

Preparatoria Horace Mann

Manual Estudiantil

2023 - 2024



¡QUE HAY DENTRO!

[Info y Pólizas del Distrito: pg. 2](#)
[Asistencia: pg. 3-4](#)
[Servicio de Comida: pg. 5](#)
[Llegada y Salida: pg. 5](#)
[Vestimenta y Atuendo: pg. 6](#)
[Información de Emergencia: pg. 7](#)
[Biblioteca: pg. 7](#)
[Tecnología y Asistencia: pg. 8](#)
[Póliza de Integridad Académica: pg. 8-9](#)
[Medicamento: pg. 9-10](#)
[Disciplina: pg. 10-11](#)
[Horario Maestro: pg. 11](#)
[Apéndice: pg. 12](#)

Trabajando Juntos por el Éxito de Todos

Hora de Inicio: 8:00 am
Hora Final: 3:10 pm

PÓLIZA

PÓLIZA DE EXCLUSIÓN DE MEDIOS DE NOTICIAS

Ocasionalmente, los medios de comunicación (radio, televisión y periódico) visitan las escuelas para tomar fotografías, hacer videos, hacer entrevistas y/o escribir artículos relacionados con eventos, programas y proyectos especiales. Estas actividades de los medios en las escuelas se llevan a cabo con la supervisión del personal de la escuela. Esta publicidad es bienvenida ya que estamos orgullosos de nuestros eventos escolares e interesados en compartir noticias positivas con el público. Si **no da su consentimiento** para que su hijo o hija aparezca en los medios de comunicación, en el sitio web de la escuela o en otros medios web, notifique a la oficina de la escuela por escrito. Por favor envíe una carta al director para indicar que no desea que su hijo sea incluido en la publicidad.

PÓLIZA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar no discriminará en la admisión a ningún programa o actividad, estándares y reglas de conducta, acciones disciplinarias o uso de las instalaciones por motivos de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o paternidad, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.

ACOSO ESTUDIANTIL PROHIBIDO

El Distrito Escolar proporcionará un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de todas las formas de discriminación, incluido el acoso o la intimidación. El Distrito se dedica a crear relaciones auténticas y positivas a través del "Oriole Way", que se enfoca en estar Listo, Respetuoso y Seguro. Las relaciones positivas y el Oriole Way son las claves para que todos se sientan lo más seguros posible. Por lo tanto, ningún estudiante será objeto de abuso o acoso verbal o físico no deseado, o cualquier forma de acoso sexual. Los ejemplos de acoso incluyen, entre otros, acoso verbal y escrito o abuso verbal, comentarios repetidos a una persona usando lenguaje inapropiado o bromas, luchas intimidatorias, gestos o tocamientos inapropiados, exhibición repetida de materiales gráficos ofensivos y comentarios repetidos sobre el cuerpo de otro estudiante. Un estudiante que cree que ha sido objeto de acoso deberá informar inmediatamente el acoso al Decano Estudiantil, Consejero Escolar o cualquier otro adulto del distrito. Las quejas verbales serán manejadas informalmente por el personal. Si se proporciona un informe escrito del incidente al equipo administrativo, se llevará a cabo una investigación. Al concluir la investigación, los hallazgos se transmitirán a los estudiantes involucrados y/o al personal. El acusado tiene derecho a apelar ante una autoridad superior. Cualquier estudiante que viole la póliza de acoso está sujeto a cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias: 1) advertencia, 2) asesoramiento para cambiar el comportamiento, 3) conferencia con el estudiante y el padre/tutor y/o 4) suspensión. Cualquier acoso cubierto por la ley municipal o estatal también puede ser remitido al Departamento de Policía de North Fond du Lac.

Contactos del Distrito Escolar de North Fond du Lac

Oficina del Distrito 1115 Avenida Thurke NFDL, WI 54937 Superintendente <u>Dr. Matthew Minneau</u> 920-929-3750 dminneau@nfdlschools.org Director de Currículo, Evaluación e Instrucción del Distrito Grados 6-12 <u>Sr. Adam Broten</u> 920-929-3750 abroten@nfdlschools.org	Early Learning Center 225 Calle McKinley NFDL, WI 54937 Directora de Servicios Estudiantiles (incluye nacimiento - 3 años, 4k y LFI) <u>Sra. Christine Schultz</u> 920-929-3750 cschultz@nfdlschools.org	Treffert Way PARA LA MENTE EXCEPCIONAL 706 Ave Minnesota NFDL, WI 54937 Directora Sra. Tiffany Dolan tdolan@nfdlschools.org
Primaria Friendship Learning Center 1098 Ave Prospect NFDL, WI 54937 Directora <u>Sra. Lauren Biolo</u> 920-929-3757 lbiolo@nfdlschools.org Subdirector <u>Sr. Brad Reinke</u> 920-929-3757 breinke@nfdlschools.org	Secundaria Bessie Allen 305 Calle McKinley NFDL, WI 54937 Director <u>Sr. Mike Gonzalez</u> 920-929-3754 mgonzalez@nfdlschools.org Decana Estudiantil <u>Sra. Carrie Nitz</u> 920-929-3740 cnitz@nfdlschools.org	Preparatoria Horace Mann 325 Calle McKinley NFDL, WI 54937 Director <u>Sr. Duane Hartkopf</u> 920-929-3740 dhartkopf@nfdlschools.org Decana Estudiantil <u>Sra. Carrie Nitz</u> 920-929-3740 cnitz@nfdlschools.org Directora de Actividades K-12 <u>Sra. Jillian Gordon</u> 920-929-3740 jgordon@nfdlschools.org

