



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

840 North Jackson Street  
Milwaukee, WI 53202  
Oficina: (414) 431-4371  
Fax: (414) 431-4376

Página Web: <http://tenor.seedsofhealth.org/>  
Facebook: <https://www.facebook.com/tenorhighschool>

# Tabla de Contenido

<b>Mensaje del Director</b>	<b>6</b>
<b>Declaración de la Misión</b>	<b>7</b>
<b>Declaración de los Derechos de los Estudiantes</b>	<b>7</b>
<b>Política de no Discriminación</b>	<b>7</b>
<b>Personal Escolar</b>	<b>9</b>
<b>Calendario Escolar 2018-2019</b>	<b>10</b>
<b>Horario Escolar</b>	<b>11</b>
Horario Escolar	11
Horario Salida Temprano los Martes	11
<b>Compromiso de la Escuela</b>	<b>12</b>
<b>Expectativas Académicas</b>	<b>13</b>
Requisitos para Graduarse	13
Escala Calificativa	13
Procedimientos Para un Año Escolar Exitoso	14
Habilidades Sociales	14
Escuela De Verano	15
MATC Requisitos de Graduación y Reuniones Semanales	16
MATC Requisitos	16
Reuniones Semanales	16
Requisitos de la Reuniones Semanales	16
¿Qué se Espera que en las Asambleas Semanales?	17
<b>Información Académica</b>	<b>18</b>
Premiación de Servicio Académicos	18
Libros y Materiales	18
Trabajo de Clase y Participación	18
Exoneración de Exámenes	18
Exámenes Finales/Proyectos	19
Cuadro de Honor	19
Reuniones de Padres/Estudiantes	19
Concejo de Padres	19
Reporte de Progreso	19
Libretas de Progreso	20
Lista de Útiles Escolares	20
Skyward Acceso Familiar	20

<b>Política de Asistencia</b>	<b>21</b>
Política de Asistencia	21
Política de Salida Temprana y Regreso a la Escuela	22
Política de Compensación de Tareas, Trabajos y Evaluaciones	22
Llegar Tarde Entre Clases	22
Política de Tardanza	22
Ausentismo Escolar	23
<b>Emergencias e Información Médica</b>	<b>24</b>
Accidentes/Lesiones	24
Aviso Asbestos	24
Desfibrilador Externo Automático (AED)	24
Dejar las Instalaciones de la Escuela a la Salida	24
Emergencias	25
Procedimientos de Emergencia y Simulacros	25
Ayuda Estudiantil–Estudiantes sin Hogar	25
Inmunizaciones	25
Medicamentos	26
Medicamentos En La Escuela	26
Los Medicamentos Con Receta	26
Los Medicamentos Sin Receta (medicamentos de venta libre)	26
Consejos Útiles	27
Cierre de la Escuela	27
Escáner de Seguridad	27
<b>Extracurricular</b>	<b>29</b>
Actividades Extracurriculares	29
Código de Conducta en las Actividades Extracurriculares	29
Asistencia	29
Situación Escolástica	29
Suspensiones	30
Exámenes Físicos	31
Lesiones Deportivas	31
Transporte para los Estudiantes	31
De y Hacia una Competencia	31
Emergencia	31
No-Emergencia	31
<b>Políticas de Alimentos y Bebidas</b>	<b>32</b>
Programa de Almuerzo-Gratis o a Precio Reducido	32
Precio del Almuerzo	32
Política de Comida/Bebidas	32

Política de Carga de Comidas de Seeds of Health	33
<b>Varios</b>	<b>35</b>
Excursiones	35
Objetos Perdidos y Encontrados	35
Visitantes	35
Permiso de Trabajo	36
<b>Políticas de Disciplina Y Conducta del Estudiantes</b>	<b>37</b>
Política de Integridad Académica	37
Plagio	37
Hacer trampa	37
Medidas de Disciplina	38
Comportamiento en las Asambleas	39
Política sobre la Intimidación	39
Política de Intimidación – Intimidación Cibernética	40
Código de Conducta y Privilegios	41
Comunicar Falsa Alarma	41
Política de Disciplina y Procedimientos	41
Reglas de la Escuela	41
Procedimientos Disciplinarios	42
Proceso de la Audiencia de Expulsión	42
Proceso de Apelación para la Audiencia de Expulsión	43
Políticas Disciplinarias	44
Código de Vestuario	47
Drogas y Alcohol	48
Casilleros de los Pasillos	49
Política de Acoso	49
No Discriminación de los Estudiantes Que Son Transgénero o No están Conformes con los Roles de Género y Estereotipos	51
Clima Escolar Positivo	52
Protección de la Propiedad Personal	53
Demostración Pública de Afecto	53
Política de Respeto	53
Baños	54
Propiedad de la Escuela	54
Autos de los Estudiantes	54
Conducta y Responsabilidades del Estudiante	55
Tabaco	55
<b>Registros de los Estudiantes y Cuotas</b>	<b>56</b>
Multas	56
Hacer Pública la Información del Estudiante	56

Cuotas de los Estudiantes	56
Notificación del Registros del Estudiante	56
Registro del Estudiante	56
Información del Directorio	58
<b>Servicios de Apoyo</b>	<b>60</b>
Introducción	60
Programa de Orientación	60
Instrucción en Casa	60
Respuesta a la Intervención (Rtl)	60
Educación Especial	60
Lectura Sostenida en Silencio	61
Programa de Tutorías	61
Programa para Mujeres, Niños y Bebés (WIC)	61
<b>Políticas de Tecnología</b>	<b>62</b>
Políticas sobre Teléfonos Celulares	62
Maltrato de los Computadores	62
Política sobre Aparatos Electrónicos	62
Expectativas/Políticas del Usuario de Google Apps for Education	63
Cuenta de Google	63
Política de Uso Aceptable del Estudiante	63
Expectativas de Comportamiento General	63
Uso Aceptable y Expectativas de Google Apps for Education	63
Restricción de Acceso	64
Política de Tecnología – Política de Uso Aceptable	65
Uso del Teléfono de la Escuela	65
<b>Formulario de Acuse de Recibo</b>	<b>66</b>

# Mensaje del Director

Estimados Estudiantes y Padres,

Este manual es parte del esfuerzo de la escuela para desarrollar una asociación efectiva entre los estudiantes de Tenor High School y sus padres y acudientes. Este manual contiene la información general, reglas y procedimientos que están diseñados para ayudarlos en las rutinas diarias que son parte de nuestra escuela.

Para los estudiantes nuevos de Tenor High School, este manual será un recurso importante de información mientras se adaptan a la escuela. Si usted es un estudiante o padre que está familiarizado con la escuela, por favor lea este manual cuidadosamente. "Este manual contiene importantes revisiones del material contenido en los manuales anteriores

La educación es un proceso detallado que toma lugar dentro y fuera del salón de clases. Incluye el dominio académico, desarrollo del carácter y adquisición de capacidades y hábitos que conllevan a un comportamiento productivo y responsable. Les solicitamos a todos los padres/acudientes que tomen un rol activo en la educación y vidas de sus hijos en Tenor así como sus ocupados horarios. Les pedimos que revisen cuidadosamente las políticas de asistencia porque la asistencia y los créditos de las materias van estrechamente vinculados. Numerosos estudios han mostrado que los estudiantes con un buen registro de asistencia llevan buenas calificaciones.

Esperamos que su hijo asista a la escuela diariamente. Es vital que su hijo esté en la escuela a tiempo para que podamos entregarle la calidad más alta en la experiencia educativa.

Por favor revise el calendario para que se familiarice cuando la escuela está en sesión. Retirar a los niños de la escuela para irse de vacaciones puede ser perjudicial para su educación y va en contra de la política de Tenor High School.

Les pedimos que mantengan este manual cerca para que puedan consultarlo cuando una nueva situación se presente.

