



**GRANDVIEW**  
HIGH SCHOOL  
**2018-2019**  
MANUAL PARA  
**PADRES/ESTUDIANTES**

2745 South 13<sup>th</sup> Street  
Milwaukee, WI 53215  
Oficina: (414) 672-1168  
Fax: (414) 672-1273

Página Web: <http://grandview.seedsofhealth.org/>  
Facebook: [www.facebook.com/grandviewhighschool](http://www.facebook.com/grandviewhighschool)

# GRANDVIEW

**clima escolar  
positivo**

**programa de  
recuperación de  
crédito en línea**

**instrucción  
individualizada**

**programa de  
diploma de  
secundaria MPS**

**comunidad-escolar  
agencia de  
colaboración**

**altas expectativas  
para todos los  
estudiantes**

# Tablas de Contenido

<b>Mensaje del Director</b>	<b>7</b>
<b>Declaración de la Misión</b>	<b>8</b>
<b>Declaración de los Derechos de los Estudiantes</b>	<b>8</b>
<b>Política de no Discriminación</b>	<b>8</b>
<b>Personal Escolar</b>	<b>10</b>
<b>Calendario Escolar del 2018-2019</b>	<b>11</b>
<b>Horario Escolar</b>	<b>12</b>
<b>Compromiso de la Escuela</b>	<b>13</b>
<b>Expectativas Académicas</b>	<b>14</b>
Requisitos De Graduación	14
Escala de Calificaciones	15
Seminarios los Viernes	15
Procedimientos Para un Año Escolar Exitoso	15
Escuela de Verano	16
<b>Información Académica</b>	<b>17</b>
Premiación de Servicio Académicos	17
Libros y Materiales	17
Trabajo de Clase y Participación	17
Exámenes Finales/Proyectos	17
Exoneración de Exámenes	17
Cuadro de Honor	17
Clases por Internet	18
Reuniones de Padres/Estudiantes	18
Reporte de Progreso	18
Libretas de de Progreso	18
Calificaciones de de Progreso	19
Skyward Acceso Familiar	19
<b>Política de Asistencia</b>	<b>20</b>
Política de Asistencia	20
Política de Salida Temprana y Regreso a la Escuela	21
Política de Compensación de Tareas, Trabajos y Evaluaciones	21
Llegar Tarde Entre Clases	21
Política de Tardanza	21
Ausentismo Escolar	22
<b>Emergencias e Información Médica</b>	<b>23</b>

Accidentes/Lesiones	23
Aviso de Asbestos	23
Desfibrilador Externo Automático (AED)	23
La Salida de la Escuela	23
Emergencias	24
Procedimientos de Emergencia y Simulacros	24
Ayuda Estudiantil–Estudiantes sin Hogar	24
Inmunizaciones	24
Medicamentos	25
Medicamentos En La Escuela	25
Los Medicamentos Con Receta	25
Los Medicamentos Sin Receta (medicamentos de venta libre)	25
Consejos Utiles	26
Cierre de la Escuela	26
Escáner de Seguridad	26
Tarjetas de Identificación	27
<b>Extracurricular</b>	<b>28</b>
Actividades Extracurriculares	28
Código de Conducta en las Actividades Extracurriculares	28
Asistencia	28
Promedio Escolar	28
Suspensiones	29
Exámen Físico	29
Lesiones Deportivas	29
Transporte para los Estudiantes	29
Desde y Hasta los Juegos	29
Emergencia	29
No-Emergencia	29
<b>Políticas de Alimentos y Bebidas</b>	<b>30</b>
Programa de Almuerzo-Gratis o a Precio Reducido	30
Precios de los Desayunos y Almuerzo	30
Política de Alimentos/Bebidas	30
Política de Carga de Comidas de Seeds of Health	30
<b>Varios</b>	<b>33</b>
Excursiones	33
Objetos Perdidos y Encontrados	33
Visitantes	33
Permiso de Trabajo	34
<b>Políticas de Disciplina y Conducta del Estudiante</b>	<b>35</b>

Política de Integridad Académica	35
Comportamiento en las Asambleas	35
Política de Intimidación	35
Política de Intimidación – Intimidación Cibernética	37
Código de Conducta y Privilegios	37
Comunicar Falsa Alarma	38
Políticas de Disciplina Y Procedimientos	38
Política de Disciplina-Reglas de la Escuela	38
Código de Vestuario	39
Drogas y Alcohol	40
Casilleros de los Pasillos	41
Política de Acoso	41
No Discriminación de los Estudiantes Que Son Transgénero o No están Conformes con los Roles de Género y Estereotipos	43
Clima Escolar Positivo	44
Protección de la Propiedad Personal	45
Demostración Pública de Afecto	45
Política de Respeto	45
Baños	46
Propiedad de la Escuela	46
Autos de los Estudiantes	47
Conducta y Responsabilidades del Estudiante	47
Tabaco	47
<b>Registros de los Estudiantes y Cuotas</b>	<b>49</b>
Multas	49
Hacer Pública la Información del Estudiante	49
Cuotas de los Estudiantes	49
Notificación del Registros del Estudiante	49
Registro del Estudiante	49
Información del Directorio	51
<b>Servicios de Apoyo</b>	<b>53</b>
Introducción	53
Programa de Orientación	53
Instrucción en Casa	53
Programa de Mentores	53
Respuesta a la Intervención (Rtl)	53
Psicólogo Escolar	53
Servicios Sociales	53
Educación Especial	54
Lectura Sostenida en Silencio	54

Programa (WIC) Mujeres, Niños y Bebés	54
<b>Políticas de Tecnología</b>	<b>55</b>
Política sobre Teléfonos Celulares	55
Mal Uso de las Computadoras	55
Política sobre Aparatos Electrónicos	55
Expectativas/Políticas del Usuario de Google Apps for Education	56
Cuenta de Google	56
Política de Uso Aceptable del Estudiante	56
Expectativas de Comportamiento General	56
Uso Aceptable y Expectativas de Google Apps for Education	57
Restricción de Acceso	58
Política de Tecnología – Política de Uso Aceptable	58
Uso del Teléfono de la Escuela	58
<b>Transporte</b>	<b>59</b>
<b>Formulario de Acuse de Recibo</b>	<b>60</b>

## Mensaje del Director

Queridos Amigos,

Desde que Grandview abrió sus puertas en 1987, ha seguido proporcionando una educación que ofrece "en riesgo" oportunidades para que los estudiantes entren al mundo de los adultos. Con un diploma de MPS, nuestro objetivo es ayudar a nuestros estudiantes ya sea para que formen parte de la fuerza laboral inmediatamente o vayan en la búsqueda de educación universitaria. Nuestros estudiantes vienen a nosotros atrasados en sus créditos debido a una variedad de razones. Porque ofrecemos un programa de recuperación de créditos mediante la mezcla de las clases tradicionales con clases en línea, nuestros estudiantes pueden ponerse al día en ambos, habilidades y créditos. Nuestro plan de estudios riguroso cumple todos los estándares requeridos por MPS y el estado lo cual es enseñado por maestros altamente capacitados quienes les brindan instrucción específica a los estudiantes. Con el fin de asegurarnos que nuestros estudiantes están progresando, utilizamos las evaluaciones de WKCE y MAP para evaluar periódicamente su crecimiento y diseñar nuestras clases para satisfacer sus necesidades específicas. Nuestros maestros dedicados y el personal trabajan para ofrecer una enseñanza de calidad y sirven como mentores a cada estudiante que entra en la escuela para ayudarles con las necesidades académicas, así como sus necesidades sociales y emocionales.

Incluimos a nuestras familias en la educación de sus hijos a través de correos electrónicos, páginas web de los maestros, llamadas, reuniones y cartas. Sabemos que se necesita una comunidad para que un estudiante se gradúe y aquí en Grandview a cada estudiante se le ofrece un ambiente seguro, de apoyo y respeto donde el aprendizaje es el enfoque y el éxito es el resultado. ¡Inscríbase en Grandview y comience el viaje hacia su diploma hoy!

Cordialmente,

Debi Harry, Directora

Marcia Spector, Directora Ejecutiva

Jodi Weber, Asistente Directora Ejecutiva

## Declaración de la Misión

La Misión de Grandview High School es la de ayudar a preparar jóvenes adultos a que estén académica, emocional y socialmente preparados para una participación productiva en el siglo 21.

## Declaración de los Derechos de los Estudiantes

Usted tiene el derecho a una escuela que sea segura, ordenada y libre de drogas.

Usted tiene la responsabilidad de hacer su parte manteniendo la seguridad y un ambiente agradable en su escuela.

Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto y dignidad por sus compañeros, maestros y demás personal de la escuela.

Usted tiene el derecho, acompañado de sus padres de participar en decisiones que afecten el programa educacional.

Usted y sus padres tienen la responsabilidad de participar activamente en las reuniones de padres/maestros y demás reuniones que se hagan en su nombre.

Usted tiene la responsabilidad de sacarle provecho al currículo.

Usted tiene el derecho de asistir a clases donde maestros dedicados y cordiales estén bien preparados para enseñarle.

Usted tiene la responsabilidad de estar bien preparado para aprender.

Usted tiene el derecho de ser preparado para un futuro exitoso.

Usted tiene la responsabilidad de ser exitoso.

## Política de no Discriminación

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo transgénero, cambio de sexo o identidad de género), credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades



previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: [http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish\\_Form\\_508\\_Compliant\\_6\\_8\\_12\\_0.pdf](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf). y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

# Personal Escolar

## ADMINISTRACIÓN

**Directora Ejecutiva**  
Marcia Spector

**Asistente de la Directora Ejecutiva**  
Jodi Weber

**Directora**  
Debi Harry

**Directora Asociado**  
Jim Young

**Consejera Escolar**  
Alissa Schwenke

## SERVICIOS DE APOYO

**Asistente Administrativa**  
Evelyn Delgado

**Seguridad**  
Justin Brogni  
Josh Martinson

**Conserje**  
Bob Krivanek  
Matt Krivanek

## MAESTROS

**Arte**  
Tiffany Blease

**Departamento de Inglés**  
Arnold Birren  
Jamie Wang

**Educador En Línea**  
Monica Cinnamon

**Estudios Sociales**  
Antoinette Redlin  
Laura Graves

**Ciencia**  
Traci Kennedy

**Matemáticas**  
Margie Patterson  
Kevin Judy

**Maestro Recursos Académicos**  
LeeQuanda Turner  
Makisha Handley

## SERVICIO DEL COMEDOR

**Empleado de Servicio del Comedor**  
Jeanette Hohnke

# Calendario Escolar del 2018-2019

## **Agosto**

27: Primer Día de Escuela

## **Septiembre**

3: Labor Day- ESCUELA CERRADA

20: Casa Abierta

## **Octubre**

9: Donación de Sangre

18: Reuniones Padres/Maestro (3:30-7:00)-Día Normal de Clases

19: Reuniones Padres/Maestro (8-12) –NO HAY CLASES

26: Desarrollo Profesional-NO HAY CLASES

## **Noviembre**

16: Exámenes

19: Exámenes

20: Termina 1er Trimestre-Día de Registro-NO HAY CLASES

21-23: Receso Acción de Gracias— ESCUELA CERRADA

26: Empieza 2do Trimestre

## **Diciembre**

20: Excursión Navideña

21-31: Vacaciones de Invierno - ESCUELA CERRADA

## **Enero**

1-2: Vacaciones de Invierno - ESCUELA CERRADA

21: Día MLK – ESCUELA CERRADA

## **Febrero**

18: Receso de Medio Semestre- ESCUELA CERRADA

20: Evaluaciones ACT (11° Grado) No Hay Clases 9°, 10° y 12° Grado

21: ACT Workkeys (11° Grado) 9°, 10° y 12° Grado Esperado para asistir a la escuela

28: Exámenes

## **Marzo**

1: Exámenes

4: Termina 2do Trimestre - Día de Registro-NO HAY CLASES

5: Empieza 3er Trimestre

18: Agency PD-No hay CLASES

28: Noche de la Familia

## **Abril**

9: Donación de Sangre

15-22: Vacaciones de Primavera- ESCUELA CERRADA

## **Mayo**

2: Reuniones Padres/Maestro (3:30-7:00)-Día Normal de Clases

3: Salida Temprano al Mediodía

6: Desarrollo Profesional-NO HAY CLASES

27: Día Memorial- ESCUELA CERRADA

## **Junio**

5-6: Exámenes

6: Trimestre 3 termina--NO HAY CLASES

9: Graduación

10-11: NO HAY CLASES

# Horario Escolar

## Lunes-Jueves

1° Hora: 8:05-9:16  
2° Hora: 9:20-10:30  
3° Hora: 10:34-11:44  
4A: Clase: 11:48-12:28 (Almuerzo: 12:28-12:51)  
4B: (Almuerzo: 11:45-12:07) Clase: 12:14-12:51  
5° Hora: 12:55-2:06  
6° Hora: 2:10-3:20

## Viernes

Mentor: 8:05-8:40  
Seminario 1: 8:44-9:44  
Seminario 2: 9:48-10:48  
Seminario 3: 10:52-11:52  
Clase: 11:56-12:26 (Almuerzo: 12:26-12:49)  
(Almuerzo: 11:52-12:15 ) Clase: 12:19-12:49  
Seminario 4: 12:53-1:53

## Compromiso de la Escuela

La Misión de Grandview High School es la de ayudar a preparar jóvenes adultos a que estén académica, emocional y socialmente preparados para una participación productiva en el siglo 21.