Building Hours

Oficina del Distrito	8:00 AM - 4:00 PM
Primaria: Friendship Learning Center	8:00 AM -4:00 PM
Secundaria: Bessie Allen	7:45 AM -3:45 PM
Preparatoria: Horace Mann	7:45 AM - 3:45 PM

Junta de Educacion

Jon Goeckerman	Presidemte	jgoeckerman@nfdlschools.org
Stephen Hock	Vicepresidente	shock@nfdlschools.org
Dra. Vickie Goldapske	Oficinista	vgoldapske@nfdlschools.org
Rick Mathy	Tesorero	rmathy@nfdlschools.org
Terry Jaeger	Miembro	tjaeger@nfdlschools.org

ASISTENCIA

Por Wis. Stat. Ley 239 y Wis. Stat. 118.15/16, a los estudiantes se les permitirán hasta DIEZ ausencias justificadas en un año escolar.

Ausencias

Si su hijo va a faltar a la escuela por cualquier motivo, comuníquese con la oficina de la escuela al 920-929-3740.

Su hijo puede faltar hasta 10 días escolares durante el transcurso del año escolar.

Si su hijo tiene que faltar a la escuela debido a una cita médica o de terapia, la ausencia se considerará médicamente justificada y, por lo tanto, no contará para las 10 ausencias permitidas para el año escolar; **se deberá proporcionar una nota médica del proveedor para que podamos marcarlo como médicamente justificado.**

Si un padre obtiene una nota del médico pero no fue atendido, la escuela no necesita aceptarlo como una excusa médica. Hable con la enfermera o el director de su escuela si tiene alguna pregunta.

Si su hijo estaba en la escuela y la enfermera lo envió a casa, el día no contará para las 10 ausencias permitidas a menos que lo comunique la enfermera o el administrador, según la situación.

Tardanzas

Getting to school on time is extremely important. If your child arrives late to school, they will be marked tardy for school.

¿Qué es el ausentismo?

If your child misses part or all of any day school is in session and the office is not made aware of the reason/excuse, they are considered truant. The key to ensuring this doesn't happen is to call or email the school office and notify us of the reason.

If you forget to call your child in or fail to notify us of their absence, they will be marked as unexcused. We allow families up to 48 hours to change the absence from unexcused to excused.

La Ley

NOTA: Por Wis. Stat. Ley 239 y Wis. Stat. 118.15/16, a los estudiantes se les permitirán hasta DIEZ (10) ausencias justificadas en un año escolar por cualquier motivo, siempre que los padres notifiquen por escrito a la oficina de asistencia. Después de diez ausencias autorizadas por el padre/tutor, solo se justificarán las ausencias por citas médicas o legales documentadas. En caso de no proporcionar esta documentación, la ausencia se considerará injustificada. Es responsabilidad de la administración de la escuela determinar las ausencias adicionales más allá del límite de diez como justificadas o injustificadas. Esas decisiones se determinarán sobre la base de los reglamentos escolares y las circunstancias individuales.

Ausencias Injustificadas/Habituales

La ley estatal actualmente permite 10 días de ausencia durante un año escolar antes de que dichas ausencias se consideren injustificadas. **La Ley 239 de Wisconsin y el Código Municipal 15.08 (5) definen a un ausentista habitual como un estudiante que se ausenta sin una excusa aceptable durante parte o la totalidad de 5 días o más durante un semestre escolar. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela o a una clase después de 5 minutos sin una excusa aceptable también se consideran ausentes.** Los padres de los estudiantes que faltan a la escuela serán contactados por teléfono o correo. El director o la persona designada determinará la mejor acción apropiada para manejar las ausencias múltiples o frecuentes. Las acciones pueden incluir, pero no se limitan a, recordatorios verbales, reuniones con los padres, detenciones escolares (en el almuerzo o después de la escuela), citaciones por ausentismo simple, reuniones por ausentismo habitual o remisión a un tribunal de menores.

Para obtener más información sobre la póliza de asistencia del Distrito, haga clic en el enlace a continuación.

