

Escuela Primaria Madelia

Manual para familias y estudiantes



2025-2026

Revisado y aprobado por la Junta de Educación el 21 de agosto de 2025

Queridos cuidadores y estudiantes de la primaria Madelia.,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Madelia! Estamos encantados de tenerte aquí. Nuestra escuela se dedica a fomentar un entorno seguro, inclusivo y atractivo donde cada estudiante pueda prosperar académica, social y emocionalmente.

Este manual estudiantil ha sido diseñado para brindarle información esencial sobre las políticas, procedimientos y expectativas de nuestra escuela. Sirve como una guía para ayudarle a navegar su vida diaria en la Primaria Madelia, asegurando que tenga los recursos y el apoyo necesarios para tener éxito.

Le recomendamos que lea atentamente el manual y analice su contenido con su alumno. Comprender y cumplir estas pautas ayudará a crear una atmósfera positiva y respetuosa para todos.

En la Escuela Primaria Madelia, creemos que cada estudiante tiene el potencial de alcanzar la grandeza. Nuestro personal dedicado está aquí para ayudarle en su viaje educativo, ayudándole a desarrollar las habilidades, el conocimiento, y el carácter necesarios para llegar a ser un individuo seguro y compasivo.

Esperamos un fantástico año escolar lleno de aprendizaje, crecimiento y nuevas amistades. Juntos, ¡hagamos de este año uno de los mejores!

Atentamente,

Ann Mikkalson

Directora de la Escuela Primaria Madelia

507-642-3234

Ann Mikkalson annmikkalson@isd837.org

Tabla de contenido

Misión	Página 7
Información importante	Página 7
Fechas importantes para recordar	Página 7
Sección 1: Estudios académicos e instrucción	Página 8
Conferencias y Calificaciones	Página 8
Superdotados y Talentosos	Página 8
Tarea	Página 9
Servicios Especiales	Página 9
Programa Multilingüe	Página 9
Sección 504	Página 10
Educación Especial	Página 10
Sección 2: Asistencia	Página 10
Citas	Página 10
Política de Asistencia	Página 11
Estudiante, Padre	Página 11
Maestro, Administrador	Página 11
Registro de Asistencia	Página 12
Tardanzas	Página 12
Tardanzas Justificadas	Página 12
Tardanzas Injustificadas	Página 12
Sección 3: Información general	Página 13
Animales/Mascotas	
Llegada y salida	Página 13
Horario diario	Página 13
llegada	Página 14
Horario	Página 14
Mochilas	Página 15
Cumpleaños	Página 15
Seguridad del edificio	Página 15
Calendario	Página 15
Teléfonos celulares y artículos personales desde el hogar	Página 15

Comunicación	Página 16
Infinite Campus Messenger	Página 16
Boletines, No Pruebas y planificadores	Página 16
Portal para padres	Página 16
Uso de computadoras y expectativas	Página 16
Política de seguridad y uso aceptable de la tecnología del distrito	Página 16
Simulacros de incendio y encierros	Página 20
Recaudación	Página 20
Seguros	Página 20
Casilleros	Página 20
Objetos perdidos y encontrados	Página 20
Juramento de lealtad	Página 20
Cierre de escuelas	Página 20
Sitio web de la escuela/Redes sociales	Página 21
Registros en casilleros, escritorios, posesiones personales, persona	Página 21
Consejo estudiantil	Página 21
Vestimenta estudiantil	Página 21
Vestirse para el clima invernal	Página 22
Visitantes	Página 22
 Sección 4: Conducta estudiantil	 Página 23
Expectativas	Página 23
Política de prohibición de intimidación	Página 23
 Sección 5: Disciplina estudiantil	 Página 24
Política	Página 24
Pautas para la conducta de los estudiantes en MES	Página 24
Retiro de estudiantes de clase	Página 25
Suspensión	Página 25
 Sección 6: Servicios de salud estudiantil	 Página 26
Alergias, asma, otros	Página 26
Enfermedad/Lesión	Página 26
Vacunas	Página 27
Política de medicamentos	Página 27
 Sección 7: Servicios de alimentación	 Página 28
Beneficios de comidas	Página 28
Descanso de leche/Salud y Merienda	Página 28
Información sobre el servicio	Página 28
Política de cobro de comidas	Página 28

Sección 8: Transporte	Página 29
Bicicletas/Scooters/Dispositivos con ruedas	Página 29
Expectativas del autobús	Página 29
Dejar/recoger a los padres	Página 30
Seguridad en el estacionamiento	Página 30
Patrulla de seguridad:	Página 30
Estudiantes en los cruces	Página. 31
Estudiantes que viajan en autobús	Página 31
Sección 9: Información del distrito	Página 32
Notificación anual de asbesto	Página 32
COVID 19 Cubiertas faciales	Página 32
Distribución de materiales	Página 32
Verificación de antecedentes laborales	Página 32
Calidad del aire interior	Página 32
No discriminación	Página 32
Aviso sobre el uso de materiales para el control de plagas	Página 32
Aviso sobre la prueba de plomo	Página 33
Derecho de los padres a saber	Página 33
No discriminación por discapacidad del estudiante	Página 33
Derechos de los padres del estudiante bajo FERPA	Página 33
discriminación por sexo del estudiante	Página 33
Sección 11: Apéndices	Página 34
Apéndice A: Calendario escolar 2022-2023	Página 34
Apéndice B: Ley de vacunación de MN	Página 34
Apéndice C : Política	Página 34
Política n.º 102: Igualdad de oportunidades educativa	Página 34
Política n.º 413: Acoso y violencia	Página 35
Política n.º 419: Ambiente libre de tabaco	Página 36
Política n.º 501: Armas	Página 36
Política n.º 502: Registro de casilleros, escritorios, Personal	Página 37
Posesiones y la persona del estudiante	
Política #506 - Disciplina estudiantil	Página 38
Política #514 - Prohibición de la intimidación Política	Página 39
Política #515 - Protección y Privacidad de los Expedientes	
Estudiantiles (FERPA)	Página 41
Política #520 - Encuestas de Estudiantes	Página 41
Política #521 - No Discriminación por Discapacidad de Estudiantes	

Página 42

Política #522 - No Discriminación por Sexo de Estudiantes	Página 43
Política #524 - Uso Aceptable de la Tecnología del Distrito	Página 44
Política #526 - Prohibición de novatadas	Página 44
Política #531 - El juramento de lealtad	Página 45
Política #709 - Política de seguridad en el transporte de los estudiantes	Página 46
Política #808 - COVID 19 - Coberturas faciales	Página 46
Apéndice D: Negativa de los padres/tutores a la participación de los estudiantes en todo Evaluaciones	Página 50
Apéndice E: Referencias legales y referencias cruzadas	Página 50

Declaración de misión

Las Escuelas Públicas de Madelia, en asociación con nuestra diversa comunidad, brindarán a todos los estudiantes oportunidades equitativas para lograr el éxito en una sociedad global.

Información importante

Directora	Mrs. Ann Mikkalson
Consejera	Mrs. K
Número de teléfono de la escuela	MES: 507-642-3234
Sitio web	https://www.madelia.k12.mn.us/
Enlace de ML	MES: 507-642-3234 (ext. 2112)

Día escolar para estudiantes	8:15 am - 3:05 pm
Horas de oficina de la escuela	7:30 am - 4:00 pm

Fechas importantes para recordar

Conferencias de padres y maestros de escuelas primarias	28 de agosto de 2024 (4:00-7:00) 3 de septiembre de 2024 (11:00 a. m. a 7:00 p. m.) 25 de noviembre de 2024 (3:30-7:00) 26 de noviembre de 2024 (7:45 a. m. a 3:45 p. m.) 27 de febrero de 2025 (solo por invitación)
Taller de maestros (No hay clases)	16 de octubre, 1 de noviembre, 20 y 21 de enero, 14 de febrero, 28 de marzo, 17 de abril
Otros días sin clases	17-18 de octubre, 27-29 de noviembre, 25 de diciembre - 1 de enero, 17 de febrero, 18-21 de abril, 26 de mayo
Educación MN Days (No School)	17 y 18 de octubre de 2024
Fin del trimestre	T1 - 31 de octubre, T2 - 17 de enero T3 - 27 de marzo, T4 - 30 de mayo
Fin del semestre	17 de enero, 30 de mayo

Escuela Primaria Madelia

Manual del estudiante

No es posible poner cada contingencia que pueda surgir en un manual. Aquellas contingencias que surjan que no estén contempladas en el manual quedarán a criterio del director.

Si tiene preguntas sobre la información que se encuentra en el manual, comuníquese con el director o el consejero.

Sección 1: Académicos e Instrucción

El personal de la Escuela Primaria Madelia desea alentarlos a que se involucre en la educación de su hijo. Su participación en la educación de su hijo es un factor crítico en su éxito. Igualmente importantes para las comunicaciones formales son las comunicaciones informales. Por favor, mantenga abiertas las líneas de comunicación con el maestro de su hijo. **Alentamos a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo por teléfono, correo electrónico, por escrito o en persona. Todo el personal tiene una dirección de correo electrónico del distrito, que suele ser su nombre y apellido seguidos de @isd837.org. No dude en llamar en cualquier momento que tenga preguntas e inquietudes.** Si un maestro está en clase cuando llama o envía un mensaje, él / ella responderá lo antes posible. Si desea visitar el salón de clases de su hijo o necesita entregar algo para su hijo, venga a la oficina. La oficina luego se comunicará con el maestro del salón de clases y/o le pedirá al estudiante que se reúna con los padres en la oficina.

Conferencias y boletas de calificaciones:

Las primeras conferencias de padres y maestros en la escuela primaria se llevan a cabo en septiembre para asegurar una comprensión de las expectativas para el próximo año escolar. La segunda conferencia se llevará a cabo en noviembre. Se llevarán a cabo conferencias adicionales en la primavera por invitación de maestros. Los maestros le notificarán cuando se llevarán a cabo las conferencias. Sin embargo, cada vez que surja una pregunta, llame y programe una conferencia. Siempre es mejor discutir las preocupaciones cuando ocurren. Las boletas de calificaciones se emiten trimestralmente. Consulte el calendario escolar y el sitio web para conocer las fechas exactas. Las boletas de calificaciones se enviarán por correo a su domicilio al final de cada trimestre.

Programa para Dotados y Talentosos:

Challenge es un programa para estudiantes seleccionados que se identifican como avanzados en su aprendizaje y que se beneficiarían de un estudio más riguroso. Los estudiantes serán invitados a participar en Challenge.

Tarea:

Padres/Tutores, les pedimos que por favor hagan de la educación de su hijo una alta prioridad. Les pedimos que apoyen y alienten las responsabilidades con la tarea. Se espera que la tarea sea completada. La lectura independiente se considera parte de la tarea del estudiante. Pregúntele a su hijo cada noche si tiene tarea y verifique que esté completa.

Comuníquese con el maestro de su hijo cuando tenga inquietudes.

- Escriba una nota o envíe un correo electrónico al maestro si su hijo no puede completar la mayoría de las tareas dentro del plazo recomendado.
- Informe al maestro sobre los factores que pueden estar afectando la capacidad de su hijo para completar la tarea asignada.

Recomendaciones para la tarea Los estudiantes deben:

- Programar una hora y un lugar para hacer la tarea.
- Completar todas las tareas a tiempo.
- Haz las tareas ordenadamente.
- Haga su propia tarea de forma independiente con ayuda según sea necesario.
- Asumir la responsabilidad de recuperar las tareas asignadas por las pérdidas debido a la ausencia.

Servicios especiales:

Nuestro personal escolar atiende a los niños que tienen necesidades especiales en áreas académicas, físicas o conductuales. Los estudiantes califican a través de un proceso de evaluación formal. Si un niño califica para el servicio, el equipo trabaja con el maestro de la clase, los especialistas y los padres del niño para desarrollar un plan educativo individual adecuado. Si su familia se ha visto afectada por la falta de vivienda, comuníquese con la oficina al 507-642-3234. Nos pondremos en contacto con usted en privado sobre el acceso a la asistencia y los servicios.

Programa ML (Multilingüe)

La misión del Programa Multilingüe (ML) de las Escuelas Públicas de Madelia es garantizar que los estudiantes multilingües alcancen el dominio del idioma inglés y cumplan con los estándares de rendimiento académico del Distrito 837 y Minnesota. Nuestro objetivo es permitir que los estudiantes de ML aprovechen al máximo su educación al lograr el dominio del idioma académico en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.

Sección 504

Es política de la Junta de Educación de Madelia brindar una educación gratuita y adecuada a cada estudiante discapacitado dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o la gravedad de la discapacidad. Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden estar discapacitados bajo esta política aunque no requieran servicios conforme a la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Se harán cumplir los derechos de debido proceso de los estudiantes discapacitados y sus padres bajo la Sección 504. *Tara McCarron, Consejera de K-12*, es la coordinadora de los procesos de la Sección 504 en la escuela primaria.

Educación Especial

Incluyen habla (lenguaje o articulación), discapacidades de aprendizaje, trastornos del comportamiento emocional y retraso en el desarrollo cognitivo. Los servicios también están disponibles para la vista, la audición, discapacidades físicas y otros problemas de salud. El equipo se reúne para discutir las necesidades de los niños que han sido identificados por los maestros del salón de clases, los padres y otras agencias apropiadas. El equipo está compuesto por el director, maestros de educación especial, un patólogo del habla y el lenguaje, el psicólogo escolar, el consejero escolar y los maestros del salón correspondientes. Si un niño califica para el servicio, el equipo trabaja con el maestro de la clase, los especialistas y los padres del niño para desarrollar un plan educativo individual adecuado.

