

Escuela Secundaria
Madelia
2025-2026

Manual del
Estudiante



Sitio web de ISD 837: www.madelia.k12.mn.us
507-642-3232

Introducción

Estamos muy agradecidos de que forme parte de nuestro equipo y del Distrito Escolar de Madelia. Apreciamos su presencia. La misión de las Escuelas Públicas de Madelia es brindar a todos los estudiantes una base educativa basada en el dominio de las competencias básicas que les permitirán convertirse en ciudadanos locales y globales, inspirados para alcanzar el éxito en un mundo diverso y cambiante. Nos proponemos lograrlo. Mediante prácticas basadas en la investigación y la alineación de todos los recursos para apoyar el aprendizaje. Nos guiamos por nuestra declaración de misión en el desarrollo de todos los aspectos del currículo. Nuestro distrito también opera bajo tres objetivos estratégicos:

- 1) Todos los estudiantes y educadores participan en un aprendizaje seguro y compasivo en entornos que fomenten las relaciones colaborativas y sus relaciones físicas, sociales y bienestar emocional.
- 2) Todos los estudiantes están capacitados para pensar críticamente, reflexionar, comunicarse y lograr resultados competencia académica en todas las áreas de contenido.
- 3) Todos los estudiantes tienen la capacidad de identificar sus pasiones, habilidades y propósitos, establecer metas y determinar un camino personalizado para prosperar y contribuir responsablemente a la comunidad local y global.

Esto se logra mediante un equilibrio de excelentes programas académicos, vocacionales y co-curriculares de base amplia que en sí mismos demuestran la responsabilidad y la flexibilidad necesarias para satisfacer las demandas del mundo actual.

Este manual tiene como objetivo informarle sobre las normas, reglamentos y actividades de la escuela, permitiéndole así ser un mejor ciudadano de su centro. Le ayudará a responder muchas de las preguntas que pueda tener durante el año escolar. Tenga en cuenta que es su responsabilidad familiarizarse con su contenido. Estamos sumamente orgullosos de nuestras instalaciones, alumnos y educadores. Trabajando juntos, hemos logrado muchas metas valiosas. Nuestra escuela es un gran lugar para aprender y disfrutar de tus amigos. Te damos la bienvenida y te deseamos un próspero y feliz año escolar.

Tabla de contenido

Revisado y aprobado por la Junta De Educación en Agosto

Información importante	Página 7
Fechas importantes para recordar	Página 7
Sección 1: Académicos e Instrucción	Página 8
Requisitos de membresía de la clase	Página 8
Escala de calificación	Página 8
Requisitos de graduación	Página 8
Clases obligatorias	Página 9
Créditos requeridos	Página 9
Declaración de política de la Sección 504	Página 10
Trabajo tardío	Página 10
Incompletas	Página 10
Repetición de clases/Calificaciones reprobatorias/Recuperación de créditos	Página 11
Definiciones de calificación/Campus infinito	Página 11
Exámenes finales	Página 11
Cuadros de honor	Página 11
Estudiante de honor	Página 11
Valedictorian/Salutatorian	Página 12
Cambios de horario	Página 12
Conferencias de padres y maestros	Página 12
Sección 2: Asistencia	Página 12
Política de asistencia	Página 13
Declaración general de política	Página 13
Alojamiento de observancia religiosa	Página 18
Difusión de políticas	Página 18
Informes obligatorios	Página 18
Registro de asistencia	Página 20
Sección 3: Información general	Página 21
Mochilas	Página 21
Seguridad del edificio	Página 21
Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos	Página 21
Períodos de clase	Página 23
Información del directorio	Página 23
Alimentos y bebidas en el aula	Página 24
Normas y seguridad en el uso de la computadora	Página 24

Política de uso aceptable y seguridad de la tecnología del distrito	Página 24
Honorarios	Página 27
Excursiones/Actividades de clase	Página 27
Recaudación de fondos	Página 28
Simulacros de incendio y confinamientos	Página 28
Seguro	Página 28
Taquillas	Página 28
Reglamento de almuerzo	Página 29
Objetos perdidos y encontrados	Página 29
Liceos	Página 29
Artículos molestos	Página 29
Juramento de lealtad	Página 29
Cierres de escuelas	Página 29
Estacionamiento escolar/Automóviles	Página 30
Registros en casilleros, escritorios, posesiones personales, persona	Página 30
Llamadas telefónicas	Página 30
 <u>Sección 4: Conducta del estudiante</u>	 Página 30
Política de prohibición del acoso escolar	Página 30
Definición/Política de hacer trampa	Página 31
Vestimenta de estudiante	Página 31
 <u>Sección 5: Disciplina estudiantil</u>	 Página 32
Política de disciplina	Página 32
Retirada de estudiantes de clase	Página 33
Suspensión	Página 33
Insubordinación	Página 34
Violación disciplinaria y sanción	Página 34
 <u>Sección 6: Servicios Estudiantiles</u>	 Página 36
Tutor	Página 36
Servicios de orientación	Página 36
Servicios de salud	Página 37
Exámenes médicos y excusas	Página 37
Medicamento	Página 37
Ayuda con las tareas	Página 37
 <u>Sección 7: Servicios de alimentación</u>	 Página 37

Información de servicio de alimentos	Página 37
Política de cobro de comidas	Página 38
<u>Sección 8: Transporte</u>	Página 38
Reglas del autobús	Página 38
Transporte a actividades y prácticas fuera de la ciudad	Página 38
<u>Sección 9: Información del distrito</u>	Página 38
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela	Página 38
Notificación anual sobre amianto	Página 39
Cubrebocas COVID 19	Página 39
Calidad del aire interior	Página 39
Aviso sobre el uso de materiales de control de plagas	Página 39
Aviso sobre las pruebas de plomo	Página 39
No discriminación por discapacidad estudiantil	Página 39
Derechos de los padres estudiantes bajo FERPA	Página 39
No discriminación sexual de estudiantes	Página 39
<u>Sección 10: Actividades extracurriculares y cocurriculares</u>	Página 39
Expectativas de los fanáticos de las competencias atléticas	Página 40
Actividades extracurriculares	Página 40
Reglas de elegibilidad	Página 40
Actividades extracurriculares específicas	Página 43
Actividades de la Liga de escuelas secundarias del estado que no pertenecen a Minnesota	Página 43
Realeza del regreso a casa	Página 43
Sociedad Nacional de Honor	Página 43
<u>Sección 11: Apéndices</u>	Página 44
Apéndice A: Calendario escolar 2023-2024	Página 44
Apéndice B: Ley de Inmunización de Minnesota	Página 44
Apéndice C: Formulario de remisión disciplinaria	Página 44
Apéndice D: Política	Página 44
Política n.º 102 - Igualdad de oportunidades educativas	Página 44
Política #413 - Acoso y violencia	Página 45
Política #419 - Entorno libre de tabaco	Página 46
Política #501 - Armas	Página 46
Política #502 - Registro de casilleros, escritorios y objetos personales de los estudiantes	Página 48
Posesiones y Persona del Estudiante	Página 48

Política n.º 506 - Disciplina estudiantil	Página 49
Política n.º 514 - Política de prohibición del acoso escolar	Página 49
Política n.º 515 - Protección y privacidad de los registros de los alumnos (FERPA)	Página 51
Política n.º 520 - Encuestas a estudiantes	Página 52
Política n.º 521 - No discriminación por discapacidad estudiantil	Página 52
Política n.º 522 - No discriminación sexual de estudiantes	Página 53
Política n.º 524 - Uso aceptable de la tecnología del distrito y Seguridad	Página 55
Política n.º 526 - Prohibición de novatadas	Página 55
Política #531 - El Juramento a la Bandera	Página 56
Política n.º 620 - Crédito por aprendizaje	Página 57
Política n.º 709 - Política de seguridad en el transporte estudiantil	Página 58
Política n.º 808 - COVID 19 - Cubrebocas	Página 58
Apéndice E: Negativa de los padres/tutores a la participación del estudiante en evaluaciones estatales	Página 62
Apéndice F: Referencias legales y referencias cruzadas	Página 62

Información importante

Principal	Señor Eric Martínez
Consejeros	Señora Meghan Ward
Número de Teléfono de la Escuela Secundaria	507-642-3232
Sitio web del Distrito	https://www.madelia.k12.mn.us/
Oficina del Consejero	507-642-3232; Seleccione #3
EL Liaison	507-642-3232; Seleccione #4

Día Escolar para Estudiantes	8:03 a.m. - 3:05 p.m.
Horario de oficina de la Escuela Secundaria	7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Fechas Importantes Para Recordar

Conferencias de Padres y Maestros	8 de Octubre, 8 de Diciembre, 22 de Abril
Evento de Compromiso Familiar	3 de Octubre
Taller de Profesores (Sin clases)	26 de Septiembre, 15 de Octubre, 7 de Noviembre, 19 de Enero, 13 de Febrero, 13 de Marzo, 2 de Abril
Otros Días no Escolares	16-17 de Octubre, 26-28 de Noviembre, 22 de Diciembre - 2 de Enero, 16 de Febrero, 3-6 de Abril, 25 de Mayo
Días de Educación en Minnesota (Sin clases)	16 y 17 de Octubre
Fin del Semestre	29 de Enero, 3 de Junio

Escuela secundaria Madelia

Manual del estudiante

No es posible incluir en un manual todas las contingencias que puedan surgir. Las contingencias que no estén contempladas en el manual quedarán a discreción del director.

Si tienes preguntas sobre la información que se encuentra en el manual, por favor contacta con el director o consejero.

Sección 1: Académicos e Instrucción

Requisitos para ser Miembro de la Clase:

Grado 10: un mínimo de 4 créditos

Grado 11: un mínimo de 10 créditos

Grado 12: un mínimo de 18 créditos y en camino a graduarse o un plan de graduación para el año escolar actual.

La clasificación de grado no implica que se hayan cumplido todos los requisitos del grado anterior. La cantidad de créditos obtenidos por un estudiante determina su grado de clasificación dentro del sistema estatal de informes.

Los estudiantes deben asistir a las reuniones de clase que correspondan a su clasificación de nivel de grado.

Escala de calificación:

A	93-100	B	83-86	C	73-76	D	63-66
A-	90-92	B-	80-82	C-	70-72	D-	60-62
B+	87-89	C+	77-79	D+	67-69	F	abajo

P = Aprobado con crédito obtenido.

F = Fracaso sin crédito obtenido.

Requisitos de Graduación:

Los créditos para graduarse deben acumularse en los grados 9 a 12. Los alumnos deben completar satisfactoriamente un año completo de trabajo en el curso requerido en los grados 7 y 8.

Los requisitos de créditos de graduación incluyen:

- Obtener 26 créditos para graduarse del Distrito Escolar Independiente de Madelia.
- Los estudiantes deben completar todos los requisitos de pruebas exigidos por el estado, así como los requisitos de pruebas locales. Los padres pueden optar por no participar en las evaluaciones estatales para sus estudiantes completando el [Formulario de exclusión voluntaria](#) y devolverlo a la oficina del distrito escolar.
- Los estudiantes que no son elegibles para graduarse no participan en las ceremonias de graduación..
- A los estudiantes que asisten a un programa fuera de MHS se les puede permitir participar en las ceremonias de graduación con un certificado de asistencia a discreción de los funcionarios escolares.
- A los estudiantes de intercambio extranjero asociados a un programa de intercambio extranjero certificado oficialmente se les puede permitir participar en las ceremonias de graduación con un certificado de asistencia a discreción de los funcionarios de la escuela.

Clases obligatorias:

Estudiante de Primer Año	Estudiante de Segundo Año	Júnior	Sénior
Inglés	Inglés	Inglés/Habla	Inglés
Estudios sociales	Americano Historia	Mundo Historia	Ciencias económicas
Geometría	Matemáticas	Matemáticas	Gobierno de los Estados Unidos
Ciencia	Biología	Química o Física	
Educación Física/Salud	Educación Física/Salud		
Computadora	Geografía (9-12)	Probabilidad y estadística (10-12)	

Una clase periódica por año = 1 crédito

Créditos Requeridos:

- 4 créditos de inglés
- 4 créditos de Estudios Sociales
- 3 créditos de Ciencias
- 3 créditos de Matemáticas
- 1 créditos de Educación Física
- 1/2 crédito de Salud
- 1/2 crédito de Computación (obligatorio)
- 1 crédito de Bellas Artes (Banda/Coro/Arte)

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de un IEP (Plan de Educación Individualizado), LEP (Dominio Limitado del Inglés), Plan 504 (un plan de información

sobre adaptaciones para estudiantes con discapacidades según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades), ILP (Plan de Aprendizaje Individualizado, diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes con circunstancias atenuantes que no califican para un IEP o 504).

Declaración de política de la Sección 504:

Es política de la Junta de Educación de Madelia brindar una educación gratuita y apropiada a cada estudiante discapacitado dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad.

El distrito tiene como objetivo garantizar que los estudiantes con discapacidad, según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados. Los estudiantes pueden ser considerados discapacitados según esta política, aunque no requieran servicios conforme a la Ley para Personas con Discapacidades (IDEA).

Se garantizará el debido proceso de los estudiantes con discapacidad y sus padres, según la Sección 504. El consejero será designado coordinador de las actividades de la Sección 504.

Trabajo tardío:

Para cada asignatura y clase, los estudiantes tienen hasta una semana para entregar sus trabajos. El profesorado determinará la penalización por entrega tardía de trabajos durante este periodo. No se aceptará ningún trabajo después de esta semana de gracia.

El tiempo extendido para circunstancias especiales, IEP, planes 504, etc. se discutirá con uno o más de los siguientes: estudiante, padre, administrador de casos y/o miembro del personal.

