra escuela en un acto oficial o evento público podrían tener que cumplir con un código de vestimenta específico. Por lo general, esto aplica a equipos deportivos, porristas, bandas musicales y otros grupos similares. (Política de la Junta Directiva 5511)

PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS

La administración y el personal reconocen que el uso indebido de drogas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar.

Como institución educativa de esta comunidad, nuestra escuela se esfuerza por prevenir el abuso de drogas y ayudar a los drogadictos mediante métodos educativos, en lugar de punitivos.

Para los efectos de esta política, "drogas" significará:

© 2020, Neola de Wisconsin

todas las sustancias peligrosas controladas, según lo designado y prohibido por la ley de Wisconsin;

todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos;

todas las bebidas alcohólicas;

cualquier medicamento recetado o patentado, excepto aquellos para los cuales se haya otorgado permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la Junta;

"parecidos":

esteroides anabólicos;

cualquier otra sustancia ilegal designada y prohibida por la ley.

Se prohíbe el uso, la posesión, la ocultación o la distribución de cualquier droga, sustancia que la imite o cualquier parafernalia relacionada con las drogas en cualquier momento dentro de las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar. Se impondrán sanciones disciplinarias, que pueden incluir la expulsión y la remisión a la fiscalía, a los estudiantes que infrinjan las normas escolares sobre el consumo de drogas. (Política del Consejo Escolar 5530)

© 2020, Neola de Wisconsin

SE PROHÍBE EL USO DE TABACO/NICOTINA.

La Junta Directiva se compromete a proporcionar a estudiantes, personal y visitantes un entorno libre de tabaco y humo. Los efectos negativos del consumo de tabaco y nicotina para la salud, tanto para quienes lo consumen como para quienes no, especialmente en relación con el humo de segunda mano, están ampliamente documentados. Además, los estudiantes menores de dieciocho (18) años tienen prohibido por ley comprar o poseer cigarrillos y otros productos de tabaco.

Para los fines de esta política, "uso de tabaco" significa masticar o mantener en la boca cualquier sustancia que contenga tabaco, incluido el tabaco sin humo, para obtener los efectos del tabaco, así como todos los usos del tabaco, incluidos los puros, cigarrillos, tabaco de pipa, tabaco de mascar, rapé, cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, además del papel utilizado para liar cigarrillos y/o fumar cigarrillos electrónicos, "vapor" u otras formas sustitutas o simuladas de cigarrillos, cigarrillos de clavo y cualquier otro dispositivo para fumar encendido que queme tabaco o cualquier otra sustancia. El uso de otros productos que contengan nicotina, como parches de nicotina y chicles de nicotina, también está prohibido.excepto cuando un estudiante proporciona documentación de un médico autorizado que certifique que el uso de productos de nicotina no derivados del tabaco por parte del estudiante está siendo supervisado médicamente para la cesación de una adicción a la nicotina y el estudiante cumple con la Política 5330 - Administración de MedicamentosPor consiguiente, la Junta prohíbe a los estudiantes el uso o la posesión de tabaco o nicotina en cualquier forma dentro de las instalaciones del Distrito, en los vehículos del Distrito, en cualquier instalación interior o exterior propiedad del Distrito o arrendada o contratada por este y utilizada para brindar servicios educativos o bibliotecarios a niños, y en todos los eventos patrocinados por el Distrito. (Política de la Junta 5512)

CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL AULA PARA LOS ESTUDIANTES

El colegio se compromete a mantener un ambiente académico ordenado y seguro. Se espera que los profesores creen un entorno de aprendizaje positivo y mantengan el orden en el aula. Se espera que los alumnos se comporten en clase de manera que permita a los profesores impartir sus clases con eficacia y a los alumnos participar en las actividades de aprendizaje. Asimismo, se espera que los alumnos cumplan con todas las normas de conducta establecidas por el colegio y sus profesores.

Para garantizar el cumplimiento de estas expectativas y principios, la Junta ha adoptado este Código de Conducta en el Aula, que se aplica a todos los estudiantes. (Política de la Junta 5500)

Motivos para la expulsión de un alumno de clase.