Como miembro del personal, me comprometo a:

1. Proveer un currículo e instrucción de calidad que se ajuste a las normas del distrito y estado.
2. Preparar lecciones bien planificadas y significativas.
3. Crear un ambiente acogedor para todos los estudiantes y familias.
4. Respetar la diversidad cultural de nuestros estudiantes.
5. Comunicación de forma clara y frecuente con las familias de nuestros estudiantes.
6. Enviar los reportes de progreso a mediados de cada semestre y reportes de calificaciones al final de cada trimestre.
7. Proveer a los padres la oportunidad de asistir a las reuniones formales dos veces al año.
8. Animar a los padres a asistir a los eventos escolares.
9. Permitir observaciones en los salones de clase y visitas en cualquier momento.

Como estudiante me comprometo a:

1. Seguir las normas señaladas en el manual del estudiante.
2. Asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo.
3. Completar la tarea de manera oportuna.
4. Mostrar respeto por mí mismo, otras personas y la propiedad.
5. Aceptar la responsabilidad de mis propias acciones.

Como familia nos comprometemos a:

1. Asegurarnos que nuestro hijo vaya a la escuela todos los días y llegue a tiempo.
2. Seguir los procedimientos de la escuela como lo identifica el manual de padres y estudiantes.
3. Facilitarle a nuestro hijo un lugar tranquilo para hacer la tarea.
4. Contactar a los maestros y administradores directamente sobre nuestras inquietudes.
5. Asistir a las reuniones de padres y maestros.
6. Participar en las actividades escolares.

# Expectativas Académicas

## Requisitos De Graduación

Serán necesarias 22.01 unidades para graduarse: 16.5 unidades en cursos obligatorios, 5.5 unidades electivas y 0.01 unidades en experiencia en servicio comunitario, curso en línea, o servicio de aprendizaje.

16.01 de las 22.01 unidades obligatorias serán como a continuación:

Inglés. . . . .	4 unidades
Matemáticas. . . . .	3 unidades
Esto incluye cursos de o sobre el nivel de Álgebra 1.	
Ciencia. . . . .	3 unidades
Esto incluye contenido y Estudios de Laboratorio en Ciencias Físicas, Biológicas y Químicas.	
Estudios Sociales. . . . .	3 unidades
1 unidad de Historia de los Estados Unidos	
1 unidad de la Historia del Mundo, Geografía Mundial o Estudios del Mundo	
1 unidad de la Ciudadanía Urbana (grados 9°-10°) o	
0.5 unidad del Gobierno Americano y	
0.5 unidad de Economía (grados 11°-12°)	
Educación Física. . . . .	1.5 unidad
Salud. . . . .	0.5 unidad
Bellas Artes. . . . .	1.0 unidad
Experiencia en servicio comunitario, curso en línea, o servicio de aprendizaje...0.01 unidad	
Examen de Cívica.....	Met/Not Met
Todos los estudiantes que se gradúan deben pasar la prueba de Wisconsin Cívica.	

Los estudiantes seniors de Grandview deben completar su Justificación de Graduación (J.O.G.) como una demostración de su habilidad para aplicar, sintetizar y comunicar conocimiento. A los estudiantes se les puede requerir presentar su proyecto completado a un panel de miembros del personal, estudiantes, familiares y miembros de la comunidad. Las presentaciones, si están programadas, están programadas durante enero y marzo.

Las unidades requeridas para ser promovido al final del año escolar:

9° grado estudiante (freshman)	=	menos de 5 unidades
10° grado estudiante (sophomore)	=	5 unidades o más
11° grado estudiante (junior)	=	10 unidades o más
12° grado (senior)	=	16 unidades o más

## Escala de Calificaciones

A = Sobresaliente	crédito concedido
B = Encima del Promedio	crédito concedido
C = Adecuado	crédito concedido
D = Necesita Mejorar	crédito concedido
U = Insatisfactorio	no crédito

## Seminarios los Viernes

Grandview tiene un horario los viernes que incluye Seminarios. Este horario permite oportunidades de enriquecimiento que apoyan la programación semanal. Los viernes permiten estudio dirigido, exploración de carreras, visitas a campus universitarios, experiencias de voluntariado, eventos actuales y muchas otras oportunidades que no se pueden hacer durante el resto de la semana. Las clases de los viernes son importantes para el éxito académico de cada estudiante y para que gane créditos.

## Procedimientos Para un Año Escolar Exitoso

La Forma de Grandview	Instrucción del Maestro	Trabajar independientemente	Pequeños Grupos de Trabajo	Transición	Pases
<b>Dar 100%</b> todos los días	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Llegar a tiempo</li> <li>•Traer útiles</li> <li>•Asistir diariamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Usar el tiempo para trabajar completamente</li> <li>•Dar su mejor esfuerzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hacer la parte del trabajo que corresponde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Moverse segura y silenciosamente A el espacio dirigido</li> <li>•Ayudar a otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Siempre dejar el salón con un paso</li> <li>•Usar pase durante in tiempo apropiado</li> </ul>
<b>Valórate y a la comunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ser respetuosos con los maestros</li> <li>•Seguir direcciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Trabajar en silencio</li> <li>•Compartir los útiles con otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Apreciar las ideas y opiniones de todos</li> <li>•Celebrar la diversidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantener su área de trabajo limpia</li> <li>•Tratar a la gente y a la propiedad con respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Regresar en un tiempo apropiado</li> <li>•Seguir trabajando mientras espera por su turno</li> </ul>
<b>Lo que dice es una reflexión de ti mismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Escuchar atentamente</li> <li>•Pregunta lo que sea necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hacer su propio trabajo</li> <li>•Ser respetuoso con las palabras y acciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estar en la tarea</li> <li>•Ser amable y aceptar a todos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantener las manos para sí mismo</li> <li>•Usar lenguaje apropiado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Entrar y salir de clase en silencio</li> <li>•Asegurarse que le pase vuelva a su sitio</li> </ul>
<b>Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar apuntes</li> <li>•Estar al tanto de sus progreso y calificaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantener su carpeta/trabajo organizado</li> <li>•Pedir ayuda-continúe trabajando en silencio si el maestro está ayudando a otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Completar el trabajo esperado</li> <li>•Conseguir los útiles que se necesitan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Devuelva los útiles - artículos en su puesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Preguntarle al maestro si el paso está disponible</li> </ul>
<b>Eres parte de tu éxito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estar enfocado</li> <li>•Llegar preparado para trabajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Entregar terminado el trabajo a tiempo</li> <li>•Terminar el trabajo perdido si hay tiempo extra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Todos participan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tener listo el material que se necesita</li> <li>•Sacarle punta a los lápices</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un pase por clase</li> </ul>

## **Escuela de Verano**

La Escuela de Verano es proporcionada a través de MPS. Contacte al Consejero de la escuela para recibir mayor información.



# Información Académica

## Premiación de Servicio Académicos

Reconocer los logros de los estudiantes es importante en Grandview High School. Se premiará a los estudiantes que han mostrado un rendimiento sobresaliente por medio de su participación en el programa escolar total. Al hacer esto, se espera que los estudiantes encuentren áreas en las cuales ellos se puedan destacar y ganar reconocimiento por sus logros sobresalientes. Se entregan los premios al final de cada semestre. Los maestros también pueden premiar a los estudiantes por trabajo especial en clase varias ocasiones durante el año escolar.

## Libros y Materiales

Los estudiantes son responsables de traer sus libros, cuadernos, y bolígrafos/lápices a todas las clases, todos los días como los maestros lo requieran.

## Trabajo de Clase y Participación

El trabajo de clase y la participación son factores importantes en las clases. La participación en clase o la ausencia de ésta, podrá y afectará la calificación del estudiante en la materia.

Los estudiantes y los padres deben darse cuenta de que ocurre mucho en clase que no se puede inventar ni duplicar; por lo tanto, se espera una asistencia regular a la clase y una participación positiva en la clase y será muy beneficioso.

## Exámenes Finales/Proyectos

Se requiere que todos los estudiantes presenten exámenes finales y / o completen proyectos finales como están programados al final de cada semestre. Un estudiante con una ausencia excusada debe presentar el examen después. Los estudiantes que no asistan a los exámenes finales pueden perder la materia por el periodo y por consiguiente no recibirán crédito por la materia.

## Exoneración de Exámenes

Los estudiantes que demuestren excelencia académica ganando “A” en sus clases pueden ganar un Pase Púrpura que los exonera de sus exámenes. Los estudiantes recibirán de su maestro un Pase Púrpura indicando la hora y fecha del examen del cual están exonerados para que lo lleven a casa y se la entreguen a su padre/tutores. Es posible que los estudiantes sean exonerados de todos sus exámenes al terminar el trimestre con un 4.0.

## Cuadro de Honor

Los estudiantes que tengan una nota promedio de 3.0 o más alta serán considerados para el cuadro de honores. Ningún estudiante que tenga una “D” o una nota más baja en cualquier materia serán considerados para el cuadro de honor aunque él haya alcanzado la nota promedio necesaria para el cuadro de honor.

## **Clases por Internet**

Grandview ofrece clases de recuperación de créditos En línea a través de nuestro programa En línea, Edgenuity. Edgenuity está disponible a través de Internet 24/7, lo que le permite a los estudiantes obtener créditos a su propio ritmo cada trimestre. Los estudiantes con clases en línea pueden trabajar en sus clases desde casa por la noche, los fines de semana, durante las vacaciones y cuando están en casa por enfermedad. Esta oportunidad aumenta la ganancia de crédito más allá de los 3 créditos por trimestre si el estudiante está motivado y dispuesto a trabajar duro dentro y fuera de la escuela. Los estudiantes que no tienen computadora o acceso a internet en casa, pueden quedarse después de la escuela para trabajar en el laboratorio en línea o ir a su biblioteca local.

Además, nuestro programa en línea tiene un componente de desarrollo de habilidades en las áreas de matemáticas y lectura que se espera que todos los estudiantes participen como parte de la calificación de la clase. No sólo nuestros estudiantes vienen a nosotros atrasados en sus créditos, sino que también vienen atrasados en sus habilidades. Nuestro compromiso con su hijo es la construcción de su nivel de habilidad a la vez que el aumento de sus créditos. Ambos son igualmente importantes y críticos para el éxito futuro.

## **Reuniones de Padres/Estudiantes**

Las reuniones se llevan a cabo dos (2) veces por año y se les avisara por escrito con una notificación que se enviará a casa. No solamente se expresan las preocupaciones, pero lo más importante es que las reuniones están diseñadas para que sean positivas y alentadoras. Es necesario que los estudiantes como también los padres asistan tomando un rol activo en la reunión. El éxito del estudiante se basa en el apoyo no solamente de la escuela, sino de la participación de los padres. Animamos a los padres para que sean una parte muy importante del desarrollo y logros de sus hijos. Adicionalmente más reuniones pueden ser llamadas por los maestros u otros miembros del personal profesional.

## **Reporte de Progreso**

Además de las calificaciones emitidas en las conferencias, los padres pueden evaluar las calificaciones del estudiante todos los días a través de nuestro Sistema de evaluación Skyward. Cada familia recibirá los códigos de acceso al comienzo de cada año. Los padres pueden tener acceso al Sistema de evaluación Skyward a través de la página web de la escuela y haciendo clic en el icono que está en la parte superior de la página o ingresando a la siguiente página web: <https://skyward.iscorp.com/scripts/wsisa.dll/wservice=wsedugrandviewsohwi/seplog01.w>.

## **Libretas de de Progreso**

Los reportes de progreso serán entregados al final de cada semestre.

## **Calificaciones de de Progreso**

- 10 carpetas de 2-bolsillos
- 10 cuadernos rayados
- 2 paquetes grandes de papel de cuaderno
- 60 bolígrafos azul/negro
- 60 lápices
- 1 corrector liquido/cinta

## **Skyward Acceso Familiar**

Los padres pueden revisar el progreso académico del estudiante, sus calificaciones, asistencia y tareas no entregadas ingresando a la página web de la escuela y pulsando el icono de skyward en la parte de arriba de la página o registrándose en la siguiente pagina web: <https://skyward.iscorp.com/scripts/wsisa.dll/wservice=wsedugrandviewsohwi/seplog01.w>.

# Política de Asistencia

## Política de Asistencia

La ley estatal requiere que todos los niños entre las edades de seis y dieciocho años asistan a la escuela a tiempo completo. Un niño que ha cumplido 18 años debe asistir hasta el final del cuatrimestre, trimestre o semestre después de cumplir 18 años. El Estado de Wisconsin y Grandview High School han establecido políticas para las ausencias de los estudiantes. Se resumen a continuación.

Cuando un estudiante va a faltar a la escuela, el padre/tutor debe informar a la escuela llamando antes de 9:00 a.m. cada día que el alumno va a estar ausente. Llame a la oficina de asistencia al (414) 672-1168. Esta es una línea telefónica de 24 horas, por lo tanto, se puede dejar un mensaje en cualquier momento, de día o de noche. Si un asistente en vivo no está disponible, deje un mensaje de voz detallado que indique el nombre de su hijo, la fecha en que su hijo estará ausente y el motivo de la ausencia. Todos los mensajes de asistencia se escuchan inmediatamente en la mañana de cada día escolar.

Las Ausencias Justificadas incluirán lo siguiente:

- Enfermedad (mental o física). Se debe traer una excusa del médico o dentista siempre que sea posible. Si se producen ausencias excesivas, es posible que se requiera una verificación médica.
- Citas con especialistas médicos. Tales citas deben hacerse, siempre que sea posible, cuando la escuela no está en sesión. Se debe traer una excusa del especialista médico a la oficina de asistencia. Se recomienda altamente que los estudiantes traigan una "excusa del médico" cada vez que ocurra una visita con un profesional médico.
- Emergencia familiar o crisis.
- Licencia funeraria.
- Asistencia a eventos especiales de valor educativo aprobados por el director de la escuela.
- Apariencia legal requerida. El estudiante debe proporcionar la verificación de la aparición en la corte.
- Día festivo religioso designado.
- Actividades aprobadas patrocinadas por el distrito escolar.
- Suspensión.
- Las ausencias planificadas provistas por escrito por el padre/tutor antes de la ausencia se considerarán justificadas. Un niño no puede ser excusado por más de 10 días en un año escolar según esta disposición según Wis. Stat. sec. 118.15(3)(c). Se requiere que un estudiante complete cualquier trabajo perdido durante esta ausencia.

Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas. Todas las ausencias de los estudiantes están sujetas a revisión por el director de la escuela, cuya decisión será final.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no podrán participar en el entrenamiento, partidos o eventos escolares especiales el día de la ausencia.

## **Política de Salida Temprana y Regreso a la Escuela**

Cualquier estudiante que salga de la escuela por alguna razón debe tener permiso de los padres para abandonar el edificio. Los estudiantes que requieren salida temprana de la escuela por asuntos personales, citas médicas u otras razones aprobadas por los padres deben tener permiso con anticipación al momento de abandonar el edificio. Los estudiantes deben traer una nota escrita de un padre/tutor y presentarla al asistente administrativo de la escuela. La solicitud debe indicar claramente la fecha, hora y motivo de la partida. Se debe incluir un número de contacto de un padre en la solicitud. Grandview High School no es responsable de proporcionar transporte para salidas tempranas. Los estudiantes no serán despedidos temprano sin el permiso y la verificación de los padres.

## **Política de Compensación de Tareas, Trabajos y Evaluaciones**

Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de compensar trabajo perdido por una ausencia excusada en un tiempo apropiado de tiempo. Hay 3 maneras en las cuales el estudiante puede compensar el trabajo: quedarse después de clase para trabajar con el maestro, acceder a las páginas webs de los maestros las cuales ofrecen información de lo que se hizo en clase como también enlaces para el trabajo perdido, o usando los días de la sala de estudio que se construyen en mensuales. Estas 3 opciones le ofrecen al estudiante la oportunidad de ser exitoso si el estudiante acepta la responsabilidad de su propio aprendizaje y éxito.

## **Llegar Tarde Entre Clases**

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase. Si el estudiante llega tarde a clase será enviado a la oficina para que pida un permiso de tardanza. Si los estudiantes continúan demostrando incapacidad para estar en clase a tiempo, se llevarán a cabo barridos de pasillo. Los estudiantes atrapados en los barridos del salón no podrán entrar en clase hasta el comienzo del siguiente período de clase.

Si el estudiante va a llegar tarde a la escuela, el padre debe notificar a la escuela sobre el tiempo en que el estudiante va a llegar. Cualquier estudiante que vaya a llegar a la escuela después de las 9:00 de la mañana necesita reportarse a la Administración.

## **Política de Tardanza**

La hora de llegada determina si un estudiante podrá ingresar a su clase o si necesitan presentarse en el laboratorio en línea para esperar el comienzo del próximo período de clase.

La tardanza escolar crónica requiere intervención administrativa. Los padres serán contactados para establecer un tiempo de reunión y desarrollar un plan de acción para la asistencia a la escuela a tiempo.

## **Ausentismo Escolar**

Todas las demás ausencias, excepto las mencionadas anteriormente, se considerarán injustificadas, y el alumno será considerado ausente sin justificación.

Absentismo Escolar Habitual - "Ausente habitual" significa un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa aceptable por cinco o más días en los cuales la escuela se lleva a cabo durante un semestre. El padre/tutor de un estudiante que es un ausente habitual deberá ser notificado por correo certificado o de primera clase cuando el estudiante se convierta en un ausente habitual.

Es responsabilidad del padre/tutor ponerse en contacto con la escuela si su hijo va a estar ausente. Si su hijo no está en la escuela y no se ha comunicado con la escuela, se le hará una llamada telefónica. Si el contacto no tiene éxito, la escuela intentará comunicarse con usted por otros medios antes del final del segundo día después de recibir un informe de una ausencia injustificada.

Cuando la asistencia de un alumno cumple con la definición legal de absentismo escolar habitual, la escuela debe notificarlo por escrito (enviado por correo certificado o de primera clase). El aviso le pedirá que se reúna con un funcionario de la escuela dentro de los cinco días. (Se permite una extensión de cinco días para la fecha de la reunión.) Si no se reúne con los funcionarios de la escuela dentro de los 10 días de la notificación, la escuela puede tomar medidas para imponerle sanciones por no corregir el problema de absentismo escolar. Estas sanciones incluyen la aplicación de los estatutos estatales y los códigos municipales. Los servicios de asistencia y apoyo estudiantil basados en la escuela pueden ayudarlo a mantener a su hijo en la escuela. Las personas que participen o causen absentismo habitual pueden ser referidas a la oficina del Fiscal de Distrito para enjuiciamiento.

# Emergencias e Información Médica

## Accidentes/Lesiones

Los estudiantes que experimenten un accidente o una lesión le deben notificar inmediatamente al personal de la escuela. Un reporte de accidentes debe completarse y se contactará al padre/tutores. Si es necesario, el estudiante lesionado será transportado al centro médico más cercano y el padre/acudiente será notificado.

## Aviso de Asbestos

Aviso Oficial para informar a todos los padres y empleados de Seeds of Health sobre los materiales que contienen asbesto dentro de las instalaciones escolares, Se hace saber:

Según E.P.A, y la A.H.E.R.A de los Estados Unidos, el Reglamento exige que se notifique a todos los empleados y a los padres / acudientes sobre los materiales que contienen asbesto dentro de las instalaciones escolares. Planes de gestión que especifican ubicaciones, condición y las últimas acciones de respuesta de estos materiales se encuentran en la oficina de la escuela respectiva para cada sitio y están disponibles para su revisión durante el horario habitual escolar como es requerido por la A.H.E.R.A. En el programa en curso para mantener con seguridad los materiales que contienen asbestos, Seeds of Health lleva a cabo vigilancias, y re-inspecciones cada tres años, y pone en práctica las medidas de respuesta apropiadas. Si las partes interesadas tienen preguntas específicas en relación con la póliza de Seeds of Health o con la programación de actividades previstas o en curso relacionada con el asbesto, por favor contacten al Director de Recursos Humanos al (414) 385-5619.

## Desfibrilador Externo Automático (AED)

**GRANDVIEW HIGH SCHOOL, EN UN ESFUERZO PARA HACER DE NUESTRA ESCUELA UN LUGAR SEGURO PARA NUESTROS ESTUDIANTES, VISITANTES Y EMPLEADOS, ha puesto un DESFIBRILADOR AUTOMATIZADO EXTERNO (AED) EN NUESTRO PLANTEL.** Esta decisión es el resultado de nuestro deseo que nuestra escuela sea segura para nuestros estudiantes, visitantes y empleados. El AED se encuentra en el nivel superior entre las salas 209 y 210. El AED está en un gabinete con alarma. Cuando se abre la puerta del armario una fuerte alarma sonará. Esto alerta a todos que hay una posible emergencia. El AED es un dispositivo para salvar vidas y está diseñado para trabajar de forma efectiva a menos que se manipule indebidamente. Nuestro sistema escolar ha adoptado una política de cero tolerancia en lo que respecta a la manipulación de la AED. Cualquier estudiante, que abra la puerta del armario, activando la alarma, se le aplicará una suspensión no negociable de todas las actividades de la escuela y una multa por la policía puede ser posible.

## La Salida de la Escuela

Cualquier estudiante que permanezca en las instalaciones después de las 4:00 p.m. debe estar bajo la directa supervisión de un miembro del personal. El edificio se cierra a las 5:00 pm (2:00 p.m. los viernes). Los estudiantes que no participen en una actividad después de las clases se

les pedirá que esperen a afuera por su transporte. Por favor sea puntual al momento de recoger a su hijo.

## **Emergencias**

Los Contactos de emergencia/tarjetas médicas están archivados en la oficina de la escuela. Se requiere que cada estudiante llene el formulario y lo devuelva la primera semana de clase. Los padres/acudientes son responsables de informarle a la Asistente Administrativa de la escuela de cualquier cambio sobre los acudientes, residencia y número telefónico. Los padres/acudientes también deberán informar al director sobre los derechos de custodia de los padres separados. Proporcione una copia de la orden judicial que respalde esta información. La escuela no se hace responsable si los padres/acudientes no le entregan información actualizada a la escuela.

## **Procedimientos de Emergencia y Simulacros**

Estos incluyen simulacros de incendio, tornado, evacuaciones y cierres (en caso de intrusos, etc). Las instrucciones de seguridad contra incendios se publicarán dentro de cada salón. En caso de evacuación de no simulacro y encierro, los padres serán notificados consecuentemente.

## **Ayuda Estudiantil–Estudiantes sin Hogar**

Educación McKinney-Vento para niños sin hogar y Ley de la Juventud garantiza los derechos de educación y protección a los niños y jóvenes sin hogar. Los hijos de personas sin hogar y jóvenes sin hogar (los jóvenes que no estén bajo la custodia física de un padre / acudiente) que reside en Grandview High School tendrá un acceso igual a la misma, la educación pública gratuita y apropiada, incluyendo servicios comparables, según se dispone a otros niños y jóvenes que residen en Grandview High School. Por favor comuníquese con el trabajador social de la escuela al (414) 755-3046 para más información.

## **Inmunizaciones**

Se les exigirá a todos los estudiantes que proporcionen los registros que establezcan que cumplen con los requisitos de inmunización (vacunas) del Departamento de Salud del Estado o que soliciten una exención de esos requisitos a más tardar de 30 días después de haber empezado el año escolar o a partir de la fecha de inscripción inicial en la Escuela. A los padres de los estudiantes que no haya entregado los registros apropiados de inmunización y no estén archivados, se les notificará por escrito de este requisito antes del día 15 de escuela y el día 25 de escuela después de la fecha de inscripción. La notificación será:

- A. declarar los requisitos de inmunización;
- B. declarar que puede resultar una acción judicial y una sanción por confiscación civil debido al incumplimiento;
- C. explicar las razones del programa de inmunización y proporcionar información sobre cómo y dónde obtener las vacunas;



- D. informar al padre del derecho de solicitar una exención para no presentar el requisito de inmunización basado en razones de salud, religión o convicción personal.

Las exenciones de los requisitos de inmunización se otorgarán únicamente por convicciones médicas, religiosas o personales, o según se disponga de otra manera bajo la ley estatal. Puede que la escuela requiera reportar al Abogado de la Escuela del Condado los nombres de los estudiantes que no hayan completado los requisitos de inmunización o que hayan presentado una exención por escrito dentro de los sesenta (60) días a partir de su admisión.

## **Medicamentos**

En conformidad con la ley estatal de Wisconsin, Grandview High School ha adoptado una política para la administración de medicamentos. Para que el personal de la escuela pueda administrar medicamentos sin temor de equivocarse y de manera eficiente, los padres/tutores y/o alumnos adultos deben de cumplir con la política de la escuela.

### ***Medicamentos En La Escuela***

Los medicamentos deben de ser administrados en casa cuando sea posible. Les recomendamos encarecidamente a los padres/tutores que consulten con el médico solicitante para determinar si la administración del medicamento se puede hacer fuera del día escolar. En caso de que eso no sea posible, un miembro designado del personal de la escuela administrará el medicamento de acuerdo a la política de la escuela. Los formularios de autorización para medicamento se puede obtener en la oficina de la escuela.

### ***Los Medicamentos Con Receta***

1. Un **Formulario de Autorización de Medicamentos Prescritos** actual deberán estar en el archivo en la escuela.
2. El medicamento deberá estar empaquetado en su envase original de la farmacia y etiquetado con la dosis correcta y frecuencia de administración del medicamento. Esta información debe ser la misma como la que está en los formularios indicados anteriormente. Sólo la cantidad de medicamento que va a ser necesitada en la escuela debe estar en el envase.
3. Si la dosis de medicamento cambia, se requerirá un **Formulario de Consentimiento de Medicamentos con Prescripción** actualizado y un contenedor de farmacia actualizado etiquetado.

### ***Los Medicamentos Sin Receta (medicamentos de venta libre)***

1. Según la ley estatal, la escuela ya no podrá administrar cualquier medicamento a un estudiante que no ha sido suministrado por el padre/tutor. Si usted piensa que su hijo/a pueda necesitar cualquier medicamento sin receta durante el año escolar, usted como padre/tutor tiene que suministrarlo a la escuela. Eso incluye: acetaminofeno (Tylenol), ungüento antibiótico triple, crema de hidrocortisona, Ibuprofeno, y medicina para la tos o gripa. Eso significa que ya no vamos a poder contactar a un padre para obtener

permiso para administrar cualquier medicamento de venta libre. El padre/tutor hay que dar autorización escrita y también suministrar el medicamento

2. El padre/tutor debe llenar el Formulario de Autorización de Medicamentos Para Padres/Tutores.
3. El medicamento deberá estar empaquetado en su envase original y etiquetado con el nombre del alumno.

### **Consejos Utiles**

1. Pedirle al farmacéutico otro envase vacío etiquetado para que tenga paquetes/envases tanto para la casa como para la escuela. El medicamento no será administrado si está en un envase sin etiqueta (es decir, bolsa, sobre).
2. Cuando usted sabe que su hijo va a tomar un medicamento, hablar con el médico solicitante sobre el horario para la administración del medicamento. Puede ser posible regular la dosis para poder administrar el medicamento en casa en vez de en la escuela (p. ej., un antibiótico tomado 3 veces al día).
3. Los padres deben traer el medicamento a la oficina de la escuela para evitar ser manipulados por su hijo u otros estudiantes.
4. Cualquier porción de medicamento que no se utiliza al final del año escolar o cuando el medicamento esté interrumpido será desechada después de 7 días si un padre no se la recoge.

Nosotros apreciaríamos la consideración y apoyo de los padres en cumplir con estos requisitos. Si usted tiene cualquier pregunta, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela.

