Menasha High School



Manual de estudiantes y padres 2026-2027

Números telefónicos

Personal Administrativo		
Adam Baier	Director	(920)967-1805
Rick Grable	Subdirector y director deportivo	(920)967-1806
Andy Stanton	Subdirector	(920)967-1811
Patti Fouts	Subdirectora	(920)967-1807
SRO		
John Abrahamson	Departamento de policía de Menasha-SRO	(920)967-1812
Secretarias		
Brigid Gifford	Secretaria de oficina principal	(920)967-1801
Ashlee Davis	Secretaria de oficina principal	(920)967-1802
Lynn Melendy	Secretaría de servicios estudiantiles	(920)967-1813
Jodi Sackett	Secretaria de Actividades y deportes	(920)967-1803
Lindsey Main	Oficina de asistencia escolar	(920)967-1810
Fax numbers:	Oficina principal Oficina de asistencia escolar y actividades Oficina de servicios estudiantiles	(920)751-5223 (920)751-5040 (920)751-4766
Servicios estudiantiles		
Jennifer Lambert	Consejera	(920)967-1814
Stephanie Heinritz	Coordinadora del programa de la escuela al trabajo	(920)967-1818
Scott Sommerfeldt	Consejero	(920)967-1816
Lauren Schultz	Consejera	(920)967-1815
Yeng Yang	Trabajador social escolar Contacto para personas sin hogar McKinney-Vento	(920)967-1830
Amy Menchl	Psicóloga escolar	(920)967-1817
Nick Ivory	Asesor de oportunidades para estudiantes	(920)967-1815
Servicio de transporte		
Servicio de transporte escolar Lamers		(920)832-8800
Oficina de ELL		
Marisol Mantei	Traductora e intérprete de español	(920)967-1402
Elvy Belknap	Traductora e intérprete de español	(920)967-1450
Language Line	Servicio de traducción para otros idiomas	(866)874-3972
Enfermeria		
TBD	Enfermera del departamento de salud de Menasha	(920)967-1808

Tabla de contenidos

Números telefónicos 2

Bienvenidos a Menasha High School ---------- **6**

Misión del Distrito escolar de Menasha 7

Misión de Menasha High School 7

Política de no discriminación 7

Sección 1: Información general y de seguridad ---------- 7

Estudiantes en buen estado académico 7

Guía de vestimenta 8

Mantas 8

Boletines Informativos para las familias 8

Política sobre el alcohol y otras drogas 8

Política de la Junta escolar sobre el uso y posesión de tabaco 9

Política contra el acoso estudiantil 9

Prohibición de acoso estudiantil 9

Otras infracciones a la política contra el acoso 9

Definiciones: 10

Acoso 10

Intimidación 10

Acoso sexual 11

Acoso por raza o color 11

Acoso por creencia religiosa 11

Acoso por origen nacional 12

Acoso por raza o color 12

Acoso por discapacidad 12

Procedimiento para reportar incidentes 12

Oficiales de cumplimiento en el distrito 13

Investigación y procedimiento para quejas 13

Procedimiento para quejas 14

Acciones adicionales del Distrito escolar 15

Confidencialidad 15

Sanciones y supervisión 15

Represalias 16

Educación y capacitación 16

Acoso e intimidación (bullying) 16

Privacidad y confidencialidad 19

Notificaciones 19

Registros e informes 19

Educación y capacitación 19

Coerción 20

Armas 20

Grupos estudiantiles 20

Seguridad en la escuela 21

Pases para transitar por los pasillos escolares 21

Ingreso al edificio escolar 21
Chromebooks 21
Portal Infinite Campus para padres y estudiantes 21
Schoology 21
Mensajes 22
Entregas de comida
Opción de no participación en fotografía y otros medios 22
Registros e incautaciones 22
Propiedad de la escuela 22
Posesiones y pertenencias personales 22
Cierre de la escuela 23
Servicio de transporte escolar 24
Bicicletas 24
Patinetas, patines en línea y monopatines 24
Permiso de estacionamiento para estudiantes 24
Vehículos 24
Cuidado del edificio escolar y los alrededores 25
Procedimientos para simulacros de incendio y tornado 25
Biblioteca 25
Uso y seguridad de redes e Internet aceptable para estudiantes 25
Enfermera 28
Medicamentos con receta médica 28
Visitantes 28
Artículos perdidos y encontrados 28
Casilleros y combinaciones 28
Privacidad en los vestidores 28
Reglamento para comidas y bebidas 29
Almuerzo 29
Bienestar 29
Tarjeta de identificación estudiantil 30
Bailes 30
Permisos de trabajo 30

Sección 2: Información sobre asistencia y comportamiento ---------- **30**
Procedimientos de asistencia 30
Tipos de ausencias: 30
Ausencias excusadas 30
Ausencia no excusadas
Ausencias no excusadas y ausentismo escolar de estudiantes con una Inscripción abierta 31
Llegada y salida durante el día escolar 31
LLegadas tarde 31
Asistencias estudiantes en grado 12 (Senior) 31
Asistencia a cursos CAPP 31
Solicitud anticipada de tareas 31
Excusas médicas 31

Confinamiento en casa o enfermedades prolongadas 32
Enfermedades y lesiones 32
Excusa médica para educación física 32
Ausencia relacionadas con la escuela 32
Participación co-curricular y asistencia 32
Procedimiento de manejo de inasistencias 33
Expectativas de comportamiento 34
Código de conducta del estudiante en el salón de clases 34
Política de dispositivos electrónicos personales 34
Consecuencias por infracciones al reglamento escolar 36

Sección 3: Servicios académicos estudiantiles ---------- **36**

Programas de ayuda 36
Servicios de consejería 36
Premiaciones académicas 37
Becas para educación superior por excelencia académica 37
Asistencia tecnológica y servicios 38
Cambios de horario de clases 38
Requerimiento de carga de clases 38
Calificaciones y GPA 38
Visitas a universidades 38
Exámenes de ingreso a las universidades 39
Becas por excelencia académica 39
Elegibilidad para becas 39
Procedimiento para romper el empate por una beca 39
Requisitos para la participación en la graduación 39
Fundamentos 40
Aprendizaje de servicio 40
Cuadro de honor 40
Expedientes académicos 40
Acceso a la información estudiantil para los reclutadores militares 40
Sociedad nacional de honor 40
Repetir cursos 41
Reporte de calificaciones e informes de progreso 41
Conferencias de padres y maestros 41
Procedimiento para retirarse de la escuela 41
Estudiantes eximidos de sala de estudios 41

Sección 4: Actividades y deportes ---------- **42**

Actividades co-curriculares 42
Clases de conducción 42
Tableros de anuncios 42
Espíritu escolar 42
Clubes cocurriculares y otras actividades 42

Distrito Escolar de Menasha
Menasha High School
420 Seventh Street
Menasha, Wisconsin 54952
(920) 967- 1800

Bienvenidos a Menasha High School:

Bienvenidos a Menasha High School, hogar de los Bluejays. El personal de Menasha High School está dedicado a trabajar con ustedes para hacer que su experiencia en la escuela secundaria sea significativa y memorable. Nuestros objetivos principales son: esforzarnos por lograr la excelencia académica, cuidar a los compañeros, brindar oportunidades para expandir y desarrollar los talentos individuales y brindar un entorno de aprendizaje seguro y cómodo. También adoptamos la noción de que una comunidad de aprendizaje positiva se puede desarrollar y crecer solo a través de la interacción entre estudiantes, padres, personal y comunidad. ¡Tenemos grandes expectativas para ustedes! Exigiremos lo mejor de ustedes y les retaremos a convertirse en miembros responsables y respetuosos de nuestra comunidad escolar. A su vez, nos responsabilizamos por ofrecerles lo mejor de nosotros y hacer de Menasha High School el mejor entorno posible para su aprendizaje.

Los animamos a aprovechar al máximo su experiencia en la escuela secundaria así como también a sentirse orgullosos de sus habilidades y talentos a medida que trabaja en ellos. Esperamos que nos den la oportunidad de poder conocerlos realmente y esperamos que ustedes se den la oportunidad de experimentar la escuela secundaria en su sentido más completo participando en tantos cursos y actividades cocurriculares como sea posible. Diviertanse, sean ustedes mismos, conozcan a otras personas y continuen desarrollando su sueño sobre adónde les llevará la vida.

Introducción al Manual del Estudiante

Este manual del estudiante fue desarrollado para responder muchas de las preguntas frecuentes que ustedes puedan tener durante el transcurso del año escolar. Este manual resume muchas de las políticas oficiales y pautas administrativas de la Junta Educativa de Menasha y el Distrito Escolar de Menasha. Al utilizar este manual, deberán saber que las políticas del Distrito reemplaza todas las declaraciones del manual en caso de que surjan preguntas.

Este manual contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Cada estudiante es responsable por conocer su contenido. Por favor tómese el tiempo para familiarizarse con esta información y conserve este manual como referencia durante su año escolar. También animamos a los padres a leer el contenido de este manual y acceder a una versión imprimible en nuestra página web. Si tiene alguna pregunta, por favor háganoslo saber.
Atentamente,

El personal administrativo de la escuela de Menasha High School:

Adam Baier, Director
Rick Grable, Subdirector y Director de deportes
Andy Stanton, Subdirector
Patti Fouts, Subdirectora

Misión del Distrito Escolar de Menasha

El Distrito escolar de Menasha ofrece ofrece una enseñanza de alta calidad en un entorno seguro y de apoyo que fomenta el crecimiento y el orgullo comunitario.

Plan estratégico de mejora continua, 2025

Misión de Menasha High School

La comunidad de aprendizaje de Menasha High School fomenta un entorno propicio que promueve hábitos de respeto mutuo y de honestidad, valora la diversidad y la creatividad, infunde el deseo de aprendizaje, y permite a los estudiantes a desarrollar habilidades que son necesarias para convertirse en ciudadanos responsables.

Política de no discriminación

El Distrito escolar de Menasha deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones federales y estatales que prohíben la discriminación. En concreto, es política dela Junta escolar del distrito de Menasha que ninguna persona sobre la base de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, edad, género , estado civil, discapacidad, orientación sexual, afiliación política, detención o registro de condena debe ser discriminada, excluida de participar en, ni se le negara los beneficios, ni quede sujeto a la discriminación en el empleo o en cualquier programa de educación, la oferta educativa de formación vocacional o profesional.

Junta de Educación Nº 2260, 2260.01

Esta política deberá difundirse a través del boletín del distrito escolar, o un periódico(s) local, así como en los comunicados distribuidos a los estudiantes y empleados. Los formularios de solicitud de empleo también tendrán en cuenta que la escuela no discrimina en el empleo. Las quejas por discriminación serán procesadas de acuerdo con los procedimientos establecidos. Cualquier queja con respecto a la interpretación o aplicación de la política de no discriminación de estudiantes del distrito será procesada de acuerdo con los siguientes procedimientos de queja por

Junta de Educación Nos. 2260, 2.260,01

Cualquier estudiante, padre o residente del distrito que se queje de discriminación basada en el género , raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o paternal, religión, arresto o convicción, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en los programas o actividades de la escuela deberá reportar la queja por escrito al director servicios especiales.

Sección 1: Información general y de seguridad

Estudiantes en buen estado académico

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y cumplan con las expectativas de conducta de Menasha High School para ser considerados en "buen estado académico".

Se considera que un estudiante está en "buen estado académico" cuando:

- El estudiante cumple con las políticas de asistencia y llegada tarde de Menasha High School.
    - Tiene menos de 15 períodos sin excusa durante el trimestre anterior y todos los días escolares del trimestre actual anterior a algún evento.
    - Tiene menos de 15 llegadas tarde durante el trimestre anterior.
- No tiene más de 1 clase reprobada durante el trimestre anterior.
- No ha sido suspendido de la escuela durante el trimestre anterior o los días escolares del trimestre actual anterior al evento.
- Ha completado un mínimo de 9 horas de servicio antes del 1 de septiembre de cada año académico.

Los siguientes privilegios escolares se permiten sólo si un estudiante cumple con los requisitos de un estudiante en buen estado académico:

- Asistencia a los bailes escolares (homecoming, baile de invierno, baile de graduación, etc.).
- Participación en la salida escolar.
- Compra de un permiso de estacionamiento.
- Participación en cualquier otro privilegio escolar designado por la administración (es decir, excursiones,

deportes, etc.).
- Entrada gratuita a los eventos deportivos locales de Menasha (temporada regular).

*** La administración de Menasha High School se reserva el derecho de restaurar o retener los privilegios para los estudiantes que no cumplan con las expectativas de conducta y asistencia de MHS. Los estudiantes deberán solicitar una reunión con la administración dentro del lapso de una semana después de haber sido notificados para tener la oportunidad de restaurar sus privilegios ***

Guía de vestimenta

Se espera que todos los estudiantes se vistan con ropa apropiada para las actividades escolares. Se deberá usar zapatos en la escuela en todo momento. Se podrá usar gorras o capuchas durante el tiempo de transición de clases, el almuerzo y se podrán usar en el salón de clases con permiso previo del maestro. Las gorras con ala se podrán usar hacia adelante o hacia atrás pero no hacia un lado. No se podrá usar en la escuela ropa con lemas que anuncien alcohol o tabaco, promuevan el uso de drogas o que contengan referencias sexuales sugerentes. No se podrá usar en la escuela ninguna representación de violencia, incluidas, entre otras, armas y balas. No se podrá usar en la escuela eslabones de cadena, cuellos con púas ni pañuelos. La escuela se reserva el derecho de enviar a los estudiantes a casa si su apariencia no refleja buen gusto, limpieza o interrumpe el proceso educativo.

Cuando un estudiante infringe la práctica de vestimenta estudiantil, se contactará a un padre o tutor para que traiga ropa diferente a la escuela o se enviará al estudiante a casa para que se cambie. Se aplicarán sanciones más severas por infracciones reiteradas de la vestimenta estudiantil. *Estatuto de Wisconsin 120.13(1)Política n.º 5511 de la Junta de Educación*

Mantas

Las mantas no están permitidas en la escuela. Los estudiantes deben prepararse con anticipación y traer con ellos un suéter o abrigo liviano si consideran que van a sentir frío durante el día escolar. Cualquier manta traída a la escuela permanecerá en la oficina hasta el final del día escolar.

Boletines informativos para las familias

El boletín de calificaciones de MHS Bluejay para padres y tutores se actualiza cada trimestre y se enviará por correo electrónico a cada casa a través de Infinite Campus Messenger, también se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela.

Política sobre el alcohol y otras drogas

El uso y la posesión de productos de tabaco van en contra de la promoción de hábitos de buena salud y seguridad de los estudiantes por parte del distrito escolar. Los estudiantes no tienen permitido usar ni poseer productos de tabaco en la escuela, lo que incluye, sin limitarse a ellos, los cigarrillos electrónicos y otros dispositivos de vapor en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar. La infracción de esta política puede resultar en las siguientes medidas disciplinarias:

- Notificación a los padres
- Suspensión escolar
- Notificación al oficial de recursos escolares (SRO)

Board of Education Policy Nos. 5512, 7434
Wisconsin Statutes 111.321, 120.12(20), 254.92
20 U.S.C. 7114, 7182, 6081 et seq.
U.S.D.O.E. Memorandum, 1995

Política de la Junta escolar sobre el uso y posesión de tabaco

El uso y la posesión de productos de tabaco están en conflicto con la promoción de los buenos hábitos de salud y seguridad de los estudiantes del distrito escolar. A los estudiantes no se les permite usar o poseer productos de tabaco en la escuela, esto incluye pero no se limita a e-CIGS y otros dispositivos de vapor en el recinto escolar o en cualquier función escolar. La infracción de esta política dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias:

- Notificación a los padres

- Suspensión de la escuela
- Notificación a SRO

Junta de Educación Política 5512, 7434 siguientes
Estatutos de Wisconsin 111.321, 120.12 (20), 254.92
20 USC 7114, 7182, 6081 y
USDOE Memorando de 1995

Política contra el acoso estudiantil:
Prohibición de acoso estudiantil

Es política de la Junta de Educación de mantener un ambiente educativo libre de todas las formas de acoso, incluido el acoso sexual. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del distrito. Todos los estudiantes, personal administrativo, maestros y todo el personal de la escuela comparten la responsabilidad de evitar, desmotivar y reportar cualquier forma de acoso. Esta política se aplica a cualquier conducta ilegal que ocurra en la propiedad escolar o en otro lugar o si dicha conducta se produce durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta no tolerará ninguna forma de acoso y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para erradicarla, con medidas que incluyen la suspensión o expulsión de los estudiantes y de medidas disciplinarias contra cualquier otra persona en la comunidad del distrito escolar. Además, se tomarán las medidas adecuadas para detener y realizar cualquier transacción con terceros que participen en acoso en contra de nuestros estudiantes.