Incompletas:

Los estudiantes tienen **dos semanas** desde el final del trimestre para completar las calificaciones incompletas. Los profesores tomarán la decisión final de asignar una calificación incompleta a los estudiantes. Los estudiantes que hayan faltado por enfermedad deberán demostrar responsabilidad y esfuerzo al recuperar las tareas pérdidas antes de que los profesores consideren asignarles una calificación incompleta. Los estudiantes que aún no cumplan con los Estándares Académicos de Minnesota deberán demostrar responsabilidad y esfuerzo al intentar comprender el material antes de que los profesores consideren asignarles una calificación incompleta. Los estudiantes que no completen el trabajo requerido dentro del plazo de dos semanas

podrían recibir una calificación reprobatoria o no recibir crédito. Los estudiantes serán responsables de usar su tiempo de estudio con prudencia para no atrasarse.

Repetición de clases/Calificaciones reprobatorias/Recuperación de créditos:

- Todo estudiante de secundaria que repruebe una asignatura obligatoria durante un trimestre deberá repetirla. Los estudiantes de secundaria que reprueben serán evaluados caso por caso.
- Es posible que se requiera que los estudiantes completen clases de la escuela de verano para recuperar créditos.
- A un estudiante que esté reprobando una o varias clases se le podría asignar un aula específica para que las apruebe. Se podrían aplicar otras intervenciones según sea necesario para ayudarlo a tener un mejor rendimiento académico.

Definiciones de calificación/Campus Infinito:

Definición de:

Tarde: El trabajo no se realizó a tiempo; la calificación bajó

Falta: Trabajo no entregado; aún se puede recuperar

Cero: El trabajo no se puede recuperar ni entregar.

Exámenes finales:

Se podrá reservar un día al final de cada trimestre para los exámenes finales. Los exámenes se realizarán durante el horario habitual.

Cuadros de honor:

Altos honores	3.5 - 4.0
Honores	3.0 - 3.5

El cuadro de honor se calculará al final de cada trimestre. Las calificaciones del trimestre se registrarán permanentemente. Los promedios finales del trimestre pueden variar con respecto a la lista de honor. Los estudiantes con "Máximos Honores" durante un año escolar completo o cuatro períodos de calificaciones consecutivos podrán recibir una carta de la escuela.

Estudiante de honor:

Los estudiantes que mantengan un GPA de 3.5 o más para los grados 9, 10, 11 y el primer semestre del grado 12 recibirán un reconocimiento en su ceremonia de graduación.

Estudiante de despedida/salutatorian:

El Valedictorian y el Salutatorian se determinarán al final del primer semestre con base en su promedio general (GPA) y deben ser estudiantes de tiempo completo de Madelia High School (incluyendo inscripción a tiempo completo o parcial en PSEO). Si hay varios estudiantes con el mismo GPA al final del primer semestre de su último año, el número total de créditos se utilizará como desempate. Si más de un estudiante tiene el mismo número de créditos, así como el mismo GPA, se utilizará el número de clases de honor/universitarias tomadas para determinar el Valedictorian/Salutatorian. Si aún hay más de un estudiante con el mismo GPA, número de créditos tomados y número de clases de honor/universitarias tomadas, ambos estudiantes recibirán el premio. Si se nombra a más de un Valedictorian, siguiendo el procedimiento indicado anteriormente, no se otorgará el Salutatoriano.

Cambios de horario:

Los cambios de horario estudiantil deben obedecer a razones educativas sólidas. La aprobación puede requerir la firma de padres, maestros, consejeros y directores.

Los cambios de clase solo se pueden realizar durante los tres días designados antes del inicio del año escolar (excepto por recomendación del profesor). Los estudiantes deben concertar una cita con el orientador escolar para realizar cambios de horario.

Las asignaturas optativas del segundo semestre podrán cambiarse durante los dos primeros días del segundo semestre del año escolar. No se aceptarán cambios de horario fuera de plazo.

Clases en línea: Los estudiantes deben obtener la autorización de sus padres/tutores, director/a y consejero/a para tomar un curso en línea impartido por el Distrito Escolar de Madelia. Deben completar el formulario de consentimiento en línea. Se aplican todas las normas de elegibilidad y asistencia para los estudiantes que toman un curso en línea.

Conferencias de padres y maestros:

Se pueden programar reuniones con los maestros en cualquier momento contactándolos. Se insta a los padres a programar reuniones siempre que tengan inquietudes o sugerencias sobre sus hijos. Las reuniones formales entre padres y maestros se programan durante el año escolar.

Sección 2: Asistencia (Política 503 de MSBA)

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 benefician su educación.

Política de asistencia:

I. Finalidad:

A. La junta escolar considera que la asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico, beneficia socialmente a los estudiantes, brinda oportunidades para una comunicación importante entre profesores y estudiantes, y establece hábitos de confianza importantes para el futuro del estudiante. El propósito de esta política es fomentar la asistencia regular a la escuela. Su propósito es ser positivo y no punitivo.

B. Esta política también reconoce que la asistencia a clases es una responsabilidad compartida entre el estudiante, el padre o tutor, el maestro y el personal administrativo. Esta política facilitará la asistencia de los estudiantes a clases. La escuela está en sesión.

La Escuela Preparatoria 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, antes de que se deniegue el crédito en una o varias clases, a menos que la ausencia ocurra sin la aprobación de todos los profesores del estudiante. 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.

II. Declaración general de política

A. Responsabilidades

1. Responsabilidad del estudiante

El estudiante tiene derecho a asistir a la escuela. También es su responsabilidad asistir a todas las clases y salas de estudio asignadas todos los días de clases, y conocer y seguir los procedimientos correctos en caso de ausencia. Finalmente, es su responsabilidad 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 docente

Es responsabilidad del profesor tomar la asistencia diaria y mantener registros precisos de asistencia en cada clase y sala de estudio asignada. También es responsabilidad del profesor conocer todos los procedimientos de asistencia y aplicarlos uniformemente. También es responsabilidad del profesor proporcionar a cualquier estudiante ausente las tareas no entregadas, si las solicita. Finalmente, es responsabilidad del profesor colaborar con los padres o tutores del estudiante y con el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

4. Responsabilidad del administrador

a. Es responsabilidad del administrador exigir a los estudiantes la asistencia a todas las clases y salas de estudio asignadas. También es responsabilidad del administrador conocer todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicarlos uniformemente a todos los estudiantes, mantener registros precisos de la asistencia estudiantil y preparar una lista de las ausencias del día anterior, indicando el estado de cada una. Finalmente, es responsabilidad del administrador informar a los padres o tutores del estudiante sobre su asistencia y colaborar con ellos 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 ESTÁN OBLIGADOS a asistir a todas las clases asignadas y/o salas de estudio todos los días que hay clases, a menos que el estudiante haya sido excusado por la junta escolar de asistir porque 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.

B. Procedimientos de asistencia

Los procedimientos de asistencia se presentarán a la junta escolar para su revisión y aprobación. Una vez aprobados por la junta escolar, se incluirán como anexo a esta política.

1. Ausencias justificadas

a. Un padre, tutor u otra persona a cargo de un niño puede solicitar al distrito escolar que lo exima de asistir a la escuela durante todo o parte del ciclo escolar. La solicitud puede presentarse ante cualquier miembro de la junta, un oficial de

ausentismo, el director o el superintendente. Una nota de un médico o un profesional de la salud mental autorizado que indique que el niño no puede asistir a la escuela es una excusa válida.

b. Para que una ausencia se considere justificada, se le puede pedir al padre o tutor legal del estudiante que verifique, por escrito, el motivo de la ausencia del estudiante de la escuela.

c. La junta del distrito en el que reside el niño puede aprobar la solicitud según el subpárrafo anterior si se demuestra una excepción legítima a satisfacción de dicha junta.

d. Excepciones legítimas

(1) que la salud física o mental del niño es tal que le impide asistir a la escuela o solicitar estudiar durante el período requerido, lo que incluye:

(a) enfermedades infantiles, citas médicas, dentales, de ortodoncia o de asesoramiento; incluidas las citas realizadas a través de telesalud;

(b) emergencias familiares;

(c) la muerte o enfermedad grave o funeral de un familiar inmediato;

(d) servicio activo en cualquier rama militar de los Estados Unidos;

(mi) el niño tiene una condición que requiere tratamiento continuo para un diagnóstico de salud mental; o

(f) otras exenciones incluidas en esta política de asistencia.

(2) que el niño ya ha completado los estándares estatales y distritales requeridos para graduarse de la escuela secundaria; o

(3) Que es deseo del padre, tutor u otra persona a cargo del niño que este asista, durante un período o períodos que no excedan en total tres horas semanales, a clases impartidas por un asesor espiritual o cultural tribal, o a una escuela de instrucción religiosa dirigida y mantenida por una iglesia, asociación de iglesias, o cualquier asociación de escuela dominical constituida bajo las leyes de este estado, o cualquier auxiliar de la misma. Esta instrucción debe impartirse y mantenerse en un lugar

distinto a una escuela pública, y no debe, ni total ni parcialmente, ser realizada ni mantenida con fondos públicos. Un niño puede ausentarse de la escuela los días que asista a clases de acuerdo con esta cláusula.

C. Consecuencias de las ausencias justificadas

- (1) Los estudiantes cuyas ausencias estén justificadas deberán recuperar todas las tareas perdidas o completar tareas alternativas según lo considere apropiado el maestro del aula.
- (2) El trabajo perdido por ausencia debe recuperarse. Cualquier trabajo no completado dentro de este plazo resultará en la pérdida de crédito por la tarea perdida. Sin embargo, el director del edificio o el maestro del aula podrán extender el tiempo permitido para completar el trabajo de recuperación en caso de enfermedad prolongada u otras circunstancias atenuantes.

2. Ausencias injustificadas

a. Los siguientes son ejemplos de ausencias que no serán justificadas:

- (1) Ausencias no verificadas
- (2) Ausentismo escolar
- (3) “Razones personales” inexplicables
- (4) Vacaciones familiares durante el período escolar sin acuerdo previo
- (5) Perder el autobús o el viaje por quedarse dormido
- (6) Problemas con el coche
- (7) viajes de compras
- (8) Empleo fuera del hogar.
- (9) Trabajar desde casa
- (10) Perder más de 20 minutos de un período de clase

b. Consecuencias de las ausencias injustificadas

- (1) Las ausencias resultantes de una suspensión oficial se manejarán de acuerdo con la Ley de Despido Justo de Alumnos, Estatutos de Minnesota sección 121A.40-121A.56.
- (2) Los días durante los cuales un estudiante esté suspendido de la escuela no se contarán en el total de ausencias injustificadas acumuladas del estudiante.

(3) En casos de ausencias injustificadas recurrentes, la administración también puede solicitar al fiscal del condado que presente una petición ante el tribunal de menores,

D. Tardanza

1. Definición: Se espera que los estudiantes estén en su área asignada a la hora indicada. No hacerlo constituye una tardanza.

2. Procedimientos para reportar tardanzas

a. Los estudiantes que lleguen tarde al inicio de clases deberán presentarse en la oficina de la escuela para obtener un comprobante de admisión.

b. Los retrasos entre períodos serán controlados por el profesor.

3. Tardanza justificada

Las excusas válidas para llegar tarde son:

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 o pariente cercano.

d. Tratamiento médico, dental, de ortodoncia o de salud mental.

y. Comparecencias ante el tribunal ocasionadas por acciones familiares o personales.

f. Condiciones de emergencia física como incendio, inundación, tormenta, etc.

g. Cualquier tardanza por la cual el estudiante haya sido excusado por escrito por un administrador o miembro del profesorado.

4. Tardanza injustificada

a. Una tardanza injustificada es no estar en un área asignada a la hora designada en que comienza el período de clase sin una excusa válida.

- b. Las consecuencias de la tardanza pueden incluir la detención después de 3 tardanzas injustificadas.

Y. Participación en actividades extracurriculares y programas de capacitación en el trabajo patrocinados por la escuela

1. Esta política se aplica a todos los estudiantes involucrados en cualquier actividad extracurricular programada durante o fuera del día escolar y cualquier programa de capacitación en el trabajo patrocinado por la escuela.
2. Se aceptarán las ausencias iniciadas por la escuela y se permitirá la participación.
3. Un estudiante no podrá participar en ninguna actividad o programa si tiene una ausencia injustificada de cualquier clase durante el día.
4. Si un estudiante es suspendido de cualquier clase, no podrá participar en ninguna actividad o programa ese día.
5. Si un estudiante se ausenta de la escuela por razones médicas, debe presentar un certificado médico o de sus padres o tutores que lo autorice a participar ese día. El certificado debe presentarse al entrenador o asesor antes de que el estudiante participe en la actividad o programa.

III. ALOJAMIENTO PARA CELEBRIDADES RELIGIOSAS

El distrito escolar hará todo lo posible para acomodar a cualquier estudiante que desee ser eximido de una actividad curricular por motivos religiosos. Las solicitudes de adaptaciones deben dirigirse al director del establecimiento.

IV. DIFUSIÓN DE POLÍTICAS

- A. El distrito escolar proporcionará un aviso anual a los padres sobre la política del distrito escolar relacionada con la ausencia de un estudiante de la escuela por observancia religiosa.
- B. Se pondrán copias de esta política a disposición de todos los estudiantes y padres al inicio de cada año escolar. Esta política también estará disponible previa solicitud en la oficina de cada director.