Sección 2: Asistencia

Las experiencias de aprendizaje en el aula son parte integral de la experiencia educativa y existe una correlación directa entre la asistencia regular y el éxito académico. La asistencia constante ayuda al estudiante a desarrollar responsabilidad personal y

autodisciplina. Las ausencias escolares deben limitarse a las inevitables o que beneficien su educación.

Citas:

Por favor, evite sacar a su hijo/a de la escuela antes de tiempo. Si es absolutamente necesario hacerlo debido a una cita médica u otro asunto urgente, asegúrese de notificar con antelación al maestro/a y al personal de la oficina. Esperamos que los estudiantes regresen a la escuela una vez completadas las citas programadas. Si se conoce esta situación con antelación, le pedimos que envíe una nota al maestro/a explicándole la situación. Los padres deben recoger al estudiante en la oficina principal cuando lo saquen de la escuela durante el horario escolar. La administración escolar tiene la facultad de determinar si una ausencia es justificada o no. **Los estudiantes solo serán entregados a sus padres u otros adultos designados, según lo indicado en el formulario de inscripción de su hijo/a o cuando se otorgue permiso expreso a la escuela mediante una llamada telefónica, un correo electrónico o una nota.**

Asistencia estudiantil:

De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación del Estado y la Ley de Asistencia Obligatoria de Minnesota, Estatutos de Minnesota Sección 120.10, los estudiantes del Distrito No. 837 están REQUERIDOS a asistir a todas las clases asignadas y/o salas de estudio todos los días que la escuela está en sesión.

La Escuela Primaria Madelia considera que los eventos y excursiones escolares organizados durante la jornada escolar son parte integral de un currículo equilibrado y no incluirá las ausencias derivadas de estas actividades en el total de 9 días permitidos. Todas las demás ausencias se contabilizarán para el total de 9 días permitidos por trimestre, a menos que existan circunstancias atenuantes.

Se notificará a los padres o tutores cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada. También se les notificará por correo cuando su estudiante tenga su tercera y quinta ausencia justificada en un mismo trimestre.

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela a menos que exista una razón médica u otras circunstancias atenuantes (por ejemplo, una enfermedad grave o el fallecimiento de un familiar directo) que les impida asistir.

Se notificará a los padres o tutores cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada. También se les notificará por correo cuando su estudiante tenga la tercera y la quinta ausencia injustificada en un mismo trimestre.

I. PROPÓSITO

- A. La junta escolar cree que la asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia socialmente a los estudiantes, brinda oportunidades para comunicaciones importantes entre maestros y estudiantes, y establece hábitos regulares de confiabilidad importantes para el futuro del estudiante. El propósito de esta política es fomentar la asistencia regular a la escuela. Se pretende que sea positivo y no punitivo.
- B. Esta política también reconoce que la asistencia a clase es una responsabilidad conjunta que debe ser compartida por el estudiante, el padre o tutor, el maestro y los administradores. Esta política ayudará a los estudiantes a asistir a clase.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

A. Responsabilidades

1. Responsabilidad del Estudiante

Es el derecho del estudiante estar en la escuela. También es responsabilidad del estudiante asistir a todas las clases asignadas y salas de estudio todos los días que la escuela está en sesión y conocer y seguir los procedimientos correctos cuando esté ausente de una clase o sala de estudio asignada. Finalmente, es responsabilidad del estudiante solicitar cualquier tarea perdida debido a una ausencia.

2. Responsabilidad de los Padres o Tutores

Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante asegurarse de que el estudiante asista a la escuela, informar a la escuela en caso de ausencia del estudiante y trabajar en cooperación con la escuela y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

3. Responsabilidad del Profesor

Es responsabilidad del maestro tomar la asistencia diaria y mantener registros precisos de asistencia en cada clase asignada y sala de estudio. También es responsabilidad del profesor estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme. También es responsabilidad del maestro proporcionar a cualquier estudiante

que haya estado ausente cualquier tarea perdida a pedido. Finalmente, es responsabilidad del maestro trabajar en cooperación con el padre o tutor del estudiante y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

4. Responsabilidad del Administrador

- a. Es responsabilidad del administrador exigir a los estudiantes que asistan a todas las clases asignadas y salas de estudio. También es responsabilidad del administrador estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme a todos los estudiantes, mantener registros precisos sobre la asistencia de los estudiantes y preparar una lista de las ausencias del día anterior que indique el estado de cada uno. Finalmente, es responsabilidad del administrador informar al padre o tutor del estudiante de la asistencia del estudiante y trabajar en cooperación con ellos y el estudiante para resolver los problemas de asistencia.
- b. De acuerdo con la Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota, Estatutos de Minnesota, sección 120A.22, los estudiantes del distrito escolar DEBEN asistir a todas las clases asignadas y / o salas de estudio todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que el estudiante haya sido excusado por la junta escolar de asistir porque el estudiante ya ha completado los estándares estatales y del distrito escolar requeridos para graduarse de la escuela secundaria, se ha retirado o tiene una excusa válida para la ausencia.

Registro de asistencia:

Las personas ausentes deben presentar una nota de su casa explicando la ausencia o, de ser posible, se recomienda a los padres/tutores llamar a la escuela entre las 7:00 y las 8:00 a. m. para informar a la secretaría el motivo de la ausencia. La escuela debe recibir la nota o la llamada telefónica a más tardar el día del regreso del estudiante a clases; de lo contrario, la ausencia será injustificada. La escuela tiene la autoridad para determinar si la ausencia es justificada o injustificada.

Se consideran motivos **aceptables** de ausencia los siguientes:

- A. Enfermedad.
- B. Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- C. Una muerte o funeral en la familia inmediata del estudiante o de un amigo cercano o pariente.

- D. Tratamiento médico, dental u ortodóncico, o una cita de asesoramiento.
- E. Comparecencias ante el tribunal ocasionadas por acción familiar o personal.
- F. La instrucción religiosa no debe exceder las tres horas en cualquier semana.
- G. Condiciones de emergencia física como incendio, inundación, tormenta, etc.
- H. Excursión escolar oficial u otra salida patrocinada por la escuela.
- I. Expulsión de un estudiante en virtud de una suspensión. Las suspensiones se manejan como ausencias justificadas y se permitirá a los estudiantes completar el trabajo de recuperación.
- J. Emergencias familiares.
- K. Servicio activo en cualquier rama militar de los Estados Unidos.
- L. La condición de un estudiante que requiere tratamiento continuo para un diagnóstico de salud mental.

Los siguientes son ejemplos de ausencias **no autorizadas** o "injustificadas":

- A. Ausencias no justificadas.
- B. Emergencias familiares no especificadas o motivos personales inexplicables.
- C. Vacaciones familiares durante el horario escolar sin previo aviso.
- D. Perder el autobús o el transporte público por quedarse dormido o no oír el despertador.
- E. Ir de compras o citas para la apariencia personal (peluquería/manicura).
- F. Trabajo en casa (tareas domésticas o cuidado de hermanos u otros niños).
- G. Asistir a citas con otros familiares.

Tardanzas:

Se espera que los estudiantes estén en su área asignada en momentos designados. No hacerlo constituye tardanza.

Tardanzas justificadas

Los estudiantes con razones legítimas para llegar tarde deben obtener un pase de admisión de la oficina a su llegada.

Tardanzas injustificadas Llegar

El llegar a tiempo a la escuela es fundamental para el éxito académico. Los estudiantes deben estar en clase y listos para aprender a las 8:15 am. Si la escuela no ha sido

contactada antes del comienzo del día escolar, la tardanza puede considerarse injustificada y se enviará una carta los días 3, 5 y 7 sin excusa (consulte la tabla a continuación).

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Sección 3: Información General

Animales/Mascotas:

Hay una mayor conciencia de las preocupaciones de salud y seguridad en la escuela. Por lo tanto, antes de que un estudiante traiga una mascota a la escuela, el estudiante y los padres deben recibir la aprobación previa del director, la enfermera de la escuela y el maestro del salón de clases. Los animales de cualquier tipo deben ser apropiados para visitar la escuela y apoyar el proceso de aprendizaje. **Uno de los padres debe permanecer con la mascota mientras está en la escuela.**

Llegada y Salida:

Horario Escolar

Preescolar (clase de la mañana)

8:00-11:00 AM

Preescolar (clase de la tarde)

12:00-3:00 PM

Grados K-6

8:15 -3:15 PM

Horario de llegada

7:45-8:05 AM	Supervisión de juegos infantiles (patio de juegos)
7:45-8:05 AM	Servicio de Comida de Desayuno (cafetería) *entrar por cafetería Puerta D
7:55: AM	Línea de kindergarten y desayuno
8:05 AM	Alineación y casilleros de 1.º a 6.º grado
8:15 AM	Comienza la escuela **Se considerará que un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases a las 8:15**

Horario de salida

3:00 pm	Andadores, Recogida de Padres, TMT, Guardias de Cruce
3:05 pm	Salida de Preescolar y Primaria
3:15 pm	Los autobuses salen de MES

Mochilas:

Las mochilas deben guardarse en el casillero asignado al estudiante. Se pueden permitir mochilas en el salón de clases a discreción del maestro debido a circunstancias especiales.

Cumpleaños:

Entendemos que los cumpleaños son ocasiones importantes en la vida de un niño. Permitimos que los estudiantes traigan golosinas para su cumpleaños, pero tenemos limitaciones en cuanto a lo que está permitido. La ley estatal prohíbe que se traigan bocadillos caseros a la escuela para regalos de cumpleaños o fiestas especiales. Los padres deben llamar al maestro de su hijo con anticipación para determinar la mejor hora del día y las mejores opciones para las golosinas de cumpleaños de acuerdo con las pautas y expectativas individuales de cada maestro. **Debido a la gran cantidad de alergias a los alimentos, recomendamos encarecidamente a los padres que proporcionen artículos que no sean alimentos para reconocer los Cumpleaños de los estudiantes.** Se solicita que no se entreguen invitaciones de cumpleaños en la escuela.

Seguridad del edificio:

Los estudiantes no deben estar en el edificio fuera del horario escolar regular a menos que estén autorizados bajo la dirección de un asesor/supervisor apropiado. Las puertas se abren a las 7:30 a. m. y se cierran a las 8:15 a. m. todos los días. Se requiere que todos los visitantes y estudiantes que lleguen fuera del horario escolar regular se registren en la oficina.

Calendario:

El calendario escolar de todo el distrito está disponible para todos los hogares en el sitio web de nuestra escuela, <http://www.madelia.k12.mn.us>. Este calendario tiene información detallada y fechas importantes para todo el distrito escolar.

Teléfonos celulares y artículos personales del hogar::

Los teléfonos celulares y dispositivos digitales personales no son recursos obligatorios para los estudiantes en la escuela. Sin embargo, reconocemos que la prevalencia de teléfonos celulares entre los estudiantes ha aumentado significativamente en los últimos años. En el entorno escolar, los teléfonos celulares son una distracción, una interrupción

y, en ocasiones, una herramienta para intercambiar información inapropiada. Debido a estas distracciones y con el objetivo de beneficiar a nuestros estudiantes, las Escuelas Públicas de Madelia han adoptado una Política de Teléfonos Celulares que exige guardar nuestros teléfonos celulares y dispositivos electrónicos durante el día.

Aunque preferimos que los celulares se mantengan fuera de los edificios, es obligatorio apagarlos y guardarlos en las mochilas o casilleros durante la jornada escolar. Nunca se permiten teléfonos en los baños ni en los vestuarios. Los estudiantes que tengan una emergencia médica o de otro tipo que les obligue a usar su teléfono durante el día deben consultar con un administrador para obtener una excepción. Si los padres necesitan comunicarse con sus hijos durante la jornada escolar, por favor, llamen a la oficina principal. Nos aseguraremos de que los estudiantes reciban los mensajes de manera oportuna. Para cualquier otro mensaje que no sea de emergencia, los estudiantes pueden revisar sus teléfonos después de clases al salir del edificio.

Si un estudiante no cumple con esta expectativa, ocurrirá lo siguiente:

- Ante la primera infracción, el estudiante será remitido a la oficina y deberá recoger su celular al final del día. Se reforzarán las normas sobre el uso del celular en la escuela, en colaboración con los padres/tutores.
- En caso de una segunda o tercera infracción, los padres/tutores deberán recoger el celular en la oficina.
- En caso de una cuarta infracción, se elaborará un plan, en colaboración entre la escuela y la familia, para guardar el celular en la oficina todos los días o dejarlo en casa. Por favor, revise esta carta con su estudiante lo antes posible. Gracias por su continuo apoyo para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para su hijo/a. Si tiene alguna pregunta sobre nuestras normas para el uso del celular, no dude en contactarnos.

Comunicación:

Infinite Campus Messenger (mensajes para actividades, cierres escolares y comienzos tardíos)

Se alienta a los padres a inscribirse para recibir alertas del campus comunicándose con la oficina. Campus Messenger es un servicio de mensajería de teléfono/texto/correo electrónico para informar a los padres sobre próximos eventos y cancelaciones de clases. Es responsabilidad de los padres comunicarse con la oficina para actualizar la información.