Ningún docente puede permitir interrupciones que afecten el proceso de aprendizaje. Un docente puede expulsar temporalmente a un estudiante de su clase si este infringe el Código de Conducta en el Aula. Además, el director podrá expulsarlo por un período más prolongado. Un estudiante expulsado también podrá ser ubicado en un centro educativo alternativo.

© 2020, Neola de Wisconsin

La expulsión de un alumno de clase por infringir el Código de Conducta en el Aula o su ubicación en un entorno educativo alternativo no impide que la escuela aplique medidas disciplinarias adicionales al alumno por la conducta que motivó la expulsión o la ubicación, incluyendo, entre otras, la suspensión o la expulsión del alumno.

No es posible ni necesario especificar todos los tipos de comportamiento inapropiado o inadecuado por los que un profesor puede expulsar a un alumno de clase. Sin embargo, a continuación se presentan ejemplos de razones por las que un alumno puede ser expulsado de clase. Un profesor puede expulsar a un alumno de clase por conducta o comportamiento que:

A. daría lugar a la suspensión o expulsión según las políticas y procedimientos de la Junta;

B. viola las normas y expectativas de comportamiento de la escuela;

C. es peligroso, perturbador o indisciplinado. Dicho comportamiento incluye, entre otros:

1. posesión o uso de un arma, un objeto similar o cualquier otro artículo que pueda causar daño corporal a las personas en el aula;

2. estar bajo la influencia del alcohol o sustancias controladas o violar de cualquier otra manera la política de alcohol y drogas del Distrito;

3. comportamiento que interfiere con el desempeño laboral o escolar de una persona o que crea un ambiente de aula intimidante, hostil, acosador u ofensivo;

4. discutir, burlarse, provocar, incitar o alentar una discusión o alteración o postura grupal para provocar altercados o confrontaciones;

5. perturbación o intimidación causada por símbolos o gestos de pandillas o grupos, o por posturas de pandillas o grupos para provocar altercados o confrontaciones;

6. empujar, golpear u otro contacto físico inapropiado con un estudiante o miembro del personal;

7. Interferir con el funcionamiento ordenado del aula mediante el uso, la amenaza de uso o la incitación a otros a usar la violencia, la fuerza, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo o medios disruptivos;

8. vestirse o arreglarse de una manera que represente un peligro para la salud o la seguridad, cause interferencia con el trabajo o genere desorden en el aula;

9. restringir la libertad de otra persona para utilizar adecuadamente las instalaciones o el equipo del aula;

10. interrupciones repetidas en el aula, confrontación agresiva con el personal, hacer ruidos fuertes o negarse a seguir instrucciones;

© 2020, Neola de Wisconsin

11. lanzar objetos en el aula;

12. interrupciones o violaciones reiteradas de las normas del aula, o hablar de forma excesiva o disruptiva;

13. comportamiento que provoca en el profesor o en otros alumnos temor a sufrir daños físicos o psicológicos;

14. Daños intencionados o robo de propiedad escolar o propiedad ajena;

15. uso repetido de palabrotas.
    D. interfiere con la capacidad del maestro para enseñar eficazmente, como por ejemplo, no traer repetidamente los materiales necesarios o poseer bienes personales que puedan causar molestias;
    E. muestra falta de respeto o desafío al maestro, manifestado en palabras, gestos u otro comportamiento; o
    F. es incompatible con el decoro de la clase y la capacidad de los demás para aprender, como dormirse en clase, faltar de atención descaradamente o negarse a participar en las actividades de clase.

Procedimiento para la expulsión de un estudiante de clase

Cuando un alumno sea expulsado de clase, el profesor deberá enviarlo o acompañarlo al director e informarle del motivo de su expulsión. El profesor deberá entregar al director una explicación por escrito de los motivos de la expulsión del alumno dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su expulsión de clase.

Por lo general, el director le dará al estudiante la oportunidad de explicar brevemente la situación. Luego, el director determinará la ubicación educativa adecuada para el estudiante.

Como parte del proceso de reflexión, cualquier estudiante que sea retirado de clase puede completar una Hoja de Reflexión CRISP con el Director antes de regresar al aula. Esta hoja ayudará al estudiante:

- Identifique qué rasgo(s) CRISP no se siguieron,
- Reflexionar sobre el impacto de su comportamiento y
- Planificar qué harán de manera diferente la próxima vez y/o cómo pueden solucionarlo.