La Junta hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso basado en las características de género , raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o paternal, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegido por las leyes estatales o federales de derechos civiles (en adelante, el acoso), y alienta a aquellos dentro de la comunidad del Distrito escolar, así como a terceras partes, que se sienten perjudicados a solicitar la asistencia para rectificar este tipo de problemas. El acoso estudiantil significa la conducta hacia un estudiante o grupo de estudiantes que interfiere sustancialmente con la escuela del estudiante o el rendimiento académico o crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede ocurrir de un estudiante a otro estudiante, del personal a un estudiante, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de hombre a hombre o de mujer a mujer. La Junta investigará todas las denuncias de acoso y en el caso de corroborarse el acoso, la Junta tomará medidas inmediatas destinadas a poner fin, prevenir la repetición, y remediar los efectos del acoso. Las personas a la que se le descubra que ha estado involucradas en acoso estudiantil estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

Para los propósitos de esta política, la "comunidad del distrito escolar" hace referencia a estudiantes, personal administrativo, maestros, miembros de la Junta, agentes, voluntarios, contratistas y demás personas sometidas al control y supervisión de la Junta.

Para los propósitos de esta política, "terceros" incluyen, pero no se limitan a, los invitados y/o visitantes dentro de la propiedad del distrito (por ejemplo, oradores invitados, participantes en los equipos atléticos contrarios, padres), vendedores que tienen negocios con, o que buscan hacer negocios con la Junta, y otras personas que estén en contacto con los miembros de la comunidad del distrito escolar en eventos o actividades relacionadas con la escuela (ya sea dentro o fuera del distrito).

Otras infracciones a la política contra el acoso

La Junta también tomará medidas inmediatas para imponer medidas disciplinarias a los individuos que participen en cualquiera de los siguientes actos:

A. Tomar represalias contra una persona que ha hecho un informe o presentado una denuncia por acoso o quien ha participado en calidad de testigo en una investigación de acoso;
B. Realizar una denuncia maliciosa o falsa o queja de acoso ilegal;
C. Ignorar, no investigar adecuadamente, o retrasar la investigación de las alegaciones de acoso, cuando la responsabilidad de informar y/o investigar cargos de acoso comprende parte de las labores de supervisión del mismo.

Definiciones:

ACOSO (BULLYING)

El acoso se eleva al nivel de acoso ilegal cuando una o más personas de forma sistemática y consistentemente infligen

daño físico o presión psicológica a uno o más estudiantes o empleados y dicha la intimidación se basa en el género , raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o paternal, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por los derechos civiles federales o estatales. La intimidación se define como cualquier acción indeseada y repetida ya sea de forma escrita,mediante uso de datos o software informático, verbal o física.

incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por un adulto o estudiante, que es lo suficientemente grave o dominante para crear un entorno intimidatorio, ambiente educativo hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; o irrazonablemente interferir con el rendimiento escolar del individuo o de la participación; esto puede implicar:

A. burlas;
B. amenazas;
C. intimidación;
D. acecho;
E. acecho cibernético;
F. acoso cibernético;
G. violencia física;
H. robo;
I. humillación pública; o
J. destrucción de la propiedad ajena.

INTIMIDACIÓN

Intimidación significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos, software informático, conducta escrita, verbal o física contra un estudiante que:

A. coloque a un estudiante en una posición de temor razonable de daño a su persona o daños a su propiedad;
B. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante, oportunidades o beneficios; o
C. tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

ACOSO SEXUAL

El "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física con motivación sexual u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:

A. la sumisión a esa conducta o comunicación se hace un término o condición, ya sea explícita o implícita, de acceso a la oportunidades de educación o programa;
B. la sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por un individuo se usa como un factor en las decisiones que afectan la educación de ese individuo;
C. esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de sustancialmente o irrazonablemente interferir con la educación de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede implicar el comportamiento de una persona de cualquier género en contra de una persona del mismo o diferente género.

Los actos prohibidos que constituyen acoso sexual pueden tomar una variedad de formas. Los ejemplos de los tipos de conducta que pueden constituir acoso sexual incluye, pero no están limitados a:

A. acoso verbal no deseado o abuso;
B. presión no deseada para la actividad sexual;
C. palmaditas sexualmente molestas motivadas o inapropiadas, pellizcos, o contacto físico, retención no necesaria de los estudiantes por maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o bienes;
D. comportamiento sexual no deseado o palabras que incluyen demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas en relación con el nivel educativo de un individuo;
E. Comportamiento sexual no deseado o palabras, incluyendo demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o explícitas de un trato preferente en relación con el nivel educativo de un individuo;

F. comportamiento o palabras no deseadas dirigidas a un individuo debido a su género ; Los ejemplos son:
    1. pedir constantemente citas o el comportamiento sexual después de que el interesado no ha indicado algún interés;
    2. calificar la sexualidad o el atractivo de una persona;
    3. mirar o ver en forma sugestiva varias partes del cuerpo de otra persona;
    4. difundir rumores sobre la sexualidad de una persona;
    5. cartas, notas, llamadas telefónicas, o materiales de naturaleza sexual;
    6. Visualización de fotografías o imágenes, calendarios, dibujos animados, o cualquier otro material con contenido sexual.
G. invasión del límite apropiado por un empleado del distrito u otro miembro adulto de la comunidad del distrito en el espacio / vida personal de un estudiante;
H. comentarios especulares sobre las actividades sexuales o historia sexual de una persona, o comentarios sobre sus propias actividades sexuales o historia sexual; y
I. la agresión verbal, no verbal o física, la intimidación o la hostilidad basada en el género o los estereotipos sexuales que no impliquen una conducta de naturaleza sexual.

Además, es política de la Junta el que una relación sexual entre el personal y los estudiantes no es permisible en cualquier forma o bajo cualquier circunstancia, dentro o fuera del lugar de trabajo, ya que interfiere con el proceso educativo y puede implicar elementos de coacción por razón de la situación relativa de un miembro del personal a un estudiante.

No todo comportamiento con connotaciones sexuales constituye acoso sexual ilegal. La conducta basada en el sexo o el género debe ser lo suficientemente grave, generalizada y persistente como para afectar, limitar o negar negativamente la educación de un individuo, o de tal manera que cree un entorno educativo hostil o abusivo, o de tal manera que tenga como objetivo, o tenga el efecto de, negar o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse del programa o las actividades educativas.

ACOSO POR RAZA O COLOR

El acoso racial está prohibido y ocurre cuando la conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la raza o color de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico del estudiante; de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la propia capacidad de participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Este acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de la raza o el color de la persona, tales como insultos raciales, apodos que implican estereotipos, apodos, y/o referencias negativas relativas a las costumbres raciales.

ACOSO POR CREENCIA RELIGIOSA

Acoso religioso está prohibido y se produce cuando la conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la religión o credo de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o rendimiento educativo de la persona; de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la propia capacidad de participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Este acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de las tradiciones religiosas de una persona, la ropa o los apellidos, y / o implica insultos de tipo religioso.

ACOSO POR ORIGEN NACIONAL

El acoso por origen nacional se produce cuando la conducta física, verbal o no verbal no deseada está basada en el origen nacional de una persona y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico del individuo; de crear un trabajo intimidante, hostil u ofensivo y / o entorno de aprendizaje; o de interferir con la propia capacidad de participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Este acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características del origen nacional de una persona, tales como comentarios negativos con respecto a las costumbres, manera de hablar, el lenguaje, apellidos, o insultos de carácter étnico.

ACOSO POR RAZA O COLOR

Acoso prohibido basado en la raza o el color de una persona y ocurre cuando la conducta física, verbal o no verbal no

deseada se basa en la raza de un individuo y / o color y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico del individuo; o de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Acoso por discapacidad

Acoso por discapacidad prohibido ocurre cuando la conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico del individuo; de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la propia capacidad de participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Este acoso puede ocurrir cuando la conducta se dirige a las características de condición de discapacidad de una persona, tales como comentarios negativos sobre los patrones de habla, el movimiento, impedimentos físicos o defectos / apariencias, o similares.

Procedimiento para reportar incidentes

Se anima a los estudiantes y todos los demás miembros de la comunidad del distrito escolar, así como a terceros, a denunciar inmediatamente los incidentes de conducta de acoso a un maestro, administrador, supervisor o empleado del distrito u oficial para que la junta pueda resolver la situación antes de que sea grave, exagerada o persistente. Cualquier maestro, personal de la administración, supervisor, u otro empleado del distrito o funcionario que reciba una denuncia de este tipo deberá presentarse con el Oficial de cumplimiento anti- acoso del distrito lo más rápido posible.

Los estudiantes que creen que han sido acosados ilegalmente, tienen derecho a utilizar el proceso de quejas de la junta que se expone a continuación. Iniciar una queja no afectará negativamente en la participación del individuo reclamante en programas educativos o extracurriculares a menos que la persona que presenta la queja haga una denuncia maliciosa o con conocimiento de falsedad.

Si durante una investigación de un presunto acto de intimidación y / o acoso de conformidad con la Política 5517.01 - intimidación y el acoso, el director considera que la mala conducta reportada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y puede haber constituido acoso ilegal basado en el género , (estado trans género , el cambio de género o identidad de género), la raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o paternal, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por la la ley Federal o trans género leyes estatales de derechos civiles. El director informará al acto de intimidación y / o acoso a uno de los oficiales de cumplimiento que deberán asumir la responsabilidad de investigar la denuncia de conformidad con esta política.

Los procedimientos de información son los siguientes:

A. A cualquier estudiante que crea haber sido víctima de acoso prohibido bajo esta política
   Se animará al estudiante a reportar el presunto acoso a cualquier empleado del distrito, tal como a un maestro, administrador u otro empleado.
B. cualquier padre de un estudiante que cree que el estudiante ha sido víctima de acoso prohibido
   se alentará bajo esta política para reportar el supuesto acoso al maestro del estudiante, al administrador del edificio o al Superintendente.
C. Los maestros, personal de la administración y otros funcionarios de la escuela que tengan conocimiento o notificación recibida que un estudiante tiene o puede haber sido víctima de acoso prohibido bajo esta política deberá informar inmediatamente al presunto acoso al Oficial de Cumplimiento y el director de la escuela o el Superintendente.
D. Cualquier otra persona con conocimiento o la creencia de que un estudiante tiene o puede haber sido víctima de acoso prohibido por esta política se pide que denuncie inmediatamente los presuntos actos a algún empleado del distrito, como a un maestro, administrador u otro empleado.
E. Se anima a la parte denunciante o querellante a usar un formulario de informe disponible por el
   director de cada edificio o disponibles en la oficina del distrito, pero también se tendrán en cuenta las denuncias orales. El uso de formularios de información formal no será obligatorio. Sin embargo, todas las quejas orales se pondrán por escrito.
F. Para proporcionar a las personas con opciones para denunciar el acoso con un individuo del género
   con el que se sientan más cómodos, el director de cada escuela designará un coordinador de quejas de ambos géneros para recibir informes de acoso prohibidos por esta política. Al menos un Coordinador de quejas u otra persona estará disponible fuera de las horas regulares de la escuela para hacer frente a las quejas de acoso que puedan requerir atención inmediata.

Oficiales de cumplimiento del distrito

La Junta designa a las siguientes personas para que actúen como “Oficiales de Cumplimiento” del Distrito (en adelante denominados los “CO”).

Liz LaNou
Directora de HR
920-967-1414
PO Box 360, Menasha WI 54952
lanoue@mjsd.k12.wi.us

Lisa Kuehl
Directora de Servicios Especiales
920-967-1429
PO Box 360, Menasha WI 54952
KuehlL@mjsd.k12.wi.us

Los nombres, los títulos e información de contacto de estas personas será publicada anualmente en los manuales de los estudiantes, padres y el personal y en el sitio web del distrito.

Un CO estará disponible durante las horas regulares de escuela y trabajo para discutir las preocupaciones relacionadas con el acoso ilegal, para ayudar a los estudiantes, otros miembros de la comunidad del distrito escolar, y terceros que buscan apoyo o asesoramiento al informar a otra persona acerca de la conducta "no deseada", o para interceder de manera informal en nombre del estudiante.

Cualquier empleado de la junta que observe directamente el acoso ilegal de un estudiante está obligado, de acuerdo con esta política, para informar de tales observaciones a uno de los CO anti- acoso dentro de dos (2) días hábiles. A partir de entonces, el CO o la persona designada debe ponerse en contacto con el estudiante si es mayor de dieciocho años (18), o con los padres del estudiante si es menor de dieciocho años (18), dentro de los dos (2) días hábiles para asesorarlos de la intención de la junta de investigar la supuesta mala conducta, incluyendo la obligación del oficial de cumplimiento para llevar a cabo una investigación a raíz de todos los procedimientos descritos en los procedimientos de queja.

Los CO se asignan para aceptar las quejas de acoso ilegal directamente de cualquier miembro de la comunidad del Distrito Escolar o un visitante del Distrito, o para recibir las quejas que se presentan inicialmente con un administrador del edificio escolar. Tras la recepción de una queja, ya sea directamente o a través de un administrador del edificio escolar, un CO comenzará la revisión e investigación o el CO designará a un individuo específico para llevar a cabo dicho proceso. El CO preparará recomendaciones para el Superintendente o supervisará la preparación de tales recomendaciones por una persona designada. Todos los miembros de la comunidad del distrito escolar deben reportar los incidentes de acoso de los que se les informó al CO tan pronto como sea posible, pero siempre dentro de no más de dos (2) días calendario después de enterarse del incidente.

Investigación y procedimiento de quejas

Cualquier estudiante que cree que ha sido objeto de acoso ilegal puede buscar la resolución de su queja a través de los procedimientos que se describen a continuación. Además, un proceso para la investigación de denuncias de acoso y un proceso para la prestación de una decisión con respecto a si la reclamación de acoso ilegal se justificó se exponen a continuación.

Debido a la sensibilidad que rodea las denuncias de acoso ilegal, el tiempo para iniciar el proceso de queja es flexible; Sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días después de que la conducta ocurre, mientras los hechos son conocidos y los posibles testigos están disponibles. Una vez que se inicia el proceso de queja formal, la investigación se completará en el momento oportuno (normalmente, dentro de los quince días (15) días calendario en que se recibe la denuncia).

Procedimiento para quejas

Un estudiante que cree que ha sido objeto de acoso en lo sucesivo, el "denunciante", puede presentar una queja, ya sea oralmente o por escrito, con un maestro, director u otro empleado del distrito escolar del estudiante, el OC, Superintendente , u otro empleado del distrito que trabaja en otra escuela o en el nivel de distrito. Debido a la sensibilidad que rodea las denuncias de acoso ilegal, el tiempo para iniciar el proceso de queja es flexible; sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días después de que la conducta ocurre, mientras los hechos son conocidos y los posibles testigos están disponibles. Si el demandante informa a un maestro, director, u otro empleado del distrito escolar del estudiante, el OC, el superintendente u otro empleado del

Distrito, ya sea oralmente o por escrito, acerca de cualquier queja de acoso, ese empleado debe reportar dicha información al OC o a su designado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

A lo largo del curso del proceso que se describe en este documento, el CO debe mantener a las partes informadas del estado de la investigación y el proceso de toma de decisiones.

Todas las quejas deben incluir la siguiente información en la medida en que esté disponible: la identidad de la persona que se cree que haya participado o está participando activamente en el acoso; una descripción detallada de los hechos en que se basa la denuncia; y una lista de posibles testigos.

Si el demandante no está dispuesto o es incapaz de proporcionar una declaración escrita que incluya la información que se ha expuesto anteriormente, el OC debe pedir estos detalles en una entrevista oral. Posteriormente, el CO preparará un resumen escrito de la entrevista oral, y se le pedirá al denunciante para verificar la exactitud de los cargos reportados a través de la firma del documento.

Tras recibir una queja, el CO considerará si cualquier acción debe ser tomada en la fase de investigación para proteger al autor de más acoso o represalia, incluyendo pero no limitado a un cambio de horario de clases para el demandante o el presunto hostigador o posiblemente un cambio de la escuela por una o ambas partes. Al tomar tal determinación, el CO debe consultar al Director antes de tomar cualquier medida. El demandante debe ser notificado de cualquier acción propuesta antes de que tal acción se haya tomado.

En cuanto sea apropiado en el proceso de investigación, el CO informará a la persona que presuntamente participó en la conducta de acoso, en adelante denominado el "demandado", que la queja ha sido recibida. El demandado será informado sobre la naturaleza de las acusaciones y se le proporcionará en ese momento una copia de estos procedimientos administrativos y la política anti-acoso de la Junta. El demandado también debe ser informado de que se le brinda la oportunidad de responder a la queja.

Dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la queja, el CO iniciará una investigación formal para determinar si el demandante ha sido objeto de una conducta ofensiva/acoso. Un director no llevará a cabo una investigación, al menos que lo indique expresamente el CO.