Los mejores deseos para que este año escolar sea feliz y exitoso.

Tyson Tlachac, Director

Marcia Spector, Directora Ejecutiva

Jodi Weber, Asistente del la Directora Ejecutiva

## Declaración de la Misión

La misión Tenor High School es preparar a los estudiantes de Milwaukee para el ingreso exitoso a las oportunidades de educación profesional universitarias después de terminar la secundaria a través de la doble conclusión de un diploma escolar de secundaria y un certificado del programa de Milwaukee Area Technical College o diploma técnico y/o créditos en un programa de grado universitario.

## 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 Directora Ejecutiva**

Jodi Weber

### **Director**

Tyson Tlachac

### **Director Asociado**

Jonathan Dorman

## SERVICIOS DE APOYO

### **Asistente Administrativa**

Claire Dahlman

### **Concejera Escolar**

Carol Pook

### **Cordinador Servicio de Comida**

TBD

### **Concerje**

Jabez Casso

Matt Krivanek

## MAESTROS

### **Maestro Recursos Académicos**

Patty Hall

### **Inglés**

Leslie Monagle

Lori Salinsky

Jacob Vanderkin

### **Matemáticas**

Fernando Muniz

Kristen Suiter

### **PLTW**

Todd Smith

### **Ciencia**

Josh Borts

Haley Perez

### **Estudios Sociales**

Alex Funk

Nicholas Olsen

# Calendario Escolar 2018-2019

## Agosto

6-8	Instituto de Verano para los nuevos estudiantes de 9º grado
19-17	Orientación para el personal nuevo
20-24	Semana de Orientación para el personal
27	Primer Día de Clases

## Septiembre

3	Día del Trabajo – No hay clases
11	2:41 Salida Temprano
12	Prueba ACT
17-19	Evaluaciones MAP (No existe una prueba el 20 -Imágenes)
26	Día de la Foto

## Octubre

4	Casa Abierta 5:00-7:00
9	2:41 Salida Temprano
12	Danza del otoño 7-10 pm
17	Reunión Padres/Maestros 4-8 p.m.
18	Escuela en sesión 8:15-12 medio día
18	Reunión Padres/Maestros 1pm-8pm
19	Día de Trabajo de Maestros - No hay clases
26	Desarrollo Profesional Para el Personal, No hay clases
31	Día Retoma de la Foto

## Noviembre

5	2:41 Salida Temprano
21-23	Descanso de Acción de Gracias – No hay clases

## Diciembre

5	Prueba ACT
21-31	Vacaciones de Invierno – No hay clases

## Enero

1-2	Vacaciones de Invierno – No hay clases
3	Regreso a Clases
15	2:41 Salida Temprano (Votación Premiación)
16	Exámenes, salida a las 12:25
17	Exámenes, salida a las 12:25
18	Exámenes/Día de Registro de los maestros – No hay clases
21	Día MLK - No hay clases
22	Comienza el segundo semestre
23	Prueba ACT
29	2:41 Salida Temprano

## Febrero

1	Premiación del Primer Semestre
18	Descanso de Medios de Semestre - No hay clases
20	ACT con escritura
21	ACT WorkKeys
26	2:41 Salida Temprano

## Marzo

12	Día Compensación ACT con escritura
13	Día de Compensación ACT WorkKeys
14	Escuela en Sesión 8:15-12 medio día
14	Reunión de Padres/Maestros 1pm-8pm
15	Día de trabajo de los maestros - No hay clases
18	Desarrollo Profesional Para el Personal - No hay clases
26	2:41 Salida Temprano

## Abril

5	Baile Prom 7:00-10:30
15-22	Vacaciones de Primavera - No hay clases
23	Regreso a clases
25	Examen Forward de Wisconsin
30	2:41 Salida Temprano

## Mayo

2-3	ACT Aspire
6	Día de Desarrollo Profesional – No hay clases
8-10	Evaluaciones MAP
9	Banquete Atlético
14	2:41 Salida Temprano (Votación Premiación)
16	Presentación Junior
17	Día Incentivo MAP
22-23	Excursión de la clase Junior
23	Graduación Prácticas - 1:45 Serb Hall
24	Ceremonia de Premiación Final
27	Día Memorial – No hay clases

## Junio

5	Exámenes 12:25 salida
6	Exámenes 12:25 salida; Último Día de Clases para los Estudiantes
6	Graduación 5:00 Serb Hall
7-11	Día de Desarrollo Profesional – No hay clases
17	Escuela mandataria de verano para los estudiantes actuales de 9º grado (clase 2022) hasta el 19 de julio

# Horario Escolar

## Horario Escolar

1° Periodo	8:15-9:11
SSR y Anuncios	9:16-9:41
2° Periodo	9:41-10:37
3° Periodo	10:42-11:38
4A° Periodo	11:43-12:39
1° Almuerzo	11:43-12:08
4B Periodo	12:13-1:09
2° Almuerzo	12:44-1:09
5° Periodo	1:14-2:10
6° Periodo	2:15-3:11

## Horario Salida Temprano los Martes

1° Periodo	8:15-9:06
SSR y Anuncios	9:11-9:36
2° Periodo	9:36-10:27
3° Periodo	10:32-11:23
4°A Periodo	11:28-12:19
1° Almuerzo	11:28-11:53
4°B Periodo	11:58-12:49
2° Almuerzo	12:24-12:49
5° Periodo	12:54-1:45
6° Periodo	1:50-2:41

## Compromiso de la Escuela

La Misión de Tenor High School es preparar a los estudiantes de Milwaukee para su ingreso exitoso a los programas de educación después de terminar la secundaria y oportunidades universitarias a través de la doble conclusión de un diploma de la escuela secundaria y un certificado del programa de Milwaukee Area Technical College y / o créditos en un programa universitario.

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 de 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 para Graduarse

### Créditos Mínimos que se Requieren Para Graduarse

Inglés. . . . .	4.0 créditos
Matemáticas. . . . .	3.0 créditos
Ciencia. . . . .	3.0 créditos
Estudios Sociales. . . . .	3.0 créditos
Electivas. . . . .	4.0 créditos (cualquier materia)
Total. . . . .	17.0 créditos

Los créditos deben completarse a finales de 11° grado de los estudiantes, para poder asistir el primer semestre a MATC. La terminación exitosa de las clases de MATC, la Justificación de Graduación (JOG), y que pasan la prueba de Wisconsin Cívica para la graduación .

Los estudiantes que regresan a Tenor durante el semestre de otoño en su 12° grado deben ganar por lo menos 18 créditos para poder asistir a MATC en el semestre de primavera su 12° grado escolar.

Los estudiantes que no son elegibles para volver a MATC durante el semestre de primavera en 12 ° grado deben completar y sumar 3.0 créditos adicionales para ganar un diploma de Tenor o el Diploma de Secundaria. Los estudiantes que permanezcan en Tenor en 12° grado deben completar un total de 21 créditos para ganar el diploma de Tenor High School.

- El año escolar consiste en dos semestres.
- Los estudiantes toman 6 clases por semestre, ganando .50 créditos por cada clase.
- Los estudiantes ganan 6.0 créditos por año escolar. Los estudiantes pueden ganar un total de 18.0 créditos en tres años.

## Escala Calificativa

94-100	A (4.0)
90-93	A- (3.7)
87-89	B+ (3.2)
84-86	B (3.0)
80-83	B- (2.7)
77-79	C+ (2.2)
74-76	C (2.0)
70-73	C- (1.7)
67-69	D+ (1.2)
64-66	D (1.0)
60-63	D- (0.7)
60 o más bajo	U (0.0)

## Requisitos de Crédito de Grado

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/asistir a MATC)	=	16 unidades o más

## Procedimientos Para un Año Escolar Exitoso

Al principio de la clase...