V. INFORMES REQUERIDOS

- A. Ausentismo continuo

La sección 260A.02 de los Estatutos de Minnesota establece que un ausente continuo es un estudiante que está sujeto a los requisitos de instrucción obligatoria de la sección 120A.22 de los Estatutos de Minnesota y está ausente de la instrucción en una escuela, como se define en la sección 120A.05 de los Estatutos de Minnesota, sin una excusa válida dentro de un solo año escolar por:

1. Tres días si el niño está en la escuela primaria; o
2. Tres o más períodos de clase en tres días si el niño está en la escuela intermedia, secundaria o preparatoria.

B. Responsabilidad de informar

Cuando un estudiante es clasificado inicialmente como un ausente continuo, los Estatutos de Minnesota, sección 260A.03, establecen que el oficial de asistencia escolar u otro funcionario escolar designado deberá notificar a los padres o tutores legales del estudiante, por correo de primera clase u otros medios razonables, lo siguiente:

1. Que el niño es ausente de la escuela;
2. Que el padre o tutor debe notificar a la escuela si existe una excusa válida para las ausencias del niño;
3. Que el padre o tutor está obligado a exigir la asistencia del niño a la escuela de conformidad con la sección 120A.22 de los Estatutos de Minnesota y los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden estar sujetos a enjuiciamiento de conformidad con la sección 120A.34 de los Estatutos de Minnesota;
4. Que esta notificación sirve como la notificación requerida por la sección 120A.34 de los Estatutos de Minnesota;
5. Que pueden estar disponibles programas y servicios educativos alternativos en el distrito de inscripción o de residencia del niño;
6. Que el padre o tutor tiene derecho a reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al ausentismo escolar del niño;
7. Que si el niño continúa faltando a la escuela, el padre y el niño pueden estar sujetos a procedimientos judiciales de menores según la sección 260 de los Estatutos de Minnesota;

8. Que si el niño está sujeto a procedimientos judiciales de menores, el niño puede estar sujeto a suspensión, restricción o retraso de su privilegio de conducir de conformidad con la sección 260C.201 de los Estatutos de Minnesota; y

9. Se recomienda que el padre o tutor acompañe al niño a la escuela y asista a clases con el niño durante un día.

C. Ausentista habitual

1. Un ausente habitual es un niño menor de 17 años que está ausente de la escuela sin una excusa legal durante siete días escolares por año escolar si el niño está en la escuela primaria o durante uno o más períodos de clase en siete días escolares por año escolar si el niño está en la escuela intermedia, secundaria o preparatoria, o un niño que tiene 17 años de edad que está ausente de la escuela sin una excusa legal durante uno o más períodos de clase en siete días escolares por año escolar y que no se ha retirado legalmente de la escuela.

2. Un oficial de asistencia del distrito escolar remitirá al niño que falta habitualmente a la escuela y a sus padres o tutores legales a los servicios y procedimientos adecuados, de conformidad con el capítulo 260A de los Estatutos de Minnesota.

Registro de asistencia:

Los ausentes deben presentar una nota de casa explicando la ausencia o, de ser posible, se recomienda a los padres/tutores llamar a la escuela entre las 7:00 y las 8:10 a. m. para informar a la secretaría el motivo de la ausencia. La escuela debe recibir una nota o 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.

La dirección emitirá hojas de admisión y asignación a los estudiantes, indicando si están autorizados o no. Perder más de 20 minutos de una clase asignada se registrará como una ausencia no autorizada. Cada profesor asignará tareas de recuperación por las tareas pérdidas y firmará este formulario al completarlas. Una ausencia autorizada por la escuela se registrará como no autorizada si no se devuelve al director una hoja de asignación aprobada.

Sección 3: Información general

El derecho de los padres a saber

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

1. si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción;
2. si el docente está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus de licencia provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatales;
3. el grado de bachillerato del docente y cualquier otra certificación o título de posgrado del docente, 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 rendimiento de su hijo en cada evaluación académica estatal. El distrito escolar notificará a los padres si su hijo ha sido asignado o ha recibido clases durante cuatro o más semanas consecutivas con un profesor no altamente cualificado.

Mochilas:

Las mochilas de 7.º y 8.º grado deben guardarse en el casillero asignado. Se podrán permitir mochilas en el aula a discreción de la secretaría debido a circunstancias especiales.

Seguridad del edificio:

Los estudiantes son No estar en el edificio fuera del horario escolar regular, a menos que estén autorizados por un asesor o supervisor. Las puertas abren a las 7:30 a. m. y cierran a las 8:05 a. m. todos los días. Todos los visitantes y estudiantes que lleguen fuera del horario escolar regular deben registrarse en la oficina.

El edificio está cerrado los sábados y domingos a menos que se hayan realizado arreglos especiales con un asesor/supervisor.

Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos (auriculares, reproductores digitales, relojes):

A. Directrices generales:

1. Uso del teléfono celular: Los estudiantes NO pueden usar teléfonos celulares durante el día académico desde el primer timbre hasta el último timbre.

2. Almacenamiento de dispositivos: Se recomienda encarecidamente que todos los dispositivos electrónicos se mantengan apagados y en un casillero durante el horario escolar.
3. Circunstancias atenuantes: Los estudiantes que usan su teléfono celular para monitorear una condición médica (es decir, diabetes, epilepsia) pueden tener su teléfono celular con ellos en todo momento, pero deben cumplir con todas las demás expectativas del teléfono celular. Comuníquese con la enfermera de la escuela si existe una necesidad esencial de llamar para obtener aprobación. En caso de necesidad médica o emergencia, el estudiante debe contar con un plan de salud o una autorización previa.

B. Confiscación y consecuencias:

1. Si se ve o se escucha algún dispositivo electrónico, incluidos teléfonos celulares, durante el horario escolar, cualquier miembro del personal podrá confiscar.
 2. Primera infracción: El dispositivo será llevado a la oficina y el estudiante lo recogerá al final de la jornada escolar.
 3. Segunda infracción: Un padre/tutor debe recoger el dispositivo y se pueden asignar consecuencias adicionales.
 4. Tercera infracción: Un padre/tutor debe recoger el dispositivo y se pueden asignar consecuencias adicionales.
5. Cuarta Infracción: Se creó un plan de telefonía celular. El teléfono puede ser retenido Administración durante el día o no se permite la entrada al plantel. Los padres/tutores elaboran un plan junto con la administración escolar.

C. Restricciones específicas:

1. Vestuarios y baños: Los dispositivos que permitan tomar fotografías NO están permitidos en los vestuarios ni en los baños en ningún momento. La confiscación y el registro de dichos dispositivos es un procedimiento estándar si se encuentran en estas áreas.
2. Confinamientos y simulacros de incendio: Está prohibido el uso del teléfono durante un confinamiento y simulacros de incendio.
3. Grabaciones no autorizadas: Los estudiantes que tomen fotografías o videos de otros sin permiso en cualquier entorno escolar, incluido el autobús, enfrentarán acciones disciplinarias
4. Grabación y publicación: Los estudiantes no pueden usar un dispositivo para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de una o más personas en las instalaciones de la escuela o en el autobús sin el permiso expreso de un administrador además del individuo o individuos que son sujetos de la grabación
5. Llamadas telefónicas: Los estudiantes no deben usar sus teléfonos para llamar ni enviar mensajes de texto a otras personas durante el día escolar. Hay un teléfono en la oficina disponible para... Uso estudiantil. Los estudiantes solo recibirán llamadas al teléfono durante la jornada escolar para emergencias

D. Investigaciones e inspecciones:

1. Desactivación del dispositivo: Desactivar un teléfono celular o una computadora para frustrar una investigación de un asunto disciplinario resultará en una acción disciplinaria.
2. Inspección del dispositivo: La escuela se reserva el derecho de inspeccionar el dispositivo electrónico de un estudiante a través de los canales legales adecuados si hay motivos para creer que el estudiante ha violado las políticas escolares o ha tenido mala conducta al usar el dispositivo.

Períodos de clase:

Periodo 1	8:03 - 8:47
Periodo 2	9:50 - 9:32
Periodo 3	9:35 - 10:17
Periodo 4	10:20 - 11:02
Hora del halcón 9-12/Almuerzo 7-8	11:05 - 11:35
Hora del halcón 7-8/Almuerzo 9-12	11:35 - 12:05
Periodo 5	12:08 - 12:50
Periodo 6	12:53 - 1:35
Periodo 7	1:38 - 2:20
Periodo 8	2:23 - 3:05

Información del directorio:

Según la ley federal, “información de directorio” significa información contenida en un expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o Una invasión de la privacidad si se divulga. Incluye el nombre del estudiante; dirección; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; fechas de asistencia; nivel de grado; estado de inscripción (es decir, tiempo completo o tiempo parcial); participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; Peso y altura de los miembros de equipos deportivos; títulos, honores y premios recibido; y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió. También incluye el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante padres).

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en

<http://www.madelia.k12.mn.us> En la pestaña de distritos - Informes distritales - Manual de políticas de la junta escolar. (Ver Política n.º 515)

Alimentos y Bebidas en el Aula:

A los estudiantes no se les permite consumir alimentos o bebidas en el aula sin la debida autorización de la administración o el maestro del aula.

Normas y Seguridad en el Uso de la Computadora:

- No se permite comer ni beber en la sala de informática.
- El acceso a las computadoras sólo se permite cuando el profesor u otro miembro del personal docente se encuentre en el aula.
- Sólo se permite realizar trabajos de clase en computadoras.

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

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

Nuestra red se define como cualquier computadora, software, dispositivo de entrada o salida propiedad de, o utilizado por estudiantes, profesores, personal y administración del distrito escolar. Se espera que todos los usuarios de la red cumplan con las normas generalmente aceptadas de protocolo informático y de red. Se espera que todos los estudiantes, profesores, personal y administración del distrito cumplan con las siguientes pautas.

Al utilizar recursos de red:

- Mantenga su contraseña privada. No se lo des a nadie. Es para tu protección.
- Su cuenta es sólo para su uso. No inicie sesión en nuestro sistema con nadie más que usted. Esto es para su protección.
- Use el sentido común con su cuenta de red y al imprimir documentos. Mantenga su carpeta de red actualizada y elimine los archivos antiguos o innecesarios. Esto garantiza que todos tengan suficiente espacio en el servidor de archivos. Al imprimir, asegúrese de usar la vista previa de impresión antes de enviar un archivo a la impresora. Esto garantizará que no desperdiciemos tóner, tinta ni papel. Además, obtenga permiso del profesor, el supervisor del laboratorio de informática o el coordinador de tecnología antes de imprimir documentos personales no académicos.

En el correo electrónico y otras formas de comunicaciones electrónicas:

- Sé cortés. No uses lenguaje ofensivo en tus correos electrónicos. Las normas escolares sobre acoso se aplican a la comunicación electrónica.
- Use un lenguaje apropiado. No diga malas palabras, ni use vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- Proteja su privacidad. Nunca revele su dirección personal ni el número de teléfono de sus estudiantes o colegas a usuarios desconocidos de internet.
- Tenga en cuenta que no se garantiza la privacidad del correo electrónico. Quienes operan el sistema tienen acceso al correo. No se espera privacidad al usar el correo electrónico ni otros servicios de internet propiedad del distrito

escolar de Madelia. Además, los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen se denunciarán a las autoridades.

Al utilizar servicios de Internet:

- Obtenga permiso del maestro, supervisor del laboratorio de computación, bibliotecario o coordinador de tecnología antes de usar Internet.
- Utilice Internet con fines académicos.
- Acceda a sitios web directamente relacionados con el tema que está investigando. No desperdicie tiempo de clase investigando sitios que no se relacionen directamente con su tema de investigación. Si accidentalmente encuentra un sitio web inapropiado, haga clic en el botón "Atrás" de su navegador web inmediatamente e informe al profesor, al supervisor del laboratorio de informática, al bibliotecario o al coordinador de tecnología.

Existen usos inaceptables de nuestra red, correo electrónico e internet. Estos incluyen, entre otros:

- Utilizar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor y otras leyes.
- Usar la red de manera que viole las políticas escolares y las pautas de conducta.
- Utilizar la red para obtener beneficios económicos o comerciales.
- Degradar o interrumpir el rendimiento del equipo o del sistema.
- Invadir la privacidad de otras personas accediendo y/o vandalizando sus datos informáticos.
- Desperdicio de recursos tecnológicos, incluido ancho de banda, espacio de archivos e impresoras.
- Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades informáticas.
- Utilizar 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 fotografías, gráficos, obscenidades, malas palabras o vulgaridades inapropiadas.
- Acceder a sitios web o propagar discusiones por correo electrónico que contengan información o amenazas que fomenten actividades terroristas, el uso ilegal de armas de fuego y/u otras armas.
- Uso excesivo de servicios de red para investigaciones y/o comunicaciones no relacionadas con la educación.
- Uso de servidores IRC (Internet Relay Chat), más comúnmente conocidos como salas de chat o mensajería instantánea.

Consecuencias:

Se aplicarán sanciones a 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 al pasar de la primaria a la preparatoria.

Violaciones de red:

Los casos en que los estudiantes interrumpan el funcionamiento de los sistemas informáticos escolares, accedan a cuentas ajenas, utilicen los servicios informáticos del distrito para actividades ilegales o cometan otras infracciones de este tipo se tomarán en serio y se gestionan de forma diferente a las infracciones relacionadas con el correo electrónico por internet. Las consecuencias son las siguientes:

Tabla de consecuencias del uso de Internet y correo electrónico por parte de los estudiantes:

Primera infracción El estudiante perderá los privilegios del sistema correspondiente (Internet/Correo electrónico) Durante 15 días escolares. Se notificará a los padres.