Aunque ciertos casos pueden requerir tiempo adicional, el CO intentará completar una investigación sobre las denuncias de acoso dentro de los quince (15) días calendario a partir de la recepción de la queja formal. La investigación incluirá:

A. Entrevistas con el demandante;
B. Entrevistas con el demandado;
C. Entrevistas con cualquier otro testigo de quien se pueda esperar razonablemente que tenga cualquier información relevante a las acusaciones;
D. Consideración de cualquier documento diferente u otra evidencia presentada por el demandante, demandado o cualquier otro testigo que se crea que sea razonablemente relevante a las acusaciones.

Al concluir la investigación, el CO debe preparar y entregar un informe por escrito al Superintendente que resuma las pruebas recolectadas durante la investigación y proporciona recomendaciones basadas en la evidencia y la definición de acoso ilegal conforme a lo dispuesto en la política de la Junta, el Estado y la ley federal en cuanto a si el demandante ha sido objeto de acoso ilegal. Para determinar si se ha producido acoso ilegal, se utilizará una preponderancia de pruebas estándar. Las recomendaciones del OC deben basarse en la totalidad de las circunstancias, incluyendo las edades y niveles de madurez de los involucrados. El CO puede consultar con el Abogado de la Junta antes de finalizar el informe a la Superintendencia.

En ausencia de circunstancias atenuantes, dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido el informe del CO, el Superintendente debe optar por expedir una decisión final con respecto a si la queja de acoso ha sido fundamentada o solicitar mayor investigación. Una copia de la decisión final del Superintendente será entregada tanto al demandante como al demandado.

Si el Superintendente pide una investigación adicional, el Superintendente debe especificar la información adicional que va a ser recolectada y dicha investigación adicional debe ser completada dentro de diez (10) días hábiles. Al concluir la

investigación adicional, el Superintendente deberá emitir una decisión final por escrito como se describe anteriormente. La decisión del Superintendente será definitiva. Si el demandante considera que la decisión no aborda adecuadamente la denuncia, puede apelar la decisión ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

La Junta se reserva el derecho de investigar y resolver una queja o informe de acoso ilegal, independientemente de si el miembro de la comunidad del Distrito Escolar o la tercera parte. Alegue el acoso ilegal y continúe la queja. La Junta también se reserva el derecho de que la investigación de la queja sea conducida por una persona externa, de acuerdo con la política o de tal manera que se considere apropiado por la Junta.

Acciones adicionales del Distrito escolar

Si la evidencia sugiere que el acoso que se trata es un delito o requiere la notificación obligatoria según el Código de menores/Children 's Code (Sec. 48.981, Wis. Stat.), El OC o el Superintendente deberá denunciar el acoso al servicio social apropiado y/o a la agencia del orden público encargada de la responsabilidad de manejar este tipo de investigaciones y crímenes.

Cualquier informe realizado por el servicio local de protección del niño o de la policía local no podrá rescindir la obligación y la responsabilidad del OC de que siga investigando una queja de acoso. Mientras que el OC pueda trabajar en cooperación con organismos externos para conducir investigaciones simultáneas, en ningún caso la investigación de acoso será inhibida de la participación de organismos externos sin causa justificada, después de consultar con el Superintendente.

Confidencialidad

El Distrito hará todos los esfuerzos razonables para proteger los derechos del demandante y del demandado. El Distrito respetará la privacidad del demandante, el demandado y todos los testigos en una manera consistente con las obligaciones legales del distrito bajo la ley estatal y federal. Sin embargo, la confidencialidad no puede garantizarse. Todos los denunciantes que procedan con la investigación deben ser advertidos de que, como resultado de la investigación, el demandado podrá tomar conciencia de la identidad del demandante.

Durante el curso de una investigación, el CO instruirá a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar y de los terceros que son entrevistados acerca de la importancia de mantener la confidencialidad. Se espera que cualquier persona que se entrevistó como parte de una investigación de acoso no divulgue ninguna información que él / ella adquiera o que él/ella proporcione en el curso de la investigación.

Todos los registros públicos creados como parte de una investigación de una queja de acoso se mantendrán con el CO, de acuerdo con la política de retención de registros de la junta. Todos los registros que se consideran expedientes de los estudiantes de acuerdo con la ley estatal o federal se mantendrán de manera compatible con las disposiciones de la ley.

Sanciones y supervisión

La Junta hará cumplir enérgicamente sus prohibiciones contra el acoso ilegal mediante la adopción de medidas adecuadas razonablemente calculadas para detener el acoso y evitar mayor acoso. Mientras observa los principios del debido proceso, una infracción de esta política puede resultar en una acción disciplinaria incluye hasta el despido de un empleado o la suspensión /expulsión de un estudiante. Toda acción disciplinaria se tomará de acuerdo con la ley aplicable. Al imponer disciplina, el Superintendente deberá considerar la totalidad de las circunstancias implicadas en el asunto, incluyendo las edades y niveles de madurez de los involucrados. En aquellos casos en que no esté justificado el acoso ilegal, la Junta puede considerar, sin embargo, si la supuesta conducta amerita disciplina de acuerdo con otras políticas de la Junta.

Cuando la Junta tenga conocimiento de que una acción correctiva ha sido tomada antes contra un miembro de la comunidad del Distrito Escolar, todas las sanciones posteriores impuestas por la Junta y/o Superintendente deberán calcularse razonablemente para poner fin a esa conducta, evitar su repetición y remediar sus efectos

Represalias

Está prohibido cualquier acto de represalia en contra de una persona quien ha hecho un informe o interpuesto una demanda alegando acoso ilegal, o quien ha participado como testigo en una investigación de acoso

Educación y capacitación

Como apoyo a esta política, la Junta promueve medidas educativas preventivas para crear una mayor conciencia de las prácticas discriminatorias ilegales. La Junta desarrollará un método para discutir esta política con la comunidad del Distrito escolar. Se proporcionará a la comunidad del Distrito escolar capacitación sobre los requisitos de no discriminación y las respuestas adecuadas a los problemas de acoso en las ocasiones que la Junta, en consulta con el Superintendente determine que es necesario o apropiado.

Esta política será revisada por lo menos anualmente para cumplir con las leyes locales, estatales y federales.

El Distrito deberá publicar un aviso visible incluyendo esta política contra el acoso en cada escuela en un lugar accesible para la comunidad del Distrito escolar y miembros del público. Esta notificación deberá incluir también el nombre, dirección postal y número de teléfono de los coordinadores de quejas, el nombre, la dirección postal y número de teléfono de la agencia estatal encargada de investigar las denuncias de discriminación en oportunidades educativas, y la dirección postal, número de teléfono del Departamento de educación de los estados y Oficina de derechos civiles.

Un resumen de esta política aparecerá en el manual del estudiante y estará disponible a los padres, estudiantes, y otras partes interesadas.

Board of Education Policy No. 5517
estatutos de Wisconsin/ Wisconsin statutes 48.981, 118.13
PI 9, 41 Wis. Admin. Code/Código Administrativo
Catorceava Enmienda de la Constitución de los EStados Unidos / Fourteenth Amendment, US Constitution
20 USC 1415
20 USC 1681 et seq., Title IX of Education Amendments Act 20/Enmienda de Educación Ley 20
USC Section 1701 et seq., Equal Educational Opportunities Act of 1974/Oportunidades Educativas Equitativas Ley de 1974
29 USC 794, Rehabilitation Act of 1973/Ley de Rehabilitación de 1973
42 USC 1983
42 USC Section 2000e et seq., Civil Rights Act of 1964/Ley de Derechos Civiles de 1964
42 USC 2000d et seq.
42 USC 12101 et seq., The Americans with Disabilities Act of 1990/Ley de Americanos con Discapacidades de 1990
34 CFR Sec. 300.600-300.662

Acoso e intimidación (Bullying)

La Junta educativa se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro y positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. La Junta alienta la promoción de las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. La intimidación hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, empleados o terceros está estrictamente prohibida y no será tolerada. Esta prohibición incluye intimidación física, verbal y psicológica. La Junta no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que causen o amenacen con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica a todas las actividades en el Distrito, incluyendo las actividades en la propiedad escolar, en cualquiera de los edificios escolares u otros bienes, ya sea arrendado por el Distrito o de su propiedad, utilizados exclusivamente o en parte, con el fin de eventos o funciones relacionados con la escuela ; o mientras viaja hacia o desde la escuela o desde y hacia funciones o eventos patrocinados por la escuela; en el transporte de vehículos dispuestos por los funcionarios del Distrito escolar. La política se aplica también durante las actividades que tengan lugar fuera de la escuela si el estudiante o el empleado está en cualquier actividad o función aprobada por la escuela, relacionada o patrocinada por la escuela, tales como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo la supervisión de las autoridades escolares, o cuando un empleado está involucrado en asuntos de la escuela, o donde haya otra forma de conexión con la escuela de tal manera que la conducta en cuestión afecte o tenga la intención de afectar el medio ambiente educativo del estudiante.

El acoso es un comportamiento deliberado o intencional utilizando palabras o acciones, con la intención de causar miedo, intimidación o daño. La intimidación puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para tener un impacto negativo en el bienestar educativo físico o emocional de un estudiante. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, tal como, pero no limitado a: la edad; origen nacional; carrera; origen étnico;
religión; género ; identidad de género ; la orientación sexual; atributos físicos; capacidad o incapacidad física o mental; y, o condición social, económica o familiar; sin embargo, este tipo de comportamiento de intimidación no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otros. Incluye, pero no se limita necesariamente a comportamientos tales como acoso, acoso cibernético, intimidar, amenazar, coaccionar, insultar, burlas, amenazas y

hostigamiento.

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso debe informar inmediatamente la situación al director de la escuela, asistente del director, o el Superintendente. El estudiante también puede informar sus preocupaciones a un maestro o consejero que será responsable de notificar al administrador apropiado o funcionario de la Junta. Las quejas en contra del director de la escuela deben ser presentadas ante el Superintendente. Las quejas contra el Superintendente deben ser presentadas ante el Presidente de la Junta.

Se anima a cada estudiante a reportar cualquier situación que ellos crean que sea un comportamiento de acoso dirigido hacia un estudiante. Los informes se pueden dirigir a las personas mencionadas anteriormente.

Se requiere que todos los miembros del personal de la escuela y los oficiales de la escuela que observen o sean informados de los actos de intimidación, reporten estos actos al director, subdirector o el Superintendente.

Los informes de intimidación pueden hacerse verbalmente o por escrito, y se pueden hacer de forma confidencial. Todos estos informes, ya sean verbales o escritos, se tomarán seriamente y una descripción clara de los hechos ha de documentarse. Un registro escrito del informe, incluyendo todos los detalles pertinentes, será hecho por el receptor del informe.

Todas las quejas sobre el comportamiento que pueden infringir esta política serán investigadas con prontitud por el director de la escuela. El miembro del personal que está investigando el reporte de acoso deberá entrevistar a la víctima (s) de la supuesta intimidación y recoger cualquier información adicional necesaria para determinar los hechos y la seriedad del informe.
Los padres y/o tutores de cada estudiante involucrado en el informe de la intimidación o acoso serán notificados antes de concluir la investigación. El Distrito deberá mantener la confidencialidad del informe y los registros de los estudiantes relacionados en la medida requerida por la ley.

Si la investigación concluye que la intimidación ha ocurrido, se dará lugar a medidas correctivas y/o disciplinarias rápidas y adecuadas. Esto puede incluir la disciplina del estudiante, incluyendo, pero no limitándose a reprensión, suspensión o posible expulsión. Además, el resultado de una investigación que concluye que la intimidación ha ocurrido puede resultar en despido para los empleados, la exclusión de los padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la eliminación de cualquier posición oficial y/o una solicitud a dimitir por miembros de la Junta. Las personas también pueden ser referidas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

El denunciante será informado de los resultados de la investigación, y si es apropiado, las medidas correctivas que se han tomado.

Esta política no será interpretada para infringir los derechos de la Primera Enmienda de los derechos de los estudiantes (es decir, prohibir un intercambio razonado y civil de opiniones o el debate, que se lleva a cabo en momentos y lugares apropiados durante el día escolar y está protegido por Ley del Estatal o Federal).

Las represalias contra cualquier persona que reporta, se cree que ha reportado, presente una queja, o de otra manera participa en una investigación sobre las denuncias de intimidación están prohibidas y no serán toleradas. Tales represalias se considerarán una infracción grave de la política de la Junta e independientemente de que una queja sea fundamentada. Una sospecha de represalia debe ser reportada de la misma manera que la intimidación. Hacer informes intencionalmente falsos acerca del acoso e intimidación con el propósito de poner a alguien en problemas está igualmente prohibido y no será tolerado. Las represalias y hacer un reporte falso intencionalmente puede resultar en acción disciplinaria como se indicó anteriormente.

Las siguientes definiciones se proporcionan solamente como guía. Si un estudiante u otra persona cree que ha habido intimidación, independientemente de si se ajusta a una definición particular, él/ella debe informar y permitir a la administración determinar el curso de acción apropiado.

"acoso" se define en la página uno. Algunos ejemplos de intimidación o acoso son:

A. Físico – golpear, patear, escupir, empujar, jalar, tomar o dañar las pertenencias personales o extorsionar por dinero, bloquear o impedir el movimiento de un estudiante, o contacto físico no deseado.
B. Verbal – burlas, bromas maliciosas, insultar, poner nombres indeseados, hacer amenazas.
C. Psicológico – la difusión de rumores, la manipulación de las relaciones sociales, la coacción, o participar en la exclusión social/rehuir, extorsión o intimidación.
D. “acoso cibernético" – El uso de tecnologías de la información y de la comunicación, como el correo electrónico, mensajes de teléfono celular y mensajes de texto de buscapersonas, mensajería instantánea (IM), sitios web personales difamatorios, y sitios en línea difamatorios web de votación personal, para apoyar deliberadamente y repetidamente el comportamiento hostil de un individuo o grupo, que tiene la intención de dañar a los demás.

la Junta reconoce que el acoso cibernético puede ser particularmente devastador para los jóvenes porque:

1. los intimidadores cibernéticos se esconden más fácilmente detrás del anonimato que provee el Internet;
2. los intimidadores cibernéticos difunden sus mensajes dañinos a una audiencia muy amplia con velocidad remarcable;
3. los intimidadores cibernéticos no tienen que ser responsables de sus propios actos, como es muy difícil identificarlos porque usan nombres de pantalla, para no tener miedo de ser castigados por sus acciones; y
4. el tiempo de reflexión que antes existía entre el planificación de una broma – o un truco serio – y tomar acción de cometerlo ha sido borrado cuando hablamos de actividad de acoso cibernético; y
5. hackear o de otro modo obtener acceso a las cuentas electrónicas de otros (correo electrónico, redes sociales, etc.) y hacerse pasar por esa persona con la intención de avergonzar o dañar a la persona.

El acoso cibernético incluye, pero no está limitado a lo siguiente:

1. publicar difamaciones o rumores u otros comentarios despectivos acerca de un estudiante en un sitio web o en un weblog;
2. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que son malos o amenazantes, o tan numerosos como para afectar la factura del teléfono celular de la víctima;
3. usar la cámara de un teléfono para tomar y enviar fotografías vergonzosas de estudiantes;
4. Publicar fotografías falsas o engañosas de estudiantes en sitios web.

"Acoso" incluye, pero no está limitado a cualquier acto que somete a una persona o grupo a comportamiento abusivo , no deseado, de naturaleza verbal o no verbal, escrita o física basado en edad, género (incluyendo estado trans género , cambio de género , o identidad de género), raza, religión, color, origen nacional, credo, ancestros estado civil o paternal, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje o cualquier otra característica protegida por la Ley Federal o la ley de derechos civiles del Estado.

"Intimidación" incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto destinado a alterar sustancialmente, dañar o interferir con la propiedad de otro, causar molestias considerables, someter a otro a contacto físico ofensivo o infligir daño físico serio en base a raza, color, religión, nacional origen u orientación sexual.

"Amenaza" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a un empleado de la escuela, estudiante, o un tercero y ponerlo en temor de daño físico serio.

"El acoso, la intimidación o el hostigamiento" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con la educación de un estudiante, beneficios educativos, oportunidades, que tengan lugar en la escuela o un lugar inmediatamente adyacente, en la realización de cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o al detener cualquier autobús escolar oficial, y que tiene el efecto de:

A. dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante;
B. colocar a sabiendas a un estudiante en temor razonable de daño físico para el estudiante o dañar la

propiedad del estudiante; o

C. crear un ambiente educativo hostil.

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

"Terceras partes" incluye, pero no está limitado a, entrenadores, voluntarios de la escuela, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios, proveedores, u otras personas que participan en las cosas del Distrito, y otros que no están directamente sujetos a control escolar en entre distritos o dentro del distrito competiciones deportivas u otros eventos de la escuela.

Para la definición de casos e instancias que podrían ser interpretadas como coerción, consulte la Política 5516.