Boletines, notas y planificadores

Tenemos un boletín informativo para toda la escuela que se envía a casa con los estudiantes la última semana de cada mes y se envía a los padres a través de Infinite Campus Messenger. A medida que se acerquen eventos importantes o cambien los planes, la oficina también enviará notas específicas para los padres a casa con los estudiantes. Los padres también reciben comunicación continua de los maestros a través de boletines de clase y calendarios que son específicos para su clase/nivel de grado, así como informes de progreso estudiantil trimestrales. Es importante leer estos artículos para mantenerse informado sobre los eventos escolares y las actividades educativas de su hijo. Su interés alentará a su hijo a llevarlos a casa.

Los estudiantes en los grados 3-6 reciben un planificador al comienzo del año escolar. Esta es una gran herramienta de comunicación entre la escuela y el hogar. Se espera que los padres lean el planificador todos los días. Algunos maestros/niveles de grado requieren que un padre lo firme o coloque sus iniciales diariamente. Si se pierde el planificador, depende de la familia reemplazar el planificador para su hijo.

Portal para Padres

El Portal para Padres es una herramienta de software diseñada para mejorar la comunicación y participación de los padres en la educación de sus hijos en las Escuelas Públicas de Madelia. El Portal para Padres le permitirá monitorear el progreso de su hijo en la escuela al proporcionar acceso a Internet a las calificaciones, la asistencia y el historial académico en un entorno seguro protegido por contraseña. Los padres también pueden pagar el servicio de alimentos en el Portal para padres. Comuníquese con la Oficina de la Primaria Madelia para solicitar una contraseña que luego le permitirá acceder al progreso de sus estudiantes con los padres cada semana.

Uso de la computadora y expectativas:

- No se permite comer ni beber mientras se usan los dispositivos.
- El acceso a las computadoras está permitido solo cuando el maestro u otro miembro de la facultad está en el salón de clases.
- Solo se permite completar el trabajo de clase en las computadoras.

Política de seguridad y uso aceptable de la tecnología del distrito:

El propósito de esta política es establecer políticas y pautas para el acceso al sistema informático del distrito escolar y el uso aceptable y seguro de Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas. (Consulte el Apéndice D - Política n.º 524)

Nuestra red se define como cualquier computadora, software, dispositivo de entrada o salida que sea propiedad o que utilicen los estudiantes, el cuerpo docente, el personal y la administración del distrito escolar. Se espera que todos los usuarios de la red respeten las reglas generalmente aceptadas de etiqueta informática y de red. Se esperan las siguientes pautas de todos los estudiantes, profesores, personal y administración del distrito.

Cuando use recursos de red:

- Mantenga su contraseña privada. No se lo des a nadie. Esto es por tu protección.
- Su cuenta es para su uso exclusivo. No registre a nadie más en nuestro sistema que no sea usted. Una vez más, esto es para su protección.
- Use el sentido común con su cuenta de red y cuando imprima documentos. Mantenga su carpeta de red actualizada y elimine los archivos antiguos o innecesarios. Esto asegura que todos tengan mucho espacio en el servidor de archivos. Al imprimir, asegúrese de utilizar la vista previa de impresión antes de enviar un archivo a la impresora. Esto asegurará que no desperdiciemos tóner, tinta y papel. Además, obtenga el permiso del maestro, el supervisor del laboratorio de computación o el coordinador de tecnología antes de imprimir documentos personales no académicos.

En correos electrónicos y otras formas de comunicación electrónica:

- Sea cortés. No seas abusivo en los mensajes de correo electrónico a otros. Las reglas de la escuela con respecto al acoso se aplican a la comunicación electrónica.
- Utilice un lenguaje apropiado. No jurar, usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- Protege tu privacidad. Nunca revele su dirección personal o el número de teléfono de la casa de estudiantes o colegas a usuarios de Internet desconocidos.
- Tenga en cuenta que no se garantiza que el correo electrónico sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso al correo. No se espera privacidad cuando se utiliza el correo electrónico u otros servicios de Internet propiedad del distrito escolar de Madelia. Además, los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales serán denunciados a las autoridades.

Cuando use servicios de Internet:

- obtenga el permiso del maestro, supervisor del laboratorio de computación, bibliotecario o coordinador de tecnología antes de usar Internet.
- Utilizar Internet con fines académicos.
- Acceda a sitios que se relacionan directamente con el tema que está investigando. No pierda el tiempo de clase investigando sitios que no se aplican directamente a su tema de investigación. En el caso de que accidentalmente encuentre un sitio de naturaleza inapropiada, haga clic en el botón "Atrás" en su navegador web inmediatamente e informe al maestro, al supervisor del laboratorio de computación, al bibliotecario o al Coordinador de Tecnología.

Existen usos inaceptables de nuestra red, correo electrónico e Internet. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los derechos de autor y otras leyes.
- Usar la red de manera que viole las políticas escolares y las pautas de comportamiento.

- Usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales.
- Degradar o interrumpir el rendimiento del equipo o del sistema.
- Invadir la privacidad de otras personas accediendo y/o destruyendo sus datos informáticos.
- Desperdiciar recursos tecnológicos, incluido el ancho de banda, el espacio de archivos y las impresoras.
- Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades computarizadas.
- Usar una cuenta propiedad de otro usuario, con o sin su permiso.
- Publicar comunicaciones personales sin el consentimiento del autor.
- Acceder a sitios web o propagar discusiones/documentos por correo electrónico que contengan fotos, gráficos, obscenidades, malas palabras o vulgaridades inapropiadas.
- Acceder a sitios web o propagar discusiones por correo electrónico que contengan información/amenazas que alienten la actividad terrorista, el uso ilegal de armas de fuego y/u otras armas.
- Uso excesivo de servicios de red para investigación y/o comunicación no relacionada con la educación.
- Uso de Servidores IRC (Internet Relay Chat), más comúnmente conocidos como salas de chat o mensajería instantánea.

Consecuencias:

Se evaluarán las consecuencias para los estudiantes que abusen de los privilegios de Internet y correo electrónico. Las infracciones serán acumulativas a lo largo de la carrera del estudiante en cada edificio. Los estudiantes tendrán un "nuevo comienzo" cuando pasen de la escuela primaria a la secundaria.

Violaciones de la red:

Los casos en los que los estudiantes interrumpan el rendimiento de los sistemas informáticos de la escuela, accedan a cuentas de computadoras que no sean las propias, usen los servicios informáticos del distrito para actividades ilegales u otras violaciones de este tipo, se tomarán en serio y se manejan de una manera diferente a Internet.

-Violaciones de correo. Las pautas de las consecuencias son las siguientes:

Tabla de consecuencias de Internet/correo electrónico del estudiante:

Primera infracción El estudiante perderá los privilegios correspondientes del sistema (Internet/correo electrónico) durante 15 días escolares. Los padres serán notificados.

Segunda ofensa El estudiante perderá los privilegios correspondientes del sistema (Internet/correo electrónico) o 60 días escolares. Los padres serán notificados.

Tercera infracción El estudiante perderá los privilegios correspondientes del sistema (Internet/correo electrónico) durante 90 días escolares. Los padres serán notificados.

Cuarta ofensa El estudiante perderá los privilegios correspondientes del sistema (Internet/correo electrónico) indefinidamente a discreción del coordinador de tecnología y el administrador del edificio. Los padres serán notificados.

Recuperación de privilegios: para recuperar los privilegios de la red, los estudiantes deben reunirse con el coordinador de tecnología y el administrador del edificio.

Tabla de Consecuencias de la Red:

Cada Estudiante de Ofensas incurrirá en acciones disciplinarias que reflejan la severidad de la infracción. La acción disciplinaria será determinada por el administrador del edificio y el coordinador de tecnología.

Dentro de los 30 días del comienzo de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar a los padres y a los estudiantes de manera directa y oportuna, por correo de los Estados Unidos, correo electrónico u otra forma directa de comunicación, sobre cualquier proveedor de tecnología de currículo, evaluación o evaluación. contrato que afecta los datos educativos de un estudiante. El aviso debe:

1. identificar a cada proveedor de currículo, prueba o tecnología de evaluación con acceso a datos educativos;
2. identificar los datos educativos afectados por el plan de estudios, las pruebas o el contrato de proveedor de tecnología de evaluación; e
3. Incluir información sobre la inspección del contrato y proporcionar información de contacto de un departamento escolar al que un padre o estudiante puede dirigir preguntas o inquietudes con respecto a cualquier programa o actividad que permita que un proveedor de tecnología de currículo, evaluación o evaluación acceda a los datos educativos de un estudiante.

El distrito escolar debe brindar a los padres y estudiantes la oportunidad de inspeccionar una copia completa de cualquier contrato con un proveedor de tecnología.

Los estudiantes recibirán una copia de la política de "Uso Aceptable de Internet" del distrito escolar y se espera que entiendan y acepten cumplir con la política como condición de uso del sistema informático del distrito escolar. Todos los estudiantes que deseen utilizar el sistema informático del distrito escolar deben firmar el formulario de Acuerdo de Uso de Internet *anualmente*.

Simulacros de incendio y encierros:

La escuela participa en los cinco simulacros de incendio, cinco encierros y un simulacro de tornado requeridos por el Departamento de Educación de Minnesota por año. Todos los simulacros y confinamientos deben llevarse a cabo siempre en un formato serio. Para un simulacro de incendio, la evacuación del edificio debe hacerse de manera expedita y ordenada. Para un simulacro de tornado, los estudiantes se moverán al área asignada. Las instrucciones se publican en cada aula para la evacuación.

Recaudación:

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos de maestros y padres deben ser aprobadas previamente por el Director. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política del distrito escolar. No se permitirán solicitudes de estudiantes o empleados por parte de estudiantes para actividades no relacionadas con la escuela durante el día escolar.

Seguro:

El Distrito Escolar no tiene seguro de salud o accidentes en los estudiantes. Esta es la responsabilidad de cada familia individual.

Armarios:

Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Madelia y están en préstamo para uso estudiantil. La administración tiene el derecho, según la ley, de registrar el casillero de cualquier estudiante en cualquier momento si sospechan que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. La escuela no es responsable de los artículos perdidos o robados.

Objetos perdidos:

La escuela hará un esfuerzo razonable para encontrar artículos perdidos. Sin embargo, la escuela no asume la responsabilidad de ningún artículo personal. La escuela tiene un contenedor de objetos perdidos designado para que los estudiantes reclamen pertenencias. Etiquetar los abrigo, chaquetas y recipientes de almuerzo de sus hijos con su nombre ayuda mucho cuando se pierden artículos. Los artículos no reclamados al final del año se entregan a una organización caritativa.

Juramento de Lealtad:

La recitación semanal del Juramento de Lealtad es una ley estatal para las Escuelas Públicas de Minnesota. Los estudiantes serán educados sobre la etiqueta adecuada hacia, la exhibición correcta y el respeto por la bandera y en ejercicios patrióticos. Los estudiantes y el personal tienen el derecho de abstenerse de participar si así lo desean. Sin embargo, también deben respetarse los derechos de los demás que decidan participar. (Ver Apéndice D - Política #531)

Cierre de escuelas:

En caso de que el clima u otras emergencias prohíban la celebración de la escuela, se notificará a los padres utilizando el sistema Campus Alert Messenger y también se puede encontrar en las estaciones de radio KSUM / KFMC (1370-Fairmont), KNUJ (107.3-New Ulm), WCCO (830 AM), Z99 (99.1 FM-Mankato), KBEW (Blue Earth) y KSTP TV (CHANNEL 5), KEYC TV, KARE 11, WCCO (CHANNEL 4) y MCTV (CHANNEL 14). Los anuncios se harán lo antes posible. Se solicita a los padres que no llamen a la escuela para obtener esta información a menos que sea absolutamente necesario, ya que las líneas telefónicas deben ser gratuitas para obtener información de emergencia.

Se insta a los padres a usar el juicio relativo al envío de niños de primaria a la escuela en casos de condiciones climáticas severas. Las clases de Pre-Kindergarten por la mañana se cancelarán los días de inicio tardío. Las clases de Pre Kindergarten por la tarde y los autobuses funcionarán en horarios regulares. **Todos los padres deben tener un formulario en el archivo en la oficina de la escuela que indique a dónde deben ir sus hijos en caso de que la escuela se suspenda temprano, especialmente si viajan en el autobús y los autobuses no pueden llevarlos a casa.**

Sitio web de la escuela / redes sociales:

El sitio web de la escuela se utiliza para publicar actualizaciones escolares, recordatorios y fotos. El calendario del distrito también se publica en el sitio web de las Escuelas Públicas de Madelia. Usamos nuestro Facebook y Campus Messenger para compartir rápidamente actualizaciones, recordatorios y alertas, como retrasos y cierres escolares relacionados con el clima. También queremos promover positivamente los logros de nuestros estudiantes y los eventos que tienen lugar en Madelia Elementary. Los estudiantes cuyos padres han otorgado permiso para tomar fotos pueden tener su foto agregada a nuestra página de Facebook. Los nombres de los estudiantes no se incluyen con las imágenes de los estudiantes ni en el sitio web ni en nuestra página de redes sociales.