Reincidencia El estudiante perderá los privilegios del sistema correspondiente (Internet/Correo electrónico) o 60 días escolares. Se notificará a los padres.

Tercera infracción El estudiante perderá los privilegios del sistema correspondiente (Internet/Correo electrónico) Durante 90 días escolares. Se notificará a los padres.

Cuarta infracción El estudiante perderá los privilegios del sistema correspondiente (Internet/Correo electrónico) Indefinidamente, a discreción del coordinador de tecnología y el administrador del edificio. Se notificará a los padres.

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 red:

Cada delito El estudiante incurrirá en acciones disciplinarias que reflejen la gravedad de la infracción. La acción disciplinaria será determinada por el administrador y el coordinador de tecnología.

Honorarios

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales, federales y locales sin costo alguno para el estudiante. Se espera que los estudiantes traigan sus propios lápices, bolígrafos, papel, borradores, cuadernos y otros artículos personales. Es posible que se les pida que paguen otras cuotas o depósitos, incluyendo (lista no exhaustiva):

- Tarifas o cargos de admisión para actividades extracurriculares, donde la asistencia es opcional y donde las tarifas o cargos de admisión que un estudiante debe pagar para asistir o participar en una actividad extracurricular son los mismos para todos los estudiantes, independientemente de si el estudiante está inscrito en una escuela pública o en una escuela en el hogar.
- Costo de los materiales para un proyecto de clase que excede los requerimientos mínimos y es conservado por el estudiante.
- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos.
- Educación física personal y equipamiento y vestimenta deportiva.
- Artículos de uso personal o productos que un estudiante tiene la opción de comprar, como publicaciones estudiantiles, anillos de clase, anuarios y anuncios de graduación.
- Las excursiones se consideran complementarias al programa educativo del distrito.
- Tarifas de admisión o costos para asistir o participar en actividades y programas extracurriculares opcionales.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Uso de instrumentos musicales propiedad o alquilados por el distrito escolar.
- Un curso de capacitación para conductores o motocicletas patrocinado por el distrito escolar.
- Transporte hacia y desde la escuela para estudiantes que viven a dos millas de la escuela.
- Transporte de estudiantes hacia y desde actividades extracurriculares opcionales o instrucción postsecundaria realizadas en lugares distintos a la escuela.

Se cobrará a los estudiantes por los libros de texto, libros de ejercicios y libros de la biblioteca que se pierdan o destruyan. El distrito escolar puede eximir del pago de la cuota o depósito si el estudiante y sus padres/tutores no pueden pagar. Para más información, contacte al director..

Excursiones/Actividades de clase:

Las excursiones son una extensión del aula y complementan el currículo. Están abiertas a todos los estudiantes y no se les puede excluir. Durante la excursión, se aplican todas las normas escolares. Los estudiantes representan a la Preparatoria

Madelia y se espera que se comporten apropiadamente. Los estudiantes deben contar con la autorización de sus padres o tutores para asistir a cualquier excursión fuera del recinto escolar.

En ocasiones, se ofrecerán excursiones opcionales a los estudiantes. Estas excursiones no están necesariamente relacionadas con un programa de estudios. Son opcionales y se les podría cobrar una cuota. Los estudiantes o sus padres/tutores pueden contactar al director si necesitan ayuda con el pago de la cuota para asistir a la excursión. Las excursiones opcionales también están sujetas a criterios adicionales, como la conducta del estudiante y las calificaciones del curso. Estos criterios se determinarán al menos tres días antes de la excursión/actividad. Los estudiantes que no cumplan los requisitos para asistir al profesor patrocinador deberán consultar con el director, informar al estudiante y contactar a sus padres.

Recaudación de fondos

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos y organizaciones estudiantiles o grupos de padres deben ser aprobadas previamente por el director. Participar en actividades de recaudación de fondos no aprobadas constituye una infracción a la política del distrito escolar. No se permitirá que los estudiantes soliciten a estudiantes o empleados actividades no relacionadas con la escuela durante la jornada escolar. Se debe completar un formulario de solicitud de recaudación de fondos y enviarlo al director para su aprobación antes de que pueda comenzar cualquier actividad de recaudación de fondos.

Simulacros de incendio y confinamientos:

La escuela participa en los cinco simulacros de incendio, cinco confinamientos y un simulacro de tornado requeridos por el Departamento de Educación de Minnesota al año. Todos los simulacros y confinamientos deben llevarse a cabo con rigor. Las instrucciones de evacuación están publicadas en cada aula.

Seguro:

El Distrito Escolar no lo hace Contratar un seguro médico o de accidentes para los estudiantes. Esto es responsabilidad de cada familia.

Casilleros:

Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Madelia y se prestan para el uso de los estudiantes. La administración tiene el derecho, por ley, de registrar el casillero de cualquier estudiante en cualquier momento si sospecha que ha infringido o está infringiendo la ley o las normas escolares. La escuela no se responsabiliza por artículos perdidos o robados. Se entregarán candados a los estudiantes tanto en el pasillo como en los casilleros, y se espera que los usen. Se les cobrará una multa de \$5.00 si no

entregan el candado al final del año. Los estudiantes deben usar el candado proporcionado por la escuela y solo el casillero asignado por el personal de la oficina. (Ver Políticas n.º 501 y n.º 502)

Reglamento de almuerzo:

Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en el comedor, a menos que los estudiantes tengan permiso de un profesor o asistan a una reunión del club o actividad durante el almuerzo. Se espera que se respeten las normas de etiqueta y se comporten positivamente.

Objetos perdidos y encontrados:

La escuela hará todo lo posible por encontrar los objetos perdidos o robados. Sin embargo, no se responsabiliza de los objetos personales. Todos los robos se denunciarán a las autoridades. Los estudiantes deben etiquetar sus pertenencias. La escuela cuenta con un contenedor designado para objetos perdidos donde los estudiantes pueden recoger sus pertenencias.

Liceos:

Durante el año tendremos liceos. Durante estos, se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente. Los estudiantes que causen disturbios serán expulsados inmediatamente. Se enviará una carta de amonestación a los padres del estudiante.

Artículos molestos:

No se permitirá que los estudiantes perturben el ambiente educativo con ningún objeto molesto. Un objeto molesto se define como cualquier objeto que llame la atención de otra persona o interrumpa su aprendizaje. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, lápices láser, pistolas de agua, juegos/aplicaciones electrónicos, ligas elásticas, tarjetas, fidget spinners u otros objetos que interrumpan el proceso de aprendizaje. Estos artículos se entregarán en la oficina para su retención o para que los recoja un padre o tutor. El uso de estos objetos puede conllevar medidas disciplinarias. Negarse a entregar el dispositivo o artículo resultará en una suspensión inmediata.

Juramento de lealtad:

La recitación semanal del Juramento a la Bandera es una ley estatal para las Escuelas Públicas de Minnesota. Se educará a los estudiantes sobre la etiqueta, la correcta exhibición y el respeto a la bandera, así como en los actos patrióticos. Los estudiantes y el personal tienen derecho a abstenerse de participar si así lo desean. Sin embargo, también se deben respetar los derechos de quienes decidan participar. (Ver Apéndice D - Política n.º 531)

Cierres de escuelas:

En caso de que las condiciones climáticas u otras emergencias impidan la celebración de clases, se notificará a los alumnos a través de 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 (CANAL 5), KEYC TV, KARE 11, WCCO (CANAL 4) y

MCTV (CANAL 14). Los anuncios se harán lo antes posible. Se ruega a los alumnos que no llamen a la escuela para solicitar esta información a menos que sea absolutamente necesario, ya que las líneas telefónicas deben estar libres para información de emergencia. Las notificaciones a la escuela se realizará mediante Mensajero del campus sistema de mensajería.

Estacionamiento escolar/Automóviles

Los estudiantes deben estacionarse en el estacionamiento oeste. No se permite conducir ni ocupar vehículos durante las horas de clase a menos que el director o su designado lo autorice. Los infractores serán sancionados y podrían ser entregados al Departamento de Policía de Madelia. Tenga en cuenta que se ha establecido un límite de velocidad de 8 km/h en el recinto escolar. Les pedimos que no estacionen en el césped de la isleta central frente a la escuela en ningún momento. Los funcionarios escolares pueden realizar patrullajes de rutina en los estacionamientos de los estudiantes e inspecciones rutinarias del exterior de los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichas patrullas e inspecciones podrán realizarse sin consentimiento ni orden de registro.

La administración de la escuela tiene el derecho, según la ley, de buscar el interior de un vehículo estudiantil, incluidos los compartimentos de guantes y maletero. Si tienen una sospecha razonable de que el estudiante está violando o ha violado la ley o las reglas de la escuela.

Registros en casilleros, escritorios, pertenencias personales y la persona del estudiante:

El propósito de esta política es crear un entorno educativo seguro y saludable mediante la aplicación de las políticas del distrito escolar contra el contrabando. (Véase el Apéndice D - Política n.º 502)

Llamadas telefónicas:

Hay un teléfono público fuera de la oficina principal para uso de los estudiantes. No se llamará a profesores ni alumnos fuera de clase a menos que la llamada sea de carácter urgente. Instamos a todos a limitar los mensajes y llamadas telefónicas a aquellos que sean extremadamente importantes o de carácter urgente.

Sección 4: Conducta del estudiante

Política de prohibición del acoso escolar:

Se necesita un entorno seguro y cívico para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos, así como para promover relaciones humanas saludables. El acoso escolar, al igual que otras conductas violentas o disruptivas, es una conducta que interfiere con la capacidad de aprendizaje del estudiante y/o del docente para educar a los estudiantes en un entorno seguro.

El distrito escolar no puede supervisar las actividades de los estudiantes en todo momento ni eliminar todos los incidentes de acoso escolar, especialmente cuando 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 el acoso y tomar medidas para investigar, responder, remediar y disciplinar los actos de acoso que no se hayan prevenido con éxito.

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

Definición/Política de hacer trampa:

Definición: Hacer trampa en un examen mediante el uso de respuestas ocultas o copiar el trabajo de otro estudiante; copiar sin autorización una tarea o compartir información sobre una tarea, examen o falsificar registros; constituye trampa. No se tolerará el uso de calor en la Preparatoria Madelia. Las consecuencias pueden incluir una o una combinación de las siguientes: pérdida de créditos por el trabajo en cuestión; detención o suspensión. El estudiante podría ser suspendido de actividades extracurriculares. Se notificará a los padres del estudiante en todas las situaciones que involucren trampas.

Vestimenta de estudiante:

El propósito de esta política es mejorar la educación de los estudiantes estableciendo expectativas de vestimenta y aseo personal relacionadas con los objetivos educativos y los estándares de la comunidad. El código de vestimenta escolar no se centra en la vestimenta que debe usar el estudiante, sino en lo que se considera inapropiado. Esto aplica tanto a hombres como a mujeres.

- No se permiten gorras ni chaquetas o abrigos para exteriores dentro del edificio después del inicio del día escolar y antes de la salida del día.
- No se permiten camisetas ni prendas ofensivas que promuevan la violencia o que sean vulgares.
- No se permiten faldas cortas ni pantalones cortos: el largo debe llegar hasta la punta de los dedos del estudiante.

- No se permiten blusas escotadas que exponen excesivamente el escote o el pecho.
- Las blusas/camisetas deben cubrir toda la ropa interior, incluidos los tirantes del sujetador.
- No se permiten blusas ni camisetas sin espalda (es decir, que no cubran la espalda por completo).
- No se permite ropa transparente.
- No se permiten blusas cortas que dejen el abdomen al descubierto.
- No se permiten tops tipo halter ni tipo tubo.
- No se permiten blusas con tirantes finos. Los tirantes deben tener al menos 1,27 cm de ancho.
- No se deben usar pantalones, pantalones cortos ni faldas de manera que queden expuestos. Ropa interior. La cintura de los pantalones no debe usarse por debajo del nivel de la cadera y no se arrastrará por el suelo.
- Se espera que los estudiantes usen zapatos en todo momento en el edificio por razones de higiene y seguridad.
- La ropa y las joyas no deben promover productos de tabaco, alcohol, marihuana u otros productos químicos.
- No contiene artículos peligrosos o inseguros.
- Cualquier otro artículo que la administración considere inapropiado.

Sección 5: Disciplina estudiantil

Política de disciplina:

El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias pertinentes cuando los estudiantes incumplan el Código de Conducta Estudiantil establecido en esta política. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto a sí mismos, a los demás y a la propiedad. Una disciplina positiva adecuada sólo puede resultar de un entorno que ofrezca opciones y enfatice la autonomía, la toma de decisiones y la responsabilidad de los estudiantes. Las escuelas sólo pueden funcionar eficazmente con una disciplina interna basada en el entendimiento mutuo de derechos y responsabilidades. Los estudiantes deben comportarse de manera apropiada para mantener un clima propicio para el aprendizaje. El decoro en general afecta las actitudes e influye en el comportamiento de los estudiantes. La conducta estudiantil adecuada es necesaria para facilitar el proceso educativo y crear un ambiente propicio para un alto rendimiento estudiantil. (Ver Apéndice D - Política n.º 506)

Cuando sea necesario, la Preparatoria Madelia aplicará medidas disciplinarias progresivas cuando la conducta del estudiante requiera consecuencias. Se aplicarán consecuencias más severas por reincidencia. Además, la Preparatoria Madelia cree en un enfoque proactivo para la disciplina estudiantil, empleando prácticas restaurativas a discreción del director. Las prácticas restaurativas son una alternativa a las medidas disciplinarias que se centran en resolver conflictos, reparar daños y sanar relaciones.