Privacidad y confidencialidad

El Distrito Escolar respetará la privacidad del denunciante, el individuo (s) en contra de quien se presente la queja y los testigos tanto como sea posible, en consistencia con las obligaciones legales de la Junta para investigar, tomar las medidas apropiadas, y en conformidad con cualquier descubrimiento o obligación de revelación. Todos los registros generados en el marco de esta política y sus reglas administrativas relacionadas se mantendrán como confidenciales en la medida permitida por la ley.

La confidencialidad se mantendrá durante el proceso de investigación en la medida apropiada para llevar a cabo una investigación a fondo y/o que la legislación lo permita.

Notificaciones

Un aviso de esta política se distribuirá anualmente a todos los estudiantes matriculados en el Distrito escolar, sus padres y/o tutores y empleados. La política también se distribuirá a las organizaciones de la comunidad que tienen acuerdos de cooperación con las escuelas. Además, la política se publicará en lugares visibles en todos los edificios escolares y departamentos dentro del Distrito y será discutida con los estudiantes, así como incorporada en los manuales del maestro, los estudiantes y los padres/tutores. Carteles de los derechos estatales y federales sobre la discriminación y el acoso también se publicarán en cada edificio. Se requiere que todos los nuevos empleados revisen y firmen esta política y el procedimiento de denuncia relacionada.

El Distrito Escolar también proporcionará una copia de la política a cualquier persona que lo solicite.

Registros e informes

Los registros se mantendrán en el número y tipo de denuncias realizadas y las sanciones impuestas por los incidentes que se encuentren en infracción de la política de intimidación.

Se preparará un informe anual de síntesis y se presentará al Comité escolar, que incluye las tendencias en el comportamiento de intimidación y recomendaciones sobre la manera de reducir aún más el comportamiento de intimidación. El informe anual se pondrá a disposición del público.

Educación y capacitación

Como apoyo a esta política, la Junta promueve medidas educativas preventivas para crear mayor conciencia sobre el comportamiento de acoso. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar una formación adecuada a todos los miembros de la comunidad del Distrito escolar relacionadas con la aplicación de esta política y las reglas administrativas que la acompañan. Toda la capacitación en relación con las políticas y directrices administrativas de la Junta sobre la intimidación tendrá contenido apropiado para la edad.

Se seguirá el procedimiento de queja establecido por el superintendente cómo establecido en AG 5517.01.

Board of Education Policy No. 5517.01
Wisconsin Statutes 118.46

Coerción

La coerción se define como la realización de cualquier acto o coacción a otro, incluyendo la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, consentimiento o suposición de riesgo para un individuo sometido a la coerción no podrán disminuir las prohibiciones contenidas en esta política.

Si se descubren iniciaciones o planificación de coerción, los estudiantes involucrados serán informados por el descubridor de las prohibiciones y se ordenará poner fin a todas las actividades de coerción o actividades planeadas inmediatamente. Todos los incidentes de coerción se comunicarán inmediatamente al director o al superintendente.

Board of Education Policy No. 5516

Wisconsin Statutes 118.13, 120.13, 948.51

Armas

la Junta educativa prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, hacer o usar un arma en cualquier entorno que está bajo el control y supervisión del Distrito con el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluyendo, pero no limitado a la propiedad arrendada, propia o contratada por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela, o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley, sin la autorización de la Superintendencia.

El término "arma" significa cualquier objeto que, en la manera que se utiliza, esté destinado a ser utilizado, o se representa, es capaz de infligir lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud y seguridad de las personas. Las armas incluyen, pero no se limitan a, armas de fuego (incluyendo, pero no limitado a, armas de fuego como se define en 18 USC 921 (a) (3)), armas de cualquier tipo, incluyendo el aire y pistolas a gas (ya sea cargado o sin carga), cuchillos, (sujeto a las excepciones a continuación) navajas, con hoja descubierta, garrotes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y explosivos.

El superintendente se pondrá en contacto con cualquier estudiante que transgreda esta política con los padres o tutores del estudiante y también puede referirse a la justicia penal o el sistema de la delincuencia juvenil. El estudiante también puede ser objeto de medidas disciplinarias, que incluyen hasta la expulsión.

Las excepciones a la política incluyen:

A. armas bajo el control del personal policial durante horas de servicio, o ex oficiales de policía calificados, oficiales de policía fuera de servicio, o oficiales de policía de fuera del estado;
B. artículos aprobados previamente por el director como parte de una clase o presentación individual bajo supervisión de un adulto, incluyendo, pero no limitado a cursos de educación para cazadores, si se utiliza para el propósito y en la forma aprobada (armas de fuego que funcionan, a excepción de las que están protegidas en todo momento por un bloque de cable o bloqueador de gatillo, y munición real nunca serán aprobadas);
C. Utilería teatral usada en entornos apropiados.

Cualquier estudiante que tenga razón de creer que algún individuo ha infringido o planea infringir esta política debe reportarlo inmediatamente al Superintendente o al supervisor de las actividades. El reporte debe incluir cuantos más detalles posibles con respecto a la persona involucrada, el arma, la ubicación de la persona(s), y como haya obtenido esta información.

Ningún estudiante ha de confrontar a la persona en posesión del arma, pero un miembro del personal tiene la opción de confrontar, si el miembro del personal cree que el riesgo de herida a sí mismo o a los demás es mínimo o si la acción inmediata es necesaria para prevenir la herida a otra persona.

Esta política se publicará anualmente en todo el distrito y en todos los manuales de los estudiantes y el personal del distrito. La publicación no es una condición previa a la aplicación de esta política.

Wisconsin Statute 120.13(1), Wis. Stats. 943.13, Wis. Stats. 948.605, Wis. Stats. 18 USC 921(a)(3) 18 USC 922 20 USC 7151.
Board of Education Policy No. 5772

Grupos estudiantiles

Es política de la Junta educativa que grupos de estudiantes se reconocerán como organizaciones escolares autorizadas solo si son aprobados por la administración de la escuela, patrocinada por el personal escolar aprobado, integrado por miembros del cuerpo estudiantil actual, que tengan la mayoría de sus reuniones en la escuela y hayan establecido objetivos que son de naturaleza educativa.

Pertenecer a la organización o funcionamiento de cualquier fraternidad de Menasha high school, hermandad, o de cualquier otra sociedad secreta como se describe por ley está prohibido en todo el distrito escolar. En particular, la Junta no tolerará ningún tipo de actividad de pandillas o relacionados con pandillas que tome lugar en la propiedad del distrito mientras los estudiantes están bajo los auspicios de la Junta.

Board of Education Policy 5840
Wisconsin statutes 939.22(9)

Seguridad en la escuela

Todas las escuelas y los estudiantes se mantendrán libres de la influencia dañina de cualquier grupo que se involucre en el uso de drogas, conductas criminales, intimidación o comportamiento disruptivo o exhibiendo signos de pandillas. Las

pandillas se definen como grupos de tres o más personas con un nombre común o signo de identificación, la ropa, marca o símbolo que reclame territorio, que se asocien de forma regular y que se involucran en actos antisociales o criminales. Se prohíbe la presencia de cualquier ropa, colores, accesorios u objetos de arreglo personal que denotan la pertenencia a pandillas. Cualquier visitante que no siga las reglas del distrito o direcciones de los administradores o miembros del personal serán considerados intrusos, se les pedirá que abandonen el local y, si es necesario, se informará al administrador apropiado del edificio y/u oficiales de la ley

Pases para transitar por los pasillos escolares

Los estudiantes deben registrar su entrada y salida del salón de clases. Para optimizar la instrucción, los maestros limitarán el número de pases fuera del salón de clases. Se espera que los estudiantes aprovechen su tiempo libre para ir al baño, tomar algo o comer, o atender otras obligaciones personales.

Ingreso al edificio escolar

Las puertas de la escuela permanecerán cerradas durante la jornada escolar. Si los estudiantes llegan tarde o regresan de una cita, deberán ingresar por la puerta #1 o la #15 y llamar a portería. Si los estudiantes salen del edificio escolar durante el horario de almuerzo, podrán ingresar al edificio a más tardar 5 minutos antes de que suene el timbre que finaliza el horario de almuerzo.

Chromebooks

Se les entregará a los estudiantes un Chromebook escolar. Se espera que los estudiantes traigan su Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días. También se les proporcionará cables de carga a los estudiantes para que puedan cargar sus Chromebooks en casa. Los estudiantes son responsables de cualquier daño o pérdida de su dispositivo y/o cable de carga. Si su Chromebook se daña o no funciona, los estudiantes podrán ir a la biblioteca para recibir asistencia.

Portal Infinite Campus para padres y estudiantes

El Portal para padres / estudiantes de Infinite Campus ofrece acceso instantáneo a información precisa, actual y confidencial sobre la asistencia, las calificaciones, las tareas de clase y más. También puede actualizar la información de su hogar y pagar las tarifas en línea de los estudiantes. Las solicitudes para cambiar la información del hogar serán revisadas por el personal del distrito y aprobadas en consecuencia. Puede haber un breve lapso de tiempo entre el momento en que se envía la solicitud de cambio y cuando se pueden observar. Si no tiene una cuenta de Parent Portal, comuníquese con la oficina principal al (920) 967-1800. Si ha olvidado su nombre de usuario y / o contraseña, por favor comuníquese con la oficina de tecnología de MJSD al (920) 967-1408.

Schoology

Schoology es un sistema de gestión del aprendizaje que será utilizado por todos los maestros y estudiantes de K a 12. Los padres tendrán una cuenta en la que pueden monitorear el progreso, las tareas y las calificaciones de sus estudiantes. Esta información ya no se encontrará en el Infinite Campus. Schoology será el centro de todo el aprendizaje y la comunicación digital.

Mensajes

Para limitar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje, se enviarán mensajes a los estudiantes al final del período de clase. En caso de una emergencia, el personal de MHS hará contacto inmediato con el estudiante.

Entregas de comida

No se permitirá la entrega de comida a domicilio (como pizza, sándwiches, etc.) a menos que cuente con la aprobación de un miembro del personal. Los pedidos serán rechazados y no se aceptarán.

Opción de no participación en fotografías y otros medios

Cualquier padre y / o tutor que desee excluir a su estudiante de cualquier medio patrocinado por el distrito debe completar el formulario opcional para no divulgación de información del directorio y entregarlo a la oficina principal de Menasha High School.

Registros e incautaciones

La Junta educativa ha encomendado a las autoridades escolares la responsabilidad de salvaguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes a su cargo. En el desempeño de esa responsabilidad, las autoridades escolares pueden registrar tal propiedad escolar como los armarios utilizados por los estudiantes o persona o propiedad, incluidos los vehículos de un estudiante, de acuerdo con la siguiente política**.**

Propiedad de la escuela

La Junta reconoce la necesidad de almacenar en la escuela las posesiones de los estudiantes y proporcionará los lugares de almacenamiento, incluyendo escritorios y casilleros, para tal fin. Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y las autoridades públicas pueden dictar reglamentos razonables respecto a su uso. El Distrito conserva la propiedad y el control de la posesión de los escritorios y casilleros de los estudiantes y de la misma forma podrán ser registrados al azar por personal de la escuela en cualquier momento. Demostrar un motivo razonable o sospecha no es una condición previa necesaria para una búsqueda bajo este párrafo. Los estudiantes no deben tener una expectativa de privacidad en los casilleros, escritorios u otra propiedad de la escuela como para prevenir que sean examinados por un oficial de la escuela. La Junta dirige a los directores de las escuelas para proporcionar a los estudiantes una notificación por escrito de esta política por lo menos anualmente y que las inspecciones de rutina pueden hacerse por lo menos anualmente en todos esos lugares de almacenamiento.

la Junta ordena que las búsquedas se puedan realizar por el Superintendente, directores de las escuelas, subdirectores, Oficial de Policía Intermediario, o miembros del personal de supervisión de los estudiantes en el campo o viajes deportivos

Posesiones y pertenencias personales

la Junta reconoce que la privacidad de los estudiantes o sus pertenencias no pueden ser forzados para la búsqueda e incautación sin razón y hace referencia a que ningún estudiante puede ser revisado sin sospecha razonable que la búsqueda se convertirá en evidencia de que el estudiante ha quebrantado o está quebrantando ya sea una ley en particular o una norma particular de la escuela. Cualquier búsqueda en virtud de este párrafo debe ser razonable en su alcance y razonable de la manera en que se llevó a cabo. El alcance de la búsqueda se regirá por la gravedad de la infracción sospechada, edad y género del estudiante, el historial disciplinario del estudiante, y cualesquiera otras circunstancias relevantes o información

Esta autorización para buscar también se aplicará a todas las situaciones en que el estudiante está bajo la jurisdicción de la Junta.

En una situación en la que la inspección de la persona o los bienes de un estudiante es apropiada, los administradores escolares primero deben tratar de ponerse en contacto con el oficial intermediario de la escuela para llevar a cabo dicha inspección, bajo la dirección del administrador. Si el oficial no está disponible, el administrador puede proceder a la inspección, a menos que la información que justifica la inspección sugiere que el estudiante está en posesión de materiales peligrosos para lo que es necesaria la experiencia de agentes de la ley. En tal caso, el funcionario de la escuela se pondrá en contacto con la policía y solicitará su ayuda.

Bajo ninguna circunstancia el oficial de la escuela realizará un registro al desnudo de un estudiante.

<u>Permiso de Estacionamiento Requerido:</u>

El permiso para que un estudiante pueda traer un vehículo a la propiedad escolar estará condicionado a la autorización por escrito de la inspección del vehículo y todos los componentes en el interior del vehículo por un administrador de la escuela en el caso de que exista una sospecha razonable para creer que la inspección producirá evidencia de una infracción de una ley particular, una regla de la escuela, o una condición que pone en peligro la seguridad o la salud del estudiante conductor o de otros. Si un administrador determina que una búsqueda es necesaria, debe pedir la autorización de la inspección del vehículo y todos los componentes en el interior del vehículo. Si no se da la autorización, un administrador escolar puede proceder con la inspección. Un administrador puede ponerse en contacto con el oficial intermediario de la policía o agencia de policía para la ayuda en la realización de una inspección.

Salvo lo dispuesto a continuación, una solicitud para la inspección de un estudiante o sus pertenencias será dirigida al director(a). Él/ella intentará obtener la autorización por escrito ofrecida libremente del estudiante para la inspección; Sin

embargo, si siempre hay una sospecha razonable de conformidad con los párrafos anteriores, él/ella puede realizar la inspección sin tal consentimiento. Siempre que sea posible, la búsqueda se llevará a cabo por el director en presencia del estudiante y un miembro del personal que no sea el director. Una búsqueda motivada por la sospecha razonable de que la salud y la seguridad están amenazadas se llevará a cabo de inmediato con la mayor rapidez que sea necesaria para proteger a las personas y los bienes.

La búsqueda en las pertenencias personales íntimas de los estudiantes se llevará a cabo por una persona del mismo género del estudiante, en presencia de otro miembro del personal del mismo género, y de una manera que es mínimamente invasiva para el estudiante basado en la sospecha razonable que justifique la búsqueda.

Uso de Perros

la Junta autoriza el uso de perros entrenados especializados para detectar la presencia de drogas y dispositivos como bombas en la propiedad de la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. La presencia de perros en la escuela es autorizada por el Superintendente con anterioridad, con excepción de situaciones de emergencia o en virtud de una orden judicial.
2. El perro debe ser manejado por un oficial de la ley o de la organización certificada especialmente entrenado para trabajar con seguridad y de manera competente con el perro.
3. El perro es representado por el sheriff o el jefe de la agencia de aplicación de la ley la prestación del servicio como capaz de detectar con precisión las drogas y/o dispositivos.

El director será responsable de la solicitud de registro por escrito de cada búsqueda del estudiante, incluyendo las razones de la búsqueda; la información recibida que estableció la necesidad de la búsqueda, el nombre del informante y si hubo; personas presentes cuando se llevó a cabo la inspección; las sustancias u objetos que se encuentran y la disposición se haga de ellas; además de cualquier acción tomada posteriormente. El director será responsable de la custodia, control y disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso incautado a un estudiante.

El Superintendente puede solicitar la ayuda de una agencia de aplicación de la ley en la implementación de cualquier aspecto de esta política. Cuando los agentes del orden participan en una búsqueda en la escuela o en una actividad escolar de conformidad con una solicitud de la Superintendencia, la búsqueda se llevará a cabo por los agentes del orden público bajo la dirección de un oficial del Distrito. Las búsquedas de policía realizadas independiente de cualquier petición oficial del Distrito o dirección se llevarán a cabo en base a las normas aplicables a la policía.

Cualquier cosa u objeto que se encuentren en el curso de una inspección en virtud de esta política que constituya evidencia de una infracción de un derecho particular o regla de la escuela o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona serán decomisados y debidamente catalogados para su uso como evidencia si es apropiado. Los artículos incautados serán devueltos al propietario si los artículos pueden ser legalmente poseídos por el propietario. Artículos incautados que no pueden legalmente ser poseídos por el propietario serán entregados a la policía

Board of Education Policy No. 5771
Wisconsin statutes 118.325, 948.50
Wisconsin Constitution Article 1 Section 11
US Constitution, 4th Amendment

Cierre de la escuela

Las estaciones de radio o de televisión locales harán anuncios sobre el retraso de apertura o cierre de las escuelas. Cualquiera de las siguientes opciones podría ser anunciada en esos días:

- La escuela estará cerrada por el día.
- La escuela tendrá la apertura retrasada.
- La escuela tendrá salida temprana.