Búsquedas en casilleros, escritorios, posesiones personales y la persona del estudiante:

Según la ley de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la comodidad de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los casilleros por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

En interés de la seguridad de los estudiantes y para garantizar que las escuelas estén libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar búsquedas. Los estudiantes violan la política escolar cuando llevan contrabando en su persona o en sus posesiones personales o almacenan contrabando en escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. "Contrabando" significa cualquier artículo no autorizado,

cuya posesión está prohibida por la política y / o ley del distrito escolar. Si una búsqueda arroja contrabando, los funcionarios escolares incautarán los artículos y, cuando corresponda, entregarán los artículos a los funcionarios legales para su disposición final. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar, que puede incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando corresponda, el estudiante puede ser referido a funcionarios legales.

Escritorios

Los pupitres escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los escritorios proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los escritorios por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Posesiones Personales y Persona del Estudiante

Las posesiones personales de un estudiante y / o la persona de un estudiante pueden ser registradas cuando los funcionarios de la escuela tienen una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión.

(Para obtener más información, consulte el Apéndice D - Política 502 y para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeliak12.mn.us> en la pestaña distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar).

Consejo Estudiantil:

El Consejo Estudiantil de la Escuela Primaria Madelia incluye representantes de cada aula en los grados 1-6. El Consejo Estudiantil se reúne periódicamente para planificar actividades durante todo el año. Las actividades incluyen oportunidades de participación comunitaria, proyectos de servicio y promoción del espíritu escolar. Se espera que los representantes del Consejo Estudiantil muestran un comportamiento positivo en todos los entornos en Madelia Elementary. Los estudiantes que reciben tres o más menores o una especialización (en el año académico anterior o actual) no son elegibles para servir en el consejo estudiantil. Los estudiantes deben aprobar todas las clases para ser elegibles.

Vestimenta de Estudiante:

El propósito de esta política es mejorar la educación de los estudiantes mediante el establecimiento de expectativas de vestimenta y aseo que están relacionadas con los objetivos educativos y los estándares de la comunidad. El código de vestimenta de la escuela no se refiere a lo que el estudiante debe usar, sino a lo que se considera inapropiado. Esto se aplica tanto a hombres como a mujeres. Creemos que la vestimenta limpia y adecuada contribuye a la seguridad de un estudiante, así como a fomentar actitudes y comportamientos deseables.

Se espera un buen juicio al determinar el tipo de vestido más apropiado para un entorno de aprendizaje. Si un estudiante llega a la escuela con un atuendo que puede ser perjudicial para el ambiente del aula, el personal de la escuela llamará a los padres del estudiante para traer ropa adecuada. Por favor, ayuden enviando a sus hijos a la escuela vestidos adecuadamente. Pedimos que no se usen sombreros en la escuela. La ropa que lleve los nombres de productos de alcohol o tabaco o cualquier blasfemia no es aceptable. Además, cualquier logotipo o diseño en ropa o accesorios que promueva o esté asociado con un comportamiento violento está prohibido (películas, videojuegos, fuentes de Internet).

Cómo vestirse para el clima invernal

Las botas y la ropa abrigada son especialmente importantes cuando hace frío. Los estudiantes salen a los recreos de la mañana y del mediodía, a menos que la temperatura o la sensación térmica sean inferiores a 0 grados. Deben usar gorros, botas y pantalones de nieve si hay nieve en el suelo o la temperatura es inferior a 4 grados. Si la temperatura es inferior a 0 grados, deben usar gorros y guantes. Si la temperatura es cercana a los 10 grados, se permite una sudadera o chaqueta ligera.

Visitantes:

Los padres son bienvenidos y alentados a visitar la Escuela Primaria Madelia. Como cortesía para el personal de la escuela, sería útil saber sobre las visitas con anticipación. Para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, todos los visitantes de la Escuela Primaria Madelia deben presentarse en la oficina e iniciar sesión a su llegada. Se pide a los visitantes y voluntarios que usen badges/pegatinas para identificación. Se desalienta a los amigos y familiares de su hijo (en edad de estudiante) que puedan estar visitando su hogar para pasar el día en la escuela, ya que son estudiantes "no inscritos".

Sección 4: Conducta de los estudiantes

En Madelia Elementary creemos en la forma HAWKS... Se espera que cada uno de nosotros sea honesto, responsable, trabaje duro, muestre amabilidad y tome decisiones seguras. Somos una escuela PBIS. Las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) proporcionan el marco para fomentar el buen comportamiento. Enseñamos a nuestros estudiantes los pasos para adquirir un comportamiento positivo. Nuestro objetivo es la prevención, no el castigo. Realizamos Asambleas HAWKS y reconocemos y reforzamos el comportamiento positivo de los estudiantes con HAWKS Bucks, además de otras rutinas y actividades.

Expectativas de comportamiento:

Baño

- Rápido

- Tranquilo
- Limpio

Autobús

- Calma
- Cortés
- Cuidadoso

Cafetería

- Comer
- Sé prolijo
- Permanezca en su asiento

Pasillo

- Recto
- Silencioso
- Espaciados

Áreas de aprendizaje

- Positivo
- Preparado
- Perseverar

Patio de recreo

- Jugar
- Incluir
- Actitud positiva

Política de prohibición de intimidación:

Se necesita un ambiente seguro y civil para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y promuevan relaciones humanas saludables. La intimidación, al igual que otro comportamiento violento o perturbador, es una conducta que interfiere con la capacidad de un estudiante para aprender y / o la capacidad de un maestro para educar a los estudiantes en un entorno seguro.

El distrito escolar no puede monitorear las actividades de los estudiantes en todo momento y eliminar todos los incidentes de intimidación entre los estudiantes, particularmente cuando los estudiantes no están bajo la supervisión directa del personal de la escuela. No obstante, en la medida en que dicha conducta afecte a la el entorno educativo del distrito escolar y los derechos y el bienestar de sus estudiantes y está bajo el control del distrito escolar en sus operaciones normales, el distrito escolar tiene la intención de prevenir la intimidación y tomar medidas para investigar, responder y remediar y disciplinar aquellos actos de intimidación que no se han prevenido con éxito.

El propósito de esta política es ayudar al distrito escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de intimidación, intimidación, violencia, represalias, represalias y otros comportamientos perturbadores y perjudiciales similares. (Consulte el Apéndice D - Política # 514 y para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - Informes del distrito - Manual de políticas de la junta escolar).

Sección 5: Disciplina estudiantil

La disciplina estudiantil es un área de enfoque continuo y refleja las responsabilidades combinadas de los estudiantes, los padres y el personal. Por favor, familiarícese con la

política de disciplina elemental. Se alienta a los padres a revisar la política con su hijo/a. Si tiene alguna pregunta sobre política, llame a la escuela al 642-3234.

Política de Disciplina:

El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias apropiadas cuando los estudiantes no se adhieran al Código de Conducta Estudiantil establecido por esta política. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto de sí mismos, los demás y la propiedad. La disciplina positiva adecuada sólo puede ser el resultado de un entorno que brinde opciones y haga hincapié en la autodirección del estudiante, la toma de decisiones y la responsabilidad. Las escuelas pueden funcionar eficazmente sólo con disciplina interna basada en la comprensión mutua de los derechos y responsabilidades. Los estudiantes deben comportarse de una manera adecuada que mantenga un clima en el que el aprendizaje pueda tener lugar. El decoro general afecta las actitudes de los estudiantes e influye en el comportamiento de los estudiantes. La conducta adecuada de los estudiantes es necesaria para facilitar el proceso de educación y crear una atmósfera propicia para un alto rendimiento estudiantil. (Ver Apéndice D - Política #506)

Eliminación de estudiantes de clase:

Los maestros tienen la responsabilidad de intentar modificar el comportamiento disruptivo del estudiante por medios tales como consultar con el estudiante, usar refuerzo positivo, asignar otras consecuencias o contactar a los padres del estudiante. Los maestros trabajarán para emplear todas las prácticas disciplinarias no excluyentes antes de retirar a un estudiante del aula.

"Políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes" significa políticas y prácticas que son alternativas a despedir a un alumno de la escuela, incluidas, entre otras, intervenciones y apoyos de comportamiento positivo basados en evidencia, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados a la escuela, servicios de asesoramiento, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios de Título 1 o intervenciones de lectura, y servicios de educación alternativa. Las políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes incluyen, entre otras, las políticas y prácticas bajo las secciones 120B.12; 121A.575, cláusulas 1) y 2); 121A.031, subdivisión 4, párrafo (a), cláusula (1); 121A.61, subdivisión 3, párrafo r); y 122A.627, cláusula 3).

Una política de disciplina escolar (K-12) según lo requerido por la Legislatura de Minnesota ha sido adoptada por la Junta de Educación. Esta política regirá la disposición de los casos disciplinarios. (Consulte el Apéndice D - Política 506 y para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar).

Comportamientos menores	
Comportamiento problemático menor	Definición
Desafío	El estudiante presenta un fracaso breve e intenso al no seguir instrucciones o responder de manera irrespetuosa..
Falta de respeto	El estudiante envía mensajes socialmente groseros o despectivos a adultos o estudiantes.
Ruptura	Los estudiantes participan en actividades inapropiadas, como gritar, actuar fuera de control, interrumpir el aprendizaje de otros y no detenerse cuando se les pide repetidamente.
Lenguaje inapropiado	El estudiante utiliza un lenguaje inapropiado.
Tocando	El estudiante participa en contacto físico inapropiado.
Mal uso de la propiedad	El estudiante hace mal uso de la propiedad.
Violación tecnológica	El estudiante realiza un uso no serio (según lo definido por la escuela) de teléfono celular, buscapersonas, reproductores de música/video, cámara y/o computadora o reloj inteligente.

Comportamiento Mayores	
Comportamiento problemático grave	Definición
Lenguaje abusivo/ Lenguaje inapropiado/ Maldiciones	El estudiante transmite mensajes verbales que incluyen malas palabras, insultos o uso de palabras de manera inapropiada.
Amenaza de bomba/Falsa alarma (bomba)	El estudiante entrega un mensaje sobre posibles materiales explosivos que se encuentran en el campus, cerca del campus y/o que están pendientes de explosión.
Acoso escolar	La entrega de mensajes directos o basados en tecnología que involucran intimidación, burlas, provocaciones, amenazas o insultos.

--	--

Desafío/Insubordinación/Incumplimiento (Desafío)	El alumno se niega a seguir las instrucciones o rezonga a sus maestros
Falta de respeto	El estudiante envía mensajes groseros o despectivos a adultos o estudiantes.
Interrupción	El estudiante se comporta de forma que interrumpe una clase o actividad. La interrupción incluye hablar en voz alta, gritar o chillar constantemente; hacer ruido con los materiales; jugar bruscamente o jugar bruscamente; y/o estar constantemente fuera de su asiento.
Violación del código de vestimenta	El estudiante usa ropa que no se ajusta a las pautas del código de vestimenta practicadas por la escuela/distrito y se niega a cambiarse.
Peleando	El estudiante está involucrado en una participación mutua en un incidente que involucra violencia física..
Acoso	La entrega de mensajes irrespetuosos en cualquier formato relacionados con el género, la etnia, el sexo, la raza, la religión, la discapacidad, las características físicas u otra clase protegida.
Muestras inapropiadas de afecto	El estudiante participa en gestos o contactos verbales y/o físicos inapropiados y consensuados (según lo define la escuela), de naturaleza sexual con otro estudiante/adulto.
Daño a la propiedad / Vandalismo	El estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.
Faltar a clase	El estudiante abandona o falta a clase sin permiso.
Violación de Tecnología (Tecnología)	El estudiante participa en un uso inapropiado (según lo definido por la escuela) del teléfono celular, biper, reproductores de música/video, cámara y/o computadora.
ausentismo escolar	El estudiante recibe una “ausencia injustificada” por medio día o más.
Uso/Posesión de alcohol	El estudiante está en posesión o está consumiendo alcohol.

Uso/Posesión de Combustibles	El estudiante está/estuvo en posesión de sustancias/objetos capaces de causar daño corporal y/o daños a la propiedad (cerillos, encendedores, cohetes, gasolina, líquido para encendedores).
Uso/Posesión de Drogas	El estudiante está en posesión o está consumiendo drogas/sustancias ilegales o imitaciones.
Uso/Posesión de Tabaco/Vapeo	El estudiante posee o está utilizando tabaco.
Uso/Posesión de armas	El estudiante tiene en su posesión cuchillos y armas de fuego (reales o similares), u otros objetos que pueden causar daño físico.

Consecuencias de conductas menores:

Cuando se produce una conducta leve, el personal escolar trabaja en el proceso de redirigir la conducta, dar advertencias verbales, enseñar la conducta apropiada y documentarla. Si una conducta leve se produce tres o más veces en 20 días escolares, se considera una conducta grave.

Consecuencias por un Comportamiento Mayor:

Cuando ocurre un comportamiento importante, se requiere una reunión con el administrador de la escuela. Las consecuencias se otorgan en base a la disciplina progresiva. La documentación y la comunicación con el personal escolar y los padres son realizadas por la administración de la escuela.

El personal y la administración de la escuela se reservan el derecho de determinar si los comportamientos son menores o mayores.

