

Manual del Estudiante Worthington High School



Año lectivo 2024-2025

[Tony Hastings](#)
Director

[1211 Clary Street](#)
Worthington, MN 56187

[Doug Brands,](#)
Subdirector

BIENVENIDOS A WORTHINGTON HIGH SCHOOL

La junta directiva escolar aprobó los procedimientos y reglamentos que se mencionan en este manual y los números del reglamento del distrito se dan a conocer aquí y están enlazados en las secciones correspondientes de este manual, y todo reglamento y procedimiento en este manual está sujeto a cambio.

DECLARACIÓN DE OBJETIVO

En la High School de Worthington, satisfacemos las necesidades de todos los estudiantes por medio del establecimiento de una cultura de colaboración con enfoque en el aprendizaje y sus resultados. En nuestro plantel, nosotros utilizamos una gran variedad de servicios educacionales para responder a las necesidades individuales de aprendizaje de los estudiantes. Nos dedicamos a preparar estudiantes para la universidad y una carrera profesional satisfaciendo las necesidades académicas, sociales y emocionales individuales del estudiante.

OBJETIVOS

La Excelencia en Acción – En Worthington High School nos enfocamos en: aprendizaje, resultados y colaboración, para garantizar el éxito de todos los estudiantes.

CURSOS E INSTRUCCIÓN

EQUIDAD DE OPORTUNIDAD EDUCATIVA: el propósito de este reglamento es garantizar que se proporcione una oportunidad de educación equitativa para todos los estudiantes del distrito escolar 518 y el distrito no discrimina ilegalmente basándose en la raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, condición paterna, condición en cuanto a la ayuda pública, discapacidad, orientación sexual o edad.

REQUISITOS ACADÉMICOS: abajo se dan a conocer los requisitos mínimos de créditos que se tienen que obtener para recibir el diploma de Worthington High School y se hace énfasis en la palabra mínimo, porque esperamos que la gran mayoría de estudiantes excedan estos requisitos según se esfuerzan para lograr sus posibilidades, y los estudiantes en WHS tienen la oportunidad de acumular un total de 32 créditos.

Los siguientes créditos son obligatorios para los estudiantes que se gradarán del **2016 en adelante:**

- 1 crédito en artes (música, artes visuales, medios de comunicación, teatro)
- 4 créditos en literatura y comunicaciones (debe abarcar literatura, composición o composición Honors de noveno grado, comunicación, composición o composición Honors del décimo grado, literatura o literatura Honors del décimo grado, autores estadounidenses o literatura avanzada(AP) del décimo grado y 1 crédito electivo en literatura.
- 4 créditos en matemáticas (debe abarcar 3 créditos en álgebra o estadística avanzada(AP) o aplicaciones matemática aplicada.
- 3 créditos en ciencia (debe abarcar ciencias naturales, biología, química o física)
- 3.5 créditos en ciencias sociales (debe abarcar geografía, geografía avanzada AP, historia universal, historia de los estados unidos e historia de los estados unidos avanzada AP, gobierno de estados unidos, economía, economía empresarial o economía agrícola.
- .5 crédito en carreras profesionales
- .5 crédito en introducción a las aplicaciones informáticas
- 1 crédito de educación física
- 1 crédito en salud (salud de 9º grado y salud de 10º grado)
- 12.5 Créditos electivos, 17.5 créditos obligatorios, 30 Créditos para poder graduarse.

ABANDONO DE CURSO Y CALIFICACIONES INCOMPLETAS: para dejar bien en claro a los estudiantes y profesorado en cuanto al abandono de cursos, la adjudicación de crédito y calificaciones, para que sean considerados en el promedio de calificaciones final(GPA), se utilizará el siguiente reglamento: el estudiante no podrá abandonar el curso una vez que el trimestre haya iniciado, el estudiante deberá continuar en el curso hasta fin de trimestre o del curso, o el estudiante podrá recibir una calificación de fracaso en ese trimestre, y las calificaciones incompletas solamente serán adjudicadas en casos extremos. Todas las calificaciones incompletas deberán recuperarse dentro de dos semanas al final del periodo de recuperación y las calificaciones que no se logran recuperar automáticamente en ese momento se convierten en fracaso a menos que se hayan hecho arreglos previos con el profesor o con el director y los estudiantes que busquen hacer ajustes al horario de clases deben hacerlo antes del inicio de cada trimestre reuniéndose con el consejero académico.

PLAN DE ESTUDIO E INSTRUCCIÓN: Worthington High School proporciona una gran variedad de clases obligatorias y electivas, se ofrecen clases trimestrales y semestrales, los estudiantes deben registrarse para obtener un equivalente de “16 periodos de clases” por año. Usted puede encontrar una lista completa de estas clases en el folleto de registro de clases.

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN: los estudiantes que han cumplido los requisitos de **30 créditos**, establecido por la junta de educación del distrito 518, Worthington High School, o el plan de educación individual(IEP) y cumple con todas las formalidades, podrá participar de la ceremonia de graduación de Worthington High School. *Los estudiantes que les falten 1.5 crédito de los 30 requeridos para graduarse, y que están matriculados en los correspondientes cursos de verano, se les podría permitir participar de la ceremonia de graduación con visto bueno del director de la escuela.* Los estudiantes que deseen participar de dicha ceremonia se les exige vestir birrete, toga, borla y para recibir el diploma, los estudiantes deben satisfacer el programa de educación tal como lo reglamenta el estado de Minnesota, la junta de educación del distrito 518, Worthington High School, o como lo reglamenta el plan de educación individual(IEP).