La decisión final para el cierre de la escuela corresponde al superintendente. Usted puede averiguar el estado de los eventos deportivos u otras actividades programadas llamando a la oficina de actividades (920) 967-1803. Cuando la escuela tenga salida temprana o se cancele debido a las inclemencias del tiempo, también se cancelarán todas las actividades y prácticas co-curriculares.

Servicio de transporte escolar

El Distrito proporciona el transporte para los estudiantes que residen dentro de los límites del distrito en virtud de la disposición de las leyes y reglamentos de Wisconsin y como se indica en esta política de transporte. Todos los estudiantes

tienen la responsabilidad de ejercer prácticas de seguridad y conducta cortés en todo momento cuando esperan el autobús, mientras están en él, o al salir del autobús. Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir los procedimientos correctos relativos a las excursiones y / o actividades extracurriculares. Los estudiantes viajarán únicamente en autobuses asignados. Se presentarán solicitudes para excepciones a la administración por escrito. Los estudiantes embarcan y desembarcan sólo en paradas designadas, salvo con autorización por escrito otorgado por la administración para la desviación de la parada asignada de un estudiante. Los padres asumirán la responsabilidad del estudiante cuando se haga la solicitud y concesión. los estudiantes permanecerán en la acera cuando se espera el autobús. Las manos y la cabeza deben mantenerse dentro del autobús en todo momento. Hablar en voz alta, escuchar medios de comunicación a alto volumen, alimentos y bebidas no están permitidos en el autobús. Es necesario tener tranquilidad absoluta en los cruces de ferrocarril.

Wisconsin Statutes 120.13(27m), 121.52, 121.53, 121.54 et seq.

Board of Education Policy No. 8600

Bicicletas

Los portabicicletas se encuentran en la parte delantera y trasera del edificio de la escuela. Las bicicletas deben estar estacionadas y sujetas en una de estas portabicicletas. Cualquier bicicleta que este sujeta al edificio de la escuela, barandas, etc. se cortará. MJSD no es responsable por pérdida, robo de bicicletas o cerraduras dañadas

Patinetas, patines en línea y monopatines

Los estudiantes que llegan a la escuela están obligados a retirar sus patines en línea o llevar sus patinetas dentro del edificio y guardarlos en sus casilleros. Los estudiantes no pueden montar en patineta o utilizar sus patines dentro de la propiedad escolar.

La infracción de esta política resultará en una o más de las siguientes sanciones:

- Confiscación del artículo por parte de la escuela por un periodo de tiempo (hasta el final de año escolar)
- Cualquier otra consecuencia determinada por la administración.

Permiso de estacionamiento para estudiantes

Los estudiantes serán seleccionados a través de una lotería, comenzando con los estudiantes de último año. Si todavía hay espacios disponibles, los estudiantes de penúltimo año tendrán la oportunidad de participar en la lotería para obtener espacios de estacionamiento. Todos los vehículos deben estar registrados en la oficina de actividades y tener una etiqueta de estacionamiento de Menasha High School exhibida en el espejo retrovisor. Los estudiantes deben estacionar entre el letrero de estacionamiento para estudiantes y la calle 8th St. Cualquier estudiante que estacione en el estacionamiento para maestros recibirá una multa.

Vehículos

Los estudiantes que conducen automóviles a la escuela deberán utilizar estacionamiento disponible en las calles alrededor de la escuela y en el área designada. Los estudiantes tienen prohibido el uso de los lugares de estacionamiento del personal situados al sur de los postes azules detrás del gimnasio de la escuela. Las motocicletas deben ser estacionadas en el área designada en la calle Milwaukee. Los estudiantes deben obedecer todas las leyes de tránsito mientras conducen hacia y desde la escuela.

Los estudiantes que asisten a eventos nocturnos relacionados con las funciones escolares deben dejar sus vehículos en casa o pedir permiso a la SRO para dejar sus vehículos en el estacionamiento estudiantil. No está permitido estacionarse en horas de la noche en cualquier calle alrededor de la escuela secundaria sin la aprobación previa del Departamento de Policía de Menasha. Esto incluye todo el estacionamiento. Los infractores en la propiedad escolar o calles de la ciudad pueden ser objeto de multas y/o de remolque de los vehículos. Las multas serán pagadas por el propietario del vehículo.

Los vehículos ubicados dentro de la propiedad escolar pueden ser sujetos a inspección por parte de la administración de la escuela y de la policía SRO, si existe una sospecha razonable.

Wisconsin Statute 118.105

Cuidado del edificio escolar y los alrededores

Respete la belleza y la historia de Menasha High School y sus alrededores cuidando y manteniendo su apariencia positiva y limpia. Por favor, asegúrese de desechar todos los alimentos y la basura de forma apropiada.

Procedimientos para simulacros de incendio y tornado

Los simulacros de incendio y tornado se llevarán a cabo periódicamente. El instructor del salón de clases le explicará a los estudiantes los procedimientos de simulacro implementados por la administración. Es esencial que durante estos ejercicios todos los estudiantes obedezcan las órdenes de inmediato, seguir las instrucciones del maestro y encontrarse lo más rápido posible en el área designada por el profesor. El silencio es crucial a través de los simulacros. En el caso de los simulacros de incendio, los estudiantes deben evacuar el edificio de manera ordenada y pasar a las áreas designadas por lo menos a 100 pies del edificio y permanecer allí hasta que se les permita volver al edificio. No se acepta el uso de dispositivos electrónicos durante los simulacros de seguridad.

Biblioteca

La biblioteca es un lugar académico donde los estudiantes pueden leer o completar sus trabajos escolares. No se permite comer ni beber en la biblioteca. La biblioteca se puede utilizar durante las horas de estudio, con permiso del maestro.

Uso y seguridad de redes e internet aceptable para estudiantes

La tecnología ha alterado fundamentalmente la forma en que se accede a la información, comunicada y transferida en la sociedad. Como resultado, los educadores están adaptando continuamente sus medios y métodos de instrucción, y la forma en que se acercan a los estudiantes aprendiendo a incorporar los vastos, diversos y únicos recursos disponibles a través de Internet. La Junta educativa ofrece a los estudiantes el acceso a Internet con fines educativos limitados solamente y utiliza los servicios educativos en línea para mejorar la instrucción entregada a sus estudiantes. El sistema de Internet del distrito no sirve como un servicio de acceso público o un foro público, y la Junta impone restricciones razonables sobre su uso consistente y se limita a su propósito educativo. Esta política, sus reglas administrativas relacionadas y el código de conducta estudiantil gobierna el uso que los estudiantes hacen de ordenadores, portátiles, tabletas, dispositivos de comunicación personal del o del distrito (según la definición de la Política 7530.02), servicios educativos en línea, la conexión a internet y la red ("Tecnología de la Educación "o" Ed-Tech "). Tal proceso de los derechos de todos los usuarios será respetado en el caso de que haya una sospecha de uso inadecuado de la tecnología para la educación. Los usuarios no tienen derecho ni expectativa de privacidad al usar el Ed-Tech (incluyendo, pero no limitado a, la privacidad en el contenido de sus archivos personales, correos electrónicos y registros de su actividad en línea mientras que están en la red e internet).

La Junta alienta a los estudiantes a utilizar la tecnología de la educación para desarrollar el compartir los recursos, la innovación, las habilidades y herramientas de comunicación que son esenciales para la vida y el trabajo. El uso educativo de Internet y de los servicios de educación en línea se rige por la política de la Junta acerca de los materiales de instrucción.

El Internet es una red de información y comunicación global que ofrece una valiosa oportunidad de recursos de educación e información para nuestros estudiantes. El Internet conecta computadoras y usuarios en el distrito con las computadoras y los usuarios de todo el mundo. A través del Internet, los estudiantes y el personal pueden acceder a información relevante que mejorará su aprendizaje y el proceso de educación. Además, la tecnología de educación ofrece a los estudiantes y al personal la oportunidad de comunicarse con otras personas en todo el mundo. Sin embargo, el acceso a una gran cantidad de información y recursos, trae consigo, ciertos desafíos únicos.

La Junta puede ser tecnológicamente incapaz de limitar el acceso a los servicios a través de su tecnología de educación sólo a aquellos que han sido autorizados con el propósito de la enseñanza, el estudio y la investigación relacionada con el plan de estudios. A diferencia del pasado, cuando los educadores y miembros de la comunidad tuvieron la oportunidad de revisar los materiales para evaluar si eran apropiados para apoyar y enriquecer el plan de estudios de acuerdo con las reglas aprobadas y criterios de selección razonables (teniendo en cuenta las diversas necesidades de enseñanza, estilos de aprendizaje, habilidades, y niveles de desarrollo de los estudiantes que se verían expuestos a ellos), tener acceso al Internet, ya que sirve como puerta de entrada a cualquier servidor de archivos público disponible en el mundo, abre los salones de clases y estudiantes a los recursos de información electrónicos que puede que no hayan sido revisados por los educadores para uso de los estudiantes de diferentes edades.

De conformidad con la ley federal, la Junta ha puesto en marcha medidas de protección tecnológica, que protegen contra (por ejemplo, filtrar o bloquear) el acceso a los gráficos / representaciones / materiales que sean obscenos, que constituyen pornografía infantil, y/o que son perjudiciales para los menores, según la definición de Ley de protección de niños en internet. A discreción de la Junta o el Superintendente, las medidas de protección de tecnología se pueden configurar para proteger contra el acceso a otros materiales que no se consideren apropiados para el acceso de los estudiantes. Las medidas de protección tecnológica no pueden ser desactivadas en cualquier momento que los estudiantes puedan estar utilizando la Tecnología de Educación si dicha desactivación deja de proteger el acceso a los materiales que están prohibidos en virtud de la Ley de Protección de Niños en Internet. Cualquier estudiante que intente desactivar las medidas de protección tecnológica será sujeto a medidas disciplinarias.

la Junta utiliza software y/o hardware para controlar la actividad en línea de los estudiantes y para bloquear/filtrar el acceso a pornografía infantil y otro material que sea obsceno, ofensivo, inapropiado y/o perjudicial para los menores. "Nocivo para los menores de edad" es un término definido por la Ley de Comunicaciones de 1934 (47 USC 254 (h) (7)), como cualquier foto, imagen, archivo de imagen gráfica, u otra representación visual que:

A. considerado en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el género o la excreción;

B. representa, describe, o representa, de una forma evidentemente ofensiva con respecto a lo que es apto para menores de edad, un actos sexuales reales o simulados o contacto sexual, real o simulado, normal o pervertido, o una exhibición lasciva de los genitales;

C. Considerado en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para menores de edad.

A discreción de la Junta directiva o el Superintendente, la Medida de Protección de Tecnología puede ser configurada para proteger contra el acceso a otros materiales que no se consideren apropiados para que los estudiantes tengan acceso. La medida de protección tecnológica no puede ser desactivada en cualquier momento que los estudiantes puedan estar utilizando la red si dicha desactivación deja de proteger el acceso a los materiales que están prohibidos en virtud de la Ley de Protección de Niños en Internet.

El Superintendente o el Director de Tecnología pueden desbloquear temporal o permanentemente el acceso a sitios web o educación en línea que contienen material apropiado si el acceso a tales sitios ha sido inapropiadamente bloqueado por la medida de protección tecnológica. La determinación de si el material es apropiado o inapropiado se basará en el contenido del material y el uso previsto del material, no en las acciones de protección de la medida de protección tecnológica.

El Superintendente o el Director de Tecnología pueden desactivar la medida de protección de tecnología para permitir el acceso a la investigación de buena fe u otros propósitos legales.

Los padres son informados de que un usuario determinado puede ser capaz de acceder a los servicios en Internet que la Junta no ha autorizado con fines educativos. De hecho, es imposible garantizar que los estudiantes no tendrán acceso a través de Internet a la información y las comunicaciones que ellos y/o sus padres pueden considerar inapropiados, ofensivos, inaceptables o controvertidos. Los padres de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando utilizan el Internet.

El Superintendente deberá preparar directrices que abordan la seguridad de los estudiantes durante el uso de correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa, y prohibir la divulgación de información personal de identificación de menores y el acceso no autorizado (por ejemplo, el "hackeo") y otras actividades ilegales por menores en línea.

La Tecnología Educativa se ofrece como una herramienta para la educación. El Distrito Escolar se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquiera y todo el uso de la red informática y acceso a Internet y toda la información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos estos archivos de información serán y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar y ningún usuario tendrá ninguna

expectativa de privacidad con respecto a este tipo de materiales.

De conformidad con la ley federal, los estudiantes recibirán educación sobre lo siguiente:

A. la seguridad durante el uso de correo electrónico, chats, redes sociales y otras formas de comunicación electrónica directa;

B. los peligros inherentes a la divulgación en línea de información de identificación personal;

C. las consecuencias del acceso no autorizado (por ejemplo, el "hackeo"), el acoso cibernético, y otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de estudiantes en línea; y

D. la divulgación no autorizada, uso y difusión de la información personal de menores.

Los miembros del personal deberán proporcionar instrucción a sus estudiantes sobre el uso apropiado de la tecnología y la seguridad en línea como se especifica anteriormente. Por otra parte, los miembros del personal supervisarán las actividades en línea de los estudiantes en la escuela.

El monitoreo puede incluir, pero no necesariamente se limita a observaciones visuales de las actividades en línea durante las sesiones de clase; o el uso de herramientas de monitoreo específicas para revisar el historial del navegador y de la red, el servidor y los registros informáticos.

Los directores de las escuelas son responsables de proporcionar capacitación para que los usuarios de Internet bajo su supervisión estén bien informados acerca de esta política y sus reglas. la Junta espera que los miembros del personal proporcionen orientación e instrucción a los estudiantes en el uso adecuado de las Tecnologías Educativas. Dicha formación deberá incluir, pero no limitarse a, la educación sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y conciencia y respuesta al acoso cibernético . Todos los usuarios de Internet (y sus padres si son menores de edad) están obligados a firmar un acuerdo por escrito para cumplir con los términos y condiciones de esta política y sus reglas.

Los estudiantes y miembros del personal son responsables por el buen comportamiento de Tecnología de Educación de la Junta tal y como son en los salones de clases, pasillos de la escuela, otras instalaciones de la escuela y los eventos patrocinados por la escuela. Las comunicaciones en el Internet son a menudo de carácter público. Se aplican las reglas escolares generales de comportamiento y comunicación. La Junta no sanciona cualquier uso de la Tecnología de la Educación que no esté autorizado ni realizado en estricto cumplimiento de esta política y sus reglas.

Los estudiantes pueden acceder a los medios de comunicación social para el uso personal de la red del Distrito, pero se le permitirá acceder a los medios de comunicación social para uso educativo, de acuerdo con el plan aprobado de su maestro para tal uso.

Los usuarios que no respeten esta política y sus reglas pueden tener sus privilegios de uso, suspendidos o revocados, y una acción disciplinaria puede ser tomada en contra de ellos. Los usuarios de Tecnología de educación de la Junta son personalmente responsables, tanto civil como penal, por el uso de la Tecnología de Educación no autorizada por esta política de la Junta y de sus reglas.

La Junta designa al Director de Tecnología como el administrador responsable de iniciar, implementar y hacer cumplir esta política y sus reglas que se aplican al uso de Tecnología de Educación del Distrito de los estudiantes.

HR 4577, PL 106-554, Children's Internet Protection act of 2000
47 USC 254(h), (1), Communications Act of 1934, as amended
20 USC 6801 et seq., Part F, Elementary and Secondary Education Act of 1965,as amended
18 USC 2256
18 USC 1460
18 USC 2246

Enfermera

Una enfermera del Departamento de Salud de Menasha está disponible cuatro días a la semana en la oficina de enfermería escolar. Por favor consulte con la oficina de asistencia para el horario de la enfermera. La enfermera está disponible para evaluar a los estudiantes con enfermedades, lesiones y otros problemas de salud. La enfermera está capacitada para proporcionar primeros auxilios limitados. La enfermera **no** puede administrar cualquier medicamento de

venta libre o con receta sin tener un formulario firmado por un padre y un médico que autorice el suministro de los medicamentos. Los medicamentos sin receta médica deben estar en su envase original y no se deben compartir con otros estudiantes.

Medicamentos con receta médica

Todos los medicamentos con receta que se deban tomar en la escuela deben estar claramente etiquetados en la botella de receta original. Una autorización del médico y el padre por escrito del medicamento y la dosis debe estar en el archivo. Los padres pueden solicitar que la medicación se almacene y se suministre en la oficina de asistencia en el momento oportuno. Los estudiantes no pueden mantener medicamentos en sus casilleros o en su posesión personal sin la aprobación de la administración.