Sección 6: Servicios de Salud para Estudiantes

Una enfermera escolar con licencia es empleada por el distrito escolar a tiempo parcial y generalmente está en la escuela primaria entre las horas de 9:30 am y 1:30 pm **Siempre reporta cambios en el empleo o números de teléfono a la escuela. En caso de enfermedad / lesión del estudiante, debemos poder comunicarnos con los padres de manera oportuna (consulte la sección sobre procedimientos de emergencia a continuación).**

Alergias, asma y otros problemas de salud:

Se les pide a los padres que informen a la escuela y se comuniquen con la oficina de salud con respecto a cualquier alergia conocida, asma y otros cambios significativos en la salud general de sus hijos o de cualquier limitación física que pueda requerir atención o consideración especial.

Enfermedad / Lesión:

Si un niño se enferma o se lesiona y no puede permanecer en la escuela, los padres son responsables del transporte del niño a la casa del niño. Los padres serán notificados tan pronto como sea posible. **Si los padres no pueden ser contactados, llamaremos a los "contactos de emergencia" designados. Si no hay un "contacto de emergencia" designado, se nos pedirá que llamemos al personal de los servicios de emergencia (es decir, agentes de la ley o proveedores de servicios sociales del condado).**

En accidentes menores, se notificará a los padres y se les pedirá que tomen una decisión con respecto a la necesidad de atención médica. En caso de accidente / lesión grave, se administrarán primeros auxilios de emergencia. Si es necesario, se llamará a una ambulancia y se notificará a los padres de inmediato. Los formularios de autorización médica de emergencia se mantienen y se utilizarán si es necesario.

Los niños deben permanecer en casa y serán enviados a casa por las siguientes condiciones:

1. **Diarrea** - Un estudiante debe ser mantenido en casa a menos que se sepa que el estudiante tiene diarrea por una condición no contagiosa. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando los síntomas se resuelven.
2. **Fiebre** - Un estudiante debe ser mantenido en casa si tiene una temperatura de 100.4 grados o más para los grados K-12; pre-k 101 grados o más. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando los signos y síntomas de la enfermedad se hayan resuelto.
3. **Roncha** - Un estudiante debe mantenerse en casa si la erupción se acompaña de fiebre o cambio de comportamiento hasta que un médico haya determinado que la enfermedad no es una enfermedad transmisible.
4. **Vómitos** - Un estudiante debe ser mantenido en casa si hay vómitos activos, dos o más veces durante un período de 24 horas, a menos que el vómito sea causado por una condición no transmisible.

5. **Covid-19** - La oficina de salud informará a los padres en función de los protocolos relacionados con covid-19. Por favor pregunte por Shannon, nuestra enfermera de la escuela, o llame al 507-642-3234 al x 2127.

Vacunas

La ley de Minnesota requiere que todos los niños que ingresan a una escuela pública, privada o parroquial, guardería o guardería muestren prueba de inmunización. Los registros de vacunación son parte del registro escolar acumulativo de un niño. Es responsabilidad de los padres poner la información a disposición de la escuela. Si un niño no está al día con sus vacunas, se le puede pedir que lo haga antes de asistir. Todos los niños, a menos que tengan una exención legal, deben tener cinco vacunas contra la difteria-tétanos, cuatro contra la poliomielitis oral, la inmunización regular contra el sarampión y todos los niños *y las niñas de doce años deben vacunarse contra el sarampión. Los niños de hasta siete años deben vacunarse contra las paperas.*

Política de Medicamentos:

Dado que la administración de medicamentos a los estudiantes presenta problemas potenciales, es preferible que los medicamentos se administren fuera del horario escolar. Por ejemplo, los medicamentos pedidos tres veces al día se pueden administrar por la mañana, después de la escuela y a la hora de acostarse. **Los medicamentos enviados a la escuela deben enviarse en el envase original con receta médica / sin receta. Los medicamentos se administrarán sólo después de la orden de un médico y se haya recibido un formulario de permiso firmado del padre o tutor.** Se entiende que este permiso y la orden del médico liberarán a la escuela de cualquier responsabilidad.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar - Política # 516. Para obtener formularios de consentimiento, consulte el sitio web del distrito en la pestaña para padres - pautas de medicamentos.

Sección 7: Servicios de alimentos

Se alienta a los hogares a solicitar comidas gratuitas / reducidas al comienzo del año escolar. Las solicitudes se envían por correo a todos los hogares y se incluyen en los nuevos paquetes de inscripción. Además, las solicitudes están disponibles en el sitio web de nuestro distrito escolar en

www.madelia.k12.mn.us y en la oficina tanto en la escuela secundaria como en la escuela primaria.

Sección 8: Transporte

Bicicletas / Scooters / Patines / Monopatines / Dispositivos con ruedas:

Los niños pueden ir en bicicleta a la escuela. Se proporcionan bastidores para estacionarlos, pero la escuela no acepta ninguna responsabilidad por las bicicletas. Como medida de seguridad, hemos establecido las siguientes pautas que deben seguirse:

- 1.** Todas las bicicletas deben estar estacionadas y encerradas en los bastidores provistos.
- 2.** Las bicicletas deben caminar en los terrenos de la escuela, que incluye la acera rodeando la escuela.
- 3.** Los niños solo pueden andar en bicicleta.
- 4.** Se debe mostrar respeto a los demás y a sus propiedades.
- 5.** Los pasajeros deben seguir todas las reglas de tráfico.
- 6.** Los pasajeros deben evitar todas las áreas de entrada de la puerta de la Escuela Primaria Madelia.
- 7.** Los estudiantes no deben traer scooters o patines a la escuela ni usarlos en terrenos de la escuela durante el horario escolar.
- 8.** Las zapatillas de tenis con ruedas en la suela no están permitidas durante el horario escolar.

Expectativas del autobús:

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Las reglas generales de comportamiento estudiantil del distrito escolar están vigentes para todos los estudiantes en autobuses escolares, incluidos los estudiantes no públicos y de escuelas chárter. El distrito escolar no proporcionará transporte para estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados.

Si es necesario que un estudiante viaje en un autobús diferente al que normalmente tomaría, debe enviar una nota con respecto a este cambio al maestro y al conductor del autobús del niño. Para organizar el transporte en autobús o cuando hay problemas con el autobús, llame a la compañía de autobuses al 507-642-8426.

El distrito escolar se compromete a transportar a los estudiantes de manera segura y ordenada. Para lograr esto, se espera que los estudiantes que viajan sigan las reglas del distrito escolar para esperar en una parada de autobús escolar y para viajar en un autobús escolar.

Mientras esperan el autobús o después de ser dejados en una parada de autobús escolar, todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas:

- Llegue a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada. El conductor del autobús escolar no esperará a los estudiantes tardíos.
- Respete la propiedad de los demás mientras espera en la parada de autobús.
- Mantén tus brazos, piernas y pertenencias para ti mismo.
- Usar un lenguaje apropiado.
- Manténgase alejado de la calle, la carretera o la autopista cuando espere el autobús.
- Espere hasta que el autobús se detenga antes de acercarse al autobús.
- Después de bajar del autobús, aléjese del autobús.
- Si debe cruzar la calle, siempre cruce frente al autobús donde el conductor pueda verlo. Espere a que el conductor le indique antes de cruzar la calle.
- Sin peleas, acoso, intimidación o juegos de caballos.
- No consumir alcohol, tabaco o drogas.

Mientras viajan en un autobús escolar, todos los pasajeros deben cumplir con las siguientes reglas:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Permanezca sentado mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento.
- Habla en voz baja y usa un lenguaje apropiado.
- Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
- Mantenga los brazos, las piernas y las pertenencias para usted y fuera del pasillo.
- Sin peleas, acoso, intimidación o juegos de caballos.
- No arrojes ningún objeto.
- No comer, beber o consumir alcohol, tabaco o drogas.
- No traiga armas ni objetos peligrosos en el autobús escolar.
- No dañe el autobús escolar.

Las consecuencias por la mala conducta en las paradas de autobús escolar / autobús serán impuestas por el distrito escolar bajo procedimientos de disciplina administrativa. Toda mala conducta en el autobús escolar / parada de autobús se informará al director de seguridad del transporte del distrito escolar.

Entrega / Recogida de los padres:

Si va a dejar / recoger a su hijo antes o después de la escuela, debe hacerlo estacionando en Adams Avenue (avenida Adams). Si está recogiendo a su hijo durante el horario escolar, puede estacionarse en el estacionamiento y firmar a su hijo fuera de la oficina. De lo contrario, estacione en Adams Avenue para reducir el tráfico en el estacionamiento. En ningún momento queremos que los padres de K-6 estén estacionados en Main Street (Calle principal) para dejar o recoger a sus hijos.

Seguridad en el estacionamiento:

La Escuela Primaria Madelia tiene un área de estacionamiento pequeña y fácilmente congestionada, que puede ser muy peligrosa cuando los niños están presentes. La posibilidad de accidentes aumenta con muchos niños pequeños que entran y salen de la escuela al mismo tiempo. El estacionamiento solo debe usarse para dejar o recoger a los niños durante el día escolar. El estacionamiento de la primaria estará cerrado a cualquier persona que no ingrese al edificio entre las horas de 7:50 a 8:15 a.m. y de 2:55 a 3:15 p.m.

Patrulla de Seguridad:

Ofrecemos la Patrulla de Seguridad Estudiantil para apoyar la seguridad de los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela. Los padres y estudiantes que necesitan cruzar East Main Street deben cruzar en el cruce peatonal designado con la patrulla de seguridad de la escuela para garantizar su seguridad. La patrulla de seguridad escolar está de servicio de 7:50 a 8:05 am y de 3:05 a 3:15 pm Tenga en cuenta que, por razones de seguridad, la Patrulla de Seguridad NO estará presente durante tormentas eléctricas severas y se hacen excepciones en casos de clima extremadamente frío.

Estudiantes en los cruces:

1. Los estudiantes deben cruzar en las intersecciones donde los patrulleros están estacionados siempre que sea posible.
2. Escuche y siga las instrucciones de los patrulleros.
3. Espere detrás del patrullero hasta que salgan las banderas y el patrullero les diga a los estudiantes que cruzan.
4. Camine con seguridad. Las bicicletas deben caminar al cruzar la calle.

Estudiantes que viajan en autobús hacia y desde la escuela:

Los autobuses llegan y salen de Buck Avenue. A su llegada, los estudiantes deben permanecer en la acera e ir a la cafetería para el desayuno o al patio de recreo para el recreo de la mañana. Los estudiantes no deben ingresar al estacionamiento por

ningún motivo. En el momento del despido, los estudiantes saldrán del edificio con su maestro u otro miembro del personal y caminarán para subir a los autobuses.

Sección 9: Información del Distrito

Notificación anual sobre el amianto:

Consulte <http://madelia.k-12.mn.us> para obtener información detallada. Seleccione la pestaña Información del distrito - Informes del distrito - Informes anuales de notificación de salud y seguridad.

Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones de la escuela

El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en la propiedad de la escuela. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las regulaciones y procedimientos del distrito escolar, en un momento y lugar razonables y de manera razonable. Para obtener información detallada, consulte la política completa "Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones de la escuela por estudiantes y empleados" (Apéndice 2).

Verificación de antecedentes laborales:

El distrito escolar buscará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo con el distrito escolar. El distrito escolar también buscará verificaciones de antecedentes penales para todas las personas, excepto los estudiantes voluntarios inscritos, a quienes se les ofrece la oportunidad de proporcionar servicios de entrenamiento atlético u otros servicios extracurriculares de entrenamiento académico al distrito escolar, independientemente de si se paga una compensación. Estos puestos incluyen, pero no se limitan a, todos los entrenadores atléticos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y Asesores. El distrito escolar puede optar por buscar verificaciones de antecedentes penales para otros voluntarios, contratistas independientes y empleados estudiantiles.

Calidad del aire interior:

Consulte <http://madelia.k-12.mn.us> para obtener información detallada. Seleccione la pestaña Información del distrito - Informes del distrito - Informes anuales de notificación de salud y seguridad.

No discriminación:

El distrito escolar está comprometido con la educación inclusiva y con la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. El distrito escolar no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, estado parental, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual,

incluido el género. Identidad y expresión, o edad en sus programas y actividades. La junta escolar ha designado [incluya el título, el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono aquí] como el oficial de derechos humanos del distrito para manejar las consultas relacionadas con la no discriminación.

Aviso sobre el uso de materiales de control de plagas:

Consulte www.madeliak12.mn.us para obtener información detallada. Seleccione la pestaña Información del distrito - Informes del distrito - Informes anuales de notificación de salud y seguridad.

Aviso sobre las pruebas de plomo:

Consulte www.madeliak12.mn.us para obtener información detallada. Seleccione la pestaña Información del distrito - Informes del distrito - Informes anuales de notificación de salud y seguridad.

Derecho de los padres a saber:

Si un padre lo solicita, el distrito escolar proporcionará información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula de su hijo, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo un estado de licencia de emergencia u otro estado de licencia provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia;
3. El título de bachillerato mayor del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado en poder del maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título;
4. Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además, el distrito escolar proporcionará a los padres información sobre el nivel de logro de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales. El distrito escolar notificará a los padres si su hijo ha sido asignado o enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

Discapacidad estudiantil No discriminación:

Véase el Apéndice C - Política n.º 521.

Derechos de los padres estudiantes bajo FERPA:

Véase el Apéndice C - Política n.º 515.