Prácticas estudiantiles

El director ubicará al estudiante que haya sido retirado de una clase por un profesor en uno de los siguientes entornos educativos alternativos:
A. un programa de educación alternativa aprobado por la Junta conforme a la ley

© 2020, Neola de Wisconsin

estatal;
B. otro entorno de instrucción, tiempo fuera, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela; o
C. la clase de la que se retiró al estudiante si, después de sopesar los intereses del estudiante, de los demás estudiantes de la clase y del profesor, el Director determina que la readmisión a la clase es la mejor o única alternativa.

Procedimientos de notificación a padres/tutores

El director deberá notificar por escrito o verbalmente al padre, madre o tutor legal del alumno que sea retirado de clase, indicando el motivo o los motivos de la misma. La notificación se realizará lo antes posible, pero a más tardar dos (2) días lectivos después de la retirada del alumno de clase. La notificación también incluirá:

- El motivo de la expulsión del estudiante,
- La decisión de colocación tomada por el Director, y
- Una nota que indica que el estudiante ha completado o completará un**Hoja de reflexión CRISP**como parte del proceso de reingreso.

Si la expulsión de clase y el cambio de ubicación educativa involucran a un estudiante con discapacidad, la notificación a los padres deberá realizarse de conformidad con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables a los estudiantes con discapacidad.

Si el alumno expulsado de una clase está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, por su conducta en el aula u otros incidentes disciplinarios, también se deberá notificar a los padres sobre la medida disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y normativos.

Estudiantes con discapacidades

Un estudiante con una discapacidad según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Sección 115.758 de los Estatutos de Wisconsin, puede ser retirado de clase y colocado en un entorno educativo alternativo solo en la medida autorizada por dicha ley. las leyes.

Definiciones

“Estudiante” se refiere a cualquier estudiante matriculado en el Distrito, un estudiante de intercambio o un estudiante visitante en las escuelas del Distrito.

“Maestro” significa una persona que posee una licencia o permiso expedido por el Superintendente Estatal y cuyo empleo en un distrito escolar requiere que posea dicha licencia o permiso.

“Clase” o “aula” se refiere a cualquier clase, reunión o actividad a la que asistan los estudiantes o en la que participen durante su estancia en la escuela, bajo el control o la

© 2020, Neola de Wisconsin

dirección del Distrito. Esta definición de “clase” incluye, entre otras, clases regulares, clases especiales, sesiones en aulas de apoyo, laboratorios, tiempo en la biblioteca, grupos de orientación, asambleas, salas de estudio, el almuerzo o el recreo. “Clase” también incluye las actividades extracurriculares programadas regularmente y patrocinadas por el Distrito, ya sea durante o fuera del horario escolar. Dichas actividades incluyen, por ejemplo y sin limitación, excursiones, clubes extraescolares y actividades deportivas patrocinadas por el Distrito.

OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA

Es importante recordar que las normas escolares se aplican dentro del centro educativo, en las instalaciones escolares, en los eventos organizados por la escuela y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones a las normas del autobús escolar.

En última instancia, es responsabilidad del director mantener el orden. En todos los casos, la escuela procurará que la disciplina sea pronta y equitativa, y que el castigo sea proporcional a la gravedad del incidente.

Disciplina informal

La disciplina informal se lleva a cabo dentro de la escuela. Incluye:

tareas de redacción;
cambio de asiento o ubicación;
-hora de comer -castigo después de clases;
-restricción dentro de la escuela;

Detenciones

Un estudiante puede ser retenido después de clases. o que un profesor le pida que llegue temprano a la escuela, después de avisar al alumno y a sus padres con un día de antelación. El alumno o sus padres son responsables del transporte.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Política de la Junta Directiva 5610 autoriza el uso de la suspensión y/o expulsión de la siguiente manera:

A. **Suspensión**

© 2020, Neola de Wisconsin

1. **Duración y motivos de suspensión**

El director o una persona designada por el director puede suspender a un estudiante por hasta cinco (5) días escolares o, si se ha enviado una notificación de audiencia de expulsión, por hasta quince (15) días escolares consecutivos o diez (10) días escolares consecutivos si el estudiante es elegible para servicios de educación especial según el Capítulo 115 de los Estatutos de Wisconsin, si la suspensión está razonablemente justificada y se basa en cualquiera de las siguientes faltas de conducta:

a. Incumplimiento de las normas escolares o del Consejo Escolar;

b. Transmitir a sabiendas cualquier amenaza o información falsa relativa a un intento, o supuesto intento, de destruir cualquier propiedad escolar mediante explosivos;

do. Conducta del estudiante mientras se encuentra en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás;

d. Conducta fuera del ámbito escolar o fuera de la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar;

y. Conducta fuera de la escuela o fuera de la escuela supervisión de una autoridad escolar que pone en peligro la salud o seguridad de cualquier empleado o miembro de el distrito escolar en el que está matriculado el propiedad, la Junta Escolar de estudiante.

F. Según los párrafos c, d y e anteriores, la conducta que pone en peligro a persona o propiedad incluye hacer una amenaza a la salud o seguridad de una persona o hacer amenazas de dañar la propiedad.

El administrador del distrito, o cualquier director o maestro designado por el administrador del distrito, suspenderá a un estudiante si este poseía un arma de fuego mientras se encontraba en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar.

El período de suspensión se aplica a los "días lectivos". Por lo tanto, el período de suspensión no incluye los fines de semana ni los días de vacaciones.

2. **Procedimiento de suspensión**

© 2020, Neola de Wisconsin

Antes de ser suspendido, el mismo día de la presunta infracción o tan pronto como sea posible después, se le informará al estudiante, de forma oral o escrita, del motivo de la suspensión propuesta y se le dará la oportunidad de explicar su conducta.

El director, a su discreción, también podrá informar a los padres o tutores del alumno del motivo de la suspensión propuesta antes de suspender al alumno.

3. **Aviso de suspensión**

El padre, madre o tutor legal del estudiante menor de edad suspendido recibirá una notificación escrita inmediata de la suspensión y el motivo de la misma, tanto por correo postal como enviando una copia de la notificación a su domicilio. También se podrá notificar verbalmente al padre, madre o tutor legal del estudiante; sin embargo, esta notificación se confirmará por escrito.

4. **Enviar a un estudiante a casa el día de la suspensión.**

ISi la situación requiere que el estudiante sea retirado de las instalaciones antes de la salida de clases, el director intentará contactar al padre, madre o tutor legal del estudiante para solicitar que lo recoja. Si el padre, madre o tutor legal no puede recoger al estudiante, este deberá permanecer bajo la supervisión de la escuela hasta la salida de clases o, en caso de que intervenga la policía, bajo la supervisión de las autoridades.

5. **Oportunidad para completar el trabajo escolar.**

A un estudiante suspendido no se le negará la oportunidad de presentar los exámenes trimestrales, semestrales o de cualquier período de evaluación, ni de completar las tareas pendientes durante el período de suspensión. Dichas tareas deberán completarse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Junta Escolar.

6. **Referencia a la suspensión en el expediente del estudiante.**

La suspensión del alumno de la escuela se registrará en su expediente académico según lo exigen las normas adoptadas por la Junta Escolar en relación con el contenido de los expedientes estudiantiles.

El estudiante suspendido o el padre o tutor del estudiante pueden, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al inicio de la suspensión, tener una conferencia con el Administrador del Distrito o su designado, quien deberá ser alguien que no sea un Director, administrador o maestro en la escuela del estudiante suspendido,

© 2020, Neola de Wisconsin

para discutir la eliminación de la referencia a la suspensión de los registros del estudiante.

Se eliminará la referencia a la suspensión en el expediente escolar del estudiante si el administrador del distrito determina que:

( ) El estudiante fue suspendido de manera injusta o arbitraria;
( ) La suspensión fue inapropiada, dada la naturaleza del presunto delito; o
( ) El estudiante sufrió consecuencias o sanciones indebidas como resultado de la suspensión.

El Administrador del Distrito, o la persona designada por este, deberá presentar su dictamen dentro de los quince (15) días siguientes a la conferencia.

7. **Participación en actividades cocurriculares o extracurriculares**

La participación de un estudiante en actividades cocurriculares o extracurriculares durante una suspensión se determinará caso por caso.