Board of Education Policy No. 5330, 5335

Visitantes

Los visitantes al edificio escolar deberán ingresar por la puerta #1 o entrada principal ubicada en la calle Seven St. Los visitantes deben tener una identificación estatal, que se procesará a través del sistema Raptor. Los visitantes deberán portar una credencial de identificación emitida por la escuela mientras se encuentren en el edificio escolar. Cualquier exalumno que desee visitar a los miembros del personal deberá tener un permiso previo emitido por la administración para visitar durante el día escolar o después del horario escolar.

Artículos perdidos y encontrados

Reporte los artículos extraviados y encontrados a la oficina de asistencia (attendance office). Todos los artículos extraviados y encontrados se mantendrán en el área comunal de aprendizaje (learning commons). Los artículos que se dejen en los casilleros y casilleros de educación física se colocarán en el área de perdidos y encontrados (lost and found). Los artículos que no sean reclamados después de 2 semanas serán donados a entidades de caridad. Estos artículos se recogen los días 1 y 15 de cada mes.

Casilleros y combinaciones

Los casilleros escolares son propiedad del Distrito escolar de Menasha y se proporcionan para la comodidad de los estudiantes. Deben usarse para guardar la ropa y materiales relacionados con la escuela. Los estudiantes deben respetar la propiedad de la escuela y mantener sus casilleros adecuadamente. Asegúrese de mantener tanto su casillero de educación física y su casillero regular cerrado en todo momento con los objetos personales dentro. Los estudiantes no deben compartir la combinación del casillero con nadie o compartir vestuario con otro estudiante. Las combinaciones de los casilleros se cambian anualmente para protección de los estudiantes. Toda la información del casillero se puede obtener en la oficina de servicios estudiantiles. La administración se reserva el derecho de examinar el contenido de los casilleros de los estudiantes bajo sospecha razonable de que contengan elementos que sean ilegales y/o supongan un peligro para la salud, el bienestar y/o la seguridad.

Los estudiantes son responsables por limpiar su propio casillero al final del año escolar, los artículos que queden en los casilleros a final del año serán removidos y descartados.

Board of Education Policy No. 5571

Privacidad en los vestidores

El Distrito Escolar de Menasha cumplirá las medidas destinadas a proteger los derechos de privacidad de los individuos que utilizan los vestuarios de la escuela. Las siguientes disposiciones describen la medida en que esa protección puede y será proporcionada:

1. Los vestuarios se proporcionan para el uso de los estudiantes de educación física, deportistas y otros grupos de actividad y las personas autorizadas por el director de la escuela o por la política de la Junta. A nadie se le permitirá entrar en el vestuario o permanecer en el vestuario para entrevistar o recabar información de un individuo en cualquier momento. Las entrevistas pueden tener lugar fuera del vestuario siguiendo las normas aplicables y/o políticas de la Junta
2. En ningún momento ni bajo ninguna circunstancia se podrá usar cámaras (incluyendo cámaras de teléfonos celulares), grabadoras de vídeo, o cualquier otro dispositivo para grabar o transferir imágenes en los vestuarios.
3. El uso de teléfono celular está prohibido en el vestuario.

Cualquier persona que infrinja esta política estará sujeto a la acción y / o sanción disciplinaria bajo la ley estatal. La aplicación de políticas será responsabilidad del director de la escuela o su designado. Esta política se hará pública anualmente y se publicará en cada vestuario del Distrito.

La Junta de educación reconoce la importancia de proteger los intereses de privacidad de los estudiantes del Distrito y se compromete a salvaguardar la privacidad de los estudiantes en las instalaciones de los vestuarios.

Como es requerido por ley, la Junta establece la siguiente política de privacidad de vestuarios.

Para proteger la privacidad de los estudiantes, se prohíbe el acceso de personas que no pertenecen al personal a los vestuarios con el propósito de entrevistar o buscar información de cualquier estudiante.

(NOTA: Anime a la prensa local y los estudiantes periodistas que esperen fuera de las puertas de los vestuarios para conseguir la entrevista / fotografía necesaria.**)**

Los padres pueden entrar en los vestuarios de forma limitada, con la aprobación previa del entrenador o maestro. El padre no está permitido entrevistar o recabar información de cualquier estudiante o utilizar un dispositivo de grabación para grabar o transferir imágenes. Un "dispositivo de grabación" significa una cámara, una grabadora de vídeo, teléfono celular con video y / o capacidades de fotografía, o cualquier otro dispositivo que se pueda utilizar para capturar, grabar o transferir imágenes.

Ninguna imagen de una persona desnuda o parcialmente desnuda en el vestuario puede ser capturada, grabada o transferida bajo ninguna circunstancia por cualquier individuo.

Para proteger la privacidad de los estudiantes del Distrito, los padres, otros adultos residentes de la comunidad, y cualquier público que puedan utilizar las instalaciones de vestuarios, ninguna persona puede usar un teléfono celular para capturar, grabar, o para transferir una representación de un desnudo o persona parcialmente desnuda en el vestuario.

Por otra parte, la Junta considera que la seguridad es de suma importancia. Por lo tanto, sin perjuicio de lo dispuesto en esta política, si es necesario, al personal de rescate de emergencia se le permitirá entrar en el vestuario y se les dará acceso a las herramientas necesarias para hacer su trabajo..

Los funcionarios del distrito pueden referir cualquier infracción de esta política a las fuerzas de la ley para posible enjuiciamiento penal a quienes violen la ley estatal.
Wisconsin Statute 175.22, 942.08, 942.09
Board of Education Policy No. 9151

Reglamento para comidas y bebidas

Los estudiantes pueden consumir bebidas en la cafetería, los pasillos o fuera del edificio escolar. Se espera que cumplan con las prácticas en cuanto al consumo de alimentos y bebidas de cada salón de clases. No se permite el consumo de alimentos ni bebidas en la biblioteca o los laboratorios de computadores.

Almuerzo

Menasha high school provee almuerzo en el campus para todos los grados. Los estudiantes pueden comer en las áreas comunes o salir del edificio durante su período de almuerzo programado. Se espera que los estudiantes:

- Se reporten a las áreas comunes rápidamente.
- Coman en las áreas comunes o fuera del edificio, no en los pasillos.
- Dejen las mesas, el piso y el área de la escuela, limpios para los demás.
- Mientras estén fuera, coloquen toda la basura en los recipientes apropiados y respeten la propiedad de los vecinos.
- Permanezcan en las áreas designadas del primer piso o fuera una vez que hayan terminado de comer.

Bienestar

La misión del Distrito escolar de Menasha es proporcionar un programa educativo desde pre-kindergarten hasta el grado 12 que ofrezca oportunidades de maximizar el potencial de todos los estudiantes. En apoyo a la misión de Menasha, el ambiente de aprendizaje de la escuela promoverá comportamientos de bienestar que entrelazan la nutrición saludable y el ejercicio para el bienestar físico general y el rendimiento escolar de los estudiantes. En un esfuerzo por dotar a todos los estudiantes la capacidad de funcionar como aprendices de por vida y ciudadanos responsables dentro de la

comunidad, el Distrito escolar Menasha está comprometido con el desarrollo de hábitos saludables en los niños de hoy como una inversión que dará frutos en los adultos sanos de mañana.

El Distrito escolar de Menasha desarrollará un programa educativo sostenible y una asociación con los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad que se centran en las normas para la nutrición, actividad física y educación para la salud.

En un esfuerzo por promover el bienestar y el desarrollo de hábitos saludables en los niños del Distrito escolar de Menasha, la Junta de Bienestar Escolar del Distrito apoya firmemente las reglas nutricionales que rigen la venta de alimentos, bebidas y dulces en la escuela y alienta a la venta o distribución de alimentos ricos en nutrientes (es decir, granos enteros, frutas y verduras frescas) para todas las funciones y actividades escolares.
Board of Education Policy Nos. 8510, 8540

Tarjeta de identificación estudiantil

Se emitirá una tarjeta de identificación a los estudiantes de secundaria cuando inicien la escuela. Los estudiantes pueden comprar una tarjeta de reemplazo en la oficina principal por $6.00.

Bailes

Se espera que los estudiantes participen de manera apropiada durante todos los bailes escolares (siguiendo el reglamento de la escuela), de lo contrario, se les podrá prohibir participar en futuros bailes. Si un estudiante desea traer a un estudiante de secundaria de otro distrito escolar, deberá completar una solicitud de invitación al baile y entregarla antes de la fecha de vencimiento. La fecha de vencimiento para la entrega del formulario se indicará en el formulario de solicitud de invitación al baile. Los estudiantes de MHS deben estar en buen estado académico para poder participar en los bailes escolares.

Permisos de trabajo

Para ubicaciones adicionales para comprar un permiso de trabajo, diríjase a:
https://dwd.wisconsin.gov/er/laborstandards/workpermit/

Sección 2: información sobre asistencia y comportamiento

Procedimientos de asistencia

Si un estudiante se va a ausentar todo el día o parte de él, uno de los padres o tutores deberá notificarlo a la oficina de asistencia llamando al teléfono (920) 967-1810. Para que el administrador considere si una ausencia sin razón pueda ser excusada, el padre o tutor debe llamar dentro de las 24 horas de la fecha de la ausencia del estudiante. Con nuestro sistema de asistencia computarizado el padre o tutor será notificado a través de mensaje telefónico de la ausencia el mismo día que la ausencia se produce si la ausencia no fue excusada. Si el mensaje telefónico no llega a una residencia, una carta será enviada por correo al día siguiente. La administración de la escuela se reserva el derecho de tomar la decisión final en todas las situaciones de asistencia. En un esfuerzo por construir el espíritu escolar, la administración espera la asistencia del estudiante a todas las asambleas escolares.

Tipos de ausencias :

Ausencias excusadas
Enfermedad, emergencia familiar, citas médicas, actividades escolares aprobadas y solicitudes de los padres se consideran excusadas. Cuando se prevé una ausencia anticipada, se debe obtener un formulario de ausencia preestablecido de la oficina de asistencia, completado y devuelto a la oficina de asistencia 24 horas antes de la ausencia.

Ausencias no excusadas
Una ausencia puede considerarse no excusada si no cumple con los requisitos de una ausencia excusada. Los estudiantes son responsables de corregir cualquier error en su asistencia. Si un estudiante cree que hubo un error, debe hablar de la ausencia con el maestro y solicitar que se entregue una corrección en la oficina de asistencia. El Estatuto de Wisconsin

121.02(1)(f) establece que las escuelas programen al menos 1137 horas de instrucción directa al estudiante al año. Los estudiantes ausentes de clase sin autorización se consideran ausentistas. Los estudiantes ausentistas se reunirán con la administración y podrían estar sujetos a las siguientes medidas: reunión con los padres, detenciones estudiantiles, cambio de ubicación o posible multa por ausentismo.

Wisconsin Statute 115, 118.15, 118.125(2), 118.153, 118.16, 118.162
Board of Education Policy Nos. 5200

Ausencias no excusadas y ausentismo escolar de estudiantes con una inscripción abierta

Se podrá prohibir la asistencia a Menasha High School para el siguiente semestre a cualquier estudiante que este inscrito bajo inscripción abierta si tiene ausentismo escolar excesivo. Cuando un estudiante tiene una ausencia no excusada a alguna clase, recibe una notificación de ausencia no excusada en la primera o segunda clase del siguiente día. Esta notificación incluye un aviso que dice que la ausencia no excusada del estudiante pone en riesgo la inscripción abierta en la escuela secundaria. También la familia reciben una notificación acerca de la ausencia no excusada y el efecto que podría tener en la inscripción abierta a través de una llamada automatizada en horas de la tarde del mismo día en que ocurre la ausencia.

Llegada y salida durante el día escolar

Los estudiantes que llegan salen/regresan durante el día escolar deben firmar entrada/salida a través de la oficina de asistencia. Los estudiantes que salen de la escuela deben tener permiso del padre/tutor antes de hacerlo. Los estudiantes que regresan a la escuela a una hora que no sea al principio del día deben firmar en la oficina de asistencia a la llegada. Si un estudiante se va sin permiso, se considerará ausente sin excusa y la ausencia no será borrada. No se permite que ningún estudiante salga del edificio en cualquier momento a menos que sea excusado por un tutor, asista a una actividad supervisada por la escuela, al almuerzo o haya obtenido una salida de estudiante senior.

LLegadas tarde

Se requiere que los estudiantes estén en sus salones de clase al inicio de cada periodo escolar programado. Los estudiantes que lleguen después del sonido de la campana final serán considerados tarde. Los maestros tienen sus propias consecuencias, que serán identificadas en su programa de estudios. Si un estudiante no sigue las consecuencias asignadas, puede ser referido a la administración para que se le asignen consecuencias adicionales.

Asistencia a cursos de doble acreditación

Los cursos de acreditación doble seguirán los procedimientos de asistencia de la universidad asociada.

Solicitud de tareas

Comuníquese con los maestros de su estudiante si este va a estar ausente durante varios días. Por favor, consulte Schoology para ver las tareas asignadas.

Solicitud anticipada de tareas

Si el estudiante se va a ausentar durante varios días, por favor comuníquese con los maestros de su estudiante. Consulte Schoology para tener acceso a las tareas.

Excusas médicas

Los estudiantes con una cantidad excesiva de ausencias excusadas o no excusadas deberán proveer a la escuela la excusa de un médico. La falta de una excusa médica podría resultar en que dichas ausencias queden sin excusa y eso podría dar como resultado absentismo escolar.

Confinamiento en casa o enfermedades prolongadas

Los padres de estudiantes que estén hospitalizados o tengan una enfermedad la cual confinará al estudiante en casa por un periodo de tiempo deberán contactar a Lisa Kuehl, Directora de servicios especiales al (920) 967-1429 tan pronto como sea posible para obtener la documentación necesaria. El estudiante puede ser readmitido en la escuela con una notificación escrita por el médico.

Board of Education Policy No. 2412
118.15(3)(a), Wis Stats.
PI 11.31, Wis. Adm. Code

Enfermedades y lesiones

Por favor, asegúrese de que las lesiones que se producen en la clase o en un local supervisado se informen al profesor a cargo y a la oficina de asistencia. Cuando los estudiantes estén enfermos y necesiten ayuda, deben informar a la oficina de asistencia. Se prestará ayuda y, si es necesario, se establecerá contacto con el padre / tutor. los estudiantes no deben salir de la escuela sin la firma del registro de salida en la oficina de asistencia. Si un estudiante sale sin previa autorización de los padres y sin firmar en la oficina de asistencia, la primera hora que se han ido no será excusada.

Excusa médica para educación física

Una excusa médica del doctor del estudiante puede resultar en la exención de las clases de educación física. Para excusas médicas a corto plazo, se pueden proporcionar actividades alternativas a los estudiantes. Las excusas médicas se deben entregar al maestro dentro del salón de clases o a la administración.