Título IX Política de No Discriminación Sexual:

Véase el Apéndice C - Política n.º 522.

Sección 11: Apéndices

Apéndice A: Calendario Escolar 2023-2024

[Haga clic aquí](http://madelia.k12.mn.us) para abrir el calendario escolar 2022-2023 o vaya al sitio web del distrito (<http://madelia.k12.mn.us>) en la pestaña Información del distrito - Calendario del año escolar 2023-2024.

Apéndice B: Ley de Inmunización de MN

La ley de inmunización de Minnesota requiere que un padre demuestre que su hijo ha recibido vacunas, o proporcionar un formulario de exención, para inscribir a un niño en el cuidado infantil, los programas de educación temprana o la escuela.

Apéndice C: Política #102 Igualdad de oportunidades educativas

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es garantizar que se brinde igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes del distrito escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

- A. La política del distrito escolar es proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. El distrito escolar no discrimina ilegalmente por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, estado parental, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género, o edad. El distrito escolar también hace adaptaciones razonables para los estudiantes con discapacidades.
- B. El distrito escolar prohíbe el acoso y la discriminación de cualquier individuo basado en cualquiera de las clasificaciones protegidas enumeradas anteriormente. Para obtener información sobre los tipos de conducta que constituyen una violación de la política del distrito escolar sobre acoso y violencia y los procedimientos del distrito escolar para abordar tales quejas, consulte la política del distrito escolar sobre acoso y violencia (Política 413).
- C. El distrito escolar prohíbe la discriminación de los estudiantes con una discapacidad, dentro de la intención de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), que necesitan servicios, adaptaciones o programas para recibir una educación pública gratuita y apropiada. Para obtener información sobre las protecciones que pueden aplicarse de conformidad con la Sección 504 y los procedimientos correspondientes del distrito escolar para abordar las quejas de discriminación por discapacidad, consulte la política del distrito escolar sobre

la no discriminación por discapacidad de los estudiantes (Política 521).

- D. El distrito escolar prohíbe la discriminación por acoso sexual de cualquier individuo por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. Para obtener información sobre las protecciones que se aplican de conformidad con el Título IX y los procedimientos y procesos correspondientes del distrito escolar para abordar el acoso sexual y la discriminación, consulte la política del distrito escolar sobre la no discriminación sexual del Título IX (Política 522).
- E. El distrito escolar proporcionará igualdad de oportunidades para los miembros de cada sexo y para los miembros de todas las razas y etnias para participar en su programa atlético. Para determinar si existe igualdad de oportunidades para participar en programas deportivos a los efectos de esta ley, se considerarán al menos los siguientes factores en la medida en que sean aplicables a una situación dada: si la oportunidad de hombres y mujeres de participar en el programa deportivo refleja el interés demostrado en el atletismo de hombres y mujeres en el cuerpo estudiantil de la institución educativa; si la oportunidad de que los miembros de todas las razas y etnias participen en el programa atlético refleja el interés demostrado en el atletismo de los miembros de todas las razas y etnias en el cuerpo estudiantil de la institución educativa; si la variedad y selección de deportes y niveles de competencia se adaptan efectivamente a los intereses demostrados de los miembros de cada sexo; si la variedad y selección de deportes y niveles de competencia se adaptan efectivamente a los intereses demostrados de miembros de todas las razas y etnias; el suministro de equipo y suministros; programación de juegos y horarios de práctica; asignación de entrenadores; provisión de vestuarios; instalaciones de práctica y competencia; y la provisión de los fondos necesarios para equipos de un solo sexo.
- F. Esta política se aplica a todas las áreas de la educación, incluidos los académicos, los cursos, las actividades cocurriculares y extracurriculares, u otros derechos o privilegios de inscripción.
- G. Cada empleado del distrito escolar será responsable de cumplir con esta política.
- H. Cualquier estudiante, padre o tutor que tenga una pregunta con respecto a esta política debe discutirla con el funcionario del distrito escolar correspondiente según lo dispuesto por la política. En ausencia de una persona designada específicamente, una consulta o queja debe remitirse al superintendente.

Política #413 - Acoso y Violencia

- I. **PROPÓSITO** - El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo que esté libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, Estado con respecto a la asistencia pública, la orientación sexual o discapacidad.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

- A. La política del distrito escolar es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo que esté libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad.
- B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar acosa a un estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar a través de una conducta o comunicación basada en la raza, color, credo, religión de una persona, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad, según se define en esta política. (Para los propósitos de esta política, el personal del distrito escolar incluye miembros de la junta escolar, la escuela, empleados, agentes, voluntarios, contratistas o personas sujetas a la supervisión y control del distrito).
- C. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar inflige, amenaza con infligir o intenta infligir violencia a cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores o otro personal del distrito escolar basado en la raza, el color, el credo, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, el estado familiar, el estado con respecto a la asistencia pública, la orientación sexual o la discapacidad de una persona.
- D. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso o violencia basadas en la raza, el color, el credo, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, el estado familiar, la persona, estado con respecto a la asistencia pública, la orientación sexual o la discapacidad, y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar que se descubra que ha violado esta política.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #419 - Ambiente libre de Tabaco

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es mantener un ambiente de

aprendizaje y trabajo libre de tabaco.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar del distrito escolar o persona fuma o usa tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, o lleva o usa un dispositivo de entrega electrónica activado en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y todos los vehículos que un distrito escolar posee, arrienda, alquila, contrata o controla. Además, esta prohibición incluye los vehículos utilizados, total o parcialmente, para fines de trabajo, durante las horas de funcionamiento escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye todas las propiedades del distrito escolar y todos los eventos fuera del campus patrocinados por el distrito escolar.

B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante de escuela primaria, secundaria o secundaria posee cualquier tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos de entrega electrónica en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y todos los vehículos que un distrito escolar posee, arrienda, alquila, contrata o controla e incluye vehículos utilizados, en su totalidad o en parte, para fines escolares, durante las horas de operación escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye todas las propiedades del distrito escolar y todos los eventos fuera del campus patrocinados por el distrito escolar.

C. El distrito escolar actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, personal escolar o persona que se descubra que ha violado esta política.

D. El distrito escolar no solicitará ni aceptará ninguna contribución o regalo de dinero, currículos, materiales o equipos de compañías que fabrican directamente y se identifican con productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos de entrega electrónica. El distrito escolar no promoverá ni permitirá la promoción de productos de tabaco o dispositivos electrónicos de entrega en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #501 - Armas

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es asegurar un ambiente escolar seguro para los estudiantes, el personal y el público.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - Ningún estudiante o no estudiante, incluidos adultos y visitantes, deberá poseer, usar o distribuir un arma cuando se encuentre en una ubicación escolar, excepto según lo dispuesto en esta política. El distrito escolar actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, empleado de la escuela, voluntario o miembro del público que viole esta política.

DEFINICIONES - A. "Arma"

1. Por "arma" se entiende cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o a través de su uso es capaz de amenazar o producir daños corporales o que puede ser utilizado para infligir autolesiones, incluyendo, pero no limitado a, cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada; pistolas de aire comprimido; pistolas de perdigones; Bb armas; todos los cuchillos; cuchillas; clubes; nudillos de metal; nunchucks; lanzar estrellas; explosivos; fuegos artificiales; maza y otros propulsores; pistolas paralizantes; municiones; venenos; cadenas; flechas; y objetos que han sido modificados para servir como arma.

2. Ninguna persona poseerá, usará o distribuirá ningún objeto, dispositivo o instrumento que tenga la apariencia de un arma y dichos objetos, dispositivos o instrumentos se tratarán como armas, incluidas, entre otras, las armas enumeradas anteriormente que sean armas rotas o no funcionales, similares; pistolas de juguete; y cualquier objeto que sea un facsímil de un arma real.

3. Ninguna persona debe usar artículos diseñados para otros fines (es decir, láseres o punteros láser, cinturones, peines, lápices, archivos, tijeras, etc.), para infligir daños corporales y / o intimidar y dicho uso se tratará como la posesión y el uso de un arma.

"Ubicación de la escuela" incluye cualquier edificio o terreno de la escuela, ya sea arrendado, alquilado, propiedad o controlado por la escuela, ubicaciones de actividades o viajes escolares, paradas de autobús, autobuses escolares o vehículos escolares, vehículos contratados por la escuela, el área de entrada o salida de las instalaciones o eventos de la escuela, todos los lugares donde se llevan a cabo las funciones relacionadas con la escuela y en cualquier lugar donde los estudiantes estén bajo la jurisdicción del distrito escolar.

"Posesión" significa tener un arma en la persona o en un área sujeta al control de uno en una ubicación escolar.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política # 502 - Búsqueda de casilleros estudiantiles, escritorios, posesiones personales y la persona del estudiante

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es proporcionar un entorno educativo seguro y saludable al hacer cumplir las políticas del distrito escolar contra el contrabando.

Casilleros y posesiones personales dentro de un casillero
De conformidad con los estatutos de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia al control de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. La inspección del interior de las taquillas puede ser realizada por la escuela por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin estudiante consentimiento, y sin orden de registro. Las posesiones personales de los estudiantes dentro de un casillero escolar pueden ser registradas solo cuando las autoridades escolares tienen una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de una violación de la ley o las reglas de la escuela. Tan pronto como sea posible después de la búsqueda de las posesiones personales de un estudiante, los funcionarios de la escuela deben notificar la búsqueda a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios escolares.

B. Escritorios

Los pupitres escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los escritorios proporcionados para la conveniencia de Estudiantes. La inspección del interior de los pupitres puede ser realizada por funcionarios escolares por cualquier motivo y en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

C. Posesiones personales y persona del estudiante

Las posesiones personales de los estudiantes y / o la persona de un estudiante pueden ser registradas cuando los funcionarios de la escuela tienen una sospecha

razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusividad.

D. Será una violación de esta política que los estudiantes usen casilleros y escritorios para fines no autorizados o para almacenar contrabando. Será una violación que los estudiantes lleven contrabando en su persona o en sus posesiones personales.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #506 - Disciplina Estudiantil

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es asegurar que los estudiantes conozcan y cumplan con las expectativas del distrito escolar para la conducta de los estudiantes. Dicho cumplimiento mejorará la capacidad del distrito escolar para mantener la disciplina y garantizar que no haya interferencia con el proceso educativo. El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias apropiadas cuando los estudiantes no se adhieran al Código de Conducta Estudiantil establecido por esta política.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - La junta escolar reconoce que la responsabilidad individual y el respeto mutuo son componentes esenciales del proceso educativo. La junta escolar reconoce además que nutrir la madurez de cada estudiante es de importancia primordial y está estrechamente relacionado con el equilibrio que debe mantenerse entre la autoridad y la autodisciplina a medida que el individuo progresa de la dependencia de un niño de la autoridad al comportamiento más maduro de autocontrol.

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto de sí mismos, los demás y la propiedad. La disciplina positiva adecuada sólo puede ser el resultado de un entorno que brinde opciones y haga hincapié en la autodirección del estudiante, la toma de decisiones y la responsabilidad. Las escuelas sólo pueden funcionar eficazmente con disciplina interna basada en la comprensión mutua de los derechos y responsabilidades.

Los estudiantes deben comportarse de una manera adecuada que mantenga un clima en el que el aprendizaje pueda tener lugar. El decoro general afecta las actitudes de los estudiantes e influye en el comportamiento de los estudiantes. La conducta adecuada de los estudiantes es necesaria para facilitar el proceso de educación y crear una atmósfera propicia para un alto rendimiento estudiantil.

Aunque esta política hace hincapié en el desarrollo de la autodisciplina, se reconoce que hay casos en que será necesario administrar medidas disciplinarias. La posición del distrito escolar es que una política de disciplina estudiantil justa y equitativa en todo el distrito contribuirá a la calidad de la experiencia educativa del estudiante. Esta política

de disciplina se adopta de acuerdo con y sujeto a la Ley de Despido Justo de Alumnos de Minnesota, Minn. Stat. §§ 121A.40-121A.56.

En vista de lo anterior y de acuerdo con Minn. Stat. § 121A.55, la junta escolar, con la participación de los administradores del distrito escolar, maestros, empleados, estudiantes, padres, miembros de la comunidad y otras personas y organizaciones, según corresponda, ha desarrollado esta política que rige la conducta de los estudiantes y se aplica a todos los estudiantes del distrito escolar.

III. DEFINICIONES

A. "Políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes" significa políticas y prácticas que son alternativas a despedir a un alumno de la escuela, incluidas, entre otras, intervenciones y apoyos de comportamiento positivo basados en evidencia, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados a la escuela, servicios de asesoramiento, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios de Título 1 o intervenciones de lectura, y servicios de educación alternativa. Las políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes incluyen, entre otras, las políticas y prácticas bajo las secciones 120B.12; 121A.575, cláusulas 1) y 2); 121A.031, subdivisión 4, párrafo (a), cláusula (1); 121A.61, subdivisión 3, párrafo r); y 122A.627, cláusula 3).