B. **Expulsión**

1. **Motivos de expulsión**

La Junta Escolar podrá expulsar a un estudiante únicamente cuando esté convencida de que el interés de la escuela exige la expulsión del estudiante y determine que el estudiante:

Se negó repetidamente o descuidó el cumplimiento de las normas establecidas por el Distrito Escolar;

Transmitir a sabiendas o hacer que se transmita cualquier amenaza o información falsa relativa a un intento o presunto intento de destruir cualquier propiedad escolar mediante explosivos;

Haber participado en conductas durante su estancia en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que pusieran en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros;

Participar en conductas fuera de la escuela o fuera de la supervisión de una autoridad escolar que pusieran en peligro a los demás. propiedad, salud o seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar o poner en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro de la Junta Escolar del

© 2020, Neola de Wisconsin

Distrito Escolar en el que el estudiante está matriculado;r
En virtud de esta sección, la conducta que pone en peligro a una persona o a la propiedad incluye amenazar la salud o la seguridad de una persona o amenazar con dañar la propiedad.

2. **Expulsión por llevar un arma de fuego a la escuela.**

La Junta Escolar expulsará a un estudiante de la escuela por un período no menor a un (1) año cuando determine que el estudiante llevó un arma de fuego a la escuela o que, estando en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, poseyó un arma de fuego, a menos que la Junta determine que la sanción debe reducirse según las circunstancias del incidente. Dicha determinación de la Junta deberá constar por escrito.

3. **Audiencia de expulsión**

Antes de expulsar a un estudiante, la Junta Escolar le brindará una audiencia. Se deberá enviar una notificación escrita previa de la audiencia de expulsión por separado tanto al estudiante como a sus padres o tutores legales si el estudiante es menor de edad; de lo contrario, solo al estudiante. La notificación cumplirá con los requisitos de la ley estatal.

El estudiante, o su padre o tutor legal si el estudiante es menor de edad, tiene derecho a solicitar una audiencia a puerta cerrada, o la Junta puede optar por celebrarla a puerta cerrada. El estudiante y, si el estudiante es menor de edad, su padre o tutor legal, pueden estar representados por un abogado en la audiencia.

4. **Orden de expulsión**

La Junta deberá plasmar su decisión por escrito mediante una orden. Si se ordena la expulsión, la orden deberá indicar la duración de la misma. Asimismo, deberá exponer los hechos y las conclusiones jurídicas que fundamentan la decisión.

5. **Registros estudiantiles**

La expulsión del alumno de la escuela se registrará en su expediente académico según lo exigen las normas adoptadas por la Junta Escolar en relación con el contenido de los expedientes estudiantiles.

Disciplina de los estudiantes con discapacidad

Los estudiantes con discapacidades tendrán derecho a los derechos y procedimientos previstos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus

© 2020, Neola de Wisconsin

siglas en inglés) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Se podrá registrar a un estudiante y sus pertenencias, incluidos los vehículos, en cualquier momento mientras el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta, si existe una sospecha razonable de que está infringiendo la ley o las normas escolares. También se podrá realizar un registro para proteger la seguridad de otros o según lo permita la ley.

Los estudiantes disponen de taquillas, pupitres y otros equipos para guardar sus pertenencias. Es importante que se entienda que estos equipos son propiedad del colegio y pueden ser registrados en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha infringido la ley o las normas escolares. Los candados sirven para prevenir robos, no para impedir los registros.

Todas las computadoras ubicadas en aulas, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito y deben ser utilizadas por los estudiantes, cuando corresponda, con fines educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos electrónicos, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida en el sistema informático, la red y el correo electrónico del Distrito, o utilizada en relación con ellos. Los estudiantes no deben esperar que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.

El Distrito podrá revisar dicha información con o sin el conocimiento o consentimiento del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad, y el Distrito se reserva el derecho de acceder a la información a pesar de la contraseña. La negativa del estudiante a permitir dicho acceso podrá ser motivo de medidas disciplinarias.

Ningún empleado del Distrito realizará registros corporales, pero los agentes del orden público podrán realizarlos si lo consideran necesario. El Director podrá solicitar una prueba de alcoholemia a un estudiante si tiene motivos fundados para creer que ha consumido o se encuentra bajo los efectos de una bebida alcohólica en las instalaciones escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela. Si el estudiante se niega a realizar la prueba, el Director le informará que su negativa implica una admisión de culpabilidad que conllevará medidas disciplinarias de acuerdo con este reglamento.