- Sentarse en el asiento asignado al sonar la campana con los materiales y la mochila en el suelo. ¡Asegúrese de tener sus lápices afilados!
- Guardar o tirar chicle o comida antes de que suene la campana.
- Comience su actividad y lea la agenda en el pizarrón.

Durante la clase...

- Permanezca en el asiento en todo momento a menos que lo indique el maestro. Espere arrojar la basura hasta el final de la clase.
- Mantenga su enfoque completo en su curso. No duerma o ponga la cabeza hacia abajo.
- Límite comportamientos que lo distraigan tales como tocar / clic bolígrafos, afilar lápices, y arrugar papel.

Al final de la clase...

- Saque su agenda y apunte la tarea. Si usted no tiene tarea una noche debe escribir 'No hay tarea.'
- Permanezca en su asiento hasta que el maestro lo disponga. El maestro le avisa cuando la clase ha terminado, no la campana!
- Limpie su área cuidadosamente, ponga todos los materiales de distancia, y empuje en su silla.

¡Cumplir con estos procedimientos lo ayudará a que sea exitoso en Tenor!

## Habilidades Sociales

Tenor High School es un programa de certificación doble, los estudiantes obtienen un diploma como bachilleres y un certificado de MATC. Como parte de nuestro acuerdo con MATC, los estudiantes que han obtenido créditos académicos apropiados, tienen un buen desempeño en sus exámenes de ingreso y han demostrado destrezas sociales pueden asistir a MATC. Con el fin de mantener informado a los padres del estudiante sobre el progreso de sus destrezas sociales hemos creado una rúbrica de habilidades sociales. Los estudiantes recibirán una calificación evaluativa de sus habilidades (véase más abajo la tabla) en sus reportes de calificaciones por parte de cada maestro.

Para que los estudiantes pueden ser elegibles para asistir en su último año a MATC, deben tener un buen desempeño en estas áreas, así como el cumplir con los requisitos académicos y de entrada.

### Rubrica

4=Excede las Expectativas	El estudiante demuestra aptitud consistentemente en las categorías nombradas a continuación
3=Alcanza las Expectativas	El estudiante demuestra aptitud en la mayoría de las categorías nombradas a continuación
2=Expectativas Emergentes	El estudiante demuestra aptitud en algunas de las categorías nombradas a continuación
1= Bajas Expectativas	El estudiante no demuestra aptitud en las categorías nombradas a continuación

Área	Descripción	Área	Descripción
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buena asistencia</li> <li>● Puntualidad</li> <li>● Terminar el trabajo a tiempo</li> <li>● Trabajar de manera autosuficiente</li> <li>● Contribuir regularmente</li> <li>● Actuar de una manera ética basándose en principios positivos</li> <li>● Fiable/Concienzudo</li> <li>● Ofrecerse como voluntario</li> <li>● Seguir trabajando a pesar de los obstáculos</li> </ul>	Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser un buen miembro del equipo</li> <li>● Socialmente responsable</li> <li>● Participar</li> <li>● Busca el bien común en la escuela</li> <li>● Sentido de justicia /imparcialidad</li> <li>● Actuar con integridad</li> </ul>
Respecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tener una actitud de “Lo puedo hacer”</li> <li>● Apoyar a los compañeros con una actitud positiva</li> <li>● Responder a conflictos apropiada y positivamente</li> <li>● Demostrar principios positivos</li> <li>● Buscar y aceptar aportes y opiniones de otros</li> <li>● Demostrar un comportamiento respetuoso y de ayuda</li> </ul>	Relaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Empatía</li> <li>● Compasión</li> <li>● Bondadoso</li> <li>● Generosidad</li> <li>● Valorar a todos por igual</li> <li>● Respetar a los compañeros y personal</li> <li>● Utilizar habilidades de comunicación interpersonales</li> </ul>

### Escuela De Verano

La escuela de verano es un programa obligatorio de 5 semanas para estudiantes que ingresan a 10° grado para desarrollar habilidades académicas en las áreas de lectura y matemáticas en preparación para las evaluaciones ACT (American College Testing). La escuela de verano se ofrece a los estudiantes que ingresan a los grados 11° y 12° para que recuperen créditos. Los estudiantes que necesitan ganar créditos deben inscribirse en el programa de la escuela de verano. El estudiante será excluido de la clase después de 3 ausencias y no se le permitirá regresar a Tenor High School en el otoño.

## **MATC Requisitos de Graduación y Reuniones Semanales**

### ***MATC Requisitos***

¿Cuáles son los requisitos para asistir a MATC al final de su año escolar junior?

- Un mínimo de 17 créditos incluyendo 4 en Inglés, 3 en Ciencias, 3 en Estudios Sociales, 3 en Matemáticas
- Un GPA de 2.0
- Asuntos mínimos de asistencia
- Asuntos mínimos de comportamiento
- Demostrar consistentemente habilidades apropiadas

Quedarse en MATC después del 1er Semestre

- Asistir a todas las clases
- GPA de 2.0 incluyendo ninguna U
- Asistir a las reuniones semanales con el consejero de la escuela

Graduarse de Tenor después de estar en MATC durante el segundo semestre

- Asistir a todas las clases
- GPA de 2.0 o superior. Si el GPA es menor de 2.0 los estudiantes deben asistir a la escuela de verano en Tenor. Además, si un estudiante pierde más de la mitad de sus clases o más en MATC, no van a poder participar en la ceremonia de graduación.
- Asistir a las reuniones semanales con el consejero de la escuela

\* Todas las decisiones finales están bajo la discreción de la administración de Tenor High School

### ***Reuniones Semanales***

Asistir a clases universitarias en el último año de la escuela secundaria es un desafío importante. Las reuniones semanales son su oportunidad de conseguir apoyo para asegurar una experiencia exitosa. Los objetivos de estas reuniones incluyen:

- La oportunidad de reflexionar sobre su progreso cada semana.
- Hablar de las actividades y los retos de la semana, y las estrategias que han funcionado bien (o no) para hacer frente a ellas.
- Discutir estrategias y habilidades para el estudio, manejar su tiempo y la solución de problemas
- Compartir sus éxitos.
- Aprender de sus errores y los errores de otros.
- Escuchar las experiencias de otros estudiantes y ofrecer sugerencias.
- Discutir y recibir información que le ayudará a establecer metas y hacer planes para la vida después de la graduación de la escuela secundaria.

### ***Requisitos de la Reuniones Semanales***

- Los estudiantes deben reunirse con el consejero de la escuela todas las semanas.



- Se le permitirán a los estudiantes 2 ausencias justificadas y 1 ausencia injustificada para las reuniones semanales.
- Los estudiantes deben llegar a tiempo. Si los estudiantes llegan tarde dos veces, se contará como una ausencia injustificada.
- Se requiere documentación para una ausencia que se considere justificada. Una cita médica requiere una nota del doctor. Una emergencia familiar requiere una llamada telefónica de los padres. Si no se proporciona ninguna nota o llamada telefónica, la ausencia será considerada injustificada.
- Las hojas que recogen las firmas deben traerse TODAS las semana firmadas por todos los maestros y debe estar firmada por el consejero de la escuela. Si los estudiantes no traen sus hojas de asistencia durante un total de 2 semanas, quedará marcada como una ausencia injustificada.
- Si alguno de los requisitos no se cumplen, se retiraran a los estudiantes de las clases de MATC inmediatamente o no volverán a MATC el segundo semestre (incluso si están recibiendo solo A)
- Cuando se establecen horarios de las reuniones, estos son finales y no se cambiarán. NO se deben programar citas o cualquier otra cosa durante nuestras horas de reunión. Trate nuestros horarios de reunión al igual que lo haría con los horarios de clase. Usted no debe programar citas durante la clase y tampoco durante las reuniones.
- Escuchar a los demás estudiantes y estar preparado para ofrecer sugerencias y aprender de sus experiencias.