### **Cierre de la Escuela**

En el caso de clima severo, Grandview High School se cerrará cuando Milwaukee Public Schools (MPS) se cierren. Puede haber momentos en que la Grandview High School está cerrada debido a circunstancias imprevistas y MPS estén abiertas. Por favor, ver el canal 4, 6 y 12 para Grandview High School. Si no hay un No anuncio significa que la escuela está abierta.

### **Escáner de Seguridad**

Grandview High School cree en proveer un ambiente seguro para su hijo. Sin embargo, realizamos escaneo de seguridad normalmente durante el año escolar.

El escáner electrónico puede incluir el uso de máquinas de paso y detectores de metales manuales.

Los teléfonos celulares de los estudiantes serán recogidos al inicio del escáner por seguridad a todo estudiante para asegurar la fidelidad del escáner.

Las pertenencias de los estudiantes, tales como chaquetas, mochilas, y carteras, se revisan físicamente sólo si es necesario para afirmar que no hay armas de fuego u otras armas ocultas en ellos.

Si el estudiante o un objeto en la posesión del estudiante activa el detector de metales, se le pedirá al estudiante que saque el objeto y el escáner se repetirá. Si, después de realizar la búsqueda con los detectores de metales, se determina que el objeto que ha activado el detector no es un arma, no se continuará revisando al estudiante o sus posesiones. Si se vuelve a activar, el personal deberá tratar de determinar lo que está activando la alarma y, si es necesario, completar una requisita, o contactar a la policía. Cuando se lleva a cabo una requisita, esta estará a cargo de un miembro del personal del mismo sexo con un segundo miembro del personal presente. Los funcionarios escolares designados realizan todas las requisitas, a menos que sea necesario involucrar a los agentes del orden.

Cualquier persona que se encuentren en posesión de un arma de fuego u otra arma peligrosa según la definición de la póliza de la escuela puede estar sujeta a una acción disciplinaria y se llamará a la policía. Si, durante el transcurso de una búsqueda, se observa contrabando, es una violación de la póliza y/o los reglamentos de la escuela, tales artículos serán confiscados, los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, y puede que se llame a la policía.

Los estudiantes que se niegue a someterse a pasar por detector de metales o a una requisita con un detector de metales de mano (varita) consecuente con estas reglas pueden estar sujetos a acciones disciplinarias por desafiar la autoridad válida del personal escolar. Otras personas que se nieguen a una requisita consecuentemente con estas reglas deben ser escoltadas fuera de la escuela.

## **Tarjetas de Identificación**

Todos los estudiantes matriculados deben tener una tarjeta de identificación de Grandview High School. Una tarjeta de identificación con una foto laminada se les entregará a todos los estudiantes nuevos al principio de cada semestre. Los estudiantes serán responsables de su / su propia tarjeta de identificación del estudiante . Los estudiantes deben llevar tarjetas y mostrar su titular de la tarjeta de identificación de estudiante proporcionado por Grandview en todo momento , mientras que en la escuela y cuando se participa en actividades patrocinadas por la escuela fuera de la escuela. Si la tarjeta se pierde o es robada, reemplazarla costará \$ 5.00.

# Extracurricular

## Actividades Extracurriculares

Las actividades estudiantiles representan una amplia variedad de equipos, clubes y organizaciones patrocinadas por la escuela. Estas actividades pueden ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de liderazgo, habilidades de comunicación, trabajo en equipo y habilidades de toma de decisiones. La elección de un estudiante para participar en cualquiera de las actividades patrocinadas por la escuela puede depender de las calificaciones y asistencia. Los estudiantes de Grandview pueden jugar para los equipos deportivos ofrecidos en South Division High School. Por favor, consulte al Director si está interesado en el papeleo y otra información importante.

## Código de Conducta en las Actividades Extracurriculares

### *Asistencia*

Si un deportista tiene ausencias injustificadas durante la semana escolar, ese deportista no podrá participar en ningún juego extracurricular o eventos especiales durante la siguiente semana. Por otra parte, los estudiantes que no están asistiendo a la escuela no son elegibles para practicar y competir los días de ausencia injustificada.

### *Promedio Escolar*

Para poder participar en las actividades extracurricular, los estudiantes de Grandview High School deben mantener en cada clase un promedio de 2.0 o una "C" y no tienen más de una "U" en sus clases. Los registros se revisarán cada periodo de calificaciones o a medio periodo para ver si el estudiante cumple los requisitos. .

Si un deportista no cumple con los criterios anteriores, pasará a recibir matrícula académica condicional; por lo que el deportista será responsable de un informe de progreso semanal. Este informe monitorea el progreso del deportista y será diligenciado por los maestros del deportista todas las semanas

Además, el estudiante dejará de participar en cualquier juego por una semana. En lugar de asistir a prácticas o juegos, se requiere que los deportistas no elegibles asistan a las tutorías después de las clases escolares. Se revisarán las calificaciones únicamente los viernes. Cuando un deportista cumple con los criterios y levanta su promedio a por encima de un 2.0 o "C", puede participar de nuevo en los juegos o prácticas.

Cada participante está en la obligación de leer y firmar un formulario de Código de Conducta. Además de los requisitos mínimos, un entrenador / asesor puede tener requisitos adicionales.

## ***Suspensiones***

Si un estudiante es suspendido de la escuela, el estudiante no podrá participar en el siguiente juego o evento programado. No se les permite a los estudiantes que participen en prácticas por el tiempo que estén suspendidos.

## **Exámen Físico**

Un examen físico es necesario cada dos años. El informe del examen físico debe ser completado por el médico y se debe entregar a la escuela. El examen cubre todos los deportes durante dos años escolares, siempre que sea administrado después del 1 de abril. A ningún estudiante se le permitirá participar sin el formulario de examen físico en el archivo.

## **Lesiones Deportivas**

Si un estudiante es lesionado mientras esté practicando un deporte escolar, el estudiante y/o los padres deben notificarle al entrenador. Un reporte de accidentes se debe llenar y se debe mantener un archivo de cualquier lesión ocurrida mientras se practique una actividad deportiva escolar.

## **Transporte para los Estudiantes**

### ***Desde y Hasta los Juegos***

Si el transporte hacia y desde los eventos deportivos no es proporcionado por un Seeds of Health, es la responsabilidad de los deportistas organizar su propio transporte para el evento. Si se proporciona el transporte hacia y desde los eventos deportivos por la escuela de Seeds of Health, se requiere que los deportistas utilicen el transporte al evento. A menos que se otorgue el consentimiento previo por escrito de la familia al entrenador de este deporte, los deportistas deben usar el transporte desde el evento deportivo también.

### ***Emergencia***

El entrenador les notificará a los padres y contactará al 911 para que se transporte al hospital. Si el entrenador no puede contactar a los padres/acudientes de todas forma el aún llamará al 911 y el estudiante será llevado al hospital.

### ***No-Emergencia***

El padre/acudiente es responsable de transportar al estudiante a la casa o del consultorio médico. El entrenador notificará a los padres o en la ausencia de los padres, al contacto de emergencia nombrado en el formulario de Contacto de Emergencia.

# Políticas de Alimentos y Bebidas

## Programa de Almuerzo-Gratis o a Precio Reducido

Grandview participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y califica para el Programa de Elegibilidad de la Comunidad (CEP). Bajo CEP, todos los estudiantes de Grandview son elegibles para desayuno y almuerzo gratis. El proceso de solicitud para este programa se ha simplificado, y puede que se les pida a las familias que completen un formulario escolar de una encuesta simple y alternativa la cual se utilizará para determinar la elegibilidad para otros beneficios educativos.

## Precios de los Desayunos y Almuerzo

Comida	Precio Normal Estudiante	Precio Reducido Estudiante	Leche Extra	Precio Personal Adulto /Visitante
Desayuno	\$0.00	\$0.00	TBD	TBD + costo de la leche
Almuerzo	\$0.00	\$0.00	TBD	TBD + costo de la leche

## Política de Alimentos/Bebidas

No se permite ningún alimento o bebidas afuera de la cafetería / salón multiusos. NO SE PERMITE CONSUMIR ALIMENTOS O BEBIDAS EN LOS PASILLOS O SALONES. Se permite comida y bebidas en las actividades autorizadas por los maestros. No se permiten botellas de vidrio en el edificio.

Los siguientes procedimientos se deben seguir a fin de garantizar que la cafetería se mantenga en una condición debidamente limpia para todos los estudiantes que utilizan la cafetería a la hora del almuerzo. Todos los estudiante DEBEN colocar todas las envolturas de de los alimentos, cajas, botellas, latas, platos y utensilios en el contenedor de basura cuando terminen de comer. Arrojar basura es una conducta inaceptable. Los estudiantes que dejan los escombros en el suelo deben recogerlos inmediatamente. Recuerde que sus compañeros de clase van a utilizar la cafetería después de usted.

Los estudiantes no deben arrojar nada en la sala de cafetería. Esto incluye arrojar a distancia escombros hacia un bote de basura. Las violaciones de estas normas pueden dar lugar a la remisión a un administrador de la escuela.

## Política de Carga de Comidas de Seeds of Health

El objetivo del programa nacional de almuerzos escolares de Seeds of Health es proporcionar comidas saludables a los estudiantes durante el día escolar para ayudarlos a mantenerse

enfocados en su trabajo durante la tarde. En un esfuerzo por servir comidas de alta calidad a todos los estudiantes, debemos asegurarnos de que contamos con seguridad financiera.

El propósito de esta política es:

- Establecer una política de distrito consistente con respecto a los cargos y cobro de cargos
- Tratar a todos los estudiantes con dignidad en la línea de servicio
- Animar a los padres/tutores a asumir la responsabilidad de los pagos de comida

Para el año escolar 2018-2019, el costo de un almuerzo a precio reducido es de \$0.40, y el costo de un almuerzo a precio completo es de \$2.70. Se incluye una leche con el costo de cada almuerzo. Si un niño toma una leche adicional, se le cobrará \$0.30 adicional, independientemente del estado gratuito, reducido o pagado. Es responsabilidad del Departamento de Servicios de Alimentos para mantener los registros de carga de los estudiantes y notificar a la administración de los saldos pendientes. Si la cuenta del almuerzo de un alumno entra en negativo, el padre/tutor recibirá una llamada telefónica automatizada. La administración escolar hará un seguimiento con la documentación escrita después de que el saldo negativo exceda los \$5.00.

Los estudiantes podrán cobrar un máximo de \$5.00 por la comida reembolsable. Una vez que el saldo excede el límite, ya no se le proporcionará comida al estudiante. Sin embargo, si un estudiante tiene dinero para comprar un precio reducido o una comida paga en el momento del servicio de comida, se le debe proporcionar una comida. Se espera que el padre/tutor tome medidas inmediatas para llevar el saldo de la cuenta a lo positivo. Al padre/tutor se le enviará por correo una solicitud de "Pago Completo". Los cargos no pagados al final del año escolar se transferirán al próximo año escolar. Esto permite a Seeds of Health trabajar con las familias para establecer planes de reembolso más largos y continuar los esfuerzos de cobro cuando los niños cambian de escuela dentro o fuera del distrito. Los alumnos de último año que se gradúan deben pagar todos los cargos en su totalidad. Si se sospecha que existen dificultades financieras, se alentará a las familias a solicitar comidas gratis/reducidas en cualquier momento durante el año escolar.

Para que Seeds of Health continúe la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, es importante mantenerse fiscalmente conforme a las pautas del USDA. Seeds of Health debe hacer esfuerzos razonables para cobrar los cargos por comida clasificados como deuda morosa. El costo de estos esfuerzos es un uso permitido de fondos en la cuenta de servicio de alimentos. Una deuda morosa se considerará incobrable después de dos años y se reclasificará como deuda incobrable. Según lo informado por el Departamento de Instrucción Pública, los saldos incobrables se deben cancelar como pérdidas de operación y no deben incurrir contra la cuenta del servicio de alimentos.

Al separarse de las escuelas de Seeds of Health, a los estudiantes pagados con saldos positivos restantes se les emitirá un reembolso por solicitud de padre/tutor. Se realizará una llamada telefónica al número de teléfono registrado para informar a las familias sobre su saldo

positivo. Después de un mes sin respuesta, los saldos se donarán al fondo de servicio de alimentos de la escuela. Al final de cada año escolar, los estudiantes reducidos con saldos positivos recibirán automáticamente un cheque de reembolso a la dirección registrada en las escuelas de Seeds of Health.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o retaliación o represalias por actividad previa de derechos civiles, en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Las reparaciones y los plazos de presentación de quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lengua de signos americana, etc.) deben comunicarse con la Agencia responsable o con el Centro de TARGET de USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación de programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación de Programa de USDA, AD-3027, encontrado en línea en [Cómo Presentar una Queja de Discriminación de Programa](#) y en cualquier oficina de USDA o escriba una carta dirigida a USDA y proporcione en la carta toda la información solicitado en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA por: (1) correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Secretario Auxiliar para Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

USDA es un proveedor, empleador y prestamista con igualdad de oportunidades.



# Varios

## Excursiones

- No se le permitirá a los estudiantes asistir a ninguna excursión al menos que entreguen el permiso firmado por sus padres o acudientes. Si un estudiante es mayor de 18 años debe firmar su propio permiso.
- No se acepta permisos verbales/ telefónicos o escritos.
- Los maestros tienen el derecho de negarle a los estudiantes la oportunidad de participar en la excursión.
- Suministro de transporte será designado por el personal. No se le permite a los estudiantes que se transporten a ellos mismos o a otros durante las actividades escolares
- Todos los pasajeros deberán ponerse el cinturón de seguridad mientras vayan en los vehículos escolares. No se transportará a los estudiantes que no se abrochen el cinturón de seguridad.
- No se le permite a los visitantes que asistan a las excursiones de la escuela.
- Se debe demostrar respeto hacia todas las personas con las que entremos en contacto. Se esperan buenos modales por parte de todos.
- Todas las actividades programadas son obligatorias. Los estudiantes deberán estar puntuales y notificar al personal cualquier problema.
- Todas las reglas habituales aplican. Esto incluye teléfonos celulares, aparatos electrónicos, etc.
- Los privilegios de la excursión pueden ser revocados por comportamiento negativo del estudiante.