District Attendance Policy

Comunicación

Nuestro equipo de asistencia cree en adoptar un enfoque proactivo para la asistencia de los estudiantes. Si comenzamos a notar un patrón de ausencias y/o tardanzas, nuestro seguimiento puede incluir:

Ausencias

5+	6-9	10	11+
email	carta de aviso	reunión con administracion	remisión Legal

Ausencias Injustificadas/Habituales

(seguiremos nuestra [Póliza de Tardanzas - BAMS](#))

5+	10+	15 +	20+
email	carta de aviso	reunión con administración	remisión Legal

Ausencias Anticipadas

Recomendamos que las vacaciones familiares y los viajes se programen durante las vacaciones escolares o las vacaciones. Si un estudiante no estará en la escuela debido a una ausencia planificada, como vacaciones, los padres/tutores deberán presentar una explicación escrita a mano o por correo electrónico con anticipación. Los estudiantes deben obtener un formulario de ausencia anticipada de la oficina de la escuela que debe ser firmado por los maestros del estudiante y devuelto a la oficina principal antes de la ausencia.

****Estos días cuentan para sus 10 ausencias permitidas**** Si un estudiante está más allá de sus 10 días justificados permitidos, el administrador del edificio aún puede aprobar las vacaciones, sin embargo, cualquier día más allá de las 10 ausencias justificadas se marcará como injustificado. Cualquier ausencia adicional al regreso del estudiante de sus vacaciones deberá justificarse médicamente si ha alcanzado el límite de 10 ausencias justificadas.

Los estudiantes que pierdan más de 15 días consecutivos de clases, por razones que no sean médicas, deben darse de baja del distrito.

Preguntas Frecuentes		
<u>E= justificado</u>	<u>U= injustificado</u>	<u>ME= médicamente justificado</u>
padres y/o tutores notificaron a la escuela de la ausencia ya sea por teléfono, dejando un mensaje de voz o enviando un correo electrónico al final del día de la ausencia.	padres y/o tutores no notificaron a la escuela de la ausencia o la ausencia ocurrió después de que se usaron los 10 días permitidos.	padres y/o tutores notificaron a la escuela de la ausencia y proporcionaron una excusa médica de un proveedor.
aún cuenta contra los 10 días permitidos.		NO cuenta para los 10 días permitidos

Si olvida notificar la ausencia de su estudiante, se marcará como injustificada. Permitimos a las familias hasta 48 horas para cambiar la ausencia de injustificada a justificada.

SERVICIOS DE COMIDA

El desayuno y el almuerzo se servirán y comerán en la cafetería.

	Desayuno	Almuerzo
Diariamente	\$1.60	\$2.60
Semanalmente	\$8.00	\$13.00

**No se permiten entregas de alimentos durante el horario escolar para incluir DoorDash, Grubhub, EatStreet, Uber Eats o directamente de restaurantes/negocios.

Si decide no utilizar el servicio de alimentos, traiga un almuerzo frío. Los microondas están disponibles en la cafetería para su comodidad.**

LLEGADA Y SALIDA

Se recomienda encarecidamente a los padres que utilicen el carril de acceso para vehículos para llegar por la mañana. Los estudiantes deben salir del vehículo por el lado derecho; esto evita el tráfico y permite que los estudiantes caminen con seguridad en el camino de la acera a sus lugares de llegada.

- Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 7:40 AM. Los estudiantes deben ingresar al edificio por la entrada principal.
- Los estudiantes salen de la escuela a las 3:10 PM. Los estudiantes que no estén bajo la supervisión directa de un maestro, entrenador u otro empleado deben abandonar el edificio a las 3:20 p. m. o 10 minutos después de que terminen las clases.
- **FLUJO DE TRÁFICO EN LA MAÑANA Y LA TARDE DE BAMS** [Inglés](#) y [Español](#)

Pasajeros de Autobús

Los estudiantes que toman el autobús serán dejados frente a la secundaria Bessie Allen en la calle McKinley. Luego caminarán hasta el lugar designado de su nivel de grado (6° grado - estacionamiento de la piscina; 7° grado - entrada atlética; 8° grado - entrada de la oficina principal al norte). Al final del día escolar, los estudiantes saldrán de sus clases y caminarán hasta el mismo lugar donde los dejaron.

Ciclistas

Los padres/tutores deben estudiar personal y minuciosamente los patrones de tráfico alrededor de la escuela durante la llegada y la salida antes de aprobar el uso de bicicletas para sus estudiantes.

- Todas las bicicletas deben tener licencia del Departamento de Policía de la NFDL.
- La escuela no es responsable de la manipulación o eliminación de accesorios y equipos.
- Los ciclistas deben ingresar a los terrenos de la escuela por el camino de entrada más cercano a los portabicicletas en la entrada del nivel de grado correspondiente
- Las patinetas/scooters se deben caminar mientras se encuentran en la propiedad escolar y se deben llevar para guardarlas en los casilleros de los estudiantes.
- Andar en bicicleta y patinar en los terrenos de la escuela solo está permitido después de las 6:00 p. m. durante los días escolares, y según lo publicado o establecido en la ordenanza del pueblo para los días no escolares.