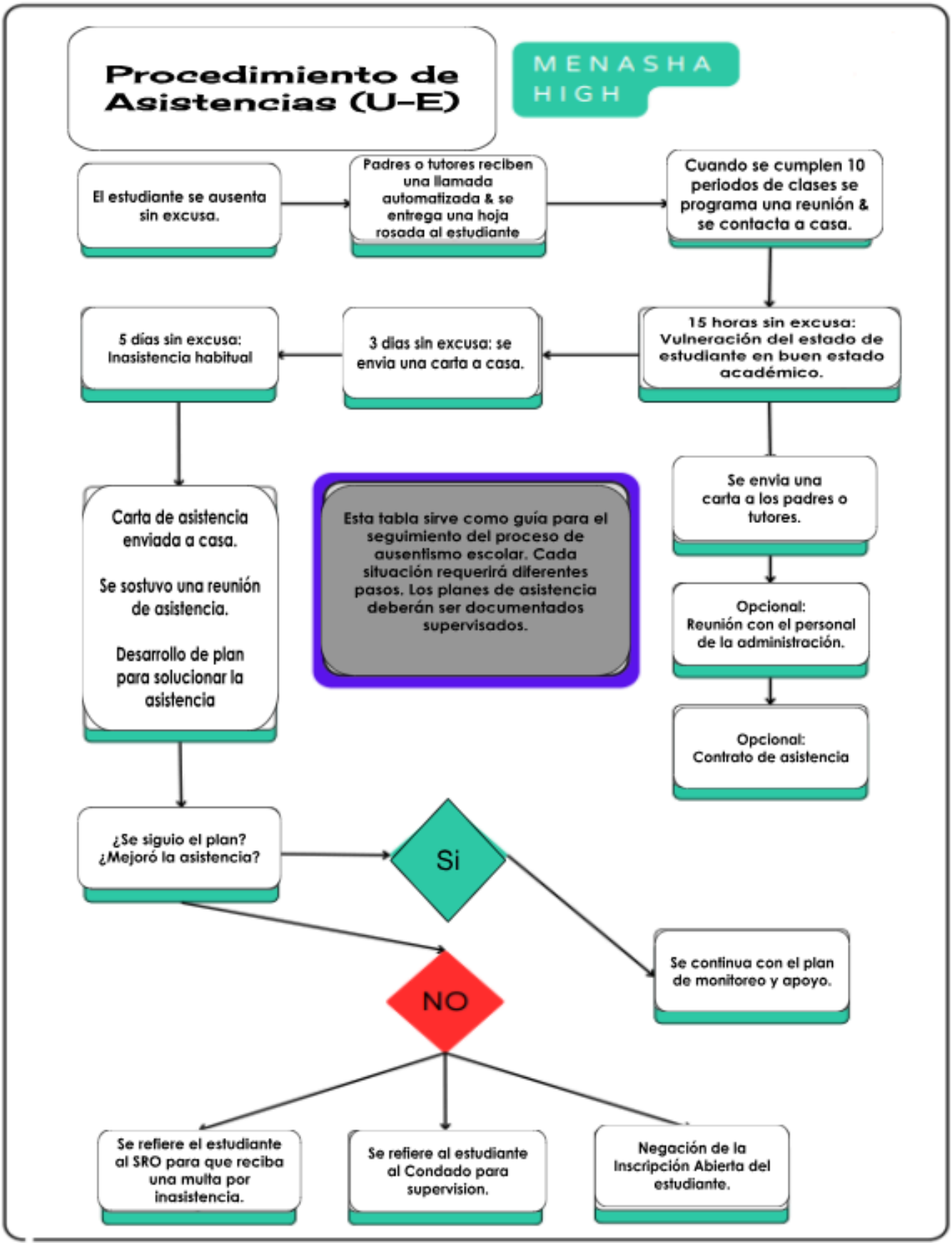
Ausencias relacionadas con la escuela

Los estudiantes que faltan a clase debido a la participación en una actividad escolar, excursión, etc. son responsables de recuperar cualquier tarea atrasada. Un formulario de ausencia preestablecido debe ser llenado y firmado por el padre y el asesor y entregado por lo menos 24 horas antes de la ausencia si la ausencia se relaciona con una actividad del club o grupo. La administración se reserva el derecho de negar la ausencia debido a razones académicas, de comportamiento o de asistencia.

Participación co-curricular y asistencia

De acuerdo con el código co-curricular y las reglas del WIAA, los estudiantes deberán asistir el día completo de escuela para poder participar en actividades co-curriculares de esa misma noche. En caso de una ausencia excusada, que no sea debido a enfermedad, un administrador podrá hacer una excepción.

Distrito Escolar de Menasha
Procedimiento para abordar el ausentismo escolar



Expectativas de comportamiento

La escuela Menasha High School tiene expectativas de conducta que proporcionan un ambiente de aprendizaje cómodo para todos en la comunidad de aprendizaje. Se espera que los estudiantes:

- Sean positivos
- Sean partícipes activos en el ambiente de aprendizaje.
- Sean respetuosos de sí mismos y de otros y respetar toda la propiedad de la escuela y la privada
- Lleguen a la escuela y a tiempo a clases
- Vistan apropiadamente

Wisconsin Statute 120.13(1)
Board of Education Policy No. 5600

Código de conducta del estudiante en el salón de clases

Se espera que todos los estudiantes respeten la ley y las personas con autoridad. Esto incluye la conformidad con las reglas de la escuela, así como con las disposiciones legales generales con respecto a los menores. También se espera que todos los miembros de la comunidad escolar respeten los derechos de los demás, la consideración de sus privilegios y la ciudadanía cooperativa.

El respeto de los bienes muebles e inmuebles; orgullo por el trabajo de uno mismo; logro dentro de la gama de la capacidad de uno; y estándares personales ejemplares de cortesía, decencia y honestidad deben mantenerse en las escuelas de este distrito.

El Superintendente establecerá procedimientos para llevar a cabo la política y la filosofía de la Junta, y hará a todo el personal escolar, los estudiantes y los padres responsables de la conducta de los estudiantes en las escuelas, en los vehículos escolares y en eventos relacionados con la escuela.

La conducta del estudiante en las instalaciones o lugares adyacentes de la escuela, en los vehículos escolares y en eventos y actividades relacionadas con la escuela, se regirán por las normas y disposiciones del Código de Conducta Estudiantil. Además, la conducta de los estudiantes en las redes sociales basados en Internet, como Facebook, Twitter, MySpace, YouTube, etc., cuando tal conducta constituye un vínculo suficiente a la escuela o al personal, se rige por el Código de Conducta. Este Código de Conducta del salón de Clases deberá ser revisado y aprobado periódicamente.

La conducta del estudiante en el salón de clases se regirá por las reglas y disposiciones del Código de conducta del salón de clases desarrollados para cada escuela en consulta con un comité de residentes del Distrito Escolar que consta de padres, estudiantes, miembros de la Junta Escolar, administradores escolares, maestros, profesionales de servicios estudiantiles, y otros residentes del Distrito Escolar que son nombrados al comité por la Junta Escolar. El código de conducta del salón de clases de cada escuela será aprobado por la Junta Escolar.

Estatuto de Wisconsin 118.13, 118.164, 120.13
Comité Educativo Política No. 5500 Board of Education Policy No. 5500
Código Admin. De Wisconsin P.I. 9.03
Código Admin. De Wisconsin P.I. 41
Decimocuarta Enmienda, Constitución de los EE.UU.
Título IX de las Enmiendas de la Ley de Educación
Ley de Oportunidad Igualdad Educativa de 1974
Ley de rehabilitación de 1973
Ley de Derechos Civiles de 1964
Ley de Americanos con Discapacidad de 1990
Reglas del Programa de educación Vocacional para la Eliminación de la Discriminación y Negación de Servicios, Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles, 1979

Dispositivos electrónicos personales

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Como parte de nuestro esfuerzo por crear salones de clases dinámicos y atractivos en donde los estudiantes puedan estar completamente presentes y aprendan en un entorno libre de distracciones, la política de dispositivos electrónicos personales de Menasha High School establece que: *"No se permite el uso ni la visibilidad de dispositivos electrónicos*

personales (por ejemplo, teléfonos celulares, dispositivos de juegos, auriculares, airpods) en los salones de clases y los espacios de instrucción durante el horario de clases. Al inicio de cada período de clase, los dispositivos electrónicos personales deberán silenciarse y colocarse en el área designada durante la duración del período de clase. Los estudiantes podrán usar sus dispositivos electrónicos personales antes y después de la escuela, los horarios de transición y durante el almuerzo".

Si un estudiante infringe esta norma:

El estudiante deberá entregar su dispositivo al maestro y el dispositivo será dejado en la oficina por el resto del día.

- Si el estudiante continúa infringiendo la política del uso de la tecnología, el maestro lo remitirá a la administración. Las consecuencias asignadas por el desacato a esta norma podrán incluir una o más de las siguientes consecuencias:
    - Detención (antes de la escuela, después de la escuela o durante el almuerzo)
    - Retención del dispositivo electrónico por un período de tiempo en la administración
    - Reunión con los padres o tutores

Si el estudiante no cumple con las normas y se niega a entregar el dispositivo, o lo recupera sin el permiso del maestro, el estudiante será enviado inmediatamente a la administración.

- La administración confiscará el teléfono durante el resto del día escolar.
- Disciplina progresiva adicional: Se contactará a los padres o tutores, se realizará detenciones escolares o se confiscará el dispositivo por un período de tiempo.
- Si el estudiante no cumple con las normas de la administración, se contactará al padre o tutor del estudiante y es posible que se le pida que sea él el que reclame el dispositivo en la administración.

Otros:

1. Los estudiantes podrán mantener sus relojes inteligentes, sin embargo, si estos se convierten en una distracción o un estudiante los revisa continuamente, se aplicarán las mismas reglas mencionadas anteriormente.
2. Si un estudiante toma el dispositivo electrónico personal de otro estudiante sin el permiso del maestro o del estudiante, esto será considerado como robo.

Como padres y tutores, hay algunas formas en las que ustedes pueden apoyar esta política y nuestro esfuerzo de forma más amplia con el objetivo de fomentar salones de clases interactivos y centrados en el estudiante donde ellos puedan estar verdaderamente presentes con el maestro, sus compañeros de clase y su aprendizaje.

1. Cuando ustedes necesiten ponerse en contacto con su estudiante durante el día escolar, por favor llamen a la Oficina de Asistencia al (920) 967-1810, en vez de enviar mensajes de texto o llamar al teléfono celular de su estudiante.
2. Converse con su estudiante acerca de esta norma y la razón de por qué es importante tener momentos durante la jornada escolar en las que se guarden los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales.
3. Si su estudiante tiene dificultades para adaptarse a esta norma, por favor no dude en comunicarse con un miembro del equipo de servicios estudiantiles, el equipo administrativo o el maestro del salón de clase para trabajar juntos y crear un plan para el éxito de su estudiante.

El Distrito Escolar de Menasha no se hace responsable de dispositivos perdidos, robados o dañados. Todos los dispositivos están sujetos a revisión de uso y comunicación previos por parte de la administración. Cualquier video, foto, audio no autorizado tomado en cualquier momento mientras se esté en las instalaciones de Menasha High School estará sujeto a medidas disciplinarias por parte de la administración.

Consecuencias por infracciones al reglamento escolar

Se espera que los estudiantes se desempeñen de una manera respetuosa y de acuerdo con las expectativas de comportamiento. Las infracciones a las normas escolares pueden resultar en:

- Reunión presencial con el estudiante, el maestro y/o el administrador

- Llamada telefónica a los padres.
- Reunión con los padres.
- Ser expulsado de la clase.
- Asignación de una detención durante la hora del almuerzo.
- Exclusión de actividades escolares o áreas de la escuela en particular.
- Negación del servicio de transporte escolar.
- Detención por parte del maestro.
- Detención en la oficina – asignada por la administración.
- Día estructurado
- Ser referido a las fuerzas de la ley y/o citación a corte.
- Suspensión (ya sea en la escuela o fuera de la escuela) asignada por la administración
  Los procedimientos de suspensión son llevados a cabo de acuerdo a la Ley Estatal
  Estatuto de Wisconsin 120.13(1)
- Expulsión de la escuela por parte de la Junta educativa.

la Junta Educativa puede expulsar a un estudiante de la escuela cuando sea que encuentre que un estudiante sea:
- Culpable de negligencia negativa y reiterada a obedecer las reglas.
- Causar o transmitir cualquier amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento, hecho o por hacerse para destruir cualquier propiedad de la escuela por medio de explosivos.
- Participar de una conducta, mientras está en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad de la escuela, que ponga en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás.
- Aunque no esté en la escuela o mientras que no esté bajo la supervisión de una autoridad escolar, participe de una conducta que pone en peligro la propiedad, la salud o seguridad de los demás en la escuela, mientras que esté bajo la supervisión de una autoridad escolar o ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de cualquier empleado o miembro de la junta escolar del distrito escolar en el que está matriculado el estudiante, y está convencido de que el interés de la escuela que exija la expulsión del estudiante.

Wisconsin Statute 119.25, 120.13
Board of Education Policy No. 5610

Sección 3: Servicios académicos estudiantiles

Programas de ayuda

Los estudiantes pueden optar por participar o pueden ser referidos a cualquiera de los grupos de asistencia para estudiantes, que son dirigidos por personal capacitado. Grupos que se ocupan del manejo del estrés, el abuso de alcohol o drogas, depresión y duelo que se llevan a cabo según la necesidad del estudiante. Usted puede llamar al (920) 967-1813 o visitar la oficina de servicios estudiantiles para obtener una lista de los grupos disponibles o para inscribirse en uno de ellos. El horario de la oficina de servicios estudiantiles es de 7:15 am a 3: 15 pm.

Servicios de consejería

La Menasha High School ofrece servicios de orientación escolar. La puerta está abierta para todos los estudiantes, padres y personal. El objetivo de la consejería es que sea de ayuda para los estudiantes, familias, maestros y hacer que el proceso educativo sea lo más eficaz posible. El personal de consejería se centra en tres áreas principales en las que un consejero será responsable de áreas específicas:

Scott Sommerfeldt, apellidos A a H
Jennifer Lambert, apellidos I a Pi
Lauren Schultz, apellidos Pj a Z
Amy Menchl, psicóloga escolar
Yeng Yang, trabajador social
Stephanie Heinrtiz, coordinadora de la escuela al trabajo
Nick Ivory, asesor de oportunidad de estudiantes

Premiaciones académicas

La Menasha high school comparte el orgullo que cada estudiante tiene en sí mismo. Celebramos el éxito académico de los estudiantes con una ceremonia de premiación académica. El criterio para un recibir un premio académico es el siguiente:

Basado en un sistema de puntos ganados acumulados, estudiantes que alcanzan un promedio de 3.0 para cualquier semestre obtendrán crédito para un premio académico. Cada 3,0 - 3.49 G.P.A. vale un punto; cada 3,5-4,0 vale dos

puntos.

4 puntos = una carta académica	12 puntos = un medallón académico
8 puntos = un pin académico	14 puntos = una placa conmemorativa

También damos reconocimiento a varios estudiantes al final de cada año a través del programa de reconocimiento estudiantil para la cual los maestros eligen aquellos estudiantes que han tenido un desempeño excepcional en materias específicas durante las clases.

Honor 10

Después de 12 trimestres escolares, son reconocidos los diez estudiantes con el promedio de calificaciones acumulativo más alto (GPA) durante la ceremonia de graduación. En caso de haber un empate, todos los estudiantes que compartan el mismo GPA serán reconocidos durante la ceremonia. Este programa de reconocimiento terminará con la promoción de la Clase del 2028 y será reemplazado por el Programa de Distinción Laude.

Programa de distinción Laude

A partir de la promoción del 2029, los estudiantes de último año serán reconocidos mediante el Sistema Laude. Este sistema premia el rendimiento estudiantil combinando su promedio general (GPA) al final de 11 trimestres con el total de puntos Laude obtenidos a lo largo de la secundaria. Estos puntos Laude se otorgan por completar cursos rigurosos, lo que anima a los estudiantes a superarse en asignaturas alineadas con sus metas futuras. La combinación del GPA y los puntos Laude determina la puntuación general Laude de un estudiante, lo que le permite obtener distinciones como Cum Laude, Magna Cum Laude o Summa Cum Laude. Este sistema ofrece una forma más inclusiva de reconocer la excelencia académica en todas las disciplinas.



Categorías de Distinción

Cum Laude (Con honores de distinción) 3.4 GPA y 35-59 Laude Score
Magna Cum Laude (Con grandes honores de distincion) 3.4 GPA y 60-90 Laude Score
Summa Cum Laude (Con los más altos honores de distinción) 3.4 GPA y 91+ Laude Score

Beca de Excelencia Académica para la Educación Superior

En caso de que dos o más estudiantes alcancen el promedio general (GPA) más alto, Menasha High School ha establecido los siguientes procedimientos para desempatar esta beca.

- En caso de empate entre dos o más estudiantes, se eliminarán los nombres de aquellos que hayan indicado que planean asistir a una universidad, institución vocacional o técnica o institución de educación para adultos fuera del estado de Wisconsin.
- Si el empate persiste, la beca se otorgará al estudiante con la puntuación más alta en el American College Test (ACT).
- Si el empate persiste, la beca se otorgará al estudiante con el promedio más alto en las cinco áreas académicas principales (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas).
- Si aún persiste el empate, la beca se otorgará al estudiante con la mayor cantidad de créditos obtenidos en las cinco áreas académicas principales.

Asistencia tecnológica y servicios

Los estudiantes con discapacidades tienen retos especiales y pueden necesitar tecnología de asistencia con el fin de participar más plenamente en sus salón de clases, hogares, comunidades y lugares de trabajo. A través del uso de la tecnología y los servicios de asistencia estos estudiantes tendrán la oportunidad de ser más independientes y autosuficientes.

Cada equipo del IEP debe incluir en sus deliberaciones la consideración de si el uso de los dispositivos y servicios de tecnología de asistencia es apropiado para ayudar a los estudiantes con discapacidad a cada estudiante específicamente. La Junta también ordena que los estudiantes que califican bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación estén provistos de dispositivos y servicios de tecnología de asistencia cuando se considere necesario.

los estudiantes que tienen necesidades especiales, pero que no requieren un IEP formal o el Plan 504 de acuerdo con la ley, que puede incluir, pero no se limita a los estudiantes inmigrantes, estudiantes sin hogar, estudiantes que viven en

pobreza, y aprendices del idioma inglés, también serán considerados para dispositivos de tecnología de asistencia y / o servicios.
"Dispositivo de tecnología de asistencia" significa cualquier artículo, pieza de equipo o sistema de productos, ya sea adquirido comercialmente fuera de la plataforma, modificado o adaptado, que se utilice para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con discapacidad. El término no incluye un aparato médico que se implanta quirúrgicamente o el reemplazo de dicho dispositivo.