## Objetos Perdidos y Encontrados

Los artículos encontrados deben entregarse a la asistente administrativa.

Los artículos perdidos y encontrados serán desechados al final de cada semestre. Los artículos confiscados por un administrador serán desechados al final del año escolar si no son reclamados.

## Visitantes

Los visitantes son bienvenidos a la escuela Grandview High School. Debido a que la seguridad de todos los estudiantes es importante para nosotros, requerimos que todos los visitantes:

- Utilicen la entrada principal designada.
- Informar a la Oficina de su visita.
- Muestra una forma de identificación.
- Firmar el Formulario de Registro de Visitantes en la Oficina.
- Utilizar/Mostrar el Pase de Visitante, mientras estén en la escuela.
- Devolver el Pase de Visitante a la Oficina y firmen a su salida.

Seeds of Health Schools usa un sistema de gestión de visitantes llamado Raptor. Este software le permite al distrito rastrear el ingreso de visitantes a nuestras escuelas. También pantallas para delincuentes sexuales registrados. Cuando un visitante se registra en la oficina principal de una escuela, se produce una insignia de visitante y se espera que el visitante use la insignia durante la duración de su visita.

Los visitantes no serán tolerados si su presencia interfiere con las actividades regulares de la escuela. Un administrador de la escuela puede pedirle a un visitante que se retire de las instalaciones escolares, puede limitar el tiempo de visita o denegar el acceso al visitante si la conducta del individuo interrumpe el ambiente escolar o si el visitante se niega a seguir las reglas de los visitantes razonables y los procedimientos establecidos por la escuela. Ningún visitante podrá entrar en ningún salón de clases sin el permiso del administrador del edificio.

## **Los Voluntarios**

Los voluntarios son bienvenidos en Grandview High School. En el caso de que usted está interesado en ser voluntario, una verificación de antecedentes debe ser completado antes de trabajar en la escuela. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela para más información. Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la recepción antes de visitar un salón de clases.

## **Permiso de Trabajo**

Los estudiantes de Grandview High School que quieran sacar su permiso de trabajo necesitan avisar a la oficina y recibirán una carta de la Asistente Administrativa para sacar el permiso de trabajo.

Los estudiantes deben estar en buen nivel académico para obtener un permiso de trabajo. Buen rendimiento académico significa que un estudiante está pasando todas sus clases y asiste a la escuela un promedio de en el arriando 75 % o más del año escolar. Los permisos de trabajo se pueden remover para los estudiantes que no mantengan los requisitos académicos esperados.

- Certificado de nacimiento (Original)
- Permiso escrito por parte de los padres /tutores
- Permiso escrito por parte del empleador indicando la intención del empleo
- La cuota de la solicitud que es \$10.00 (efectivo)
- La tarjeta del seguro social

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes menores de 16 años deben obtener un permiso de trabajo antes de comenzar a trabajar.

# Políticas de Disciplina y Conducta del Estudiante

## Política de Integridad Académica

La deshonestidad académica de cualquier forma no es tolerada Grandview High School. Usar hojas para hacer trampa, compartir o copiar las respuestas, conseguir las preguntas o materiales de los exámenes inapropiadamente, y la colaboración que no esté autorizada como la de un papel, reporte o proyecto son algunos ejemplos de hacer trampa que resultarán en una acción disciplinaria. Adicionalmente, cualquier forma de plagio es un asunto muy serio que representa la deshonestidad académica y desacredita la integridad del estudiante. El plagio es “hacer pasar la idea y palabras de otros como nuestras... para ser presentada como una idea nueva y original o producto derivado de una fuente existente”. Cuando los estudiantes consulten una fuente exterior e incluyan la idea de otros en su trabajo escolar ellos deberán mencionar estas fuentes.

Los maestros pueden confiscar cualquier trabajo que se cuestione como deshonesto. Si se determina que un estudiante ha estado haciendo trampa y /o plagio, las siguientes acciones serán tomadas:

- La remisión se hará por el maestro de clase a un administrador. Una reunión se llevará a cabo con el estudiante. El estudiante recibirá un cero como calificación por el trabajo si se determina que se ha producido la falta de honradez
- El estudiante puede ser obligado a hacer un trabajo de reemplazo.
- Los padres del estudiante pueden ser informados vía telefónica.
- Una referencia escrita se colocará en el archivo del estudiante.
- La acción disciplinaria será tomada por un administrador cuando sea apropiado.

## Comportamiento en las Asambleas

Durante las asambleas, se espera el más alto estándar de conducta. Los estudiantes que no pueden satisfacer estas expectativas serán retirados de la asamblea y no se les permitirá participar en futuras asambleas.

## Política de Intimidación

Grandview High School se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes en las instalaciones de la escuela, en la escuela, y en las actividades patrocinadas por la escuela. La intimidación tiene un impacto social, físico, psicológico y académico perjudicial sobre los agresores, víctimas y demás involucrados. Grandview High School trata constante y enérgicamente la intimidación de manera que no interrumpa en el ambiente y proceso de aprendizaje.

### Definición

La intimidación es un comportamiento deliberado o intencional mediante palabras o acciones, destinadas a causar miedo, intimidación o daño. La intimidación puede ser un comportamiento

repetitivo que implica un desequilibrio de poder. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como por ejemplo, pero no se limitada a: edad, origen nacional, raza, etnia, religión, género, identidad de género, orientación sexual, los atributos físicos, la capacidad física o mental o discapacidad; y el estatus social, económico o familiar.

#### **Comportamiento de intimidación puede ser:**

- Físico (ej. asalto, golpes o puñetazos, patadas, robo, amenazas)
- Verbal (ej. lenguaje amenazante o intimidante, bromas o insultos, comentarios racistas)
- Indirecto (ej. divulgación de rumores crueles, la intimidación a través de gestos, la exclusión social y el envío de mensajes insultantes o fotos por teléfono celular o el uso de Internet también conocido como acoso cibernético)

#### **Prohibición**

El comportamiento de intimidación está prohibido en todas las escuelas, edificios, bienes y entornos educativos, incluida cualquier propiedad o vehículos propios, arrendados o utilizados por la escuela. Esto incluye el transporte público utilizado regularmente por los estudiantes para ir a la escuela. Entornos educativos incluyen, pero no se limitada a, todas las actividades bajo la supervisión de la escuela.

#### **Procedimiento Para Reportar / Represalias**

- Todos los miembros del personal de la escuela y los funcionarios escolares que observen o se den cuenta de actos de intimidación están obligados a denunciar estos actos con un Administrador de la Escuela. Cualquier otra persona, incluso un estudiante que sea víctima de la intimidación o se dé cuenta de un hecho de intimidación o cualquier otra persona preocupada, se le anima a que reporte este comportamiento a un Administrador de la escuela.
- Reportes de intimidación puede hacerse verbalmente o por escrito y se puede hacer de forma confidencial. Todos los informes, ya sea verbal o por escrito, se tomarán en serio y la historia del incidente se documentará. Un registro por escrito del informe, incluyendo todos los detalles pertinentes se realizada por el destinatario del informe.
- El oficial de la escuela que reciba un informe de intimidación notificará inmediatamente al empleado de la escuela designado para investigar el informe. Los siguientes empleados de la escuela que se han identificado como posibles investigadores son: Director, Director Asociado, Consejero de la Escuela, Oficial de Seguridad, Director de Recursos Humanos de la Agencias y la Directora Ejecutiva o la Asistente de a Directora Ejecutiva.
- No habrá represalias contra los individuos que presenten dichos informes. Las personas con comportamientos de represalia serán sometidas a medidas disciplinarias.

#### **Procedimientos Para Investigar Informes de Intimidación**

El oficial de la escuela llevará a cabo una investigación del informe de intimidación, en el plazo de un día escolar, entrevistará a la persona (s) que ha sido víctima (s) de la intimidación y recogerá toda la información necesaria para determinar los hechos y la seriedad del reporte. Los padres y /o acudientes de cada estudiante que participe en la intimidación serán notificados

antes de la conclusión de la investigación. La escuela debe mantener la confidencialidad del informe y los documentos relacionados con los estudiantes en la medida requerida por la ley.

### **Sanciones y Apoyo**

Si se determina que los estudiantes participaron en el comportamiento de intimidación o represalias contra cualquier persona debido a la presentación de informes de comportamiento intimidatorio, la administración de la escuela puede tomar medidas disciplinarias, entre ellas: informarle a los padres, reunión con los padres, suspensión, expulsión y / o la remisión a las autoridades para una posible acción legal, según corresponda. El personal de orientación de la escuela le proporcionará apoyo a la víctima (s) de intimidación.

### **Divulgación y Reportes Públicos**

La póliza será distribuida anualmente a todos los estudiantes matriculados en Grandview High School. La escuela también proveerá una copia de la política a cualquier persona que lo solicite.

Los registros se mantendrán sobre el número y tipos de reportes realizados y las sanciones impuestas por los incidentes que se encuentran en la violación de la política de la intimidación.

### **Política de Intimidación – Intimidación Cibernética**

Grandview High School no tolera la intimidación cibernética en sus instalaciones, y / o los efectos residuales que se traigan a la escuela de afuera de las instalaciones del intimidación cibernética en la escuela. Cualquier estudiante que sea sorprendido participando en este comportamiento de intimidación recibirán una acción disciplinaria administrativa y los padres serán informados. Vea la póliza de acoso escolar para obtener mas detalles adicionales.

### **Código de Conducta y Privilegios**

Grandview High School se mantiene comprometido en proteger la seguridad y un ambiente positivo de aprendizaje. Nos esforzamos en fijar estándares altos de comportamiento social como también académico. Asistir a los eventos de la escuela como, bailes escolares, proms, eventos deportivos, asambleas, excursiones y la graduación misma es un privilegio. Si los estudiantes escogen ignorar los estándares básicos de comportamiento social, la administración tiene el derecho de negarles la participación en los eventos especiales. Esperamos que ningún estudiante pierda el derecho de asistir a estos eventos especiales, pero sentimos que es importante dejarles saber a los estudiantes y a los padres que consecuencias pueden y ocurrirán si los estudiantes violan algunas de las siguientes reglas, políticas y regulaciones.

- Violación de la política de drogas/alcohol
- Violación de la política de armas
- Faltar a clase repetitivamente o problemas disciplinarios.
- Acumulación de ausencias y/o tardanzas
- Intimidar o amenazar a otro estudiante/personal puede resultar en una suspensión.

- Acumulación de 3 o más suspensiones escolares.

## **Comunicar Falsa Alarma**

Cualquier persona que a propósito inicie o circule el reporte de una bomba presente, pasada o inminente, fuego, ofensa, catástrofe u otra emergencia sabiendo que el reporte es falso o infundado y que podría probablemente resultar en la respuesta del personal o cause la evacuación total o la evacuación parcial de la escuela estará sujeto bajo la ley de Wisconsin.

## **Políticas de Disciplina Y Procedimientos**

El estudiante debe dirigirse a un administrador de la escuela con un formulario de referido . Un informe del incidente puede serlo siguiente.

Los Administradores de la escuela seleccionarán las intervenciones apropiadas. Estos pueden incluir:

- Reunión
- Contactar a los padres
- Referido al psicólogo
- Reunión con el Maestro o Equipo
- Contrato probatorio de comportamiento
- Referido para una reunión con Servicios Centrales
- Suspensión
- Referido para presentar una Evaluación ATODA
- Audiencia Disciplinaria. Si una audiencia disciplinaria es necesario, el siguiente proceso será utilizado:
  - Se contactará los Servicios Centrales de MPS
  - El estudiante y los padres serán informados por escrito de la hora y el lugar de la audiencia
  - Se tomará una decisión con respecto al estudiante

Los Administradores de la escuela coordinarán el plan de intervención. Se hará todo lo posible para ayudar a los estudiantes matriculados a tener éxito en Grandview.

## **Política de Disciplina-Reglas de la Escuela**

- No se permite usar sombreros, cosas en la cabeza o capuchas en la escuela
- No usar teléfonos celulares durante la jornada escolar
- No se permite objetos electrónicos personales durante la jornada escolar; incluyendo cámaras y video cámaras y auriculares bluetooth
- No se permite lenguaje inapropiado incluyendo malas palabras, vulgaridades, comentarios groseros / lascivos, etc
- No se permiten visitantes de afuera sin la aprobación previa del personal
- No se permiten muestras pública de afecto (es decir, abrazos, besos)
- No se permite alimentos o bebidas en los salones, pasillos o escaleras

- No se permite masticar chicle en el edificio
- No se permite dormir en clase
- No se permiten punteros láser
- Ningún juguete del fidget (los cubos de rubik, los hiladores del fidget, el etc.) a menos que proporcionado por el profesor para los propósitos instructivos
- \* No se permite reusarse repetitivamente a obedecer las reglas escolares
- \* No se permiten peleas
- \* No se permiten actividad en pandillas
- \* No se permite tagging o grafitis
- \* No se permite tabaco, drogas (incluyendo parafernalia) o alcohol (uso, posesión o distribución)
- \* No se permite armas o usar objetos comunes como armas
- \* No se permite fumar/vaping/e- cigarrillos en la escuela o en sus alrededores
- \* No se permite amenazar o asaltar a nadie
- \* No se permite comportamientos peligroso como forcejeo físico
- \* No se permite la falta de respeto o insubordinación
- \* No se permite el acoso sexual, racial, verbal, psicológico o físico
- \* No se permite Intimidar

\* Resultará en una suspensión de la escuela y cualquier violación severa o crónica de las reglas de la escuela mencionadas anteriormente resultará en la expulsión.