Automóviles y Estacionamientos

Todos los vehículos utilizados por los estudiantes para el transporte deben estar registrados en la oficina. Los permisos de estacionamiento están disponibles por \$20 y se pueden comprar en línea o en la oficina. Los permisos de estacionamiento deben exhibirse en los vehículos estacionados en el estacionamiento de la escuela. El no exhibir un permiso de estacionamiento escolar puede resultar en una citación de estacionamiento emitida por el Departamento de Policía de la NFDL.

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están sujetos a registro, si la administración tiene motivos para creer que el vehículo contiene drogas, armas u otros artículos ilegales/peligrosos.

- Los estudiantes deberán obedecer todas las leyes de tránsito estatales y locales.

- Las velocidades en el estacionamiento no deben exceder las 10 mph.

PÓLIZA DE TRANSPORTE EN AUTOBÚS:

Las rutas de autobús serán elaboradas por Johnson Bus Company, con la aprobación de la administración del distrito. Los puntos de recogida estarán dentro de media milla de la intersección de la entrada de la casa y la carretera, y solo los estudiantes elegibles que tengan un formulario de transporte en autobús actualizado en el archivo de una oficina de la escuela podrán viajar en autobús. Si se solicita un cambio por cualquier motivo, el padre/tutor debe hacer la solicitud por escrito a la oficina de la escuela. La oficina hará todos los arreglos y notificará a todas las personas interesadas. Los estudiantes deben tener la aprobación por escrito de sus padres/tutores, así como del Decano de Estudiantes, para viajar en una ruta de autobús a la que no están asignados (es decir, cuando visitan la casa de un amigo).

Los privilegios de transporte pueden revocarse si la conducta del estudiante viola las pautas/manual administrativo de los administradores del distrito o el Código de Conducta relacionado con el transporte de estudiantes. Dicha revocación se hará de acuerdo con los procedimientos exigidos por la ley.

Violación de las Reglas

El conductor del autobús enviará los nombres de los pasajeros que violen las reglas a Johnson Bus Company, quien a su vez notificará al Decano de Estudiantes para que tome medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de los privilegios de viajar de un estudiante. En este caso, la familia del estudiante será responsable de proporcionar transporte diario confiable hacia y desde la escuela hasta el momento en que se restablezcan los privilegios de transporte del estudiante.

[Contrato de Conducta en el Autobús Escolar](#) puede ser promulgado por el Director o Decano de Estudiantes además de un cambio en la asignación de asientos para los estudiantes en el autobús.

VESTIMIENTO Y ATUENDO

El código de vestimenta estudiantil del Distrito Escolar apoya el acceso equitativo a la educación. Está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos y que no refuerza ni aumenta la marginación ni la opresión de ningún grupo en función de la raza, el sexo, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la religión, la observancia cultural, los ingresos familiares o el tipo/tamaño del cuerpo. El Distrito Escolar espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las opciones de vestimenta de los estudiantes deben respetar la intención del Distrito de mantener una comunidad que incluya una amplia gama de identidades. El distrito escolar es responsable de asegurarse de que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante. Los estudiantes son responsables de conocer el código de vestimenta del estudiante y de cumplirlo durante el horario escolar y las actividades escolares.

Los estudiantes deben usar las siguientes prendas de vestir en todo momento:

- Una camisa (con tela por delante, por detrás, por los lados).
- Pantalones/jeans o su equivalente (p. ej., falda, shorts, pantalones de chándal (sweat pants), mallas (leggings), vestido, etc.)
- Zapatos/calzado adecuado

Los estudiantes no pueden usar:

- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que representen o sugieran drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Incitación al odio, blasfemias, pornografía
- Imágenes o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupo marginado constantemente
- Accessories that could be considered dangerous or could be used as a weapon.
- Cualquier artículo que oscurezca toda la cara.
- Ropa interior como vestimenta

**** todas las bolsas de libros o mochilas deben guardarse en el casillero del estudiante durante el día escolar ****

INFORMACION DE EMERGENCIA

Una tarjeta de datos de emergencia contiene información crítica que ayuda al personal de la oficina a responder rápidamente a una variedad de inquietudes, por lo que requerimos que haya una copia actualizada en el archivo de la oficina para cada estudiante. La tarjeta de datos de emergencia debe ser completada y firmada por el padre/tutor para que, en caso de una situación de emergencia, la escuela pueda tomar la acción correcta. Agradecemos tener esta tarjeta completa y archivada en la oficina al final de la primera semana de clases. Para servir mejor a su hijo, cualquier cambio en la tarjeta de emergencia debe informarse inmediatamente a la oficina de la escuela tan pronto como ocurra. Asegúrese de que se proporcionen instrucciones completas para la sección titulada PLAN PARA EL MAL TIEMPO.