Todo objeto hallado durante un registro que pueda constituir evidencia de una violación de las normas escolares o de la ley podrá ser confiscado o entregado a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los objetos confiscados. (Política del Consejo Escolar 5771)

DERECHOS DE EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE

Nuestro colegio reconoce el derecho de los alumnos a expresarse. Este derecho conlleva la responsabilidad de hacerlo de forma apropiada. Los alumnos pueden distribuir o exhibir, en los momentos adecuados, material escrito y peticiones no patrocinados ni

© 2020, Neola de Wisconsin

comerciales; botones, insignias u otros distintivos; ropa, insignias y pancartas; y material audiovisual. Todos los artículos deben cumplir con las siguientes normas del colegio:

A. Un material no se puede mostrar si:

1. es obsceno para menores, difamatorio, indecente o vulgar;
2. anuncia cualquier producto o servicio que la ley no permita que sea vendido a menores de edad;
3. tiene la intención de ser insultante o acosador;
4. tiene la intención de incitar a la lucha o presenta una probabilidad de perturbar la escuela o un evento escolar; o
5. Existe una clara y presente probabilidad de que, ya sea por su contenido o por la forma en que se distribuye o se exhibe, cause o pueda causar una interrupción material y sustancial de la escuela o de las actividades escolares, una violación de las normas escolares o la comisión de un acto ilícito.

B. No se permite exhibir ni distribuir materiales durante las clases ni entre ellas. Se puede autorizar su exhibición o distribución durante el almuerzo y después de clases en lugares designados, siempre y cuando no se bloqueen las salidas y haya un acceso y salida adecuados al edificio.

Los estudiantes que no estén seguros de si los materiales que desean exhibir cumplen o no con las normas escolares pueden presentarlos a la Principal veinticuatro (24) horas antes de la exhibición.

SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

La escuela está aquí para el beneficio de los estudiantes. El personal está aquí para ayudar a los estudiantes a convertirse en adultos responsables. Si un estudiante tiene sugerencias para mejorar la escuela, puede compartirlas libremente. Las sugerencias por escrito pueden presentarse directamente al director o al consejo estudiantil.

Cuando surjan inquietudes o quejas, la mejor manera de resolverlas es mediante la comunicación. Ningún estudiante será acosado por ningún miembro del personal ni deberá temer represalias por expresar una inquietud legítima. Al igual que con las sugerencias, las inquietudes y quejas pueden dirigirse al director o al consejo estudiantil. (Política del Consejo 5710)

DERECHOS DEL ESTUDIANTE AL DEBIDO PROCESO

La Junta reconoce la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales de los estudiantes, en particular cuando están sujetos a los procedimientos disciplinarios del Distrito.

Para garantizar mejor que se proporcione a un estudiante el debido proceso adecuado, la Junta establece las siguientes directrices en la Política 5611:

© 2020, Neola de Wisconsin

A. **Estudiantes sujetos a suspensión:**

El estudiante suspendido, y si es menor de edad, su padre o tutor, recibirán notificación inmediata de la suspensión y el motivo de la misma. El estudiante o sus padres podrán, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al inicio de la suspensión, reunirse con el administrador del distrito. Esta reunión le brindará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos en su contra. Si el administrador del distrito determina que la suspensión fue injusta o que el estudiante sufrió consecuencias indebidas como resultado de la misma, su expediente será eliminado.

B. **Estudiantes sujetos a expulsión:**

Antes de expulsar a un estudiante, la Junta debe celebrar una audiencia. El estudiante y su padre/madre deben recibir una notificación por escrito de la intención de expulsión y los motivos de la misma, al menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia. La audiencia es la oportunidad para que el estudiante y su padre/madre comparezcan con un representante o abogado ante la Junta para responder a los cargos. La Junta mantendrá actas escritas de la audiencia. La audiencia será a puerta cerrada. El estudiante y/o su padre/madre pueden apelar la expulsión de conformidad con el Capítulo 120.13, Estatutos de Wisconsin.