Los estudiantes suspendidos no deben estar en o cerca de ninguna propiedad de Semillas de Salud durante el tiempo de suspensión sin la autorización previa del director / designado.

Los estudiantes que han sido expulsados no deben estar en o cerca de ninguna propiedad de Semillas de Salud sin la autorización previa del director / designado.

## **Código de Vestuario**

Al igual que en una empresa, donde se mantienen políticas la vestimenta y el arreglo personal, Grandview ha establecido su propia política. Los estudiantes de Grandview High School deben mantener una imagen profesional de nuestra escuela y de sus miembros a la comunidad empresarial local y la comunidad circundante.

El vestuario y arreglo personal de un estudiante debe ser limpio, ordenado y de buen gusto en todo momento. La apariencia de un estudiante no debe crear una distracción o interferir con el proceso regular ordenado del programa de enseñanza o la gestión de cualquier programa escolar.

Las siguientes normas específicas deben cumplirse en la forma de vestir en Grandview High School.

- Se espera que los estudiantes usen camisetas que cubran completamente el cuerpo. Los estudiantes pueden usar camisas con manga corta que cubran sus hombros.

- No se deben usar pantalones, faldas o shorts bajo la línea prevista de la cintura.
- Algunos ejemplos de artículos que NO se deben usar incluyen, pero no se limitan a: camisas de malla, camisas sin mangas, ropa transparente, pantalones de ciclista, el torso o la espalda expuesta.
- Shorts pueden ser usados, pero deben tener por lo menos unas 4 pulgadas de largo o más. Micro shorts y micro minifaldas NO son permitidos. Toda la zona de los glúteos debe estar cubierta por un largo moderado.
- No se permiten pijama o ropa de dormir, pantalones de franela, de cualquier tipo.
- Sombreros o gorras se usan con fines deportivos o de seguridad solamente. El cabello debe estar limpio y debidamente peinado. No se permiten peinados no convencionales o extremos.
- No se permiten patrones de afeitado o diseños en las cejas.
- Cualquier ropa o accesorio que denote una asociación relacionada con pandillas está prohibido (ejemplo, gafas de sol, diademas, pañuelos, sombreros, trapos, pañuelos, cadenas, clavos o artículos de puyas, u otras alteraciones físicas identificadas por las leyes locales.
- Toda la ropa y/o accesorios deben estar libres de hacer referencia a la raza , productos con alcohol, productos de tabaco , drogas , sexo, vulgaridad , la muerte , el suicidio o la violencia, ya sea explícitamente o por insinuación. Esto incluye ropa de RIP (descanse en paz)
- Si se usan rosarios, deben llevarse por dentro de la ropa y no deben ser visibles.
- La ropa excesivamente alterada, rajada, gastada o deshinchada no será permitida.
- Zapatos apropiados para la escuela deben ser usados en todo momento. No se permiten zapatos de casa o zapatillas

El criterio en cuanto a lo que es ordenado, limpio, modesto, indecente, apropiado o inapropiado será hecho por la administración y su decisión es final. Los estudiantes que violen este código de vestimenta serán enviados a casa para cambiarse o se les pedirá que llamen a casa para que les den la ropa adecuada. Si el estudiante no regresa durante el día, la ausencia será marcada como inexcusable.

## **Drogas y Alcohol**

La Escuela reconoce que el uso indebido de drogas es un serio problema con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Para el propósito de esta política, “drogas” significa:

- A. todas las sustancias controladas peligrosas que han sido designadas y prohibidas por la ley Federal o la ley de Wisconsin;
- B. todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos;
- C. Todas las bebidas alcohólicas;
- D. cualquier medicamento recetado o patentado, excepto aquellos a los cuales se les ha otorgado el permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la Junta;
- E. "parecidos" "look-alikes"



- F. esteroides anabólicos;
- G. cualquier otra sustancia ilegal designada y prohibida por ley.

La Escuela prohíbe la posesión, posesión con la intención de distribuir, vender, regalar, transferir, tener bajo su control, estar bajo la influencia de, o usar cualquier droga o cualquier parafernalia de drogas en cualquier momento en la propiedad de la escuela, vehículos o en cualquier evento relacionado con la escuela. Las drogas y toda la parafernalia de drogas serán confiscadas y no devueltas.

## **Casilleros de los Pasillos**

Las cerraduras no están integradas en los casilleros del pasillo. Las cerraduras les serán distribuidas a todos los estudiantes. Otras cerraduras no autorizadas no pueden estar asociadas a los casilleros del pasillo y se retirarán sin previo aviso. Las cerraduras de la escuela son operadas por los estudiantes con una combinación de números, pero pueden ser abiertas por administradores de la escuela con una llave especial. Esto permite la inspección y acceso de emergencia. Los estudiantes no pueden cambiar los casilleros o no puede cambiar con otro estudiante de casillero sin permiso previo. Una multa de \$ 5 puede cobrarse por cada cerradura perdida.

Los administradores de la escuela tienen la autoridad de inspeccionar los casilleros de los estudiantes y la propiedad personal en cualquier momento por causa justificada y sin permiso del estudiante. El casillero asignado a un estudiante no es propiedad privada de la estudiante o está bajo su posesión exclusiva y puede ser abierto e inspeccionado por las autoridades escolares por causa razonable en cualquier momento.

Los artículos que se dejan en los casilleros serán descartados después del último día de clase o después de que el estudiante se haya retirado de la escuela.

Los estudiantes se les cobrará \$ 5.00 si pierden sus cerraduras .

## **Política de Acoso**

Seeds of Health cree que todos los estudiantes deben aprender en un ambiente libre de acoso verbal o físico. Todos los empleados son responsables de garantizar que esta política se haga cumplir. Por favor, informe todas las violaciones de esta al Director de la Escuela inmediatamente. Los directores están obligados a ponerse en contacto con la Directora Ejecutiva.

Los estudiantes también deben sentirse libres para reportar cualquier incidente de acoso a cualquier empleado. Seeds of Health se esfuerza por mantener el ambiente de aprendizaje libre de acoso por razón de sexo (incluyendo transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, religión, origen, o discapacidad de un estudiante.

El propósito de esta política es asegurar que no se produzca acoso por cualquier motivo.

Seeds of Health no aprueba el acoso en sus escuelas, que generalmente se define a continuación:

### **Acoso Sexual**

Cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual que es intimidante, hostil u ofensiva.

### **Acoso Racial, Religioso, Étnico, o basado por Incapacidad**

El uso de insultos o difamaciones, u otra conducta verbal o física relacionados con la raza, religión, origen nacional, o discapacidad de una persona.

### **Reportar el Acoso**

Los estudiantes y todos los demás miembros de la comunidad escolar, así como a terceras partes, se les anima a informar rápidamente los incidentes de conducta de acoso a un maestro, administrador, supervisor, o al director para que la Escuela podrá resolver la situación antes de que sea grave, generalizado, o persistente.

Cualquier maestro, administrador u otro empleado de la escuela o funcionario que recibe una denuncia de este tipo deberán tener un director u otro administrador de cuenta de ello inmediatamente. El director u otro administrador deberá informar inmediatamente el incidente al Director Ejecutivo, o en su ausencia o falta de disponibilidad, al Director Ejecutivo Adjunto. Si tanto el Director Ejecutivo y Asistente Director Ejecutivo no están disponibles, o si alguna de ellas está implicada en el incidente, el director u otro administrador que reciba el informe comunicarán el hecho que el Presidente de las semillas de la Junta de Salud de Administración.

Los mecanismos de información son los siguientes :

- A. Cualquier estudiante que cree que él / ella ha sido se animará a la víctima de acoso prohibido bajo esta política reportar el presunto acoso de cualquier empleado de la escuela como un maestro, administrador, u otro empleado.
- B. Se anima a cualquier padre de un estudiante que cree que el estudiante ha sido víctima de acoso prohibido bajo esta política para reportar el supuesto acoso al maestro del estudiante, empleado de la escuela, el director o director ejecutivo.
- C. Los maestros, administradores 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 el presunto acoso al director y / o el Director Ejecutivo.
- 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 animó a informar inmediatamente a los supuestos actos de cualquier empleado de la escuela, como un maestro, el director y / o el Director Ejecutivo.
- E. Se insta a la parte demandante o la presentación de informes para utilizar un formulario de memoria disponible por el director o la oficina de la escuela, pero los informes orales se considerarán quejas también. El uso de formularios de información formales no será obligatoria. Sin embargo, todas las quejas orales se reducirán a la escritura.

## **Confidencialidad**

La escuela hará todos los esfuerzos razonables para proteger los derechos de la demandante y el demandado. La escuela respetará la privacidad del demandante, el demandado, y todos los testigos en una manera consistente con las obligaciones legales de la escuela La ley estatal y federal. La confidencialidad no puede ser garantizada sin embargo. Todos los reclamantes procedimiento a través del proceso de investigación deben ser advertidos de que, como resultado de la investigación, el demandado podrá tomar conciencia de la identidad del reclamante.

Durante el curso de una investigación, el funcionario de la escuela que realice la investigación dará instrucciones a todos los miembros de la comunidad escolar y terceras personas que son entrevistadas acerca de la importancia de mantener la confidencialidad. Cualquier persona que se entrevistó como parte de una investigación de acoso se espera a no revelar ninguna información que él / ella aprende o que él / ella ofrece durante el curso de la investigación. Todos los registros que se consideran registros de los estudiantes de acuerdo con la ley estatal o federal se mantendrán de manera compatible con las disposiciones de la ley.

## **No Discriminación de los Estudiantes Que Son Transgénero o No están Conformes con los Roles de Género y Estereotipos**

Grandview High School está comprometido a crear y mantener un ambiente positivo y de apoyo que proporcione apropiadamente la educación, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Las necesidades y preocupaciones de cada estudiante serán evaluadas individualmente, consultando a los padres / acudientes cuando sea apropiado

## **Definiciones**

Las siguientes definiciones no tienen la intención de etiquetar a los estudiantes, sino más bien de ayudar a entender estas pautas y las expectativas de la escuela de cumplir con las políticas y los requisitos legales. Los estudiantes pueden o no usar estos términos para describirse a sí mismos.

- **"Transgénero"** describe personas cuya identidad de género es diferente de su sexo biológico asignado al nacer.
- **"Identidad de género"** es el sentido profundo de una persona o su conocimiento psicológico de su propio género, independientemente del sexo biológico al que fue asignado al nacer. Todos tenemos una identidad de género.
- **"No conformismo de género"** describe a las personas cuya expresión de género difiere de las expectativas sociales estereotipadas o prevalentes, como los niños "afeminados" o las niñas "masculinas" o los que son percibidos como andróginos.
- **"Expresión de género"** se refiere a la forma en que una persona expresa el género, por medio de la ropa, peinados, actividades o manierismos.

## **Discriminación, Acoso e Intimidación**

La escuela prohíbe todas las formas de discriminación contra cualquier estudiante transgénero

o cualquier estudiante que no se ajuste a los estereotipos de los roles de género. Además, las políticas escolares existentes que prohíben el acoso y la intimidación de los estudiantes se aplican a cualquiera de esas acciones que se basan en el estado transgénero real o percibido de un estudiante o su no conformidad de género. Esto incluye asegurarse de que cualquier incidente o queja de discriminación, acoso o intimidación se le preste la atención inmediata, incluyendo la adopción de medidas correctivas y / o disciplinarias apropiadas. Las quejas que aleguen discriminación, acoso o intimidación basados en el estado transgénero real o percibido o la no conformidad de género deben ser manejadas de la misma manera que otras quejas de discriminación, acoso e intimidación.

## **Clima Escolar Positivo**

Nuestro clima escolar es el de cooperación. Valoramos todos los esfuerzos de los estudiantes y personal trabajando juntos para crear un programa interesante e innovador. La escuela es en parte la propiedad de los estudiantes a través de las responsabilidades compartidas en las tareas, planeación, reuniones de grupos. Un estilo de aprendizaje cooperativo y de aprendizaje basado en proyectos ayudan a nuestros estudiantes a trabajar con positiva y solidaria.

Concentrarse en tareas de aprendizaje

- Desarrollar la habilidad de comprometerse y enfocarse en las actividades de aprendizaje
- Progreso hacia alcanzar las metas
- Terminar exitosamente trabajo de calidad
- Cooperar con otros para que termine su trabajo

Ayudar a mantener el orden en las clases

- Traer únicamente los materiales necesarios para clase.
- No dejar la clase sin el permiso del maestro.
- Seguir las reglas con respeto.

Relaciones de respeto y honestidad entre la gente de Grandview High School significan:

Escucharse el uno al otro

- Entender el contenido y concentrarse en los mensajes de los otros.
- Permitir que una sola persona hable a la vez.
- Eliminar distracciones en la comunicación.

Usar canales apropiados para resolver problemas

- Detenerse y pensar antes de hacer algo.
- Reconocer cuando el problema existe.
- Tratar de resolver problemas reuniéndose con la persona y de una manera respetuosa expresar el problema y escuchar.
- Informar al maestro o un adulto si no podemos manejar las situaciones solos ó no sabemos cómo afrontar el problema.
- Usar lenguaje que no sea ofensivo cuando se esté confrontando el problema.
- No usar violencia física para resolver conflictos.

Ayudarse los unos a los otros

- Ir a clase y terminar sus responsabilidades a tiempo.
- Participar apropiadamente en la comunidad de la escuela.
- Ayudar a otros cuando necesiten ayuda en clase o en la escuela.

Proteger el espacio personal y posesiones

- Respetar los artículos personales de los otros.
- Mantener la escuela limpia y bien cuidada.