### ***¿Qué se Espera que en las Asambleas Semanales?***

- Llegar a tiempo todas las semanas
- Respetar a todos en la reunión y escuchar en silencio lo que la gente tiene que decir
- Los estudiantes deben compartir información, incluyendo sus cartas de aceptación y cartas de premios de becas
- Estar preparado para compartir lo que está pasando en sus clases. La siguiente es una lista de preguntas que usted debe responder a cada semana para cada una de sus clases cuando se reúna con el director y el consejero de la escuela:

- ¿Qué pasó esta semana pasada en la clase?
- ¿Qué calificaciones sacó la semana pasada en la clase?
- ¿Tuvo algún examen o pruebas?
- ¿Tuvo que entregar algún trabajo?
- ¿Trabajó en un proyecto de grupo?
- ¿Qué tareas, proyectos o exámenes tiene para la próxima semana?
- ¿Tiene algún problema?

## Información Académica

### Premiación de Servicio Académicos

Reconocer los logros de los estudiantes es importante en Tenor 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.

Los padres son siempre bienvenidos a asistir cualquier o todas las ceremonias de premiación.

### 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 padres deben darse cuenta que pasan muchas cosas durante la clase que no se pueden reponer o duplicar; por lo tanto la asistencia diaria a clases y participación positiva durante la clase será de gran beneficio.

### Exoneración de Exámenes

Los estudiantes 10° grado tendrán derecho a exonerarse de dos exámenes en el segundo periodo con las siguientes estipulaciones:

- El estudiante debe estar ganando por lo menos un promedio de "B-" en la materia /materias durante el periodo actual
- El estudiante no puede tener 3 (tres) o más ausencias en el curso durante el periodo actual (con o sin excusa)
- Los estudiantes no pueden tener grados U

Los estudiantes de 11° grado tendrán derecho a exonerarse de dos exámenes durante cada periodo y tienen que cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- El estudiante debe estar ganando por lo menos un promedio de "B-" en el curso durante el periodo actual ; y
- El estudiante no puede tener 3 (tres) o más ausencias en el curso durante el periodo actual (con o sin excusa).
- Los estudiantes no pueden tener grados U

La decisión final de la exoneración (s) está a discreción del maestro.

## **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.

## **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.

Cualquier estudiante con un incompleto (I) no será considerado hasta que "I" mejore. Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela no será elegible para el cuadro de honor.

## **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.

El consejero de la escuela lleva a cabo las reuniones pre-universitarias obligatorias con los estudiantes seniors en el otoño y con los estudiantes juniors en la primavera. Reuniones adicionales pueden ser convocadas por el maestro u otros miembros del personal profesional.

## **Concejo de Padres**

Un activo concejo de padres se reúne al menos una vez cada trimestre para proporcionar sus aportes sobre las operaciones y procedimientos de la escuela.

## **Reporte de Progreso**

Un padre / acudiente puede solicitar un informe de progreso en cualquier momento comunicándose con la Asistente Administrativa de la escuela. El progreso del estudiante será monitoreado mensualmente por sus maestros. El progreso será discutido durante las reuniones de padres, estudiantes y maestros y los estudiantes recibirán los reportes de de progreso de mediados de semestre. También se anima a los padres a acceder al sistema de Skyward

Grading 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 Progreso**

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

## **Lista de Útiles Escolares**

Esta es en general la lista de útiles escolares que cubre los útiles básicos que se necesitan en el año. Por favor tenga en mente que cada maestro puede requerir materiales específicos que se necesitarán en sus clases. Se les entregará esta información en cada clase durante la primera semana de escuela. Recuerde que las clases cambian por semestre y puede que materiales adicionales se necesiten a través del año.

- 1 un block de papel
- Kleenex
- 6-Carpetas
- 6- cuadernos
- Colores
- Marcadores
- Pegamento en barra
- Lápices # 2
- Tarjetas para tomar nota
- Resaltadores
- Bolso para libros
- Calculadora científica TI-30XII
- Audífonos o auriculares

## **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 Tenor 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) 431-4371. 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. Tenor 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**

Por cada ausencia justificada, se le permitirá a los estudiantes un día para entregar trabajos o presentar evaluaciones. Es responsabilidad de los estudiantes presentar cualquier trabajo o tarea que no presentó durante su ausencia. Esta oportunidad no se aplicará a los proyectos y evaluaciones que se les haya asignado a los estudiantes con mayor anticipación y debió haber sido efectuada antes de la fecha de la ausencia o como el maestro lo haya elegido. En el caso de que la ausencia sea injustificada, el crédito para los trabajos realizados se puede reducir (0-50%), a discreción del maestro.

### **Llegar Tarde Entre Clases**

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase. Los estudiantes deben estar en el salón de clases antes que la campana suene. Si un estudiante llega tarde a clase, el maestro le dará una advertencia al estudiante lo cual quedará marcado en el Skyward. Después de la tercera tardanza a clase, el maestro asignará una detención después de la jornada escolar. Si no se cumple la detención, el estudiante puede perder el derecho a participar en clase/ recibir puntos por tareas para su calificación y recibirá una detención al almuerzo. Tres tardanzas = 1 ausencia inexcusable, y se aplicará a exenciones de exámenes.

### **Política de Tardanza**

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela después de las 8:30 a.m. deben registrarse en la oficina de la escuela y obtener un pase para ingresar a la clase. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, él / ella servirá una detención supervisada de 25 minutos durante el almuerzo en un aula asignada ese mismo día.

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.

Ausentismo 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/acudiente. Si es necesario, el estudiante lesionado será transportado al centro médico más cercano y el padre/acudiente será notificado.

## Aviso 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 política 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)

**TENOR HIGH SCHOOL, EN UN ESFUERZO PARA HACER DE NUESTRA ESCUELA UN LUGAR SEGURO PARA NUESTROS ESTUDIANTES, VISITANTES Y EMPLEADOS, ha puesto una 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 está situado en el pasillo del 2° piso (fuera del gimnasio) cerca del salón 201. 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.

## Dejar las Instalaciones de la Escuela a la Salida

Cualquier estudiante que permanezca en las instalaciones después de las 3:30 p.m. debe estar bajo la directa supervisión de un miembro del personal. El edificio se cierra a las 4:00 pm. Los



estudiantes que no participen en una actividad después de las clases se les pedirá que esperen a fuera 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 informarle al director sobre los derechos de custodia de los padres separados. 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 Tenor 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 Tenor High School. Por favor, póngase en contacto con la consejera de la escuela, Carol Pook, al (414) 390-0815 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, Tenor 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 Útiles**

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, Tenor High School se cerrará cuando Milwaukee Public Schools (MPS) se cierren. Puede haber momentos en que la Tenor High School está cerrada debido a circunstancias imprevistas y MPS estén abiertas. Por favor, ver el canal 4, 6, 12, and 58 para Tenor High School. Si no hay un No anuncio significa que la escuela está abierta.

### **Escáner de Seguridad**

Tenor High School cree en proveer un ambiente seguro para su hijo. Sin embargo, realizamos escáneres 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 de seguridad de la población total estudiantil para asegurar la fidelidad del escáner. Reusarse a entregar el teléfono celular tendrá como resultado una suspensión.

Las pertenencias de los estudiantes, tales como chaquetas, mochilas, morrales y carteras, se revisaran 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 requisando 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 política 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 política 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.

# Extracurricular

## Actividades Extracurriculares

Las actividades de los estudiantes representan una amplia variedad de los equipos patrocinados por la escuela, clubs y otras organizaciones. Estas actividades pueden ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, capacidades comunicativas y capacidades al tomar decisiones. La opción de los estudiantes de participar en cualquiera de los programas patrocinados por la escuela puede depender de las calificaciones y asistencia. ¡Participe!