"Servicio de tecnología de asistencia" significa cualquier servicio que ayuda directamente a un niño con una discapacidad en la selección, adquisición o uso de dispositivos de tecnología de asistencia. Servicios de tecnología de asistencia incluyen:
1. La evaluación de necesidades incluyendo una evaluación funcional, en el ambiente al que el niño está acostumbrado.
2. Compra, renta o de otra manera proveer para la compra de aparatos de tecnología de asistencia.
3. La selección, el diseño, la instalación, personalización, adaptar, aplicar, mantener, reparar o reemplazar de dispositivos de tecnología de asistencia.
4. Coordinar y usar otras terapias, intervenciones o servicios con aparatos de tecnología de asistencia, tales como aquellos asociados con programas y planes de rehabilitación y educación existentes.
5. Entrenamiento o asistencia técnica para un niño con discapacidad, o en el caso de la familia de ese niño.
6. Entrenamiento o asistencia técnica para profesionales (incluyendo individuos que proporcionan educación y servicios de rehabilitación), empleadores u otro (s) que proporcionan servicios para emplear o de otra forma, que participen sustancialmente en las principales funciones de la vida de ese niño.

La Junta alienta a la facultad de desarrollar las habilidades apropiadas necesarias para acceder efectivamente, analizar, evaluar y utilizar los recursos de asistencia tecnológica y servicios de asistencia tecnológica.

La Junta designa al Director de Servicios Especiales como el administrador responsable de iniciar, implementar y hacer cumplir esta política y sus reglas que se aplican a la utilización de la tecnología y los servicios de asistencia en el Distrito.
Board of Education Policy No. 7540.05
Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), as amended
20 USC 1401
Section 504 Rehabilitation Act of 1973
Assistive Technology Act (PL 105-394) 1998

Cambios de horario de clases

El cambio de horario de clases se hará solo en el caso de que haya un error de programación por parte de la oficina de servicios para el estudiante o de los miembros de la administración. Los cambios en el horario de clases durante el año escolar deberán ser aprobados por la administración.

Requerimientos de carga de clases

La carga mínima de clases de un estudiante es de 2.0 créditos por trimestre o el equivalente a cuatro clases y una sala de estudio. Los estudiantes pueden inscribirse en un máximo de cinco clases por trimestre. Si los estudiantes desean inscribirse en menos de 2.0 créditos por trimestre, se debe tener el permiso de la oficina de Servicios Estudiantiles o la administración.

Rango de Calificaciones y GPA

Cada estudiante está ubicado en un GPA acunulatibo con base en una escala de cuatro puntos.

A+ = 4.00	B+ = 3.30	C+ = 2.30	D+ = 1.30	F = 0
A = 4.00	B = 3.00	C = 2.00	D = 1.00	
A- = 3.70	B- = 2.70	C- = 1.70	D- = 0.70	

Menasha high school tiene tres trimestres por año académico en su escala de calificaciones. Todos los cursos se incluyen en la determinación del GPA.

Visitas a universidades

Se anima a los estudiantes a visitar las universidades en las que tienen un claro interés. La planificación de la visita y el contacto con la universidad es responsabilidad del estudiante y sus padres. Menasha high school permite dos días al año

en tercer y cuarto año de secundaria para visitar las universidades de su elección. Se podrá hacer excepciones a esta regla con la aprobación previa de la administración.

Exámenes de ingreso a las universidades

Los exámenes de admisión a la universidad se dan a través de dos agencias de pruebas. El College Board administra el PSAT/NMSQT (Prueba de Aptitud Escolar Preliminar, Pruebas Nacionales de calificación Beca Mérito) y SAT (Prueba de Aptitud Escolar) para estudiantes de tercer año. Exámenes de desempeño y Exámenes de nivel avanzado. El Programa de Pruebas de Universidades Americanas administra la prueba PLAN (pre ACT) para estudiantes de segundo año y el ACT para estudiantes de tercer y cuarto año (juniors y seniors). El exámen ACT podría ser requerido como parte del proceso de admisión para todas las universidades de Wisconsin. Los colegios técnicos y universidades requieren el ACT o SAT como parte de su proceso de admisión. Estos resultados de las pruebas a menudo se toman en cuenta para las becas de los estudiantes.

Información Sobre el Sistema de Evaluación de Menasha High School

El Sistema de Evaluación Estudiantil de Wisconsin (WSAS) es un programa estatal integral diseñado para proporcionar información relacionada con los conocimientos de los estudiantes en las áreas académicas fundamentales y evalúa si los estudiantes pueden aplicar estos conocimientos.

Menasha High School administra las evaluaciones listadas a continuación:

El Examen Forward de Wisconsin o Wisconsin Forward Exam, a los estudiantes en los grados 3.º a 8.º en las áreas de Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y Matemáticas, estudiantes en los grados 4.º y 8.º en el área de Ciencias, y estudiantes en los grados 4.º, 8.º y 10.º en Estudios Sociales. (Durante la Primavera)

Mapas de aprendizaje dinámico o Dynamic Learning Maps (DLM) a los estudiantes en los grados 3.º a 11.º en las áreas de ELA y Matemáticas, estudiantes en los grados 4.º y 8.º a 11.º en el área de Ciencias, y estudiantes en los grados 4.º, 8.º y 10.º en el área de Estudios Sociales.

PreACT Secure a los estudiantes en los grados 9.º y 10.º en las áreas de inglés, lectura, matemáticas y ciencias. (Durante la Primavera)

El ACT con escritura The ACT with Writing a los estudiantes en los grados 11.º en las áreas de Lectura, Inglés, Matemáticas, Ciencias y Escritura. (Durante la Primavera)

La Ley Every Student Succeeds (ESSA) o Every Student Succeeds Act (ESSA) exige que cada estado evalúe a todos los estudiantes en Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y Matemáticas en los grados 3.º a 8.º y una vez cuando estan en high school. La ESSA también exige que los estudiantes sean evaluados en el área de Ciencias una vez por cada grado (3.º a 6.º, 7.º a 9.º y 10.º a 12.º). El desempeño estudiantil en estas evaluaciones se reporta en las categorías de competencia y se utiliza para la determinación de responsabilidades a nivel escolar, distrital y estatal. La ley estatal de Wisconsin también exige que los estudiantes presenten evaluaciones en los grados 9.º y 10.º, así como el examen de Estudios Sociales. Estas pruebas, conforman el Sistema de Evaluación Estudiantil de Wisconsin.

Becas por excelencia académica

Las becas por excelencia académica se otorgan a estudiantes de secundaria del estado de Wisconsin que tienen el promedio más alto en cada escuela secundaria pública y privada en todo el estado de Wisconsin. El número de becas para la cual cada escuela secundaria es elegible para recibir se basa en la matrícula total de los estudiantes. El valor de la beca es de $2,250 por año, que se aplicará a la colegiatura.

Elegibilidad para becas

Un estudiante de último año, que tiene la calificación promedio más alta en su clase de graduación después de siete semestres, y se ha inscrito en base a tiempo completo durante los dos semestres anteriores a la fecha límite de febrero, y tiene previsto asistir a una universidad privada o pública de Wisconsin después de su graduación.

Procedimiento para romper el empate por una beca

Si existe un empate entre los estudiantes, se usará la siguiente secuencia para otorgar la beca:

1. El estudiante con la más alta puntuación del ACT o SAT. La puntuación oficial de la prueba tiene que estar en la Oficina de Servicios Estudiantiles en la fecha límite febrero.
2. El estudiante que ha alcanzado el punto más alto promedio de grado en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y lenguaje mundial. Sólo los créditos tomados en grados 9 a 12 contarán para romper el empate.
3. El estudiante con el mayor número de créditos obtenidos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas del mundo.
4. Si el empate persiste, la Junta de Becas de la Escuela Secundaria de Menasha hará la selección final.

Requisitos para la graduación

Los estudiantes tienen la responsabilidad principal de garantizar que están cumpliendo todos los requisitos para la graduación. La información específica sobre los cursos y créditos requeridos se publica anualmente en el registro de la escuela de Menasha high school y el folleto del curso. Cualquier duda debe ser llevada a la oficina de servicios estudiantiles (920) 967-1813.

Los estudiantes de último año que no tienen suficientes créditos para el último semestre para cumplir con los requisitos de graduación, tienen ausencias no excusada, o que no participan en la práctica ensayo de graduación no son elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

Wisconsin Statute 115.28, 118.30, 118.33
Board of Education Policy No. 5460

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Total de créditos requeridos	**Materias**
4	Inglés
3	Matemáticas
3	Ciencias
3	Estudios sociales
1.5	Educación física
.5	Salud
.5	Educación financiera personal
15.5	**Total de créditos requeridos**
8.5	Clases electivas
	Requisitos de la prueba de educación cívica
	Aprendizaje de servicio (Clase del 2024 - 27 Horas) (Clase del 2025 y después - 36

	Horas)
24	**Total**

Fundamentos

Fundamentos es un curso diseñado para ayudar a nuestros estudiantes a convertirse en participantes activos de nuestra comunidad escolar. Utilizando los pilares de liderazgo, logros, comunidad, perseverancia y bienestar, los estudiantes de Menasha participarán en lecciones diseñadas para enseñarles las habilidades necesarias para demostrar estos pilares en su vida escolar y más allá. Los estudiantes permanecerán con el mismo maestro y los mismos estudiantes durante los cuatro años de la escuela secundaria.

Aprendizaje de servicio

Todos los estudiantes deben completar 36 horas de aprendizaje de servicio a lo largo de sus 4 años en Menasha High School. Completar estas horas de servicio son un requerimiento para la graduación. A los estudiantes que se inscriban a mitad de año o después de su primer año se les ajustarán las horas requeridas. El aprendizaje de servicio se refiere al servicio que un estudiante realiza en beneficio de su comunidad local y mejora la calidad de vida de los residentes de la comunidad. Las horas de aprendizaje de servicio completadas para una organización deben ser para una organización sin fines de lucro. Los estudiantes deben enviar un formulario de aprendizaje de servicio firmado a los servicios para estudiantes dentro del trimestre en el que completen su oportunidad. Los formularios están disponibles en la oficina de servicios estudiantiles.
Los requisitos por clase se enumeran en la siguiente tabla.

Clase del 2025 y después	
# de horas requeridas	36 Horas
½ crédito en expediente académico	72 Horas
Cordón de honor	100 Horas
Cordón de alto honor	250 Horas

Cuadro de honor

El cuadro de honor será publicado cada semestre, basado en el siguiente criterio:
Cuadro de honor alto = 3.50 a 4.0 Cuadro de honores= 3.00 a 3.49

Expediente académico

Los expedientes académicos de los estudiantes que están matriculados se enviarán electrónicamente a través de xello. Es responsabilidad del estudiante solicitar su expediente académico. Cualquier estudiante que se haya graduado en el pasado podrá obtener su expediente académico electrónico a través de Parchment.

Acceso a la información estudiantil para los reclutadores militares

La ley federal “No Child Left Behind Act of 2001” (Ningún niño queda atrás) incluye una disposición que exige en virtud de la ley que los distritos escolares locales o una institución de educación superior que recibe asistencia federal, proporcione acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a pedido de los reclutadores militares. Si no desea que la escuela divulgue la información de su estudiante a los reclutadores militares o a las instituciones de educación superior, por favor notifique por escrito a la oficina de servicios estudiantiles.

Sociedad nacional de honor

los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios de calificaciones acumulativas son elegibles para ser tenidos en cuenta para ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor:
Juniors 3.5 (cinco períodos de calificaciones semestrales) Seniors 3.5 (siete períodos de calificaciones semestrales)

Los nombres de los estudiantes que cumplen con los criterios anteriores serán sometidos a un comité de selección. La selección se basa en la escolaridad, carácter, liderazgo y servicio.

Repetir cursos

Un curso puede repetirse y la calificación más beneficiosa para el estudiante se publicará en el expediente académico. En general, solo se pueden repetir los cursos de las áreas básicas (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas del mundo). Cualquier estudiante que desee repetir un curso debe comunicarse primero con Servicios Estudiantiles.

Un curso que se repite se mostrará dos veces en el expediente académico del estudiante. Se notará que el curso se repitió y solo se otorgará crédito una vez.

Reporte de calificaciones e informes de progreso

Los reportes de calificaciones se emiten al final de cada trimestre. Los boletines de calificaciones se envían por correo a los padres. Además, los reportes de calificaciones se enviarán por correo a casa cada seis semanas después de cada trimestre. Estos informes brindan a los estudiantes y padres una descripción general del progreso realizado durante las clases. Alentamos a los padres a asistir a las conferencias de padres y maestros que se llevan a cabo a mediados de cada trimestre.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias se realizan en persona o de manera virtual. Los padres o tutores podrán programar los horarios de sus conferencias con cada maestro. Enviaremos más información a las familias acerca de este proceso.

Procedimiento para retirarse de la escuela

- Un padre, tutor o estudiante, si es mayor de edad, deberá completar el formulario proporcionado por la escuela anunciando el retiro antes de que el estudiante salga de la escuela.
- El formulario de retiro deberá ser entregado en la oficina de servicios estudiantiles indicando la razón de la salida. El formulario debe ser firmado por el estudiante (si tiene 18 años de edad), el padre o tutor del estudiante.
- El estudiante deberá entonces devolver todos los libros y materiales que pertenecen a la escuela y tener las iniciales de cada uno de los maestros programados en el formulario de salida.
- El formulario de salida debe ser devuelto a la oficina de servicios estudiantiles y las tarifas que se adeuden al distrito deberán ser pagadas en ese momento. No habrá cartas de recomendación o certificados de calificaciones hasta que se paguen dichas tarifas.
- El administrador del edificio escolar asegurará que todos los retiros de estudiantes estén en conformidad con la asistencia escolar, las leyes estatales y reglamentos.
- Todos los estudiantes que se retiren de la escuela serán informados de su derecho a ser readmitidos en la escuela a través de una solicitud.

Estatuto de Wisconsin 118.15(b-e)
Board of Education Policy No. 5130

Estudiantes eximidos de sala de estudios

Los estudiantes de último en High School que sean miembros positivos de nuestra comunidad escolar se consideran "estudiantes en buen estado académico" y podrán salir de la escuela. La salida para estudiantes de último año permite que los estudiantes abandonen el recinto escolar durante su hora de salida designada. La administración revisará periódicamente los criterios y la elegibilidad de los estudiantes, y la solicitud podrá ser revocada si un estudiante no cumple con los requisitos. Las solicitudes se pueden obtener en la oficina de asistencia.

Sección 4: actividades y deportes

Actividades Co-curriculares

La guía con la información sobre las actividades extracurriculares para estudiantes se puede encontrar en la Oficina de actividades, así como también las tarjetas para el examen físico, los formularios de elegibilidad y las exenciones para el transporte. Su estudiante no será elegible para participar en deportes hasta que se reciban los formularios antes mencionados.

Clases de conducción

El Distrito escolar de Menasha ofrece un programa fuera del horario regular de clases para que los estudiantes aprendan a conducir. Por favor contacte con la oficina de actividades al (920) 967-1803 para conocer más detalles.

Tableros de anuncios

Los estudiantes deben recibir el permiso de la administración antes de publicar cualquier aviso, colgar un cartel, etc., en el edificio escolar. Todas las publicaciones deben estar en los tableros de anuncios previstos en las áreas comunes para ese propósito.

Espíritu escolar

Se espera que los estudiantes asistan a todas las asambleas escolares. Los estudiantes que no participan en deportes y que quieran asistir a eventos deportivos estatales deberán tramitar una autorización con un día de anticipación. Los estudiantes demostrarán un excelente espíritu deportivo durante todos los eventos.

Clubes Cocurriculares y otras actividades

Estas actividades podrán ser ofrecidas con base en la participación estudiantil.

Actividades y Clubes	**Deportes de Otoño**
Arte	Fútbol/Soccer
Badger State	Atletismo
Club del libro	Fútbol Americano
Unión de Estudiantes Afroamericanos(BSU)	Tennis Femenino
Class Officers	Voleibol Femenino
FCCLA	Espíritu de Equipo
FBLA	
Club de Pesca	**Deportes de Invierno**
Video Juegos	Baloncesto Masculino
GSA	Hockey Masculino (Co-op)
HOSA	Lucha libre Masculina
Banda de Jazz	Baloncesto Femenino
Club Latino	Hockey Femenino (Co-op)
Club de Matemáticas	Lucha Libre Femenina
Club de Mosaicos	
Sociedad de Honor Nacional (NHS)	**Deportes de Primavera**
Periodico Escolar	Béisbol
Preparación de Banda	Tenis Masculino
Club de Pickleball	Atletismo Masculino

Robótica	Lacrosse Femenino (Co-op)
Club de esquí	Fútbol Femenino
Habilidades USA	Atletismo Femenino
Fuentes de fortaleza	Softbol
Club de Español	
Consejo Estudiantil	
Teatro	
Club de Tejido	
Anuario Escolar (The Nicolet)	