RECOGER A LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Cada vez que desee recoger a un estudiante de la escuela durante el horario escolar, ingrese por la entrada segura y espere en el vestíbulo. La secretaria llamará a su estudiante y se reunirá con usted después de firmar la salida en la oficina. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes: **No** permitiremos que un estudiante salga del salón de clases para esperar afuera de la escuela a que lo recoja.

No entregaremos a un estudiante de la escuela a nadie más que a los padres o tutores durante el horario escolar sin una nota escrita de los padres o tutores. Tenga en cuenta que, en caso de separación o divorcio, la escuela debe entregar al estudiante a cualquiera de los padres en cualquier momento, sin importar de quién sea el día o la semana designados, a menos que haya un aviso escrito actual en el archivo del tribunal que indique que uno de los padres ha perdido la patria potestad.

PREPARACIÓN DE EMERGENCIA

Tenga esta información a mano en casa ya que, si ocurre un desastre real, todos los padres deben saber cómo responder. Su colaboración será fundamental en los siguientes aspectos:

CÓMO REVISAR A SU HIJO: NO LLAME A LA ESCUELA.

Las líneas telefónicas deben mantenerse libres para llamadas salientes al personal de emergencia. En una emergencia en toda la comunidad, las líneas telefónicas pueden estar ocupadas y totalmente inaccesibles.

- Escuche las estaciones de radio locales.
- Canales de televisión locales
- Revise su correo electrónico para actualizaciones.
- Último intento: llame a la oficina del distrito escolar al 920-929-3750.

COMO REGOGER A SU HIJO EN CASO DE UN DESASTRE REAL

Las instrucciones para recoger a los estudiantes se compartirán por email, radio y/o nuestro sistema de mensaje del distrito. En algunos casos, los estudiantes pueden ser evacuados de los terrenos de la escuela. La única forma de saber dónde recogerlos es mediante información por radio.

In most cases, the school will be locked during and immediately following a crisis. No one, other than emergency personnel, will be allowed to enter until it is determined the conditions are safe.

Cuando sea seguro dejar salir a los estudiantes, habrá un plan de reunión. Los padres deben estar preparados para registrarse en la puerta de reunión con una identificación. Los estudiantes no serán entregados a nadie más que a sus padres a menos que tengamos el consentimiento por escrito del padre/tutor o contacto de emergencia. Esto puede parecer inconveniente; sin embargo, hemos aprendido que puede ser muy difícil estar al tanto del paradero de cada niño si los niños son enviados con un vecino o amigo sin el conocimiento de sus padres.

BIBLIOTECA

La biblioteca de la escuela está disponible para los estudiantes durante el horario escolar. Los estudiantes pueden venir en cualquier otro momento en que la biblioteca esté abierta. La biblioteca ofrece libros, libros en cinta, revistas, play-ways y CD para uso de los estudiantes. La mayoría de los materiales de la biblioteca se deben devolver a la biblioteca tres semanas o quince días escolares después de la fecha de salida. Hay un período de gracia de cinco días para los artículos vencidos. Los fines de semana y los días en que la escuela no está en sesión no se cuentan. A los estudiantes no se les permite sacar más materiales de la biblioteca si tienen artículos atrasados o una multa sin pagar. Cuando un artículo está atrasado por un total de diez días escolares, se puede enviar un aviso al padre/tutor. Se cobrará el costo total de reemplazo por artículos perdidos o dañados. Si se encuentra un artículo perdido más tarde, el pago se aplicará como crédito a la cuenta de la escuela de su estudiante

TECNOLOGÍA Y SOPORTE

Los estudiantes recibirán un dispositivo (chromebook) para usar en la escuela. Se espera que los estudiantes usen el dispositivo apropiadamente. Los dispositivos perdidos o dañados estarán sujetos a reembolso monetario.

ACUERDO DE USO DE LA RED INFORMÁTICA

El Distrito Escolar North Fond du Lac proporciona acceso a Internet en su red informática con el fin de promover los objetivos educativos del Distrito. Esta red de recursos de información se proporciona para que los estudiantes la utilicen para llevar a cabo materias educativamente adecuadas. El acceso a los servicios de la red solo se otorgará a los usuarios que acepten actuar de manera considerada y responsable y que acepten cumplir con las políticas de uso del Distrito. El acceso al sistema conlleva responsabilidad. Los usuarios de la red serán los últimos responsables de sus acciones al acceder a los servicios de la red y de adherirse a las políticas del Distrito. Cualquier violación de las políticas, procedimientos o pautas del Distrito resultará en la revocación de los privilegios de acceso y puede resultar en una mayor disciplina, dependiendo de la naturaleza del mal uso de la red.

POLIZA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Se permite el uso de dispositivos electrónicos/de comunicación por parte de los estudiantes durante el horario escolar, en áreas no educativas del edificio escolar. Estos dispositivos se pueden usar apropiadamente durante el horario escolar en los espacios comunes (durante la hora del almuerzo) y en los pasillos (entre clases), a menos que se niegue específicamente según la directiva del maestro/personal.