Se anima a los estudiantes a que participen. La participación es un privilegio y su comportamiento determina su participación. Se considera que el supervisor / maestro que organiza la actividad tome las decisiones con autoridad y debe ser tratado con respeto. Estas actividades están diseñadas para que podamos ofrecer un programa escolar bien equilibrado. Las posibilidades de estas actividades son ilimitadas y muchas serán adiciones valiosas a su hoja de vida en el futuro cercano.

## Código de Conducta en las Actividades Extracurriculares

### *Asistencia*

#### **WIAA Sanciones Deportivas**

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.

#### **Deporte No-WIAA**

Si un deportista tiene ausencias injustificadas durante la semana escolar, ese deportista no podrá participar en ningún juego extracurricular o eventos especiales en la semana siguiente. Los deportistas podrán y se espera que participen en las prácticas. Por otra parte, los estudiantes que no asistan a la escuela no son elegibles para practicar y competir en los días de ausencia injustificada.

### *Situación Escolástica*

#### **WIAA Sanciones Deportivas**

Para poder participar en las actividades extracurricular, los estudiantes de Tenor High School deben mantener en cada clase una nota 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 alcanza los requerimientos. Un estudiante que esté bajo matrícula académica condicional en el periodo calificativo se verá obligado a dejar de participar en cualquier práctica o juego por 15 juegos escolares programados en el día y noche. El día número 16, el estudiante deportista podrá volver a participar nuevamente si las calificaciones se han mejorado y están al nivel requerido.

Para los deportes de otoño, el periodo de suspensión mínimo es por lo menos de (1) 21 días naturales consecutivos que comienzan con la competencia más temprana permitida en un deporte o (2) un tercio del número máximo de juegos / permitidos en un deporte (redondeado si un tercero resulta en una fracción).

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 monitoreará el progreso del deportista y será diligenciado por los maestros del deportista todas las semanas.

Además, las calificaciones se revisaran los viernes durante la temporada. Un estudiante dejará de participar en cualquier juego o evento especial si sus calificaciones bajan a lo anteriormente indicado. En lugar de asistir a prácticas o juegos, se requiere que los deportistas no elegibles asistan a las tutorías después de las clases escolares. 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 después de 3 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.

### **Deportes No WIAA**

Para poder participar en las actividades extracurricular, los estudiantes de Tenor High School deben mantener en cada clase una nota 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 alcanza los requerimientos.

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 monitoreará el progreso del deportista y será diligenciado por los maestros del deportista todas las semanas.

Adicionalmente, un estudiante cesará su participación en cualquier juego o evento especial por una semana por periodo. En lugar de la asistir a las prácticas, se requiere que los estudiantes asistan al club de tareas. Las calificaciones se revisarán los viernes únicamente. Cuando el estudiante alcance el criterio y suba su nota promedio a 2.0 o "C," y no tenga "U" puede nuevamente participar en los partidos y eventos.

Es necesario que cada participante lea y firme el documento Código de Conducta. Además de estas exigencias mínimas, el entrenador/supervisor puede tener requisitos adicionales.

### ***Suspensiones***

#### **WIAA Sanciones Deportivas**

Si un estudiante es suspendido de la escuela, el estudiante no podrá participar en el siguiente juego o evento programado

## **Deportes No-WIAA**

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.

## **Exámenes Físicos**

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**

### ***De y Hacia una Competencia***

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 maneras el 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

Tenor High School participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Este programa es un programa subsidiado por el gobierno federal y su hijo (s) puede ser elegible para recibir alimentos gratis o a precio reducido.

Si usted desea aplicar para el programa, por favor complete un paquete de aplicación para Recibir Alimentos Gratis & Precio Reducido que está disponible en la oficina de la escuela.

Las aplicaciones para almuerzos gratis y a precio reducido son válidas solo por un año escolar. Las solicitudes deben ser llenadas cada año si el estudiante está inscrito en nuestro sistema.

### Precio del Almuerzo

Comida	Estudiante Precio Normal	Estudiante Precio Reducido	Leche Adicional	Adulto Personal/Visitante e Precio
Almuerzo	\$2.70	\$0.40	\$0.30	\$3.60 (Incluye leche)

Una cuenta para el almuerzo se creará para cada estudiante. Un estudiante puede pagar todos los días por el almuerzo o depositar tanto dinero como quiera en su cuenta en cualquier momento. Si un estudiante debe dinero en su cuenta del almuerzo, una llamada telefónica automatizada le notificará al padre / acudiente para que haga su pago tan pronto como sea posible.

El dinero debe ser entregado a la Asistente Administrativa de la Escuela antes de las 8:15 am. No se acepta dinero en la fila del almuerzo.

Si un estudiante llega tarde a la escuela, los padres deben llamar a la oficina para solicitar ordenar un almuerzo antes de las 9:00 a.m. Cualquier estudiante que llegue después de esta hora que no avisó que quiere almuerzo no se le permitirá recibir un almuerzo.

### Política de Comida/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.

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 dejen 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.
- 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 notificarle 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.
- Los privilegios de excursión pueden ser revocados para estudiantes con un promedio de calificaciones de 2.0 o menos.

### 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 Tenor 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.
- Le informen a la Oficina de su visita.
- Muestra una forma de identificación.
- Firmen un Formulario de Registro de Visitantes en la Oficina.
- Usen / exhiban el Pase de Visitante, mientras estén en la escuela.
- Devuelvan 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 denegarle 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 Tenor 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 Tenor 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.

- Registro de nacimiento(Original)
- Permiso escrito por parte de los padres /acudientes
- 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 Estudiantes

## Política de Integridad Académica

### **Plagio**

"Plagio" viene de la raíz griega "secuestro" y es el robo de las ideas de otro, palabras, u otro trabajo sin reconocer claramente el creador y el uso de ese material como si fueran propios. El plagio incluye una copia exacta del trabajo de otro, la paráfrasis, citar parcial o en resumen el trabajo de otro sin reconocer adecuadamente el creador de la obra original. El plagio incluye copiar cualquiera de los siguientes, pero sin limitarse a: las evaluaciones, tareas, investigaciones, discursos, presentaciones, programas, tareas de clase, informes de laboratorio, gráficos, tablas, ensayos, composiciones, y trabajos del término.

El plagio es una forma de deshonestidad intelectual y académica que se puede hacer con o sin intención. Plagio intencional es la presentación deliberada de trabajo o ideas de otro como propias. Plagio no intencional es la presentación inadvertida de trabajo o las ideas de otra persona sin el reconocimiento apropiado debido a prácticas deficientes o inadecuadas. Plagio no intencional puede ocasionar perder beca; plagio intencional es el acto de engaño.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Descargar de información de Internet o de otra fuente y presentarlo como trabajo propio
- Presentar como propio el trabajo que es una copia o traducción de otra fuente
- Copiar un examen o una tarjeta de examen

### **Hacer trampa**

El engaño es el uso deliberado o intento de utilizar materiales no autorizados, información, tecnología, ayudas de estudio o trabajo en grupo no autorizado en tareas, proyectos, evaluaciones u otros ejercicios académicos durante la clase o fuera de clase. El estudiante es responsable de consultar con el maestro sobre si el trabajo en grupo puede ser permisible. Cualquier intento de dar o recibir asistencia inadecuada es hacer trampa.