B. "Acuerdo de retiro de alumnos" significa un acuerdo verbal o escrito entre un administrador escolar o administrador del distrito y el padre de un alumno para retirar a un estudiante del distrito escolar para evitar procedimientos de expulsión o exclusión. La duración del acuerdo de retirada no puede ser superior a 12 meses.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #514 - Política de Prohibición de Bullying

I. PROPÓSITO - Se necesita un ambiente seguro y civil para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y promuevan relaciones humanas saludables. La intimidación, al igual que otros comportamientos violentos o disruptivos, es una conducta que interfiere con la capacidad de un estudiante para aprender y / o la capacidad de un maestro para educar a los estudiantes en un ambiente seguro. El distrito escolar no puede monitorear las actividades de los estudiantes en todo momento y eliminar todos los incidentes de intimidación entre estudiantes, particularmente cuando los estudiantes no están bajo la supervisión directa del personal escolar. Sin embargo, en la medida en que dicha conducta afecte el entorno educativo

del distrito escolar y los derechos y el bienestar de sus estudiantes y esté bajo el control del distrito escolar en sus operaciones normales, el distrito escolar tiene la intención de prevenir la intimidación y tomar medidas para investigar, responder y remediar y disciplinar aquellos actos de intimidación que no se han evitado con éxito. El propósito de esta política es ayudar al distrito escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de intimidación, intimidación, violencia, represalias, represalias y otros comportamientos perturbadores y perjudiciales similares.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA-

A. Un acto de intimidación, ya sea por un estudiante individual o un grupo de estudiantes, está expresamente prohibido:

1. en las instalaciones de la escuela, en las funciones o actividades escolares, en el transporte escolar;
2. mediante el uso de tecnología electrónica y comunicaciones en las instalaciones de la escuela, durante las funciones o actividades escolares, en el transporte escolar o en las computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela; o
3. mediante el uso de tecnología electrónica y comunicaciones fuera de las instalaciones de la escuela en la medida en que dicho uso interrumpa sustancial y materialmente el aprendizaje de los estudiantes o el entorno escolar.

B. Un niño en edad escolar que participa voluntariamente en una actividad de la escuela pública, como una actividad cocurricular o extracurricular, está sujeto a las disposiciones de la política aplicable a los estudiantes de escuelas públicas que participan en la actividad.

C. Esta política se aplica no solo a los estudiantes que participan directamente en un acto de intimidación, sino también a los estudiantes que, por su comportamiento indirecto, aprueban o apoyan el acto de intimidación de otro estudiante. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar constituya intimidación u otra conducta prohibida que interfiera u obstruya la misión u operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar del estudiante u otros estudiantes, o interfiera material y sustancialmente con las oportunidades educativas o el rendimiento o la capacidad de participar en funciones o actividades escolares o recibir beneficios escolares, servicios o privilegios. Esta política también se aplica a un acto de acoso cibernético, independientemente de si dicho acto se comete dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar y / o con o sin el uso de los recursos del distrito escolar. Esta política también se aplica a la explotación sexual.

D. Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica que involucre raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, religión, acoso sexual y orientación sexual e identidad de género como se define en los Estatutos de Minnesota, capítulo 363A. Esta prohibición se aplica a estudiantes, contratistas independientes, maestros, administradores y otro personal de la escuela.

Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual por parte de un distrito escolar o miembro del personal escolar, contratista independiente o estudiante matriculado contra un miembro del personal, contratista independiente o estudiante que ocurra como se describe en el Artículo II.A anterior.

E. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, aprobará o tolerará la intimidación.

F. El permiso o consentimiento aparente de un estudiante que está siendo intimidado no disminuye ni niega las prohibiciones contenidas en esta política.

G. Se prohíben las represalias contra una víctima, un denunciante de buena fe o un testigo de intimidación.

H. Se prohíben las acusaciones falsas o los informes de intimidación contra otro estudiante.

I. Una persona que se involucre en un acto de intimidación, represalia, represalia o reporte falso de intimidación o permita, condone o tolere la intimidación estará sujeta a medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política disciplinaria del distrito escolar (Ver Política Modelo 506 de MSBA / MASA). El distrito escolar puede tomar en cuenta los siguientes factores:

1. Las edades de desarrollo y los niveles de madurez de las partes involucradas;
2. Los niveles de daño, las circunstancias circundantes y la naturaleza de la comportamiento;
3. Incidencias pasadas o patrones de comportamiento pasados o continuos;
4. La relación entre las partes involucradas; y

5. El contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes.

Las consecuencias para los estudiantes que cometen actos prohibidos de intimidación pueden variar desde respuestas correctas o intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo la suspensión y / o expulsión. El distrito escolar emplea las mejores prácticas apropiadas para el desarrollo basadas en la investigación que incluyen medidas preventivas y correctivas y disciplina efectiva para disuadir las violaciones de esta política, aplicarse en todo el distrito escolar y fomentar la participación de los estudiantes, los padres y la comunidad.

Las consecuencias para los empleados que permiten, toleran o toleran la intimidación o participan en un acto de represalia o denuncia falsa intencional de intimidación pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o la descarga.

Las consecuencias para otras personas que participan en actos prohibidos de intimidación pueden incluir, pero no limitarse a, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar.

J. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas de intimidación reportadas al distrito escolar y disciplina o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que se descubra que ha violado esta política.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #515 - Protección y Privacidad de los Registros de Alumnos (FERPA)

- I. PROPÓSITO - El distrito escolar reconoce su responsabilidad con respecto a la recopilación, mantenimiento y difusión de los registros de los alumnos y la protección de los derechos de privacidad de los estudiantes según lo dispuesto en la ley federal y los estatutos estatales.
- II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - El distrito escolar adopta los siguientes procedimientos y políticas con respecto a la protección y privacidad de los padres y estudiantes, de conformidad con los requisitos del Código de los Estados Unidos 20, sección 1232g, et seq., (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)) 34 Código de Regulaciones Federales parte 99 y de conformidad con los requisitos de la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno

de Minnesota, Estatutos de Minnesota, capítulo 13, y partes de las Reglas de Minnesota 1205.0100-1205.2000.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #520 - Encuestas a Estudiantes

I. PROPÓSITO - Ocasionalmente, el distrito escolar utiliza encuestas para obtener opiniones e información de los estudiantes sobre los estudiantes. Esta política establece los parámetros de información que se pueden buscar en las encuestas a los estudiantes.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - Las encuestas de los estudiantes pueden ser realizadas, según se determine necesario, por el distrito escolar. El superintendente o la persona designada puede negarse a permitir que se realice una encuesta basada en la alineación de la encuesta con la misión del distrito y el impacto que la administración de la encuesta tendría en el día de instrucción de los estudiantes. Las encuestas, análisis y evaluaciones realizadas como parte de cualquier programa financiado a través del Departamento de Educación de los Estados Unidos deben cumplir con 20 USC § 1232h.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #521 - No discriminación por discapacidad estudiantil

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es proteger a los estudiantes discapacitados de la discriminación por motivos de discapacidad e identificar y evaluar a los estudiantes que, dentro de la intención de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), necesitan servicios, adaptaciones o programas para que dichos estudiantes puedan recibir una educación pública apropiada y gratuita.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. Los estudiantes discapacitados que cumplen con los criterios del Párrafo C. a continuación están protegidos de la discriminación basada en una discapacidad.

B La responsabilidad del distrito escolar es identificar y evaluar a los estudiantes que, dentro de la intención de la Sección 504, necesitan servicios, adaptaciones o programas en orden que dichos estudiantes puedan recibir una educación pública apropiada y gratuita.

C. Para esta política, un alumno que está protegido por la Sección 504 es aquel que:

1. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente uno o más de las principales actividades de la vida de esa persona; o
2. tenga constancia de tal menoscabo; o
3. se considere que tiene tal menoscabo.

D. Los estudiantes pueden estar protegidos de la discriminación por discapacidad y ser elegibles para servicios, adaptaciones o programas bajo las disposiciones de la Sección 504 a pesar de que no son elegibles para educación especial de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades.

III. COORDINADOR - Las personas que tengan preguntas o comentarios deben comunicarse con el coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades / Sección 504 del distrito escolar. Las personas que deseen presentar una queja con respecto a un asunto de discriminación por discapacidad pueden usar el Formulario de Informe de Quejas por Discriminación por Discapacidad Estudiantil que lo acompaña. El formulario debe entregarse al coordinador de la ADA/Sección 504. Meghan Ward se desempeña como Coordinadora del Título IX, Oficial de Derechos Humanos y Coordinadora 504 para el Distrito Escolar de Madelia. La Sra. Ward puede ser contactada en persona en Madelia High School, telefónica al 507-642-3232 extensión 202 o enviada por correo electrónico a meghanward@isd837.org.

Política #522 - Título IX Política de No Discriminación Sexual

I. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. El Distrito Escolar de Madelia no discrimina por motivos de sexo en su programas o actividades educativas, y está obligado por el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972, y sus reglamentos de implementación, a no discriminar de esa manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y el empleo. El distrito escolar se compromete a mantener un ambiente de educación y trabajo que esté libre de discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual.

B. El distrito escolar prohíbe el acoso sexual que ocurre dentro de sus programas y actividades educativas. Cuando el distrito escolar tenga conocimiento real del acoso sexual en su programa o actividad educativa contra una persona en los Estados Unidos, responderá de inmediato de una manera que no sea deliberadamente indiferente.

C. Esta política se aplica al acoso sexual que ocurre dentro de los programas y actividades educativas del distrito escolar y que es cometido por un empleado del distrito escolar, estudiante u otros miembros de la comunidad escolar. Esta política no se aplica al acoso sexual que ocurre fuera de los terrenos de la escuela, en un entorno privado y fuera del alcance de los programas educativos del distrito escolar y actividades. Esta política no se aplica al acoso sexual que ocurre fuera de los límites geográficos de

los Estados Unidos, incluso si el acoso sexual ocurre en los programas o actividades educativas del distrito escolar.

D. Cualquier estudiante, padre o tutor que tenga preguntas sobre la aplicación del Título IX y sus regulaciones y / o esta política y proceso de quejas debe discutirlos con el Coordinador del Título IX. Los Coordinadores del Título IX del distrito escolar son: Meghan Ward, Consejera del Distrito Escolar Madelia HS, 320 Buck Avenue SE, Madelia, MN 56062 507-642-3232 meghanward@isd837.org Tara McCarron, Consejera del Distrito Escolar Madelia Elementary, 121 East Main Street, Madelia, MN 56062 507-642-3234 taramccarron@isd837.org Las preguntas relacionadas únicamente con el Título IX y sus regulaciones pueden remitirse a los Coordinadores del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o a los tres.

E. La fecha de vigencia de esta política es el 14 de agosto de 2020 y se aplica a presuntas violaciones de esta política que ocurran a partir del 14 de agosto de 2020.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #524 - Política de Uso Aceptable y Seguridad de Tecnología del Distrito

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es establecer políticas y pautas para el acceso al sistema informático del distrito escolar y el uso aceptable y seguro de Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

Al tomar decisiones con respecto al acceso de estudiantes y empleados al sistema informático del distrito escolar e Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas, el distrito escolar considera su propia misión, metas y objetivos educativos declarados. Las habilidades de investigación de información electrónica son ahora fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. El acceso al sistema informático del distrito escolar y a Internet permite a los estudiantes y empleados explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El distrito escolar espera que la facultad combine el uso reflexivo del sistema informático del distrito escolar e Internet en todo el plan de estudios y brinde orientación e instrucción a los estudiantes en su uso.

III. PROPÓSITO EDUCATIVO LIMITADO

El distrito escolar está proporcionando a los estudiantes y empleados acceso al sistema informático del distrito escolar, que incluye acceso a Internet. El propósito del sistema es más específico que proporcionar a los estudiantes y empleados acceso general a Internet. El sistema del distrito escolar tiene un propósito educativo limitado, que incluye el uso del sistema para actividades en el aula, investigación educativa y actividades de desarrollo profesional o profesional. Se espera que los usuarios utilicen el acceso a Internet a través del sistema del distrito para promover objetivos educativos y personales consistentes con la misión del distrito escolar y las políticas escolares. Los usos que podrían ser aceptables en la cuenta personal privada de un usuario en otro sistema pueden no ser aceptables en esta red de propósito limitado.

IV. EL USO DEL SISTEMA ES UN PRIVILEGIO

El uso del sistema del distrito escolar y el acceso al uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Dependiendo de la naturaleza y el grado de la violación y el número de violaciones anteriores, el uso inaceptable del sistema del distrito escolar o de Internet puede resultar en una o más de las siguientes consecuencias: suspensión o cancelación de los privilegios de uso o acceso; pagos por daños y reparaciones; disciplina bajo otras políticas apropiadas del distrito escolar, incluyendo suspensión, expulsión, exclusión o terminación del empleo; o responsabilidad civil o penal en virtud de otras leyes aplicables.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #526 - Prohibición de novatadas

- I. Propósito - El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal que esté libre de novatadas. Las actividades de novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con los objetivos educativos del distrito escolar y están prohibidas en todo momento.
- II. Declaración General de Política -
 - A. Ningún estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en novatadas.
 - B. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, aprobará o tolerará las novatadas.
 - C. El permiso o consentimiento aparente de una persona que está siendo

novatada no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.