Las cinco R de las prácticas restaurativas

- Relación
- Respeto
- Responsabilidad
- Reparar
- Reintegración

En la medida de lo posible el director puede Decidir emplear prácticas restaurativas en lugar de las medidas disciplinarias tradicionales. Las prácticas restaurativas no se aplicarán en todas las acciones ni en todas las situaciones. El director determinará cuándo las medidas disciplinarias pueden constituir el uso de prácticas restaurativas.

Retirada de estudiantes de clase:

Los docentes tienen la responsabilidad de intentar modificar la conducta disruptiva de los estudiantes mediante medidas como consultar con ellos, usar refuerzo positivo, imponer castigos u otras consecuencias, o contactar a sus padres. Cuando estas medidas no surten efecto, o cuando el docente determine que es apropiado en función de la conducta del estudiante, tendrá la autoridad para expulsar al estudiante de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta política disciplinaria. "Expulsión de la clase" y "expulsión" se refieren a cualquier acción tomada por un docente, director u otro empleado del distrito escolar para prohibir a un estudiante asistir a una clase período de actividad para un período de tiempo que no excederá de cinco (5) días, de conformidad con esta política disciplinaria.

Los estudiantes expulsados de clase por comportamiento inaceptable deben reportarlo directamente a la secretaría. Se enviará una notificación a los padres. El comportamiento inaceptable incluye:

- Conducta intencional que perturba material y sustancialmente el derecho de otros a la educación.
- Conducta intencional que pone en peligro a otros o la propiedad.
- Violación intencional de cualquier regla de conducta especificada en la política disciplinaria.

Tras el segundo incidente de expulsión de un estudiante de una clase, este quedará inhabilitado para su siguiente concurso de actividades. Cada incidente subsiguiente también resultará en la suspensión de un concurso de actividades. (Ver Apéndice D - Política n.º 506)

Suspensión (Razones):

- Falta de respeto a los profesores o cualquier empleado de la escuela.
- Destrucción de propiedad escolar.
- Ningún estudiante poseerá, consumirá ni habrá consumido bebidas alcohólicas en el edificio escolar, en las instalaciones escolares ni durante una actividad. Esta política se aplica a todos los estudiantes, independientemente de su edad.
- Posesión o uso de tabaco en las instalaciones de la escuela, durante el día escolar o en actividades extracurriculares.
- Un estudiante no deberá usar o consumir, tener en posesión, comprar, vender o regalar marihuana o cualquier sustancia definida por ley como droga, durante el día escolar en las instalaciones de la escuela.
- Actividades dentro o fuera de la escuela que influyan negativamente en la disciplina de la escuela.
- Conducción inadecuada de un vehículo durante el día escolar, en eventos escolares o en la propiedad escolar.
- Ausentismo escolar habitual, tardanza o ausencia injustificada.
- Armas de cualquier tipo. (Ver Apéndice D - Política n.º 501)
- Incumplimiento de la detención, agresión o pelea. Se podrían asignar clases de conducta correctiva.

La Junta de Educación ha adoptado una política de disciplina escolar (K-12), según lo exige la Legislatura de Minnesota. Esta política regirá la resolución de los casos disciplinarios. (Véase el Apéndice D - Política n.º 506)

Insubordinación:

Se define como abuso verbal o físico no provocado, negativa a obedecer una solicitud razonable o falta de respeto intencional hacia otros. Incluye actos contra otros estudiantes. Consulte el formulario disciplinario sobre insubordinación. Quienes incumplan esta norma serán suspendidos de la escuela. (Véase el Apéndice C.)

Violación disciplinaria y sanción:

Violación	Pena
Violación por consumo de alcohol	3 días de suspensión; conferencia con los padres; autoridades notificadas
Violación de detención: 2 faltas seguidas	1 día de suspensión
Drogas	3 días de suspensión; conferencia con los padres; Autoridades notificadas - primera infracción
Incapacidad para identificarse a sí mismo	Entregado a las autoridades
Peleas/Agresiones/Interrupciones	Suspensión mínima de 3 días;

	conferencia con los padres; se notificará a las autoridades
Artículos dañinos o molestos	Advertencia verbal, suspensión, reunión con los padres, artículos retirados
Insubordinación, desafío abierto, agresiones verbales	Suspensión, conferencia con los padres,
Lenguaje o comportamiento ofensivo para otros	Suspensión, conferencia con los padres
Agresión física/Amenazas peligrosas	Suspensión mínima de 3 días; entrega a las autoridades, posible expulsión, exclusión
Daño físico o lesión corporal	Conferencia de padres
Acoso religioso, racial y sexual	Advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, remediación, terminación, descarga, entrega a la administración del edificio.
Interrupciones escolares/Expulsión o remoción del aula	1ª infracción: Conferencia con el director; 2da infracción: Conferencia con el director, padre, estudiante; se puede aplicar una medida disciplinaria; 3ª infracción: 1 día de suspensión, pero no limitado; Cualquier otra violación: puede recibir más disciplina y/o ser expulsado de la clase sin obtener crédito.
Robo	Reemplazar artículo o dinero, entregar al estudiante a las autoridades, otras medidas disciplinarias
Tabaco/Vapeo	Clases de educación sobre tabaco o suspensión de 2 días, notifican autoridades
Seguridad vial	Informar al administrador del edificio o a las autoridades; posible pérdida de privilegios.
Ausentismo escolar y ausencias no	Días de sanción por asistencia; reportado

autorizadas	a las autoridades, tiempo recuperado con detención
Entrada no autorizada	Reportado a las autoridades
Uso no autorizado de vehículos (Reglamento n.º 6 de la escuela secundaria Madelia)	Detención
Vandalismo	Pagar los daños, entregar al administrador del edificio y a las autoridades, posible suspensión.
Armas	Suspensión/expulsión automática, entrega a las autoridades, conferencia con los padres, seguir la política de "Tolerancia Cero" del estado de Minnesota
Conducta deliberada que perturba los derechos educativos de otros	Retirada de clase.
Conducta deliberada que pone en peligro a otros	Suspensión, conferencia con los padres

Infracciones disciplinarias/Sanciones: 2016-2017/Infracciones disciplinarias/Sanciones 2015-2016

Las detenciones y suspensiones se cumplirán a discreción del director.

El campamento de ausentismo escolar se puede utilizar en lugar de una acción disciplinaria con el consentimiento mutuo del padre/tutor y el director.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores según lo asignado resultará en medidas disciplinarias adicionales, a discreción del director. Cualquier punto no mencionado anteriormente quedará a discreción de la administración.

Sección 6: Servicios Estudiantiles

Tutor:

Cada grado tendrá un profesor como persona de contacto. El asesor de Hawk dirigirá las reuniones de clase, cobrará las cuotas y dirigirá las actividades del grado.

Servicios de orientación:

Los servicios de orientación escolar están disponibles para todos los estudiantes. El consejero escolar los ayudará con la planificación universitaria y profesional, las

opciones postsecundarias, las inquietudes personales y sociales, y programará visitas a universidades. Se les proporcionará información sobre ayuda financiera para oportunidades postsecundarias, técnicas de estudio y referencias a agencias externas.

Servicios de salud:

Hay una enfermera a tiempo parcial disponible para los estudiantes en la escuela, por teléfono o correo electrónico. Ningún estudiante debe abandonar la escuela si está enfermo o lesionado sin consultar primero con la enfermera, el director o la persona designada.

Exámenes médicos y excusas:

Los estudiantes deben realizarse un examen físico cada 3 años para poder participar en atletismo, a partir del séptimo grado. Si un estudiante se lesiona y consulta a un médico, éste debe firmar un permiso para que pueda reanudar su participación en clases o actividades. Si un estudiante no puede participar en Educación Física debido a restricciones médicas, debe obtener la aprobación de un médico.

Medicamento:

El distrito escolar reconoce que algunos estudiantes podrían necesitar medicamentos recetados durante la jornada escolar. La enfermera escolar autorizada del distrito escolar o su representante capacitado administra los medicamentos recetados de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito 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 n.º 516. Para obtener los formularios de consentimiento, consulte el sitio web del distrito en la pestaña para padres, pautas de medicación.

Ayuda con las tareas:

Se proporcionará apoyo con las tareas después de clase y por la tarde a los estudiantes que necesiten apoyo académico adicional. Se les proporcionará a todos los estudiantes los horarios y lugares de trabajo.

Sección 7: Servicios de alimentación

Información del servicio de alimentos: Los precios del almuerzo, las solicitudes para desayuno y almuerzo gratuitos o reducidos y los menús se pueden encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña de escuelas - servicio de comida - secciones de enlaces rápidos.

Política de cobro de comidas: Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madelia.k12.mn.us> en la pestaña de distrito - informes de distrito - manual de políticas de la junta escolar - Política n.º 516.

Sección 8: Transporte

Reglas del autobús:

Cada pasajero del autobús debe ser responsable de su conducta. Consulte la Política de Disciplina del Autobús Escolar y revise las expectativas para todos. A los niños que infrinjan las normas de disciplina se les podría prohibir viajar en autobús. Los padres o tutores deberán encargarse del transporte del niño hacia y desde la escuela (consulte la Política n.º 709).

Transporte a actividades y prácticas fuera de la ciudad:

Los estudiantes no pueden conducir vehículos ni viajar con otros a eventos fuera de la ciudad en los que participen. Pueden regresar a casa con sus padres si cuentan con los formularios de autorización correspondientes firmados por el padre/tutor. Los infractores podrán ser sancionados.

Sección 9: Información del distrito

Verificación de antecedentes laborales:

El distrito escolar solicitará la verificación de antecedentes penales de todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo. También solicitará la verificación de antecedentes penales de todas las personas, excepto los estudiantes voluntarios matriculados, a quienes se les ofrezca la oportunidad de brindar servicios de entrenamiento deportivo u otros servicios de entrenamiento académico extracurricular, independientemente de si reciben remuneración. Estos puestos incluyen, entre otros, entrenadores deportivos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y asesores. El distrito escolar podrá solicitar la verificación de antecedentes penales de otros voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados.

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

El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en las instalaciones escolares. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las normas y procedimientos del distrito escolar, en un horario, lugar y forma razonables. Para obtener información detallada, consulte la política completa sobre “Distribución de material no patrocinado por la escuela en las instalaciones escolares por parte de estudiantes y empleados” (Apéndice 2).

Notificación anual sobre amianto:

Consulte <http://www/madeliak-12.mn.us> para obtener información detallada. Seleccione la pestaña Información del Distrito - Informes del Distrito - Informes Anuales de Notificación de Salud y Seguridad.

COVID 19 - Cubrebocas: Consulte el Apéndice D - Política n.º 808.

Calidad del aire interior:

Consulte <http://www/madeliak-12.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 el uso de materiales de control de plagas:

Consulte <http://www/madeliak-12.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 <http://www/madeliak-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 por discapacidad estudiantil:

Consulte el Apéndice D - Política n.º 521.

Derechos de los estudiantes padres bajo FERPA:

Consulte el Apéndice D - Política n.º 515.

Política de no discriminación sexual del Título IX:

Consulte el Apéndice D - Política n.º 522.

Sección 10: Actividades extracurriculares y cocurriculares

Expectativas de los fanáticos de las competencias atléticas:

Durante los partidos de fútbol americano, el área detrás de los bancos de los equipos, entre las líneas de 30 yardas y las gradas, estará acordonada, sin espectadores y solo ocupada por las animadoras. Durante los partidos de voleibol y baloncesto, los puestos de comida estarán cerrados, excepto entre partidos y al medio tiempo. Se recomienda a los estudiantes no abandonar el área de las gradas, excepto cuando el balón no esté en juego o no esté listo para jugar.

Actividades extracurriculares:

Consulte el manual de actividades/atletismo para obtener información específica sobre las actividades extracurriculares. El manual se encuentra en el sitio web de la escuela. <http://madelia.k12.mn.us> en la pestaña Escuelas - Escuela secundaria/preparatoria - Manual de actividades/atletismo.

Reglas de elegibilidad:

Las actividades deportivas de la Escuela Secundaria Madelia están sujetas a todas las reglas de la Liga Estatal de Escuelas Secundarias de Minnesota y a las adoptadas por la Junta de Educación de la Escuela Secundaria Madelia. Algunas de las reglas importantes que debe respetar un estudiante son las siguientes:

A. Las actividades requieren un descanso adecuado por la noche. Se podrán establecer horarios de entrenamiento especiales a discreción del director. Es una buena costumbre entrar a una hora razonable tiempo todas las noches, incluidos los fines de semana, para que los participantes estén bien descansados para la próxima semana de participación.

B. Las groserías demuestran la incapacidad de expresarse. El uso continuo de groserías traerá consigo una suspensión a discreción del director.

C. Lo siguiente se aplicará a los estudiantes de MHS en los grados 7 a 12 que participan en una actividad y están reprobando una clase/clases al final de cada intervalo de 4 ½ semanas: En el Al finalizar los diez días académicos del periodo de inelegibilidad, comenzando el primer día académico del siguiente periodo de calificaciones, los estudiantes académicamente inelegibles que participen en actividades serán reevaluados en todas las clases para determinar si aprueban. Si aprueban en ese momento, serán elegibles y se les permitirá participar en las actividades de inmediato.

D. La suspensión de la participación de un estudiante en competencias deportivas por reprobado una o más materias en el cuarto trimestre se extenderá al siguiente año escolar, desde el primer día de prácticas del programa de otoño hasta el décimo día de clases del primer trimestre. Los estudiantes con inelegibilidad académica podrán ser elegibles para las competencias en ese momento, siempre que aprueben todas las materias del primer trimestre. Podrán ser elegibles en cualquier momento después del décimo día de clases, tras

aprobar todas las materias del resto de cada trimestre. Se espera que los estudiantes con inelegibilidad académica participen en todas las prácticas, competencias y actividades del programa durante su período de suspensión. Los maestros, entrenadores y la administración podrán ofrecer sesiones de recuperación académica según sea necesario durante el período de recuperación académica.