## **Protección de la Propiedad Personal**

La escuela no puede garantizar la seguridad o protección de la propiedad personal. Cantidades grandes de dinero y artículos valiosos se deben dejar en casa. La escuela no se hace responsable por la seguridad o pérdida de los objetos personales de los estudiantes.

## **Demostración Pública de Afecto**

Los estudiantes deben abstenerse de besarse, sentarse en el regazo, abrazarse íntimamente o tocarse de manera inapropiada en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Cualquier violación resultará en una acción disciplinaria, incluyendo el llamado a los padres.

## **Política de Respeto**

Es la política de Grandview High School es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todos los miembros de la comunidad escolar de Grandview High School sean tratados con respeto mutuo. Grandview High School valora y respeta la diversidad humana de todos los miembros de la comunidad escolar. Grandview High School espera que todos los empleados, estudiantes y visitantes demuestren respeto hacia los demás en todo momento. El transporte público utilizado por los estudiantes hacia y desde la escuela también forma parte de esta política y sus expectativas.

Debido al alto valor que Grandview High School le otorga al respeto, Grandview High School tomará las medidas necesarias para mantener y garantizar un ambiente de aprendizaje y trabajo que esté libre de acoso o intimidación personal. Acoso personal es cualquier conducta física, verbal o psicológica que tiene un propósito o el efecto de intimidar, degradar, avergonzar, insultar o perjudicar a cualquier miembro de la comunidad escolar de Grandview High School. Conducta personal inaceptable puede incluir:

- Contacto físico no deseado o jugueteo;
- Gestos o símbolos destinados a intimidar, avergonzar o degradar;
- Uso de jerga o apodosos ofensivos o insultantes;
- Publicar signos, notas o mensajes en los medios de comunicación diseñados para degradar, avergonzar, intimidar o amenazar, o

- Cualquier otra conducta verbal, física, escrita, gráfica o electrónica o comunicación que tienen la intención o el efecto vergonzoso, intimidatorio, degradante, o humillante, o perjudicar a cualquier miembro de la comunidad de escolar

Grandview High School responderá a las quejas o denuncias de acoso personal o de intimidación. La violación de esta política puede resultar en cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias:

- Retirar de la clase
- Reunión de padres obligatoria
- Suspensión de la participación en actividades extracurriculares
- Suspensión de la escuela
- Expulsión

Grandview High School responderá a cualquier acto de acoso o intimidación personal en la forma que considere que sea del mejor interés de la comunidad de Grandview High School. Las acciones serán específicas para la situación. Grandview High School tendrá en cuenta los antecedentes disciplinarios del estudiante infractor, así como la naturaleza y gravedad de cualquier acto de acoso o intimidación personal. Grandview High School hace todo lo posible para trabajar con los padres para corregir la conducta de violación de esta política, sin embargo, puede que no sea posible contactar a los padres antes de que se deba tomar una acción disciplinaria.

## **Baños**

Se espera que los estudiantes usen los baños antes de que suene el timbre en la mañana, a la hora del almuerzo y durante los descansos entre clases y no deben pedir permiso en una clase excepto por enfermedad o una emergencia.

## **Propiedad de la Escuela**

A menudo tenemos visitantes de la comunidad que vienen a visitar nuestro edificio, los programas, el personal y especialmente a nuestros estudiantes. Es importante que demos el orgullo que tenemos por nuestra escuela.

Los estudiantes deben demostrar el aprecio y el respeto a la propiedad, incluyendo todos los equipos, suministros y muebles en el campus de la escuela, así como los propios y de otros estudiantes. Se esperan de todos los estudiantes tareas de limpieza general, incluyendo que boten el papel usado en recipientes apropiados, mantengan su área de trabajo libre de suciedad y basura y, en general, mantengan los salones, laboratorios, baños, cafetería, salones y patios limpios, ordenados y seguros. Los estudiantes que destruyan la propiedad de la escuela o su mobiliario y equipos serán responsables de su reparación inmediata y sustitución.

## **Autos de los Estudiantes**

El estacionamiento está disponible en el área pequeña en la parte trasera del edificio y en la calle. Se espera que los estudiantes que conducen a seguir todas las señales de la calle y ser respetuosos con el vecindario en el que se encuentran. Velocidad, música fuerte y conducción insegura no serán tolerados y los estudiantes pueden ser multados como resultado.

No se permite el vagar en automóviles o en el estacionamiento en ningún momento. Los estudiantes que estacionan sus vehículos en la propiedad de la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. Las Semillas de la Salud / Grandview High School no se hace responsable de los daños que puedan ocurrir.

Los vehículos en la propiedad están sujetos a la sospecha razonable de búsqueda por causa probable.

Todos los estudiantes que conduzcan autos a la escuela deben cumplir con la ley estatal. Esto requiere que todos los estudiantes tengan 16 años o más con una licencia de conducir válida de Wisconsin.

## **Conducta y Responsabilidades del Estudiante**

Se espera que todos los estudiantes obedezcan las direcciones verbales o instrucciones de cualquier miembro del personal en cualquier momento que se encuentren en las instalaciones o propiedad de la escuela o asisten a una actividad escolar o evento en cualquier otro lugar. El personal de la escuela incluye a todos los maestros, maestros sustitutos, oficiales de seguridad, asistente de maestros, oficinistas, trabajadores sanitarios, personal de servicio de alimentos y los administradores de Grandview High School.

Se espera que los estudiantes exhiban comportamientos adecuados, tanto antes como después de la escuela, incluyendo el uso de transporte público.

Se espera que los estudiantes cooperen plenamente con todos los maestros sustitutos. Fallar en hacer esto puede resultar en que el estudiante sea disciplinado por el maestro de clase regular (a su regreso) y / o por la administración.

## **Tabaco**

Grandview High School se compromete a proporcionar a los estudiantes, personal y visitantes un ambiente libre de humo y tabaco. Los efectos negativos para la salud del uso del tabaco tanto para usuarios como para no usuarios, particularmente en relación con el humo de segunda mano, están bien establecidos. Además, proveer un ambiente para no fumadores y libre de tabaco es consistente con las responsabilidades de los maestros y el personal de ser modelos a seguir para nuestros estudiantes. Para los propósitos de esta política, "el uso del tabaco" significa masticar o mantener cualquier sustancia que contenga tabaco, incluyendo el tabaco sin humo, en la boca para derivar los efectos del tabaco, así como todos los usos del

tabaco, incluyendo cigarros, tabaco de pipa , El tabaco para mascar, el tabaco, cualquier otra materia o sustancias que contengan tabaco, además de los papeles usados para rodar cigarrillos y / o fumar cigarrillos electrónicos, "vapor" Y cualquier otro dispositivo de fumar encendido para quemar tabaco o cualquier otra sustancia. En consecuencia, Grandview High School prohíbe el uso de tabaco en cualquier forma en las instalaciones de la escuela, en vehículos escolares, dentro de cualquier instalación de interior propiedad o arrendada o contratada por la escuela, y usada para proveer servicios educativos o bibliotecarios a estudiantes y en todas las escuelas- Patrocinado eventos.



# Registros de los Estudiantes y Cuotas

## Multas

Los estudiantes son responsables de todos los materiales escolares que se les entregan. Esto incluye todos los libros de texto y libros de la biblioteca. Al final de un semestre o un año (lo que sea apropiado) los estudiantes deben hacer la restitución de los materiales perdidos, destruidos, mutilados o dañados que se les han entregado.

## Hacer Pública la Información del Estudiante

A lo largo del año escolar, Seeds of Health, Inc. incluye fotografías de los estudiantes individuales o en actividades en grupos de estudiantes en sus publicaciones de promoción e información sobre Seeds of Health, Inc. y de vez en cuando en producciones de vídeo. Una forma de liberación de información se debe firmar cuando se matricule el estudiante.

## Cuotas de los Estudiantes

Una cuota de matrícula de \$35.00 se debe pagar cuando se matricule.

## Notificación del Registros del Estudiante

### *Registro del Estudiante*

Se mantiene un registro educativo para cada estudiante desde el momento en que un estudiante entre a una escuela de Seeds of Health hasta que se retire. El registro consiste típicamente en información personal como nombre, dirección, fecha de nacimiento, nombre de los padres o acudientes, registros de asistencia, actividades y premios, registros de las evaluaciones de todo tipo, registros de salud física, la declaración de los cursos que el estudiante ha tomado y los grados recibidos, y los registros del estudiante de las actividades extracurriculares escolares.

La privacidad de los expedientes de los estudiantes está protegida por la ley estatal y federal. La ley del estado clasifica los expedientes del estudiante como de "comportamiento", "directorio", "salud física" y "progreso" Aparte de los registros de vacunación y escáner de plomo, los registros de "salud física" de un estudiante son considerados registros de "comportamiento" como lo son cualquier otro registro del estudiante que no sean registros de "progreso". La Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) clasifica los archivos del estudiante como "directorio" o "educativos".

Bajo la ley estatal un padre o acudiente de un estudiante menor de edad, o un estudiante adulto, tienen derecho a ver y recibir copias de los reportes de progreso del estudiante y los registros de comportamiento. La divulgación de los registros de comportamiento se debe llevar a cabo en presencia de una persona competente para que explique e intérprete los registros.

FERPA le otorga a los padres y acudientes, y estudiantes de 18 años de edad o estudiantes ("adultos"), ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de los estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días después de día que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres, acudientes o estudiantes adultos deben presentarle al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y le notificará al padre, acudiente o estudiante adulto de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre, acudiente o estudiante adulto cree que son inexactos, falaces o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres, acudientes o estudiantes adultos que deseen pedirle a la escuela que modifique un registro deben escribirle al director, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el estudiante padre, acudiente o estudiante adulto, la escuela le notificará al padre, acudiente o estudiante adulto de la decisión y del derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al estudiante padre, acudiente o un adulto cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
3. El derecho de presentar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o la ley estatal autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permita la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos, incluidos los intereses de seguridad. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista que no sea parte de la escuela para que lleve a cabo un servicio o función por lo cual la escuela de ser de otra manera utilizaría sus propios empleados y que este bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información personal de identificación de los expedientes de educación. Entre esas personas figuran un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre, un estudiante como voluntario para asistir a un comité oficial como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, Grandview High School también divulga los registros educativos del estudiante sin el consentimiento del padre, acudiente o estudiante adulto a oficiales de otro distrito escolar o a la escuela en la cual el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es con el propósito de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por Grandview High School para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C., 20202

## **Información del Directorio**

Grandview High School puede divulgar apropiadamente "información del directorio" designada sin consentimiento por escrito, a menos que un padre o acudiente de un estudiante menor de edad, o un estudiante adulto, le solicitado a Grandview High School no revelar dicha información. De lo contrario, la ley estatal y la ley FERPA requiere que Grandview High School, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito del padre, acudiente o estudiante adulto antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros de educación del estudiante.

El principal propósito de designar cierta información como información del directorio es permitirle a Grandview High School incluir este tipo de información en publicaciones de la escuela o en su sitio web o para divulgarla a petición de cualquier persona u organización externa sin el consentimiento previo por escrito a menos que el padre, acudiente o estudiante adulto solicite lo contrario.

Además, la ley federal requiere que Grandview High School le proporcione a los reclutadores militares a petición con el nombre, dirección y teléfono listado de cualquier estudiante que asiste a las escuelas a menos que un padre, acudiente o estudiante adulto le pida a Grandview High School que no quieren que la información de su estudiante sea revelada sin previo consentimiento por escrito.

La información del directorio es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad, si se hace pública. Grandview High School ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección del estudiante
- Numero teléfono del estudiante
- Dirección electrónica del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Fechas de asistencia del estudiante

- Las fotografías de los estudiantes miembros de equipos deportivos incluyendo la estatura y peso de los estudiantes que participan en actividades deportivas oficialmente reconocidas
- Grados, honores y premios recibidos
- Escuela a la que asistió el estudiante previamente

Si uno de los padres, acudientes o el estudiante adulto **no quiere** que Grandview High School revele la información del directorio del estudiante o sus propios registros educativos sin consentimiento previo por escrito, el padre, acudiente o estudiante adulto debe notificar a Grandview High School por escrito de su preferencia los primeros 14 días del año escolar.

# Servicios de Apoyo

## Introducción

Una característica distintiva de nuestro programa escolar es el sistema de servicios de apoyo disponibles para hacer frente a las necesidades específicas de los estudiantes.

## Programa de Orientación

Una variedad de servicios especiales están disponibles para los estudiantes a través del departamento de orientación. El desarrollo total de cada estudiante es la principal preocupación del departamento. Cada estudiante tiene la oportunidad de trabajar directamente con un asesor de carrera para ayudarlo a explorar y a tomar decisiones con respecto a la educación superior, la formación profesional o las oportunidades de empleo disponibles para él o ella después de la graduación.

## Instrucción en Casa

Este programa les permite a los estudiantes continuar con su trabajo académico en casa cuando tengan licencia médica. Este programa está disponible para los estudiantes cuando el médico que está tratando al estudiante certifica por escrito que el estudiante no puede asistir a la escuela por razones médicas.

## Programa de Mentores

A cada estudiante se le asigna un maestro / tutor que le ofrece apoyo individual, académico y emocional.

## Respuesta a la Intervención (Rtl)

Respuesta a la Intervención es un enfoque de múltiples pasos que incorpora tanto la prevención e intervención para los estudiantes con dificultades. Un enfoque de tres niveles ofrece cada vez más instrucción intensiva adaptada a las necesidades del estudiante. El progreso del estudiante es monitoreado de cerca y con frecuencia con el fin de tomar decisiones adecuadas en función de los datos de cada estudiante.

## Psicólogo Escolar

Un especialista ofrece apoyo continuo a los estudiantes y familias identificadas por remisión de servicios estudiantiles. También se ofrece la intervención en crisis y terapia de duelo.