Los estudiantes no pueden compartir ni publicar información personal o imágenes de ningún otro estudiante o miembro del personal sin el permiso de ese estudiante o miembro del personal. El uso inapropiado de cámaras o dispositivos electrónicos de comunicación incluye pero no se limita a los siguientes ejemplos.

No se utilizarán cámaras o dispositivos electrónicos de comunicación:

- En áreas donde uno esperaría razonablemente privacidad, es decir, vestuarios, baños, etc.
- Para comunicar las respuestas de las pruebas, fotografiar las pruebas o permitir que los estudiantes hagan trampa de cualquier manera.
- Participar en acoso cibernético: hacer llamadas de teléfono celular o enviar mensajes de texto que ridiculicen, amenacen o acosen a otro estudiante o miembro del personal.
- Para publicar o promover comportamientos peligrosos o inapropiados, como peleas.

Las violaciones adicionales de la políza resultarán en consecuencias adicionales según la política. Negarse a cumplir con esta política y/o sus consecuencias por violación, resultará en una acción disciplinaria adicional. BAMS y/o el Distrito Escolar de North Fond du Lac no acepta responsabilidad por dispositivos electrónicos perdidos o robados.

POLÍZA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

El Distrito Escolar de North Fond du Lac promueve y espera un comportamiento de alta integridad con respecto al rendimiento académico. La honestidad y la integridad son valoradas y celebradas en nuestras escuelas. No se tolerará el comportamiento deshonesto y poco ético, como mentir o hacer trampa.

Hacer trampa incluye, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Representar a sabiendas el trabajo de otros como propio.
- Usar, obtener o proporcionar asistencia no autorizada en exámenes, trabajos o cualquier otro trabajo académico.
- Falsificar una firma para certificar asistencia, finalización de una asignación de curso o cualquier otro propósito.
- Materiales de copia; permitir que otro copie su material; o usar materiales no autorizados durante una prueba, prueba, proyecto o tarea asignada.
- Retirar exámenes o partes de exámenes sin el conocimiento o consentimiento del miembro de la facultad.
- Robar, usar o aceptar copias robadas de exámenes o claves de respuestas.
- Alterar el libro de calificaciones de un maestro o los registros de computadora.
- Cometer cualquier otra infracción con la intención de obtener crédito por un trabajo que no es propio.

Las referencias repetidas a la oficina por hacer trampa pueden resultar en acciones disciplinarias más serias que pueden incluir el retiro de la clase donde ocurrió la trampa, suspensión y/o una recomendación de expulsión.

MENSAJE PARA LOS ESTUDIANTES

In cases of a personal emergency, the office will take your message and deliver it to the student. If you wish to speak to the student, you will be asked to leave your name and the phone number at which you can be reached. Your student will call you back as soon as possible.

Si, en opinión de un miembro del personal, se considera que su estudiante está gravemente enfermo o lesionado, lo llamarán y le informarán sobre la condición. Nos referiremos a la tarjeta de datos de emergencia de su estudiante para cualquier número de teléfono necesario. Si se trata de una emergencia extrema, se llamará a una ambulancia de inmediato, seguido de una notificación a los padres/tutores u otros contactos.

MEDICAMENTO

De conformidad con el Estatuto del Estado de Wisconsin, el Distrito Escolar de North Fond du Lac ha adoptado una política para la administración de medicamentos en el entorno escolar. Para que el personal de la escuela administre los medicamentos de manera segura y eficiente, los padres/tutores y/o los estudiantes adultos deben cumplir con la política del Distrito.

Los medicamentos deben administrarse en casa siempre que sea posible. Se insta a los padres/tutores a consultar con el médico que prescribe para determinar si los medicamentos se pueden programar fuera del horario escolar. En caso de que esto no sea posible, el personal designado del Distrito administrará el medicamento de acuerdo con la política del Distrito.

MEDICAMENTOS CON RECETA y SIN RECETA (VENTA LIBRE)

El formulario actual de rden del médico para la administración de medicamentos debe estar archivado en la escuela para cualquier medicamento recetado que se administre en la escuela. Este formulario se puede obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del Distrito. Este formulario requiere las firmas del médico y de los padres.

- El medicamento recetado debe suministrarse en el *frasco original con la etiqueta de la farmacia que indique la dosis correcta y la frecuencia de administración*. Esta información debe ser la misma que está escrita en el formulario de medicamentos. Solo la cantidad de medicamento necesaria en la escuela estará contenida en la botella.
- Si se realizan cambios en la dosis, se requerirá un formulario de pedido del médico actualizado (como se indicó anteriormente) y un frasco actualizado con la etiqueta de la farmacia.

Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original, con la dosis y la frecuencia de administración correctas en el formulario del medicamento. **No** necesitaremos la firma de un médico para medicamentos de venta libre, siempre que la dosis del medicamento sea la indicada en el frasco. Si la dosis será diferente a la que se indica en la botella, deberá tener la firma del médico. **El distrito escolar proporcionará acetaminofeno (Tylenol) e ibuprofeno para aquellos que tengan un formulario de medicamentos en el archivo de las escuelas Bessie Allen y Horace Mann.**

AUTOMEDICACIÓN - ASMA SOLAMENTE

- Los estudiantes responsables (principalmente aquellos en la secundaria y preparatoria, ocasionalmente estudiantes en los grados de primaria) pueden recibir autorización para autoadministrarse inhaladores para el asma. Se debe archivar una orden médica actual para la administración de medicamentos e indicar que el estudiante ha sido instruido por el médico sobre cómo usar el inhalador correctamente.
- Los estudiantes **no** pueden dispensar ningún medicamento a otros estudiantes.

La atención de los padres y el apoyo de estos requisitos serán muy apreciados. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de su escuela y/o la secretaria de su escuela.

SUGERENCIAS ÚTILES

Pídale a su farmacéutico un segundo envase etiquetado vacío para recetas, de modo que tenga envases tanto para el hogar como para la escuela. No se administrarán medicamentos si están en un recipiente sin marcar (es decir, bolsa de plástico, sobre).

Cuando sepa que su hijo tomará medicamentos, discuta las horas de administración con el médico. Puede ser posible regular la dosis para que la medicación se pueda administrar en casa y no en la escuela. (es decir, antibióticos administrados tres (3) veces al día).

Los padres deben entregar el envase del medicamento en la oficina de la escuela para evitar que el niño y otros estudiantes lo manipulen.

Las porciones no utilizadas de medicamentos después de la finalización del año escolar o cuando se descontinúen se desecharán adecuadamente después de siete (7) días si los padres no los recogen.

FIRST AID FOR INJURY OR ILLNESS

In case of an accident, injury or illness, a student should immediately report the situation to the adult in charge or to the office. The office has primary first aid supplies available for most common problems. If the injury is minor but bleeding, the injury will be washed with water and bandaged. No creams or sprays or other medications will be used. Generally, the office staff does not call home for this type of injury. If the injury is a minor bruise, a cold pack or ice will be applied to relieve the pain. Generally, the office staff does not call home for this type of injury.

When, in the judgment of an adult, more extensive care seems to be warranted, the parent/guardian will be called and advised of the situation. If it is not possible to reach the parents/guardians or the second or third party listed on the child's emergency card, an outside medical person or agency will be called for advice or care. Additionally, several staff members are trained in first-aid and the use of an AED device; BAMS contains three such devices. The Fond du Lac Public Health Nursing Department services routine medical concerns, and the North Fond du Lac Emergency Services are also on call.

The school will complete an accident and/or injury report for each accident. Unless your child reports an accident or injury promptly, the school will not have any source of information to help you in reporting to an insurance carrier.

DISCIPLINA

Disciplina significa enseñar. En nuestro distrito, hacemos precisamente eso. Reconocemos que el comportamiento es un lenguaje y los estudiantes a menudo lo usan para expresar sentimientos, pensamientos y emociones que no se pueden articular con palabras. Así, podríamos crear una larga lista de comportamientos "inapropiados". Sin embargo, el resultado final es la seguridad, la regulación y las habilidades de construcción. También queremos inculcar las expectativas universales del clima de regreso a la escuela. Hay un equilibrio entre la empatía y la responsabilidad. Debemos hacerles saber a los estudiantes que entendemos las circunstancias de donde proviene su comportamiento. Sin embargo, debemos tener prácticas que enseñen responsabilidad y habilidades para diversas situaciones. Entendemos que los padres/tutores quieren asegurarse de que el "otro" estudiante también rinda cuentas cuando hay más de un estudiante involucrado en una situación. Es fundamental que los padres/tutores entiendan que NO PODEMOS revelar lo que está ocurriendo con otro estudiante. Nos aseguraremos de que suceda lo mismo con su estudiante también.

Algunos comportamientos pueden resultar en suspensiones y/o expulsiones. Los estatutos estatales permiten la suspensión de estudiantes fuera de la escuela (S.120.13) por hasta cinco (5) días por mala conducta. Como regla general, los estudiantes pueden ser suspendidos si desafían la autoridad del personal de BAMS, interrumpen el funcionamiento ordenado de la escuela o interfieren con el derecho de otros estudiantes a aprender. Un estudiante suspendido no puede estar en ninguna propiedad del distrito escolar a menos que esté suspendido en la escuela, ni asistir a ninguna función escolar durante el término de su suspensión. Los estudiantes que cometen un delito ilegal mientras están en BAMS/HMHS o durante una actividad patrocinada por la escuela están sujetos a suspensión de la escuela, así como a cargos legales. Los siguientes son algunos actos ilegales prohibidos en BAMS:

Alcohol: Los estudiantes no pueden comprar, poseer o consumir ninguna bebida alcohólica (S.125.07 y 125.09). Los estudiantes en posesión o bajo la influencia de bebidas alcohólicas, además de la suspensión y los cargos legales, también pueden ser referidos para una posible expulsión.