Hacerse pasar por otra persona o intentarlo o intentar que otro se pase por uno mismo o intentar hacerlo en la presentación de una evaluación, la preparación de un trabajo u otra actividad similar constituye en hacer trampa.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Falsificar una firma con el propósito de ganar crédito en una clase
- Falsificar el acceso a material o información para que el crédito puede ser reclamado por otros deshonestamente
- Crear y distribuir copias de una obra propia para que el crédito puede ser reclamado por otros deshonestamente
- Dar o recibir ayuda no autorizada en la evaluación
- Falsificar documentos relacionados con el grado o alterar, programas o información

### Responsabilidad del personal

1. Usar de política de integridad académica para establecer expectativas de la clase.

2. Educar a los estudiantes y ofrecerles orientación continua sobre el comportamiento aceptable e inaceptable en las áreas que deberán incluir, pero no se limitan a, las tareas, presentar evaluaciones, la investigación, escritura y el uso de los recursos de la biblioteca y de la computadora.
3. Promover circunstancias en el salón de clases que refuerzan el honor académico y promuevan la auto expresión.
4. Hacer cumplir la Política de Integridad Académica
5. Usar y continuamente revisar las formas de evaluación que requiere pensamiento activo y creativo y que promueva las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes.

### ***Medidas de Disciplina***

Cuando haya ocurrido un acto de mala conducta académica, el maestro le notificará al estudiante del incidente en persona y con un tercero presente. El estudiante se le dará la oportunidad de responder a la acusación. El juicio profesional del maestro se utilizará para determinar si se ha cometido una infracción.

La Primera violación de la política de integridad académica, todos o algunos de las siguientes medidas se tomarán:

- A. El maestro requerirá que el estudiante vuelva a realizar el trabajo necesario (una prueba, trabajo, ensayo, examen, asignación de tareas, etc.), recibirán un crédito menor por el trabajo en cuestión, y / o un cero por el trabajo que implica.
- B. El maestro de clase se pondrá en contacto con el padre / acudiente del estudiante, el Director Asociado y el Consejero Escolar quienes se reunirán con el estudiante y discutirán sobre el asunto y se hará un registro en Skyward.
- C. La administración revisará la elegibilidad del estudiante para el NHS y otros premios académicos.
- D. El estudiante perderá la exoneración del examen por el semestre cuando se produce una infracción significativa.

La Segunda violación de la política de integridad académica, todos o algunos de los siguientes medidas se tomarán:

- A. Etapas A, B, C, y D para una primera infracción.
- B. Acción disciplinaria, que puede o no puede incluir la suspensión.

La Tercera violación de la política de integridad académica, todos o algunos de las siguientes medidas se tomarán:

- A. Etapas A y B para la segunda infracción.
- B. El director asociado organizará una reunión con el estudiante, su padre /acudiente, y el consejero de la escuela.

Los estudiantes son responsables de cumplir con la política de integridad académica durante toda su carrera en la secundaria.

## **Comportamiento en las Asambleas**

Durante las asambleas, se espera que 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 sobre la Intimidación**

Tenor 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. Tenor 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, transgénero, 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, Concejero 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 política será distribuida anualmente a todos los estudiantes matriculados en Tenor 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**

Tenor 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. Ver política la de acoso escolar para obtener detalles adicionales.



## **Código de Conducta y Privilegios**

Tenor 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.
- 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.

## **Política de Disciplina y Procedimientos**

### ***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 videocámaras
- 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 hacer trampa o plagio
- \* 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 o alcohol (uso, posesión o distribución)
- \* No se permite armas o usar objetos comunes como armas
- \* No se permite fumar en la escuela o en sus alrededores
- \* No se permite amenazar o asaltar a nadie
- \* No se permite comportamientos peligrosos como forcejeo físico
- \* No se permite la falta de respeto o insubordinación
- \* No se permite el acoso sexual, racial, físico o verbal
- \* 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.

### ***Procedimientos Disciplinarios***

- El estudiante se enviará a un administrador con una referencia. Un informe de incidente puede seguir.
- El administrador seleccionará las intervenciones apropiadas. Estos pueden incluir:
  - Una reunión con el estudiante
  - Contactar a los padres o una reunión
  - Una reunión con el maestro o equipo
  - Contratos de comportamiento
  - Suspensión
  - Remisión para AODA u otra evaluación
  - Audiencia de Expulsión

### ***Proceso de la Audiencia de Expulsión***

Si una audiencia de expulsión es necesaria, se usará el siguiente proceso:

- Se informará por escrito al estudiante y a los padres / acudientes sobre los motivos del retiro, así como la hora y el lugar de la audiencia.
- Las audiencias de expulsión se convocarán no menos de cinco días escolares a partir de la fecha en que el aviso de la audiencia (que incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia) se envía al estudiante y a los padres / tutores.
- La audiencia se cerrará a menos que el estudiante o los padres / acudientes soliciten que se abra.
- Se convocará un Panel de Audiencia.
- El panel consta de dos maestros de cualquier Seeds of Health Charter School, que no están involucrados en la disciplina del estudiante, y un padre de cualquier Seeds of Health Charter School. La familia puede traer representación legal a la audiencia.

- El Presidente de la audiencia es el asesor legal de Seeds of Health.
- Una decisión sobre el estudiante será hecha por el panel después de la deliberación y se le entregará por escrito al estudiante y sus padres / acudiente (es).
- El director coordinará el plan de intervención.

### ***Proceso de Apelación para la Audiencia de Expulsión***

- Se debe solicitar una apelación a la Junta de Apelaciones por escrito dentro de los cinco días calendario posteriores a la conclusión de la audiencia por parte del estudiante o los padres / tutores.
- Las apelaciones deben ser escuchadas por una Junta de Apelaciones compuesta por un padre de cualquier escuela autónoma que no sea el padre que participó en la Junta de Audiencia, un Administrador de Semillas de Salud y un maestro de cualquier escuela charter de Seeds of Health que no sea el maestro que se sentó en el Audiencia.
- El Presidente de la audiencia es el asesor legal de Seeds of Health.
- La Junta de Apelaciones convocará y llevará a cabo la audiencia de apelación después de proporcionarle al estudiante y a los padres / acudientes un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- Una decisión sobre el estudiante se hará por el panel después de la deliberación y se le entregara por escrito al estudiante y sus padres / acudiente (es).
- La decisión de la Junta de Apelaciones es definitiva.

Cuando un estudiante es retirado de Tenor High School , el estudiante no es elegible para asistir a cualquier otra Escuela de Seeds of Health.

Cuando un estudiante elige retirarse de Tenor High School en lugar de pasar por una audiencia de retiro, el estudiante será retirado permanentemente y no es elegible para asistir a cualquier otra Escuela de Seeds of Health. Los estudiantes que se retiren en lugar de ir a una audiencia de expulsión no deben estar en o cerca de ninguna propiedad de Seeds of Health sin la autorización previa del director / designado.

Se hará todo lo posible para ayudar a cada estudiante matriculado a tener éxito en Tenor High School.

## Políticas Disciplinarias

### Normas Generales de las Políticas Disciplinarias

La mayoría de las ofensas disciplinarias caen en las categorías de este gráfico. Las actividades ilegales no serán toleradas y requerirán acciones administrativas, así como la investigación / remisión policial.

Las diferentes violaciones de las reglas escolares tienen diferentes consecuencias. Cada violación tiene una acción disciplinaria como se indica en la tabla siguiente. El administrador puede tomar las medidas que se consideren apropiadas.