E. La participación estudiantil y la finalización de las tareas del curso durante la escuela de verano NO afectan la elegibilidad para las clases deportivas de otoño. Los estudiantes pueden trabajar para completar una asignatura incompleta durante el verano, con la aprobación del profesorado y la administración. Si el estudiante completa satisfactoriamente las tareas necesarias para aprobar el curso, dicha asignatura no afectará su elegibilidad para el otoño.

F. Cualquier ausencia injustificada de clase resultará en suspensión de la siguiente clase Evento de actividades. La expulsión de clase por mala conducta se considerará una ausencia injustificada. Tras la segunda expulsión, el estudiante quedará inhabilitado para su siguiente concurso de actividades. Cada incidente posterior también resultará en la suspensión de un concurso de actividades.

F. Cualquier conducta o acción que se considere perjudicial para el programa de actividades por el Consejo de Actividades, dará lugar a que el infractor comparezca ante el Consejo de Actividades de la Escuela Secundaria Madelia para decidir su futuro en el programa de actividades.

G. Las siguientes reglas se aplicarán durante todo el año (12 meses):

1. La pena por posesión/consumo de alcohol, tabaco y posesión/consumo de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo será:

1ª infracción: Después de la confirmación de la primera infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para no menos de un tercio de los concursos interescolares programados de la temporada o de la temporada de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota y otras actividades extracurriculares específicas en las que el estudiante sea participante.

2da infracción: Después de la confirmación de la segunda infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para no menos de la mitad de la temporada o de las competencias interescolares programadas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota de la temporada y las actividades extracurriculares específicas en las que el estudiante sea participante.

3ª infracción: Después de la confirmación de la tercera o subsiguientes violaciones, el estudiante perderá la elegibilidad para no menos de un total de una temporada completa de competencias interescolares programadas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota y otras actividades extracurriculares específicas en las que el estudiante sea participante.

Si después de la tercera infracción o subsiguientes, el estudiante, por voluntad propia, se incorpora a un programa o programa de tratamiento para la dependencia química, se le diagnostica dependencia química y completa el tratamiento, podrá obtener una certificación para su reincorporación a las actividades de MSHSL tras un período mínimo de seis semanas desde su ingreso al programa. Dicha certificación debe ser emitida por el director o un consejero de un centro de tratamiento para la dependencia química.

Un estudiante será descalificado de todas las actividades deportivas interescolares durante nueve (9) semanas adicionales más allá del período original de inelegibilidad del estudiante cuando el estudiante niegue la violación de la regla, se le permita participar y luego sea declarado culpable de la violación.

H. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que viola la Sección 503 del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada, 42 U.S.C. 2000e, et seq., y las Secciones 363.01-.14 de los Estatutos de Minn., la Ley de Derechos Humanos de Minn.

1. El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física con motivación sexual u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual. El acoso sexual es ilegal y puede o no constituir un delito.
2. El acoso sexual puede incluir, entre otros:
 - a. acoso o abuso verbal, escrito/gráfico;
 - b. presión sutil para la actividad sexual;
 - c. palmaditas o pellizcos inapropiados;
 - d. roce intencional contra el cuerpo del individuo;
 - e. exigir favores sexuales acompañados de amenazas implícitas o manifiestas sobre el empleo o la situación educativa de un individuo;
 - f. exigir favores sexuales acompañados de promesas implícitas o falsas de trato preferencial con respecto al empleo o estatus educativo de un individuo;
 - g. cualquier contacto físico no deseado de naturaleza sexual.

La violencia sexual es un acto físico de agresión que implica tocar de las partes íntimas de otra persona, ya sea por encima o por debajo de ella. ropa, o forzar a otra persona a tocar sus partes íntimas, ya sea por encima o por debajo.

Debajo de la ropa. Partes íntimas, según se define en los Estatutos de Minnesota de 1990, Sección 609.341, incluye el área genital primaria, la ingle, la parte interna del muslo, las nalgas o pecho de un ser humano. La violencia sexual es una actividad criminal.

Sanción: Igual que para el tabaco, el alcohol y las sustancias que alteran el estado de ánimo. (Consulte la Parte F y el Manual de Políticas de Actividades, Parte F).

I. Las sanciones por infringir las normas, reglamentos y políticas del Distrito Escolar de Madelia son mínimas. Los entrenadores y asesores de actividades se reservan el derecho de ampliar las sanciones según lo consideren apropiado para cada programa deportivo y de actividades.

Las sanciones se acumularán a partir de la primera participación del estudiante en un equipo o actividad de la escuela secundaria (comenzando con la escuela secundaria) y continuarán durante toda la carrera del estudiante en la escuela secundaria.

Actividades extracurriculares específicas: Obra de un acto, discurso, coro y banda para grupos pequeños y grandes.

Actividades de la Liga de escuelas secundarias del estado que no pertenecen a Minnesota: Las actividades no deportivas que no estén contempladas en las reglas de la Liga Estatal de Escuelas Secundarias de Minnesota serán autorizadas por los asesores correspondientes con aprobación administrativa. El asesor de la actividad en cuestión informará a los estudiantes sobre los criterios de elegibilidad.

Realeza del regreso a casa: Para ser elegible para participar como candidato a la realeza del Baile de Bienvenida, un estudiante debe estar libre de cualquier infracción relacionada con sustancias químicas que alteren el estado de ánimo, alcohol o tabaco desde el último día de clases del año escolar anterior hasta el final de la semana del Baile de Bienvenida. Un estudiante puede ser descalificado, a discreción de la administración, de participar como candidato a la realeza del Baile de Bienvenida si está involucrado en cualquier actividad delictiva.

Sociedad Nacional de Honor:

Se requiere un promedio general (GPA) mínimo de 3.30. El proceso de selección se basa en las características de erudición, liderazgo, servicio y carácter. Tenga en cuenta que cada una de estas áreas se considera por igual al seleccionar a los miembros. La selección y la inducción se llevarán a cabo en otoño de cada año escolar. (Para más información, contacte al asesor). Cualquier acto de un candidato o miembro actual de la sección del NHS que desacredite la integridad de la sección podrá ser motivo de despido inmediato del miembro según la gravedad del acto. La decisión la tomará el Consejo de Facultad del NHS de Madelia.

Sección 11: Apéndices

Apéndice A: Calendario escolar 2024-2025

Utilice el [enlace](http://madelia.k12.mn.us) para abrir el calendario escolar 2024-2025 o visitar el 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 Minnesota

La ley de inmunización de Minnesota requiere que un padre demuestre que su hijo ha recibido las vacunas o proporcione un formulario de exención para inscribir a un niño en una guardería, en un programa de educación temprana o en la escuela.

Apéndice C: Formulario de remisión disciplinaria

Utilice el [enlace](#) Para abrir el formulario de remisión disciplinaria que se utiliza en la escuela secundaria. Puede obtener una copia impresa en la secretaría de la escuela.

Apéndice D: Política

Política #102 Igualdad de oportunidades educativas

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. Es política del distrito escolar brindar 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, estatus con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual o edad. El distrito escolar también realiza adaptaciones razonables para estudiantes discapacitados.

B. El distrito escolar prohíbe el acoso a cualquier persona por cualquiera de las categorías mencionadas 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 dichas quejas, consulte la política del distrito escolar sobre acoso y violencia.

C. Esta política se aplica a todas las áreas de la educación, incluidas las académicas, los cursos, las actividades cocurriculares y extracurriculares u otros derechos o privilegios de inscripción.

D. Es responsabilidad de cada empleado del distrito escolar cumplir con esta política conscientemente.

E. Cualquier estudiante, padre, madre o tutor que tenga alguna pregunta sobre esta política deberá consultarla con el funcionario del distrito escolar correspondiente, según lo estipula la política. En ausencia de una persona designada, la lesión o queja deberá remitirse al superintendente.

Política #413 - Acoso y violencia

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo 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 (clase protegida).
- II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA
 - A. La política del distrito escolar es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia por motivos de Clase Protegida. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia por motivos de Clase Protegida.
 - B. Se considera que se infringe esta política cuando un estudiante, profesor, administrador u otro miembro del personal del distrito escolar acosa a un estudiante, profesor, administrador u otro miembro del personal del distrito escolar, o a un grupo de estudiantes, profesores, administradores u otro miembro del personal del distrito escolar, mediante conducta o comunicación basada en la Clase Protegida de una persona, según se define en esta política. (A efectos de esta política, se entiende por personal del distrito escolar a los miembros de la junta escolar, empleados escolares, 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 u otro personal del distrito escolar basándose en la Clase Protegida 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 Clase Protegida de una persona, y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar que haya violado esta política.

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

Política #419 - Entorno 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, Ningún administrador, miembro del personal escolar o persona fuma o consume tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o cigarrillos electrónicos en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y a todos los vehículos que un distrito escolar posea, arrienda, alquila, contrata o controla. Además, esta prohibición incluye los vehículos utilizados, total o parcialmente, para fines laborales, durante el horario escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición se aplica a todas las propiedades del distrito escolar y a todos los eventos fuera del campus patrocinados por este.

B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier escuela primaria, secundaria Un estudiante de escuela secundaria o preparatoria posee cualquier tipo de tabaco, dispositivo relacionado con el tabaco o cigarrillo electrónico en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y a todos los vehículos que un distrito escolar posea, arrienda, alquila, contrata o controla, incluyendo los vehículos utilizados, total o parcialmente, para fines escolares, durante el horario escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición se aplica a todas las propiedades del distrito escolar y a todos los eventos fuera del campus patrocinados por este.

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

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

Política #501 - Armas

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA - Ningún estudiante, ni tampoco ningún otro, incluyendo adultos y visitantes, podrá poseer, usar o distribuir un arma en un recinto escolar, salvo 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 escolar, voluntario o miembro del público que la viole.

III. DEFINICIONES - A. “Arma”

1. Por “arma” se entiende cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o que mediante su uso es capaz de amenazar o producir daño corporal o que puede usarse para infligir autolesiones, incluyendo, pero no limitado a, cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada; pistolas de aire comprimido; pistolas de perdigones; pistolas de aire comprimido; todos los cuchillos; cuchillas; garrotes; nudillos de metal; nunchakus; estrellas arrojadas; explosivos; fuegos artificiales; mazas y otros propulsores; pistolas eléctricas; municiones; venenos; cadenas; flechas; y objetos que han sido modificados para servir como armas.

2. Ninguna persona poseerá, usará ni distribuirá ningún objeto, dispositivo o instrumento que tenga la apariencia de un arma, y dichos objetos, dispositivos o instrumentos se considerarán armas, incluyendo, entre otras, las armas mencionadas anteriormente que sean armas de imitación rotas o inoperantes; pistolas de juguete; y cualquier objeto que sea una imitación de un arma real.

3. Ninguna persona utilizará artículos diseñados para otros fines (es decir, láseres o punteros láser, cinturones, peines, lápices, limas, tijeras, etc.) para infligir daño corporal y/o intimidar y dicho uso será considerado como posesión y uso de un arma.

“Ubicación de la escuela” incluye cualquier edificio o terreno escolar, ya sea arrendado, alquilado, propiedad de o controlado por la escuela, lugares 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 escolares, todos los lugares donde se llevan a cabo funciones relacionadas con la escuela y 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 un lugar escolar.

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

Política n.º 502: Registro de casilleros, escritorios, pertenencias personales y la persona del estudiante

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es proporcionar un ambiente educativo seguro y saludable mediante la aplicación de las políticas del distrito escolar contra el contrabando.
- A. Casilleros y objetos personales dentro de un casillero
De acuerdo con las leyes de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. El distrito escolar no cede en ningún momento el control de los casilleros proporcionados para la comodidad de los estudiantes. La escuela puede 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. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero escolar solo se pueden registrar cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que la inspección revelará evidencia de una violación de la ley o del reglamento escolar. Tan pronto como sea posible después de la inspección de las pertenencias personales de un estudiante, las autoridades escolares deben notificar la inspección a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o las autoridades escolares.
- B. Escritorios
Los pupitres son propiedad del distrito escolar. El distrito escolar no cede en ningún momento el control exclusivo de los pupitres proporcionados para la comodidad de los estudiantes. Las autoridades escolares podrán inspeccionar el interior de los pupitres por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin orden judicial.
- C. Posesiones personales y persona del estudiante
Se podrán registrar las pertenencias personales de los estudiantes o la persona de un estudiante cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que la inspección revelará una infracción de la ley o del reglamento escolar. La inspección será razonable en su alcance e intrusión.
- D. Se considerará una infracción de esta política el uso de casilleros y escritorios por parte de estudiantes para fines no autorizados o para almacenar contrabando. Se considerará una infracción el portar contrabando consigo o entre sus pertenencias.

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

Política n.º 506 - Disciplina estudiantil

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es garantizar que los estudiantes conozcan y cumplan las expectativas de conducta estudiantil del distrito escolar. Dicho cumplimiento mejorará la capacidad del distrito escolar para mantener la disciplina y garantizar que no haya interferencias en el proceso educativo. El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias correspondientes cuando los estudiantes incumplan el Código de Conducta Estudiantil establecido por esta política.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - El consejo escolar reconoce que la responsabilidad individual y el respeto mutuo son componentes esenciales del proceso educativo. El consejo escolar reconoce, además, que fomentar la madurez de cada estudiante es de suma importancia y está estrechamente vinculado con el equilibrio que debe mantenerse entre la autoridad y la autodisciplina a medida que el individuo progresa desde la dependencia infantil de la autoridad hasta una conducta más madura de autocontrol.