- D. Se prohíben las represalias contra una víctima, un reportero de buena fe o un testigo de novatadas.
- E. Se prohíben las acusaciones falsas o los informes de novatadas contra un estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado.
- F. Una persona que participe en un acto de novatadas, represalias, represalias o informes falsos de novatadas o permita, apruebe o tolere las novatadas estará sujeta a disciplina u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar.
 - 1. Las consecuencias para los estudiantes que cometen, toleran o son parte de actos prohibidos de novatadas pueden variar desde respuestas correctas o intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo la suspensión y / o expulsión.
 - 2. Las consecuencias para los empleados que permiten, aprueban o toleran las novatadas o participan en un acto de represalia o denuncia falsa intencional de novatadas pueden resultar en medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido o la destitución..
 - 3. Las consecuencias para otras personas que participan en actos prohibidos de novatadas pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar y / o la terminación de los servicios y / o contratos.
- G. Esta política se aplica a las novatadas que ocurren durante y después del horario escolar, dentro o fuera de las instalaciones o propiedades de la escuela, en las funciones o actividades escolares, o en el transporte escolar.
- H. Una persona que participe en un acto que viole la política o la ley de la escuela para ser iniciada o afiliada a una organización estudiantil estará sujeta a disciplina por ese acto.
- I. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas de novatadas y disciplina o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que se descubra que ha violado esta política.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #531 El Juramento de Lealtad

I. Propósito - La junta escolar reconoce la necesidad de proporcionar instrucción en el

etiqueta, exhibición y respeto adecuados de la bandera de los Estados Unidos. El propósito de esta política es para proporcionar la recitación de la promesa de lealtad y la instrucción en escuela para ayudar a promover ese fin.

II. Declaración General de Política - Los estudiantes de este distrito escolar deberán recitar el juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América una o más veces por semana. La recitación se llevará a cabo:

A. Por cada maestro de aula individual o el sustituto del maestro

B. A través de un sistema de intercomunicación escolar por una persona designada por la escuela

Director u otra persona que tenga control administrativo sobre la escuela. Tercero

Excepciones - Cualquier estudiante o maestro puede negarse a participar en la recitación del juramento de lealtad a la bandera. Los estudiantes deben respetar la opción de no recitar la promesa.

IV. Instrucción - Los estudiantes serán instruidos en la etiqueta adecuada hacia, correcto muestra y respeto por la bandera y en ejercicios patrióticos.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeli.k12.mn.us> en la pestaña del distrito - informes del distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política #534 Política de comidas escolares

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es garantizar que los estudiantes reciban comidas saludables y nutritivas a través del programa de nutrición del distrito escolar y que los empleados del distrito escolar, las familias y los estudiantes tengan una comprensión compartida de las expectativas con respecto a los cargos por comidas. La política del distrito escolar es proporcionar comidas a los estudiantes de manera respetuosa y mantener la dignidad de los estudiantes al prohibir la vergüenza del almuerzo o el ostracismo del estudiante. La política busca permitir que los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para mantenerse enfocados durante el día escolar y minimizar la identificación de estudiantes con fondos insuficientes para pagar artículos a la carta o segundas comidas, así como para mantener la integridad financiera del programa de nutrición escolar.

II. PAGO DE COMIDAS -

- A. Todos los artículos a la carta o compras de segunda comida deben pagarse por adelantado antes de que comience el servicio de comidas. Un estudiante que no tenga fondos suficientes no podrá cobrar artículos a la carta o una segunda comida hasta que se deposite dinero adicional en la cuenta del estudiante.

Si el distrito escolar participa en el programa nacional de almuerzos escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y tiene un porcentaje de estudiantes identificado por debajo del porcentaje federal determinado para que todas las comidas se reembolsen a la tarifa gratuita a través de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria, debe participar en el programa de comidas escolares gratuitas.

- B. Free School Meals Program

- a. El programa de escuelas gratuitas fue creado con el Departamento de Educación de Minnesota.

- C. Una escuela que participa en el programa nacional de almuerzos escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y tiene un porcentaje de estudiantes identificado igual o superior al porcentaje federal determinado para que todas las comidas se reembolsen a la tarifa gratuita debe participar en la Disposición federal de elegibilidad comunitaria para participar en el programa de comidas escolares gratuitas.

- D. Cada escuela que participa en el programa de comidas escolares gratuitas debe:

- (1) participar en el Programa de Desayunos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos; y

- (2) Proporcionar a todos los estudiantes sin costo hasta dos comidas reembolsables a nivel federal por día escolar, con un máximo de un desayuno gratis y un almuerzo gratis.

Un estudiante que ha sido determinado elegible para comidas gratuitas y a precio reducido siempre debe recibir una comida reembolsable, incluso si el estudiante tiene una deuda pendiente.

- E. Una comida ha sido colocada en la bandeja de un estudiante o servida de otra manera a un estudiante, la comida no puede ser retirada posteriormente del estudiante por el cajero u otro funcionario de la escuela, ya sea que el estudiante tenga o no un saldo de comida pendiente.

- F. Cuando un estudiante tiene un saldo negativo en la cuenta, el estudiante no podrá cobrar un bocadillo.

- G. Si un padre o tutor decide enviar un pago que se dividirá entre las cuentas de hermanos, el padre o tutor debe especificar cómo se distribuirán los fondos a las cuentas de los estudiantes. Los fondos no se pueden transferir entre cuentas de hermanos a menos que se reciba permiso por escrito del padre o tutor.
- H. Un estudiante puede comprar un segundo desayuno al precio no programado si el estudiante ya ha seleccionado un desayuno reembolsable.
- I. Un estudiante puede comprar un segundo almuerzo al precio no programado si el estudiante ya ha seleccionado un almuerzo reembolsable.

III. SALDOS DE CUENTA BAJOS O NEGATIVOS – NOTIFICACIÓN

- A. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando los saldos de las cuentas de comidas sean bajos o caigan por debajo de cero.
- B. Las familias serán notificadas de un saldo negativo pendiente una vez que el saldo negativo alcance \$0.00. Se enviará un recordatorio de saldo bajo por correo electrónico cuando se alcance un saldo bajo de \$5.00. Las familias serán notificadas por correo electrónico diariamente con un saldo bajo y una copia en papel para el saldo negativo se envía quincenalmente.
- C. Los recordatorios para el pago de saldos pendientes de comidas estudiantiles no degradan ni estigmatizar a ningún estudiante que participe en el programa de almuerzos escolares, incluidos, entre otros, tirar comidas, retirar una comida que se ha servido, anunciar o enumerar públicamente los nombres de los estudiantes, proporcionar comidas alternativas no relacionadas específicamente con las necesidades dietéticas; proporcionar comidas no reembolsables; o colocar pegatinas, sellos o alfileres.

IV. CARGOS POR COMIDAS NO PAGADAS -

- A. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para comunicarse con las familias para resolver el asunto de los cargos impagos. Cuando sea apropiado, se puede alentar a las familias a solicitar comidas gratuitas o a precio reducido para sus hijos.
- B. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para cobrar los cargos por comidas no pagadas clasificados como deudas morosas. Los cargos por comidas no pagadas se designan como deuda morosa cuando el pago está vencido, la deuda se considera incobrable y se están haciendo esfuerzos para cobrar.

- C. Los saldos negativos de más de \$100.00, no pagados antes del final del año escolar, se entregarán al superintendente o a la persona designada por el superintendente para su cobro. En algunos casos, el distrito escolar utiliza una agencia de cobro para cobrar las deudas impagas de comidas escolares después de que el distrito escolar haya hecho esfuerzos razonables para cobrar la deuda. Las opciones de cobro pueden incluir, pero no se limitan a, el uso de agencias de cobro, reclamaciones en el tribunal de conciliación o cualquier otro método legal permitido por la ley.
- D. El distrito escolar no puede solicitar la asistencia de empleados que no pertenecen al distrito escolar, como voluntarios, para participar en los esfuerzos de cobro de deudas.
- E. El distrito escolar no impondrá ninguna otra restricción prohibida por los Estatutos de Minnesota, sección 123B.37 debido a saldos de comidas estudiantiles no pagados. El distrito escolar no limitará la participación de un estudiante en ninguna actividad escolar, ceremonias de graduación, excursiones, atletismo, clubes de actividades u otras actividades extracurriculares o el acceso a materiales, tecnología u otros artículos proporcionados a los estudiantes debido a un saldo de comida estudiantil no pagado.

Apéndice D: Rechazo de los padres/tutores para la participación de los estudiantes en las evaluaciones estatales

Los Estatutos de Minnesota, sección 120B. 31, subdivisión 4a, requieren que el comisionado cree y publique un formulario para que los padres y tutores lo completen si se niegan a que su estudiante participe en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. El distrito de su estudiante puede requerir información adicional.

Apéndice E: Referencias legales y referencias cruzadas

Los Estatutos de Minnesota, sección 120B. 31, subdivisión 4a, requieren que el comisionado cree y publique un formulario para que los padres y tutores lo completen si se niegan a que su estudiante participe en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. El distrito de su estudiante puede requerir información adicional.

REFERENCIAS LEGALES - Minn. Stat. §120B.02 (Expectativas educativas para los estudiantes de Minnesota) Minn. Stat. §120B.02 (Requisitos de graduación; Créditos del curso) Minn. Stat. §120B.07 (Graduación temprana) Minn. Stat. §120B.11 (Distrito Escolar) Proceso) Minn. Rule Parts 3501.0010 to 3501.0180 (Rules Relating to Graduation Standards - Mathematics and Reading) Minn. Rule Parts 3501.0200 to 3501.0290 (Rules Relating to Graduation Standards - Written Composition) Minn. Rule Partes 3501.0505 - 3501.0635 (Normas K-12) 20 USC §6301, et.seq. (Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás) Minn. Stat. 121A.11, Subd. 3 (Juramento de Lealtad) US Const., enmienda. IV Minn. Const., art. 1, 10 New Jersey v. TLO, 469 US 325, 105 S. Ct. 733, 83 L.Ed.2d 720 (1985) Minn. Stat. 127.47 (política de casilleros escolares) Minn. Stat. 127.26-127.39 (Pupil Fair Dismissal Act) Minn. Stat. 127.282 (expulsión por posesión de

arma de fuego) Minn. Stat. 127.48 (remisión a la policía) 18 USC 921 (definición de arma de fuego) Minn. Stat. cap.13 (Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota) Minn. Stat. § 120A.05, Subds. 9,11,13 y 17 (Definición de escuela pública) Minn. Stat. § 120B.232 (Educación para el desarrollo del carácter) Minn. Stat. § 121A.03 (Acoso y violencia sexual, religiosa y racial) Minn. Stat. § 121A.031 (Política de acoso escolar) Minn. Stat. § 121A.0311 (Aviso de derechos y responsabilidades de estudiantes y padres bajo la Ley de Escuelas Seguras y Solidarias de Minnesota) Minn. Stat. §§ 121A.40-121A.56 (Ley de Despido Justo de Alumnos) Minn. Stat. § 121A.69 (Política de Novatadas) Minn. Stat. § 124D.10 (Escuela Chárter) Minn. Stat. Ch 363A (Ley de Derechos Humanos de Minnesota) 20 USC § 1232g y siguientes (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia) 34 CFR §§ 99.1-99.67 (Derechos Educativos y Privacidad de la Familia)

REFERENCIAS CRUZADAS - MSBA/MASA Model Policy 104 (School District Mission Statement) MSBA/MASA Model Policy 614 (School District Testing Plan and Procedure) MSBA/MASA Model Policy 615 (Basic Standards Testing, Accommodations, Modifications, and Exemptions for IEP, Section 504 Accommodations and LEP Students) MSBA/MASA MODEL Policy 616 (School District System Accountability) MSBA/MASA Model Policy 417 (Chemical Use/Abuse) MSBA/MASA MODEL POLICY 418 (Drug-Free Workplace/Drug-Free School) MSBA/MASA Model Policy 501 (School Weapons) MSBA/MASA Model Policy 506 (Student Discipline) MSBA/MASA Model Policy 506 (Student Discipline) MSBA/MASA Service Manual, Chapter 6, District Education Program (A-11: Student Suspension, Exclusion and Expulsion) MSBA/MASA Model Policy 403 (Discipline, Suspension, and Dismissal of School District Employees) MSBA/MASA Model Policy 413 (Harassment and Violence) 38 MSBA/MASA Model Policy 414 (Mandated Reporting of Child Neglect or Physical or Sexual Abuse) MSBA/MASA Model Policy 415 (Mandated Reporting of Maltreatment of Vulnerable Adults) MSBA/MASA Model Policy 423 (Employee-Student Relationships) MSBA/MASA Model Policy 501 (School Weapons Policy) MSBA/MASA Model Policy 506 (Student Discipline) MSBA/MASA Model Policy 507 (Corporal Punishment) MSBA/MASA Model Policy 515 (Protection and Privacy of Pupil Records) MSBA/MASA Model Policy 521 (Student Disability Nondiscrimination) MSBA/MASA Model Policy 522 (Student Sex Nondiscrimination) MSBA/MASA Model Policy 524 (Internet Acceptable Use and Safety Policy) MSBA/MASA Model Policy 525 (Violence Prevention) MSBA/MASA Model Policy 526 (Hazing Prohibition) MSBA/MASA Model Policy 529 (Staff Notification of Violent Behavior by Students) MSBA/MASA Model Policy 709 (Student Transportation Safety Policy) MSBA/MASA Model Policy 711 (Video Recording on School Buses) MSBA/MASA Model Policy 712 (Video Surveillance Other Than on Buses)