© 2020, Neola de Wisconsin

SECCIÓN V -TRANSPORTE

TRANSPORTE EN AUTOBÚS A LA ESCUELA

Se proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes que cumplan los requisitos. El horario y la ruta del autobús están disponibles contactando conTransporte Fischeren 715-352-2169.

Los estudiantes solo podrán usar los autobuses escolares asignados y deberán subir y bajar del autobús en las paradas designadas. No se les permitirá usar autobuses no asignados por ningún motivo, salvo en caso de emergencia, a menos que el director lo autorice.

Se podrá autorizar un cambio en la parada de autobús asignada a un estudiante por necesidad especial, siempre que se presente una nota de un padre o tutor al director indicando el motivo de la solicitud y la duración del cambio, y el director la apruebe. (Política de la Junta Escolar 8600)

CONDUCTOR DE AUTOBÚS

Los estudiantes que utilizan el transporte escolar proporcionado por la escuela deben seguir algunas normas básicas de seguridad. Esto aplica tanto a los autobuses escolares como a cualquier transporte subcontratado.

El conductor es responsable de la seguridad del estudiante y puede asignarle un asiento o darle indicaciones de cualquier manera razonable para mantener esa seguridad.

Se espera que todos los estudiantes tengan los siguientes comportamientos:

Antes de la carga (en la carretera y en la escuela)

Cada estudiante deberá:

llegar a tiempo a la zona de carga designada

Manténgase alejado de la carretera en todo momento mientras camina hacia el autobús y espera el mismo;

Formen una fila india fuera de la carretera para entrar;

Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de avanzar para entrar;

Absténgase de cruzar la autopista hasta que el conductor del autobús indique que es seguro;

Dirígete inmediatamente a un asiento y siéntate.

© 2020, Neola de Wisconsin

Es responsabilidad de los padres informar al conductor del autobús cuando su hijo no vaya a subir. El autobús no esperará.

Durante el viaje

Cada estudiante deberá:

Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento;

Mantenga la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del autobús en todo momento;

No tire basura en el autobús ni arroje nada desde el autobús;

Mantenga los libros, paquetes, abrigos y cualquier otro objeto fuera del pasillo;

Sea cortés con el conductor y con los demás pasajeros del autobús;

no comer, jugar a juegos de mesa ni a las cartas, etc.;

No manipule el autobús ni ninguno de sus equipos.

Saliendo del autobús

Cada estudiante deberá:

Permanezcan sentados hasta que el autobús se haya detenido;

cruzar la calle, cuando sea necesario, al menos diez (10) pies delante del autobús, pero solo después de que el conductor indique que es seguro;

Esté atento a cualquier posible señal de peligro por parte del conductor.

El conductor no dejará a los estudiantes en lugares distintos a su parada habitual en casa o en la escuela, a menos que tenga la autorización correspondiente de los funcionarios escolares.

Sanciones por infracciones

La seguridad en el autobús es primordial para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes sigan las normas CRISP en el autobús. Si tiene algún problema con el autobús, notifique inmediatamente a Fischer Transportation, Inc. (715-352-2169) o a la escuela. El mal comportamiento en el autobús puede resultar en la pérdida del privilegio de usarlo.

© 2020, Neola de Wisconsin

SECCIÓN VI -DIRECTORIO

Directorio de personal

Directora/Profesora de Educación Especial - Robin Hanson
Asistente administrativa - Beth Plisch

K - Sabrina Riehle
1 - Rose Fournier
2 - Dana Blume
3 - Kerri Zamzow
4 - Jessica Garvin
5 - Kristine Zarins
Arte - Bethany Snyder
Música - Por determinar
Educación Física - Courtney Cyrtmus
Lectura del Título Uno - Laurie Jacoby
Especialista en bibliotecas y medios audiovisuales - Maria Pernsteiner
Auxiliar docente - Kristin Natzke
Auxiliar docente - Taylor Thurs
Auxiliar docente - Por determinar
Auxiliar de salud - Por determinar
Enfermera escolar - CCourtney Linzmeier
EL Coordinator: Mya Bunkelman
Cocinera - Tari Williams
Conserje - Chris Langenhahn
Psicólogo escolar - Sam Boivin
Consejera escolar - Angie Pliska
Profesora de Educación Especial - Laura Parke
Logopeda - StephanieRottscheit

© 2020, Neola de Wisconsin