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto a sí mismos, a los demás y a la propiedad. Una disciplina positiva adecuada sólo puede surgir de un entorno que ofrezca opciones y enfatice la autonomía, la toma de decisiones y la responsabilidad de los estudiantes. Las escuelas sólo pueden funcionar eficazmente con una disciplina interna basada en la comprensión mutua de derechos y responsabilidades.

Los estudiantes deben comportarse de manera apropiada para mantener un clima propicio para el aprendizaje. El decoro en general afecta la actitud y el comportamiento de los estudiantes. Una conducta estudiantil adecuada es necesaria para facilitar el proceso educativo y crear un ambiente propicio para un alto rendimiento académico.

Si bien esta política enfatiza el desarrollo de la autodisciplina, se reconoce que existen casos en los que será necesario aplicar medidas disciplinarias. La postura del distrito escolar es que una política de disciplina estudiantil justa y equitativa a nivel distrital contribuirá a la calidad de la experiencia educativa del estudiante. Esta política disciplinaria se adopta de conformidad con la Ley de Despido Justo de Alumnos de Minnesota, Minn. Stat. §§ 121A.40-121A.56.

En vista de lo anterior y de conformidad con Minn. Stat. § 121A.55, la junta escolar, con la participación de 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.

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

Política n.º 514 - Política de prohibición del acoso escolar

I. OBJETIVO

Se necesita un entorno seguro y cívico para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos, así como para promover relaciones humanas saludables. El acoso escolar, al igual que otras conductas violentas o disruptivas, es una conducta que interfiere con la capacidad de aprendizaje de un estudiante y/o... La capacidad del profesorado para

educar a los estudiantes en un entorno seguro. El distrito escolar no puede supervisar las actividades de los estudiantes en todo momento ni eliminar todos los incidentes de acoso escolar, especialmente cuando 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 el acoso escolar y tomar medidas para investigar, responder, remediar y disciplinar aquellos actos de acoso que no se hayan prevenido con éxito. El propósito de esta política es ayudar al distrito escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de acoso, intimidación, violencia, represalias y otras conductas disruptivas y perjudiciales similares.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- A. Se prohíbe expresamente cualquier acto de acoso, ya sea por parte de un estudiante individual o de un grupo de estudiantes:
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 una escuela pública, como una actividad cocurricular o extracurricular, está sujeto a las disposiciones de la política aplicables a los estudiantes de la escuela pública que participan en la actividad.
- DO. Esta política aplica no solo a estudiantes que participan directamente en un acto de acoso, sino también a estudiantes que, por su comportamiento indirecto, toleran o apoyan el acto de acoso de otro estudiante. Esta política también aplica a cualquier estudiante cuya conducta, en cualquier momento o en cualquier lugar, constituya acoso u otra conducta prohibida que interfiera u obstruya la misión o las operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros estudiantes, o que interfiera material y sustancialmente con las oportunidades educativas o el desempeño de un estudiante o su capacidad para participar en funciones o actividades escolares o recibir beneficios, servicios o privilegios escolares. Esta política también 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 aplica a la explotación sexual.
- D. Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica relacionada con la raza, el color, las creencias, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, la situación con respecto a la asistencia pública, la discapacidad, la religión, el acoso sexual y la orientación sexual e identidad de género, según se define en el capítulo 363A de los Estatutos de Minnesota. Esta prohibición aplica a estudiantes, contratistas independientes, docentes, administradores y demás personal escolar.
- Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual por parte de un miembro del personal del distrito escolar o de la escuela, un contratista independiente o un estudiante matriculado contra un miembro del personal, un contratista independiente o un estudiante que ocurra como se describe en el Artículo II.A anterior.
- Y. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, tolerará o tolerará el acoso.

- F. El permiso o consentimiento aparente de un estudiante que sufre acoso no disminuye ni anula las prohibiciones contenidas en esta política.
- G. Se prohíbe tomar represalias contra una víctima, un denunciante de buena fe o un testigo de acoso.
- H. Se prohíben las acusaciones o informes falsos de acoso contra otro estudiante.
- I. Toda persona que participe en un acto de acoso, represalia, retaliación o denuncia falsa de acoso, o que lo permita, condone o tolere, estará sujeta a medidas disciplinarias u otras medidas correctivas por dicho acto, de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política disciplinaria del distrito escolar (véase la Política Modelo 506 de MSBA/MASA). El distrito escolar podrá considerar 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 del comportamiento;
 - 3. Incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos;
 - 4. La relación entre las partes involucradas; y
 - 5. El contexto en el que ocurrieron los presuntos hechos.

Las consecuencias para los estudiantes que cometen actos prohibidos de acoso escolar pueden variar desde medidas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión o expulsión. El distrito escolar aplicará las mejores prácticas, basadas en investigaciones y apropiadas para el desarrollo, que incluyan medidas preventivas y correctivas, así como medidas disciplinarias efectivas para disuadir las infracciones de esta política, se aplicarán en todo el distrito escolar y fomentarán la participación de los estudiantes, los padres y la comunidad.

Las consecuencias para los empleados que permitan, toleren o consientan el acoso o participen en un acto de represalia o informen falsamente de forma intencional sobre acoso pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o la terminación de la relación laboral.

Las consecuencias para otras personas que participen en actos prohibidos de acoso pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar.

- J. El distrito escolar actuará para investigar todas las denuncias de acoso escolar informadas al distrito escolar y disciplina o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que haya violado esta política.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <http://www.madeliak12.mn.us> en la pestaña de distrito - informes de distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política n.º 515 - Protección y privacidad de los expedientes académicos de los 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 de 20 U.S.C. § 1232g, et seq., (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)) 34 C.F.R. Parte 99 y en consonancia con los requisitos de la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota, Minn. Stat. Ch. 13 y Minn. Rules Parts 1205.0100-1205.2000.

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

Política n.º 520 - Encuestas a estudiantes

- I. PROPÓSITO - Ocasionalmente, el distrito escolar utiliza encuestas para obtener opiniones e información de los estudiantes. Esta política establece los parámetros de información que pueden solicitarse en las encuestas.
- II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - El distrito escolar podrá realizar encuestas estudiantiles, según lo considere necesario. El superintendente o su designado podrá denegar la realización de una encuesta basándose en su adecuación a la misión del distrito y el impacto que su administración tendría en la jornada escolar de los estudiantes. Las encuestas, análisis y evaluaciones realizadas como parte de cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos deben cumplir con el Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 1232h.

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

Política n.º 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 gratuita y apropiada.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. Los estudiantes discapacitados que cumplen con los criterios del párrafo C a continuación están protegidos de la discriminación por motivos de 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 para que dichos estudiantes puedan recibir una educación pública gratuita y apropiada.

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

1. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida de dicha persona; o
2. tiene antecedentes de tal impedimento; o
3. se considera que tiene tal impedimento.

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

III. COORDINADOR/A - Quienes tengan preguntas o comentarios deben comunicarse con el/la coordinador/a de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades/Sección 504 del distrito escolar. Quienes deseen presentar una queja sobre discriminación por discapacidad pueden usar el Formulario de Informe de Quejas por Discriminación por Discapacidad Estudiantil adjunto. El formulario debe entregarse al/a la coordinador/a de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades/Sección 504. Meghan Ward se desempeña como Coordinadora del Título IX, Oficial de Derechos Humanos y Coordinadora de la Sección 504 del Distrito Escolar de Madelia. Puede contactar a la Sra. Ward en persona en la Escuela Preparatoria Madelia, por teléfono al 507-642-3232, extensión 202, o por correo electrónico a meghanward@isd837.org.

Política n.º 522 - Política de no discriminación sexual del Título IX

I. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA -

A. El Distrito Escolar de Madelia no discrimina por motivos de sexo en sus

programas o actividades educativas, y el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 y sus reglamentos de aplicación exigen no discriminar de dicha manera. Esta obligación de no discriminar en sus programas o actividades educativas se extiende a la admisión y el empleo. El distrito escolar se compromete a mantener un entorno educativo y laboral libre de discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual.

B. El distrito escolar prohíbe el acoso sexual que ocurra dentro de sus programas y actividades educativas. Cuando el distrito escolar tenga conocimiento real de acoso sexual en su programa o actividad educativa contra una persona en los Estados Unidos, responderá con prontitud y sin mostrar indiferencia.

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, estudiante u otro miembro de la comunidad escolar. Esta política no se aplica al acoso sexual que ocurre fuera de las instalaciones escolares, en un entorno privado y fuera del ámbito de los programas y actividades educativas del distrito escolar. Esta política no se aplica al acoso sexual que ocurre fuera de los límites geográficos de Estados Unidos, incluso si ocurre dentro de los programas o actividades educativas del distrito escolar.

D. Cualquier estudiante, padre, madre o tutor que tenga preguntas sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentos, o sobre esta política y el proceso de quejas, debe consultar con el Coordinador del Título IX. Los Coordinadores del Título IX del distrito escolar son: Meghan Ward, Consejera del Distrito Escolar, Madelia H.S., 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 reglamentos pueden dirigirse 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 de distrito - informes de distrito - manual de políticas de la junta escolar.

Política n.º 524 - Política de uso aceptable y seguridad de la tecnología del distrito

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - Al tomar decisiones sobre el acceso de estudiantes y empleados al sistema informático del distrito escolar y a Internet, incluyendo las comunicaciones electrónicas, el distrito escolar considera su propia misión, metas y objetivos educativos. Las habilidades de investigación de información electrónica son fundamentales para la preparación de ciudadanos y futuros empleados. El acceso al sistema informático del distrito escolar y a Internet permite a estudiantes y empleados explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos, a la vez que intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El distrito escolar espera que el profesorado integre el uso racional del sistema informático del distrito escolar y de Internet en todo el currículo y que proporcione orientación e instrucción a los estudiantes sobre su uso.

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

Política n.º 526 - Prohibición de novatadas

- I. Propósito: El propósito de esta política es mantener un entorno de aprendizaje seguro para estudiantes y personal, libre de novatadas. Cualquier tipo de novatadas es incompatible con los objetivos educativos del distrito escolar y está prohibido 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, tolerará o tolerará las novatadas.
 - C. El permiso o consentimiento aparente de una persona que sea objeto de novatadas no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.
 - D. Se prohíbe tomar represalias contra una víctima, un denunciante 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, venganzas o informes falsos de novatadas o permita, condone 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 la suspensión y/o expulsión.
 - 2. Las consecuencias para los empleados que permitan, toleren o consientan novatadas o participen en un acto de represalia o informe falso intencional sobre novatadas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o el despido.
 - 3. Las consecuencias para otras personas que participen 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 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 funciones o actividades escolares o en el transporte escolar.
- H. Cualquier persona que participe en un acto que viole la política o la ley escolar con el fin de ser iniciado o afiliarse a una organización estudiantil estará sujeta a disciplina por ese acto.
- I. El distrito escolar actuará para investigar todas las denuncias de novatadas y disciplina o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que haya violado esta política.

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

Política #531 El Juramento a la Bandera

- I. Propósito - La junta escolar reconoce la necesidad de brindar instrucción en el etiqueta, exhibición y respeto adecuados de la bandera de los Estados Unidos. El propósito de esta política tiene por objeto prever la recitación del juramento 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 realizará:

- A. Por cada maestro de aula individual o su sustituto; o
- 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.

- III. Excepciones - Cualquier estudiante o profesor 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 - Se instruirá a los estudiantes sobre la etiqueta adecuada y correcta exhibición y respeto a la bandera y en ejercicios patrióticos.

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

Política n.º 620 - Crédito por aprendizaje

I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es reconocer el rendimiento estudiantil obtenido en otras escuelas, en centros de aprendizaje alternativos, en opciones de matriculación postsecundaria, en programas de enriquecimiento avanzado, mediante la demostración del dominio de la materia pertinente y en experiencias extraescolares como organizaciones comunitarias, aprendizaje en el trabajo y otras actividades y oportunidades educativas. El propósito de esta política también es abordar la transferencia de créditos estudiantiles de escuelas fuera del estado, privadas o en casa, y de programas de aprendizaje en línea, y definir cómo el distrito escolar reconocerá el rendimiento estudiantil obtenido fuera del distrito escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA - Es política del distrito escolar desarrollar y proporcionar procesos y procedimientos mediante los cuales los estudiantes puedan cumplir con los requisitos de graduación de la descripción del curso, ya sea que el distrito escolar ofrezca el curso en su currículo o que el estudiante lo realice en otro entorno de aprendizaje. El distrito escolar establecerá un proceso para la transferencia de cursos completados en otro distrito escolar de Minnesota, el reconocimiento del trabajo realizado en otras escuelas e instituciones postsecundarias, y la acreditación de cursos obtenidos en actividades extracurriculares, actividades fuera de la escuela, aprendizaje previo y experiencias de trabajo comunitario. El distrito escolar cumplirá con los requisitos legales para que los estudiantes de 9.º a 12.º grado obtengan créditos académicos mediante una evaluación formal. El distrito escolar podrá permitir que los estudiantes reciban créditos por la finalización de un curso riguroso en lugar del curso que incluye los estándares.

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

Política n.º 709 - Política de seguridad en el transporte estudiantil

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es proporcionar transporte seguro para los estudiantes y educarlos sobre cuestiones de seguridad y las responsabilidades de los pasajeros del autobús escolar.