## Servicios Sociales

El personal de Servicios Estudiantiles proporciona manejo de casos, consejería y asistencia directa en la coordinación de guardería. Además, ofrece intervención con asistencia,

comportamiento y ayuda con referencias a la comunidad para ayudar a los estudiantes y a sus familias a hacer frente a situaciones de crisis.

## **Educación Especial**

Los estudiantes aprenden en una variedad de formas con la mayoría de los estudiantes el aprendizaje de manera efectiva en un entorno escolar tradicional. Los estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial. Estos servicios se basan en la evaluación y determinado por equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP), el cual incluye al padre (s) del estudiante como participantes iguales. Los servicios de educación especial están diseñados para satisfacer las necesidades educativas únicas de los estudiantes con discapacidades y se ofrecen sin costo para los padres.

Los padres de los estudiantes que sospechen que su hijo puede tener una discapacidad y que pueden necesitar servicios de educación especial deben comunicarse con el administrador\director de la escuela para mayor información.

## **Lectura Sostenida en Silencio**

Lectura silenciosa sostenida (SSR) es un tiempo de lectura en silencio diseñado para mejorar la comprensión de lectura, el vocabulario, la ortografía y el ritmo de la lectura de los estudiantes.

Los estudiantes incorporarán la lectura por placer a su vida diaria. Los materiales considerados aceptables para leer durante SSR son libros de casa que sean apropiados para la escuela, revistas escolares, periódicos y materiales de inglés con la aprobación del maestro de inglés.

## **Programa (WIC) Mujeres, Niños y Bebés**

Este programa federal les proporciona educación sanitaria y nutricional a todas las estudiantes elegibles embarazadas, padres adolescentes y sus hijos hasta los cinco años. Para contactar WIC llame al 414-385-5611. Dirección: 1445 S. 32nd Street, Milwaukee, WI.

# Políticas de Tecnología

## Política sobre Teléfonos Celulares

Los estudiantes podrán llevar los teléfonos celulares en la escuela con ellos; sin embargo, deben estar apagados y guardados durante el horario escolar. Si un teléfono se ve o se oye, será confiscado por el personal de la escuela y se entregará a la oficina. Se seguirán las siguientes políticas respecto a estos dispositivos durante el día escolar:

- La primera vez que un teléfono celular suene o se vea se le pedirá al estudiante que se lo entregue al personal de inmediato. Además, esto llevará lugar a la confiscación del teléfono celular por 5 días escolares y se le devolverá al final de cada jornada escolar hasta que cumpla los 5 días.
- Si un estudiante tiene varios teléfonos celulares, TODOS los teléfonos celulares serán confiscados y devueltos al final de cada día escolar de cada días hasta que sirva los 5 días.
- Negarse a cumplir resultará en una suspensión.
- Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación para poner en peligro la seguridad física o el bienestar mental de los demás, esto podría resultar en una expulsión.

Los padres no deben llamar o enviar mensajes de texto al teléfono de su hijo. Ellos deben llamar a la oficina la cual le informará al estudiante que debe llamar a sus padres.

## Mal Uso de las Computadoras

Manipular las computadoras es un acto criminal bajo la ley. Manipular las computadoras es complicidad o la alteración intencional o dañar parte del sistema del computador, red, programa o data. Cualquier violación será considerada como un asunto disciplinario.

## Política sobre Aparatos Electrónicos

Los aparatos electrónicos incluyen pero no se limitan a los siguientes: ipods, reproductores de música / vídeo, cámaras, videojuegos, dispositivos de entretenimiento electrónico, portátiles y tabletas auriculares bluetooth.

Todos los aparatos están prohibidos durante la jornada escolar. Grandview High School no se hace responsable por la pérdida o robo de cualquier aparato electrónico que sea traído a la escuela. Las siguientes políticas electrónicas se seguirán con referencia a estos aparatos durante la jornada escolar:

- Si un estudiante está usando estos aparatos electrónicos sin permiso en las instalaciones de la escuela se le pedirá que se lo entregue al personal.
- El negarse a entregar el aparato electrónico al personal resulta en una acción disciplinaria.

- Violaciones repetitivas y/o negarse a seguir estas reglas resultará en acciones disciplinarias.
- Está prohibido usar audífonos en los pasillos durante la jornada escolar.

## **Expectativas/Políticas del Usuario de Google Apps for Education**

### ***Cuenta de Google***

Google Apps for Education ofrece un conjunto gratuito de herramientas personalizables que permiten a los maestros y estudiantes trabajar juntos y aprender de manera más efectiva. La cuenta establecida es un servicio proporcionado por Google que permite a los usuarios comunicarse y colaborar de manera efectiva en un entorno educativo digital. Las herramientas gratuitas proporcionadas por Google están disponibles para los estudiantes tanto en la escuela como en el hogar y funcionan en cualquier dispositivo que tenga conexión a Internet.

Los estudiantes utilizarán Google Apps con fines educativos. Según las políticas de la escuela, las actividades que requieren acceso a Internet se supervisan en la escuela. La escuela tiene el control de cuales servicios de Google proporciona para el uso de los estudiantes. Como parte de la Política de Uso Aceptable de Seeds of Health, la supervisión de los maestros y la verificación al azar de las cuentas de los estudiantes se puede utilizar para garantizar que el uso de las herramientas digitales por parte de los estudiantes se realice de acuerdo con la política de la escuela.

### ***Política de Uso Aceptable del Estudiante***

Para utilizar los servicios de Google, todos los participantes deben conocer, aceptar y cumplir con lo siguiente:

- Al utilizar los servicios de Google Apps for Education, los estudiantes deben cumplir con la Política de Uso Aceptable del Estudiante. Una copia de la Política de Uso Aceptable del Estudiante está disponible para su revisión en el sitio web de la escuela bajo la información de los padres.
- Como se establece en la Política de Uso Aceptable del Estudiante, cada escuela tiene la capacidad de controlar los datos de los estudiantes.

### ***Expectativas de Comportamiento General***

- Sé educado en todo momento.
- Use el lenguaje "escolar" apropiado en todo momento.
- No escriba mensajes abusivos, dañinos o chismes.
- Notifique a un miembro del personal si conoce algún comportamiento/uso inapropiado y/o ciberacoso.
- Respete la privacidad de otros estudiantes. No revele nombre, domicilio, correo electrónico o número de teléfono de usted u otros estudiantes.



## ***Uso Aceptable y Expectativas de Google Apps for Education***

1. Los estudiantes deben seguir todas las reglas, regulaciones y pautas ya cubiertas por la Política de Uso Aceptable del Estudiante. Además, todas las leyes locales, estatales y federales aún se aplican al uso de Google Apps for Education. Los estudiantes no pueden hacer nada ilegal, inmoral o de otro modo considerado inapropiado por las leyes externas y otras políticas de la escuela, incluyendo la política de respeto, intimidación y/o acoso de la escuela.
2. Los estudiantes deben aceptar y cumplir con las Condiciones del Servicio de Google que se presentarán para su revisión cuando se cree la cuenta.
3. Los estudiantes sólo deben usar Google Apps (incluyendo correo electrónico) para su uso en proyectos escolares y con fines educativos. Los estudiantes que usan Google Apps para sus propios fines son advertidos de que Seeds of Health no ofrece garantías para la seguridad de todos los datos en su sistema de Google Apps.
4. Los estudiantes, cuando comparten un documento, una hoja de cálculo, una presentación u otro archivo con otros usuarios, aceptan que:
  - a. todos los usuarios son dispuestos a recibir una invitación para colaborar,
  - b. todos los usuarios deben denunciar cualquier violación de las políticas de la escuela o las leyes del gobierno de inmediato,
  - c. todos los usuarios deben ser tratados con respeto, y
  - d. se espera que todos los usuarios contribuyan de manera justa, citando fuentes cuando sea necesario y siguiendo todas las reglas, leyes y pautas.
5. Los estudiantes también deben seguir todas las pautas anteriores en el caso de un espacio compartido (por ejemplo, Google Sites). En el caso de Google Sites que deben marcarse como "públicos" para que sean visibles en nuestra comunidad escolar, los usuarios no deben dar las direcciones de dichos sitios a personas ajenas a nuestra comunidad escolar a menos que el maestro haya otorgado permiso.
6. Los estudiantes no pueden participar en la destrucción deliberada o el vandalismo de los datos de otros usuarios o datos compartidos. Nada se puede eliminar sin el permiso de la persona que lo creó.
7. Los estudiantes no pueden usar Google Apps para publicar información sobre actividades comerciales, publicidad de productos o defensa política, ni se utilizarán para publicar material obsceno, discriminatorio u ofensivo. Los empleados de la escuela tienen el derecho de controlar todas las publicaciones y actividades en Google Apps.
8. Los estudiantes deben proteger su información de inicio de sesión y contraseña, así como las contraseñas de la clase (si alguna). Si los participantes sospechan que una contraseña se ha visto comprometida, deben notificar a un miembro del personal de inmediato.
9. Se espera que los estudiantes otorguen acceso a sus padres a sus cuentas si así lo solicitan. Si un estudiante no cumple con la solicitud, los padres pueden ponerse en contacto con la escuela para solicitar acceso.
10. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y expectativas anteriores. Mientras estén en el aula, los maestros harán todos los esfuerzos razonables para monitorear la conducta de los estudiantes en relación con el contenido de la clase.

## **Restricción de Acceso**

El acceso a Google Apps for Education se considera un privilegio otorgado a discreción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de retirar inmediatamente el acceso y uso de Google Apps cuando haya motivos para creer que se han producido infracciones de la ley o de las políticas de la escuela. En tales casos, la presunta violación se remitirá al personal administrativo para una investigación más a fondo y para la restauración, suspensión o finalización de la cuenta. La escuela también se reserva el derecho de suspender inmediatamente cualquier cuenta de usuario sospechosa de uso inapropiado. En espera de revisión, una cuenta de usuario puede ser cancelada como parte de dicha acción. Cuando un estudiante se gradúa o abandona una escuela, su cuenta será cancelada.

## **Política de Tecnología – Política de Uso Aceptable**

Grandview High School ha adoptado como parte de su plan de integración de la tecnología computarizada como parte de los programas de la escuela como una política de uso aceptable escolar. El padre/acudiente del estudiante deberá firmar una forma dando permiso para que su hijo pueda tener acceso y use la red informática de Grandview High School de los recursos de información electrónica por razones educativas o investigativas antes de que se le otorgue acceso a la red. Esto se hace en todas las entrevistas con los estudiantes. La violación a esta política puede resultar en la pérdida de los privilegios para usar las computadoras.

Las cuentas de correo electrónico y los materiales de archivo no son de naturaleza privada y siguen sujetos al monitoreo por parte del distrito escolar. Los administradores de la red escolar y del distrito, teniendo debidamente en cuenta el derecho de privacidad de los usuarios y la confidencialidad de sus datos, tienen el derecho de suspender o modificar los privilegios de acceso a Internet y examinar archivos, contraseñas, información contable, impresiones, vídeos y cualquier otro material que puede ayudar a mantener la integridad y el funcionamiento eficiente del sistema.

## **Uso del Teléfono de la Escuela**

Las llamadas de emergencia por parte de estudiantes a los padres o tutores se harán a través de la oficina. Durante el horario escolar los estudiantes no deben usar su teléfono celular. Llamadas telefónicas recibidas en la escuela para los estudiantes serán permitidas y aceptadas sólo en la oficina de la escuela y sólo en caso de una emergencia, el personal de la escuela le notificará al estudiante. Por ninguna razón se sacarán de clases a los estudiantes para que vayan a la oficina a recibir una llamada a no ser que sea una emergencia.

## Transporte

Los estudiantes que residen dos o más millas de la escuela se les proveerá una tarjeta Smartcard Lite para tomar el autobús del transporte público. Las tarjetas serán distribuidas al final de la jornada escolar todos los días por el maestro de su sexto período de clase o en la oficina para aquellos que tienen permiso para salir temprano.

## Formulario de Acuse de Recibo

Nosotros, los que firmamos este formulario, entendemos que este manual contiene información importante para los padres, acudientes y estudiantes. Reconocemos que hemos recibido una copia del Manual del estudiante de Grandview High School 2018-2019. Somos conscientes que este manual contiene la información y políticas para nuestra revisión. Hemos revisado la información y las políticas contenidas en este manual, incluyendo las políticas de acoso, políticas de Intimidación y las reglas específicas de la escuela por las cuales habrá consecuencias en un esfuerzo por cambiar el comportamiento y para ayudar a los estudiantes a tomar mejores decisiones. Entendemos que todos los estudiantes tendrán que rendir cuentas por su comportamiento y al no cumplir con las pautas de comportamiento del estudiante puede resultar en acciones disciplina señaladas en este manual. Entendemos además que el hecho de fallar en devolver este formulario de reconocimiento no excusa a ningún individuo de cumplir con el Manual del Estudiante, las políticas de Grandview High School, normas y reglas. Somos conscientes que Grandview High School se reserva el derecho en cualquier momento de modificar o añadir a las políticas, normas y reglas de la escuela contenidas o referidas en este manual. También somos conscientes que el manual del estudiante 2018-2019 es accesible por internet en <http://grandview.seedsofhealth.org/>, y que cualquier cambio o actualización de este manual se publicará en el sitio web.

El estudiante y Padre / Acudiente deben revisar el manual.

1. El Estudiante y Padre / Acudiente deben firmar la forma de acuse de recibo del manual a continuación).
2. Arranque esta página del manual.
3. El estudiante debe entregarle esta página a la Asistente Administrativa de la escuela ante del 21 de septiembre del 2018. Los estudiantes que se matriculen tarde o se transfieran después del inicio del año escolar 2018-2019 deben entregar esta página de reconocimiento una semana después de haberse recibido.