<b>Mala Conducta</b>	<b>Definición</b>	<b>Posibles Acciones</b>
Violaciones a la Política de Uso Aceptable de los Computadores	Utilizar las computadoras, la red o los sistemas para poner en peligro la seguridad de uno mismo / los demás, participar en actividades ilegales, obstaculizar la seguridad, usar lenguaje inapropiado, plagiar, acceder a materiales inapropiados, obstaculizar los derechos de los estudiantes o violar la privacidad. Mal uso del equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perder temporalmente el privilegio del uso de los computadores</li> <li>● Detención</li> <li>● Perder permanentemente el privilegio de usar los computadores</li> <li>● Restitución</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Incendio intencional o intento de incendio intencional	Por medio de fuego o explosivos, daños o intento de dañar la propiedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expulsión</li> </ul>
Acoso	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, transgénero, los atributos físicos, la capacidad física o mental o discapacidad; y el estatus social, económico o familiar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detención</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Hacer Trampa y / o Plagio	El uso de hojas de trampa, compartir / copiar respuestas, asegurar de forma inapropiada preguntas o materiales, y la colaboración no autorizada de un artículo, informe o proyecto son algunos ejemplos de hacer trampa que resultarán en acción disciplinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perder la calificación en el trabajo</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Drogas/Alcohol	Poseer, con la intención de distribuir, vender, regalar, transferir, tener bajo su control, bajo la influencia de, o usar cualquier bebida alcohólica, sustancias controladas o intoxicantes en las instalaciones de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expulsión</li> </ul>

	propiedad escolar, vehículos o en cualquier evento relacionado con la escuela.	
Aparatos Electrónicos	Los teléfonos celulares, iPods y otros reproductores musicales deben de estar apagados y guardados durante la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Confiscación</li> <li>● Suspensión</li> </ul>
Explosivos	No se permite la posesión o uso de bombas malolientes, fuegos artificiales u otros explosivos en las instalaciones de la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expulsión</li> </ul>
Pelear/Asaltos	Confrontación física. Golpear deliberadamente a otra persona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Apuestas	Está prohibido apostar o jugar juegos de azar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detención</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Actividad de Pandillas	Todas las actividades de pandillas que incluyen, pero no se limitan a, el uso de material, joyas o ropa para interrumpir o intimidar a los demás; postulación de pandillas a provocar un altercado, involucrarse en la iniciación o reclutamiento de pandillas, o cualquier acto que fomente las actividades de membresía de pandillas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Acoso	Acoso Sexual - Cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual que sea intimidante, hostil u ofensiva. Acoso racial, religioso, étnico o de discapacidad: el uso de insultos, mascullar u otras conductas verbales o físicas relacionadas con la raza, religión, origen nacional o discapacidad de una persona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detención</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Sombreros, Abrigos, Artículos para la Cabeza Y Audífonos	No usar la cabeza cubierta, chaquetas, abrigos y audífonos en la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detención</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Confiscación</li> <li>● Suspensión</li> </ul>
Vestuario Inapropiado	Consulte la Política del Código de Vestuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambiarse de ropa</li> <li>● Notificación a los padres</li> <li>● Suspensión</li> </ul>
Dejar el Campus/ Antes del Tener el Permiso para Marcharse	Campus cerrado. El permiso debe ser dado por la oficina ANTES de salir de la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detención</li> <li>● Perdida de la exención de exámenes</li> <li>● La ausencia es considerada inexcusable</li> <li>● Suspensión</li> </ul>
Encendedores/ Fósforos	No se permite la posesión ni uso de encendedores o fósforos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Confiscación</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>

Negarse a Cumplir, Falta de respeto / insubordinación	Negarse a obedecer las reglas, confrontar al personal, lanzar objetos, negarse a seguir instrucciones, hacer ruidos fuertes o salir de clase sin permiso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Retiro de clases</li> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Detención</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Robo	Tomar la propiedad escolar o propiedad personal de otros sin permiso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Restitución</li> <li>● Detención</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Productos de Tabaco	El uso o posesión de tabaco en cualquier forma, incluyendo el uso de cigarrillos electrónicos o dispositivos similares en las instalaciones escolares, en vehículos escolares, dentro de cualquier instalación al interior de la propiedad o alquiladas o contratadas por la escuela, y en todos los eventos patrocinados por la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Detención</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Entrar sin Autorización	Entrar en cualquier propiedad de la escuela o en cualquier lugar donde las actividades escolares se lleven a cabo sin autorización apropiada o permanecer en cualquier propiedad de la escuela o en cualquier lugar donde las actividades escolares se estén llevando a cabo después de que el personal autorizado le ha dejado saber que se debe ir. Incluye cualquier entrada a la escuela durante un período de suspensión o expulsión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Absentismo o Tardanza	Ausentarse sin la excusa del padre / acudiente (incluye todas las clases y salas de estudio); Ausentismo excesivo; Dejar el campus sin permiso. No estar en el salón de clase cuando suena el timbre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Reunión con los padres</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Remisión al Fiscal del Distrito</li> </ul>
Vandalismo	Desfigurar / destruir la propiedad de la escuela o personal - etiquetar, grafitis, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Restitución</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Abuso Verbal Blasfemia	El uso de lenguaje inadecuado, ya sea escrito o verbal, o conducta o, gestos obscenos, lascivos, profanos, vulgares o sexualmente sugestivos, incluyendo la posesión de imágenes o artículos de material obsceno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contactar a los padres</li> <li>● Detención</li> <li>● Suspensión</li> <li>● Expulsión</li> </ul>
Armas Armas de Fuego/ Cuchillos/Navajas	Posesión, uso o amenaza de usar una pistola, cuchillo, navaja o cualquier otra arma o cualquier dispositivo capaz de ser utilizado como arma (incluyendo pistolas de aire comprimido o pistola de balines, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expulsión</li> </ul>

Armas Otros	Cualquier objeto por la forma en que se utiliza o se destine para ser utilizado capaz de infligir daños corporales (incluyendo navajas, spray de pimienta, láser, dispositivos de choque, manoplas de acero, nunchakus, etc.).	● Expulsión
----------------	--	-------------

## Código de Vestuario

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

La presentación personal de los estudiantes debe ser limpia, bien presentada y de buen gusto en todo momento. La apariencia de los estudiantes no debe crear distracciones o interferir con el orden normal del proceso del programa institucional o la gestión de cualquier programa escolar.

Las siguientes normas específicas deben cumplirse en asunto a la presentación personal en Tenor High School

### Señoritas

- Todas las camisas deben ser de negocios informales (es decir, sin camisetas de algodón de cuello redondo deportivo / deportivo).
- Las camisas deben ser sueltas, modestas y apropiadas (es decir, blusa de botones, suéteres, cuellos de tortuga, camisetas de punto, polos con cuello). Las camisas deben ser lisas, rayadas o pueden repetir un patrón pequeño (por ejemplo, lunares, cuadros, corazones, flores) No se permiten blusa sin tirantes, camisetas sin mangas, sin tanque o sin mangas. Las camisas no deben mostrar estómagos desnudos.
- No se permiten mini faldas micro
- Leggings sólo se le permiten ser usadas por debajo de pantalones cortos, faldas o pantalones. No se permite ser usadas por si solas.
- Faldas, vestidos, pantalones cortos deben llevarse a mitad de pierna
- Faldas más cortas que a la mitad del la pierna deben vestirse con leggings
- Jeans lisos, sin diseños o agujeros
- No se permiten jeans rotos/rasgados con leggings debajo

### Jovenes

- Las camisas permitidas son: camisas polo de cuello (maga corta/larga), camisas formales de botones (manga corta/ larga) con colores sólidos o a rayas NO EXCEPCIONES
- Los pantalones/pantalones cortos se deben llevar a la cintura todo el tiempo
- Sacos suéteres cárdigan solo se permiten con camisa de cuello por debajo
- Jeans sencillos, caquis o pantalones de vestir – sin diseños o agujeros