Agresión: Un estudiante que causa daño corporal a otro, mediante un acto realizado con la intención de causar daño corporal a la persona lesionada, es culpable de un delito menor (S. 940.19).

Conducta desordenada: los estudiantes que se involucran en una conducta violenta, abusiva, indecente, profana, bulliciosa, excesivamente ruidosa o desordenada en la que dicha conducta tiende a causar o provocar una perturbación son culpables de conducta desordenada (S. 947.19)

Drogas: Es ilegal que cualquier persona posea una sustancia controlada a menos que se obtenga de una receta válida (S. 161). Los estudiantes que se encuentren en posesión de drogas ilícitas serán referidos para una posible expulsión.

Acoso: Un estudiante que se involucra en actos repetidos para intimidar a una persona con golpes, empujones, patadas o de otra manera somete a la persona a contacto físico, o amenaza con hacer lo mismo, está en violación de la ley (S. 947.01)

Novatadas: Ninguna persona puede participar intencional o imprudentemente en actos de actividad forzada que pongan en peligro la salud física o la seguridad del estudiante con el propósito de iniciar o admitir a cualquier organización que opere en conexión con una escuela (S. 948.51).

Obscenidad: Un estudiante que importe, imprima, anuncie, venda, tenga en posesión, ofrezca para la venta, publique, exhiba o transfiera comercialmente cualquier material escrito, imagen, grabación de sonido o película lasciva, obscena o indecente, o que tenga en posesión con la intención de transferir a una persona menor de 18 años de edad cualquiera de los materiales anteriores o quien haga dibujos o escritos lascivos, obscenos o indecentes en la escuela es culpable de un delito grave según los estatutos estatales (S .944.21 y S. 944.23).

Poseción de un Arma Peligrosa: Cualquier persona (excepto un oficial de policía) que vaya armada con un arma o una navaja automática en cualquier edificio escolar o propiedad escolar es culpable de un delito menor de Clase A (S. 948.60(2)(a))

CAMPUS ABIERTO

El campus abierto durante el almuerzo esta reservado para senours y juniors. Los seniors y juniors que buscan este privilegio deben cumplir con las siguientes pautas para ser elegibles:

- ✓ Senior/Junior debe tener una C o mejor en todas las clases en todo momento.
- ✓ Para los estudiantes que soliciten un privilegio en el otoño, se utilizarán las calificaciones del cuarto trimestre.
- ✓ Senior/Junior debe continuar manteniendo C o mejor o será retirado y colocado nuevamente en la sala de estudio
- ✓ Buena asistencia: sin ausencias injustificadas, tardanzas o referencias de absentismo escolar.
- ✓ Sin suspensiones
- ✓ permiso de los padres

El despido del programa de privilegios de los Seniosr/Juniors puede incluir lo siguiente:

- ✓ Incumplimiento de los requisitos de elegibilidad
- ✓ No obtener una C o mejor en todas las clases
- ✓ Las calificaciones se revisarán cada trimestre. Los estudiantes con Fs y Fs incompletos sin justificación médica serán retirados de Senior Privilege.
- ✓ Violación de las reglas de la escuela (ver el manual del estudiante)
- ✓ Cualquier problema fuera del campus durante el horario escolar
- ✓ Violaciones del Código de Conducta: los estudiantes pueden solicitar la reincorporación a la liberación del campus en el semestre si se cumplen las condiciones de elegibilidad.

Las solicitudes se entregarán durante la casa abierta (Open House) y el comienzo del primer trimestre. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores resultará en la pérdida inmediata del privilegio de campus abierto y la tarjeta de entrada al edificio.

HORARIO MAESTRO

HORA	HORARIO	MINUTOS
1	8:00 a 8:49	49
2	8:53 a 9:42	49
3	9:46 a 10:35	49
4	10:39 a 11:23	49
5	Almuerzo 11:28 a 11:56 Clase 11:32 a 12:21	33 49
6	Almuerzo 12:21 a 12:49 Clase 12:00 a 12:49	33 49
7	12:53 a 1:42	49
8	1:46 a 2:35	49
OT	2:39 a 3:10	31

APENDICE

Los siguientes documentos brindan información importante para el inicio del año escolar 2023-24. Lea antes del año escolar en su propio tiempo libre

<ul style="list-style-type: none"> • Escuelas NFdL : Pagina de Twitter • Escuelas NFdL: Pagina de Facebook • Acesso Skyward Familiar: Reportar Ausencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario Familiar 23/24 • Calendario/Horarios Atletico • Lista de Suministros Escolares
<ul style="list-style-type: none"> • HMHS Póliza de Tardanzas Escolares • 23-24 Carta de Bienvenida e Asistencia • 23-24 Escala de Calificaciones - HMHS 	<ul style="list-style-type: none"> • Junior Privilege - Espanol • Senior Privilege y Open Campus - Espanol