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

Política n.º 808 - Política sobre el uso de mascarillas ante la COVID-19

- I. PROPÓSITO - El propósito de esta política es establecer requisitos para que los empleados, estudiantes y otras personas (incluidos visitantes, invitados, contratistas, etc.) presentes en la propiedad de la escuela usen cubiertas faciales en las aulas, preescolares, entornos de cuidado infantil y otras áreas interiores, así como áreas al aire libre donde no se puede mantener una distancia física de 6 pies entre personas, con el fin de minimizar la exposición al COVID-19.

II. GENERALIDADES DE LA DECLARACIÓN DE POLÍTICA -

A. La política del Distrito Escolar 837 es cumplir con la Orden Ejecutiva 20-81, Orden Ejecutiva 20-82 y requisitos de cobertura facial aplicables del Departamento de Salud de Minnesota y el Departamento de Educación de Minnesota.

B. Los tapabocas están destinados a proteger a otras personas en caso de que quien los usa no sepa que está infectado.

C. A menos que se aplique una excepción descrita en la Parte IV a continuación, todos los estudiantes, el personal y otras personas presentes en el interior de los edificios escolares y las oficinas del distrito o que viajen en vehículos de transporte escolar deben usar una cubierta facial.

D. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona presente en un edificio escolar, en la oficina del distrito escolar o en un vehículo de transporte escolar no usa una cubierta facial, a menos que aplique una excepción enumerada.

III. DEFINICIÓN DE CUBRIR LA CARA -

A. Se debe usar una cubierta facial para cubrir la nariz y la boca por completo, en caso de no debe ser demasiado apretada ni restrictiva, y debe ser cómoda de usar. La definición de cobertura facial incluye lo siguiente:

1. Mascarilla de papel o desechable;
2. Mascarilla de tela;
3. Bufanda;
4. Neck gaiter;
5. Pañuelo;
6. Cubrimiento facial religioso; y
7. Mascarillas y respiradores de grado médico

B. Una pantalla facial es una barrera de plástico transparente que cubre el rostro y permite la visibilidad de las expresiones faciales y los movimientos labiales para la percepción del habla. Debe extenderse por debajo del mentón en la parte anterior, hasta las orejas en la parte lateral, y no debe haber ningún espacio expuesto entre la frente y el casco.

C. Las mascarillas que incorporan una válvula diseñada para facilitar la exhalación, las mascarillas de malla o las mascarillas con aberturas, agujeros, espacios visibles en el diseño o el material o respiraderos no son cobertores faciales suficientes porque permiten que las gotas exhaladas se liberen al aire.

IV. EXCEPCIONES Y ALTERNATIVAS; RETIRADA TEMPORAL DEL CUBREBOCAS -

A. No se deben colocar cubiertas faciales a ninguna persona menor de 2 años, a ninguna persona que tenga dificultad para respirar o esté inconsciente, a ninguna persona que esté incapacitada o que no pueda quitarse la cubierta facial sin ayuda, ni a ninguna persona que no pueda tolerar una cubierta facial debido a una condición de salud conductual, médica o del desarrollo.

B. Se puede utilizar un protector facial como alternativa a una cubierta facial en las siguientes 10 situaciones:

1. Un estudiante desde jardín de infantes hasta octavo grado puede usar un protector facial cuando usar una cubierta facial es problemático.
2. Un docente de cualquier grado puede usar un protector facial cuando usa un Cubrirse la cara puede obstaculizar el proceso educativo.
3. El personal, los estudiantes o los visitantes que no puedan tolerar una cubierta facial debido a una condición de salud conductual, médica o de desarrollo pueden usar un protector facial en lugar de una cubierta facial.
4. El personal que brinda servicios de apoyo directo a los estudiantes puede usar un protector facial en lugar de una cubierta facial cuando ésta impida que se brinde el servicio.

C. El personal, los estudiantes y otras personas presentes en los edificios escolares o en las oficinas del distrito pueden quitarse temporalmente la mascarilla o el protector facial en las siguientes situaciones:

1. Al participar en clases o actividades realizadas al aire libre, aunque las personas que participan en estas actividades deben mantener una distancia de seis pies en la medida de lo posible;
2. Al realizar actividad física en interiores donde el nivel de esfuerzo hace que el uso de una cubierta facial sea difícil, aunque las personas que participan en estas actividades deben mantener una distancia de seis pies en la medida de lo posible;
3. Durante actividades, como nadar o ducharse, donde la cubierta facial se moverá;
4. Mientras recibe un servicio, incluidos servicios de enfermería, médicos o de cuidado personal, que no se puede realizar o es difícil de realizar cuando la persona que recibe el servicio usa una mascarilla;
5. Estudiantes de preescolar de 5 años o menos que participen en la programación de un edificio escolar o de una oficina de distrito;
6. Cuando el usuario necesite quitarse la mascarilla para comer o beber, aunque deberá tener cuidado de mantener el mayor espacio posible entre las personas mientras lo hace;
7. Durante prácticas o presentaciones en interiores que involucren cantar, actuar, hablar en público o tocar instrumentos musicales donde no se pueda usar una cubierta facial mientras se toca el instrumento, aunque las personas que participan en estas actividades deben mantener una distancia de seis pies en la medida de lo posible;
8. Cuando lo requiera el personal escolar para fines de identificación;
9. Personal que trabaja solo en sus oficinas, aulas, vehículos o lugares de trabajo que no tienen interacción de persona a persona;
10. Personal que trabaja en espacios comunes que tienen barreras como plexiglás o paredes de cubículos entre empleados que están por encima del nivel de la cara; o
11. Al comunicarse con una persona sorda o con dificultades auditivas o que tenga una discapacidad, condición médica o condición de salud mental que dificulte la comunicación con una cubierta facial, siempre que se mantenga el distanciamiento social en la medida de lo posible.

V. IMPLEMENTACIÓN -

A. Esta política se publicará de forma visible en cada edificio escolar y oficina administrativa y se comunicó a los estudiantes, el personal, las familias y los potenciales visitantes al edificio escolar.

B. El distrito escolar proporcionará cubiertas faciales y/o protectores faciales a empleados y estudiantes. Los empleados y estudiantes pueden optar por usar su propio cubrirse la cara siempre que cubra la nariz y la boca. En la medida de

lo posible, El distrito escolar mantendrá un suministro adicional de mascarillas para las personas que olvidarse de traer su cubierta facial.

C. El distrito escolar enseñará y reforzará el uso de cubiertas faciales y/o Protectores faciales para estudiantes y personal durante todo el día escolar, incluso en vehículos de transporte, dentro de los edificios escolares y, en general, cuando se está en la escuela. terrenos.

D. Personas que no pueden tolerar el uso de una mascarilla debido a una condición médica o Se puede permitir que las personas con discapacidad utilicen opciones alternativas como una careta u otra adaptación razonable. El superintendente o el edificio El director tendrá discreción para determinar si un empleado, padre o El miembro de la comunidad califica para una adaptación razonable y la Se proporcionará alojamiento. Para un estudiante con una condición médica o discapacidad, el equipo educativo del estudiante (es decir, el equipo del IEP, el equipo de la Sección 504, el equipo de salud) El equipo del plan determinará si el estudiante califica para una educación razonable alojamiento y el alojamiento que se proporcionará. Como condición para Conceder una adaptación razonable, el distrito escolar puede exigir una individuo para proporcionar una nota del médico y/u otra información relevante o con respecto a la condición o circunstancia. Solicitudes de información razonable Las adaptaciones del requisito de cubrirse la cara se evaluarán en función de caso por caso de acuerdo con la ley federal y estatal aplicable.

E. Todos los cubrebocas deberán cumplir con los requisitos del código de vestimenta aplicable políticas y/o códigos de conducta.

F. El distrito escolar pondrá a disposición de sus estudiantes matriculados la educación a distancia que puedan ser médicamente vulnerables o que no estén dispuestos a regresar a las clases en persona o aprendizaje híbrido.

VI. CUMPLIMIENTO; CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO -

A. Con el fin de promover la salud y la seguridad de los empleados, estudiantes y miembros de la comunidad y poner a disposición un entorno seguro que sea propicio para el aprendizaje, es necesario el cumplimiento de esta política.

B. Los empleados que no cumplan o se nieguen a cumplir con esta política podrán estar sujetos a disciplina, según corresponda, hasta inclusive la terminación del empleo.

C. Los estudiantes que no cumplan o se nieguen a cumplir con esta política podrán estar sujetos a disciplina o expulsión de la propiedad escolar. Los

estudiantes que no estén dispuestos a participar en Se ofrecerá aprendizaje presencial o híbrido a distancia de conformidad con esta política aprendizaje. D. El distrito escolar puede, a su discreción, denunciar a los infractores de esta política a las fuerzas del orden. Cualquier persona que viole deliberadamente la Orden Ejecutiva de Emergencia La orden 20-81 o 20-82 es culpable de un delito menor y, tras la condena, debe ser castigado con una multa que no excederá de \$100. (NOTA: Esto no se aplica a: (1) niños menores de 14 años; o (2) estudiantes de 14 años o más que están inscritos en una escuela identificada en el párrafo 12 de la Orden Ejecutiva de Emergencia 20-81, y que se encuentren en las instalaciones de la escuela con fines educativos).

Apéndice E: Negativa de los padres/tutores a la participación de los estudiantes en las evaluaciones estatales

Apéndice F: Referencias legales y referencias cruzadas

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 anticipada) Minn. Stat. §120B.11 (Proceso del Distrito Escolar) Minn. Regla Partes 3501.0010 a 3501.0180 (Reglas Relacionadas con los Estándares de Graduación - Matemáticas y Lectura) Minn. Regla Partes 3501.0200 a 3501.0290 (Reglas Relacionadas con los Estándares de Graduación - Composición Escrita) Minn. Regla Partes 3501.0505 - 3501.0635 (Estándares K-12) 20 U.S.C §6301, et.seq. (Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás) Minn. Stat. 121A.11, Subd. 3 (Juramento a la Bandera) U.S. Const., enmendada IV Minn. Const., art. 1, 10 Nueva Jersey contra T.L.O., 469 U.S. 325, 105 S. Ct. 733, 83 L.Ed.2d 720 (1985) Estadísticas de Minnesota. 127.47 (política de casilleros escolares) Minn. Stat. 127.26-127.39 (Ley de despido justo de alumnos) Estatutos de Minnesota. 127.282 (expulsión por posesión de arma de fuego) Minn. Stat. 127.48 (remisión a la policía) 18 U.S.C. 921 (definición de arma de fuego) Minn. Stat. Cap. 13 (Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota) Minn. Stat. § 120A.05, Subd. 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 sobre 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 autónoma) Minn. Stat. Capítulo 363A (Ley de Derechos Humanos de Minnesota) Título 20 del Código de los Estados Unidos, artículos 1232g y siguientes (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia) Título 34 del Código de Reglamentos Federales, artículos 99.1-99.67 (Derechos Educativos y Privacidad de la Familia)

REFERENCIAS CRUZADAS- Política modelo 104 de MSBA/MASA (Declaración de la misión del distrito escolar) MSBA/MASA Política modelo 614 de MSBA/MASA (Plan y procedimiento de evaluación del distrito escolar) Política modelo 615 de MSBA/MASA

(Pruebas de estándares básicos, adaptaciones, modificaciones y exenciones para IEP, adaptaciones de la Sección 504 y estudiantes LEP) Política modelo 616 de MSBA/MASA (Responsabilidad del sistema del distrito escolar) Política modelo 417 de MSBA/MASA (Uso/abuso de sustancias químicas) POLÍTICA MODELO 418 de MSBA/MASA (Lugar de trabajo libre de drogas/Escuela libre de drogas) Política modelo 501 de MSBA/MASA (Armas escolares) Política modelo 506 de MSBA/MASA (Disciplina estudiantil) Política modelo 506 de MSBA/MASA (Disciplina estudiantil) Manual de servicio de MSBA/MASA, Capítulo 6, Programa de educación del distrito (A-11: Suspensión, exclusión y Expulsión) Política Modelo 403 de MSBA/MASA (Disciplina, Suspensión y Despido de Empleados del Distrito Escolar) Política Modelo 413 de MSBA/MASA (Acoso y Violencia) 38 Política Modelo 414 de MSBA/MASA (Denuncia Obligatoria de Negligencia Infantil o Abuso Físico o Sexual) Política Modelo 415 de MSBA/MASA (Denuncia Obligatoria de Maltrato a Adultos Vulnerables) Política Modelo 423 de MSBA/MASA (Relaciones entre Empleados y Estudiantes) Política Modelo 501 de MSBA/MASA (Política de Armas Escolares) Política Modelo 506 de MSBA/MASA (Disciplina Estudiantil) Política Modelo 507 de MSBA/MASA (Castigo Corporal) Política Modelo 515 de MSBA/MASA (Protección y Privacidad de los Expedientes Estudiantiles) Política Modelo 521 de MSBA/MASA (No Discriminación por Discapacidad Estudiantil) Política Modelo 522 de MSBA/MASA (No discriminación sexual de estudiantes) Política modelo 524 de MSBA/MASA (Política de uso aceptable y seguridad de Internet) Política modelo 525 de MSBA/MASA (Prevención de la violencia) Política modelo 526 de MSBA/MASA (Prohibición de novatadas) Política modelo 529 de MSBA/MASA (Notificación al personal sobre comportamiento violento de estudiantes) Política modelo 709 de MSBA/MASA (Política de seguridad en el transporte estudiantil) Política modelo 711 de MSBA/MASA (Grabación de video en autobuses escolares) Política modelo 712 de MSBA/MASA (Videovigilancia en otros lugares que no sean autobuses)