## Todos los estudiantes

- Los leggings que se llevan debajo de los pantalones, pantalones cortos, o faldas deben ser de un color sólido
- Pantalones, pantalones cortos y faldas deben ser de un color sólido o de un patrón repetido (cuadros, rayas, cheurón, argyle, etc.)
- Se permite la ropa con el logotipo de Tenor a excepción de la sudadera con capucha de Tenor
- No se permiten sandalias deportivas (es decir chanclas Adidas)
- Ligeras de lana o chaqueta de punto son permitidos, pero deben cumplir con los siguientes criterios
  - o No puede contener cualquier escrito o gráfico
  - o No puede contener más de 2 colores a lo largo de la chaqueta
  - o Debe permanecer  $\frac{1}{4}$  del camino descomprimido que el personal pueda ver la ropa debajo
  - o Debe estar en el código de vestimenta completa por debajo de la chaqueta
- Sin pantalones de chándal, pantalones de chándal inferior abierta, pantalones de pijama, pantalones cortos de atletismo o pantalones deportivos
- No se permiten zapatos de casa o zapatillas (los zapatos deben tener suela)
- No se permiten logotipos, gráficos, o escritos en las camisas o mangas
- No se permiten chaquetas de sudaderas con capucha, suéteres, o camisas
- Camisas sencillas ( los jóvenes deben usar con cuello), sin logos o escritura
- El peinados y el color de cabello deben ser apropiado para un entorno profesional, no se permiten colores brillantes o que no sean naturales
- Sin gafas de sol
- No se permiten patrones rapados o diseños en el peinado o cejas
- No se permite ropa excesivamente alterada, rasgada, desgastados o deshilachada
- No se permiten sombreros o tocados que incluye bufandas, bandanas o capuchas en el edificio en cualquier momento. Queda prohibida toda la ropa y accesorios que denoten la asociación relacionada con las pandillas (es decir, gafas de sol, diademas, pañuelos, trapos, pañuelos, cadenas, pinchos o artículos u otras alteraciones físicas identificadas por la policía local)

El Director Asociado tomará cualquier decisión final en situaciones en las que el vestuario de un estudiante sea cuestionable. Si, en cualquier momento, el vestuario de algún estudiante se encuentra que es inapropiado o no cumple con los requisitos anteriores se le pedirá al estudiante que corrija su vestuario de inmediato. Su padre (s) puede ser contactado y se le pedirá que traiga ropa o si es necesario que lleve al estudiante a casa para que se cambie. Si el estudiante no regresa durante el día escolar, la ausencia será marcada injustificada.

## 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.

### **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 retiraran 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.

### **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 por razón de sexo (incluyendo transgénero, cambio de sexo o identidad de género), orientación sexual, raza, religión, origen, o discapacidad de un estudiante. Seeds of Health se esfuerza por mantener el ambiente de aprendizaje libre de acoso por razón de sexo, orientación sexual, 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**

Tenor 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 prevalecientes, 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 Tenor 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 Tenor High School de mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todos los miembros de la comunidad escolar de Tenor High School sean tratados con respeto mutuo. Tenor High School valora y respeta la diversidad humana de todos los miembros de la comunidad escolar. Tenor 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 Tenor High School le otorga al respeto, Tenor 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 Tenor 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 apodos 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

Tenor 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

Tenor 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 Tenor High School. Las acciones serán específicas para la situación. Tenor 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. Tenor 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**

Los estudiantes no pueden dejar la escuela para poner dinero en el parquímetro o mover sus autos.

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 propiedad de la escuela o asistan 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, maestros estudiantes, oficinistas, trabajadores sanitarios, personal de servicios de alimentos y los administradores de Tenor 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**

Tenor 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 cigarrillos, 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, Tenor 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 por cada estudiante todos los años a la hora de la matrícula. Si un estudiante participa en las actividades deportivas después de clases, una cuota deportiva anual adicional de \$30.00 también se debe pagar.

## 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", "directorío", "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 "directorío" 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 esté 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, Tenor 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 Tenor 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**

Tenor 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 Tenor High School no revelar dicha información. De lo contrario, la ley estatal y la ley FERPA requiere que Tenor 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 Tenor 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 Tenor 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 Tenor 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. Tenor High School ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección del estudiante
- Número 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 Tenor 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 Tenor 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

El consejero de la escuela está comprometido a ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial mediante el fomento de la autoconciencia y habilidades para tomar decisiones racionales. El consejero de la escuela se ocupará de asuntos relacionados con la educación universitaria, la planificación postsecundaria, y la ayuda financiera de manera individual. Además, el consejero de la escuela se reunirá con los estudiantes individualmente, según sea necesario.

Con el fin de sacar el mejor provecho a los servicios prestados por el consejero de la escuela, se anima a los estudiantes a programar una cita con él, según sea necesario. Los estudiantes pueden hacer esto al venir a la oficina de Consejeros Escolares en cualquier momento que no sea el tiempo de clase.

Un estudiante NO debe visitar la oficina de Consejería durante los períodos de clases programadas sin cita previa (excepto en una emergencia real), sin un pase, y el permiso de su maestro. Se requiere que los estudiantes que visitan la oficina de Consejería tengan un pase firmado por su maestro.

## 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.

## Respuesta a la Intervención (RtI)

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.

## 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 modelarán la práctica de incorporar la lectura por placer en su vida cotidiana. 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 de Tutorías**

Tenor High School se dedica a cumplir con las necesidades de los estudiantes individualmente. Muchas veces tiempo extra es necesario para que los estudiantes sean exitosos. Las oportunidades del programa de tutorías se dan los lunes y viernes de 3:15 a 3:45 p.m.

El Club de tareas se ofrecerá a los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones inferior a 2.0. The Homework Club se reunirá los lunes y jueves de 3: 20-4: 20 p.m. La asistencia es un componente clave para el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes que opten por no asistir al Club de Tareas y que no ganen crédito no podrán asistir a MATC en su último año, por lo tanto, serán ubicados en otra escuela.

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

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

## Políticas sobre Teléfonos Celulares

Se les permitirá a los estudiantes llevar con ellos teléfonos celulares en la escuela. Sin embargo, deben apagarse y guardarse en su casillero durante el horario escolar. Si se llega a ver un teléfono, éste será confiscado (incluyendo la batería y la tarjeta sim) por el personal de la escuela y entregado a la oficina.

**1º Ofensa:** Se confiscará el teléfono, se guardará, y se regresará al final del día.

**2º Ofensa:** Se confiscará el teléfono, se guardará y el padre o acudiente deberá recogerlo después de clases

**3º Ofensa:** Se debe registrar el teléfono en la oficina al comienzo de cada día

Reusarse en cumplir puede resultar en una suspensión.

Los teléfonos celulares de los estudiantes serán recogidos al inicio de una requisita durante los escáneres de seguridad para el total de la población estudiantil. Negarse a cumplir puede resultar 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 conllevar a la expulsión.

Los padres no deben llamar o enviar mensajes de texto a los celulares de los estudiantes. Ellos deben llamar a la oficina la cual le informará al estudiante que debe llamar a sus padres.

## Maltrato de los Computadores

Manipular los computadores es un acto criminal bajo la ley. Manipular los computadores es la 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

Todos los dispositivos electrónicos deben almacenarse en los casilleros de los estudiantes durante el día escolar. Dispositivos electrónicos incluyen pero no se limitan a los siguientes: ipods, reproductores de música / vídeo, cámaras, videojuegos, dispositivos de entretenimiento electrónico, portátiles y tablas.

Se seguirán los siguientes políticas:

- Si un estudiante tiene estos artículos en su posesión en el salón de clases, el miembro del personal confiscará el artículo y lo entregará a la oficina.
- Al entrar al edificio, no se le permitirá al estudiante escuchar cualquier dispositivo de música, pero puede usarlo mientras esté en el gimnasio antes de las clases.

- Violaciones y / o negarse repetitiva para seguir estas reglas resultarán en acciones disciplinarias.

## **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**

Tenor High School ha adoptado como parte de su plan para la integración de la tecnología computarizada como parte de los programas de la escuela como una política de uso aceptable. El padre/acudiente del estudiante deberá firmar una forma dando permiso para que su hijo pueda tener acceso y use la red informática de Tenor 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 los computadores.

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 acudientes 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.

## 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 Tenor 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 Tenor High School, normas y reglas. Somos conscientes que Tenor 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://tenor.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 22 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.