Los estudiantes de las escuelas WHS y ALC que no tienen 30 créditos y que no estén aprobando todas sus clases antes del 1 de mayo, no recibirán sus materiales de graduación (birrete, toga, borla, etc.) hasta que estén pasando sus clases.

Los estudiantes de Worthington High School que cursan un programa de estudio en el extranjero, tal como el programa de intercambio estudiantil, se tienen que reunir con el consejero académico y con el director antes de iniciar su programa de estudio en el extranjero, para aprobar un plan educativo para recibir los créditos acumulados en el extranjero. Todos los estudiantes tendrán que satisfacer los cursos y requisitos de graduación establecidos para poder graduarse. En el caso de aquellos cursos que se tomen fuera de WHS para satisfacer el crédito exigido, el plan de estudio de ese curso deberá ser aprobado por el director del plantel.

GRADUARSE CON HONORES: los estudiantes con un promedio de 3.5 – 3.74999 durante los años de estudios del 9º al 12º grado recibirán un cordón blanco y se consideran estudiantes del cuadro de honor. Los estudiantes con un promedio de 3.75 – 4.0 durante los años de estudios del 9º al 12º grado recibirán un cordón dorado y se considerarán estudiantes con los **“más altos honores”**, típicamente el cálculo del promedio de calificaciones para estudiantes del 12º grado se hace al final del tercer trimestre.

HONOR SOCIETY: la selección a la National Honor Society es un privilegio, no es un derecho, los estudiantes no hacen una solicitud en la National Honor Society; más bien, ellos proporcionan información que será utilizada por el comité local de selección que respalde su candidatura para la membresía. La misma se otorga únicamente a aquellos estudiantes seleccionados por el Concejo Académico en cada escuela. Esto no es una elección, ni tampoco es una membresía otorgada automáticamente sencillamente porque un estudiante ha logrado un nivel específico de desempeño académico. Dicho concejo selecciona los estudiantes que demuestran un desempeño sobresaliente en los cuatro criterios beca, liderazgo, servicio y carácter. Se avisará a los estudiantes por medio de anuncios en el boletín diario en cuanto al proceso y fechas de cierre. Los estudiantes tienen que cumplir con todos los reglamentos de NHS para poder mantenerse como parte del grupo, más información sobre National Honor Society se puede encontrar en la página Web www.isd518.net.

CONFERENCIAS DE PADRES DE FAMILIA E INFORME DEL PROGRESO: los padres o tutores pueden hacer citas para conferenciar con los profesores, consejeros o con el director, llamando a la oficina al número 376-6121. Estas conferencias se hacen todos los trimestres de clases, las mismas se hacen de 3:00 – 7:00 pm, los padres recibirán avisos antes de las fechas de las conferencias.

OPCIONES DE INCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA POSTSECUNDARIO (PSEO): para aquellos estudiantes que reúnen los requisitos, que cursan el grado 11 y que figuren en el 33% de los mejores estudiantes de su clase y estudiantes del 12 grado que figuren en el 50% de los mejores estudiantes en su clase, el programa de estudio postsecundario (PSEO) puede ser muy valioso y una opción beneficiosa para una educación avanzada. Los estudiantes que participan en el programa PSEO se consideran estudiantes de la high school y no se les deberá prohibir la participación en las actividades que esta escuela patrocine (estatutos del estado de Minnesota, sección 124.09, subdivisión 11).

Los estudiantes participantes en el programa PSEO aceptan la responsabilidad de:

1. todos los semestres hacer el papeleo de PSEO
2. tener transporte
3. seguir las actividades escolares: graduación, baile de graduación(prom), anuario, cambios de horarios de clase, etc.
4. conseguir los libros de la biblioteca
5. controlar y revisar créditos
6. asistir a clases; mantenerse al día en los estudios y asignaciones para aprobar exitosamente la clase.

Un curso semestral de 4 créditos equivale a 1 crédito de WHS, mientras que un curso PSEO de 2 créditos equivale a ½ crédito de WHS.

BOLETAS DE CALIFICACIONES: al final de cada periodo de 9 semanas de clases, **usted podrá ver la boleta de calificaciones en el portal para padres de Campus.** Nuestra escuela emite una calificación por medio de una letra basada en una escala de 12 puntos (A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, F) y después de cada trimestre usted puede contactar la oficina de servicios al estudiante para que le impriman la boleta de calificaciones; usted tiene acceso a las calificaciones en todo momento utilizando el portal para padre de Campus(Campus Parent Portal).

CAMBIOS EN EL HORARIO DE CLASES: **no** se harán cambios al horario de clases por las siguientes razones: cambio de profesor, cambio de hora de clase, querer estar en la clase del amigo, tiempo específico de almuerzo, abandonar clases obligatorias, cambiar actividades solo por conveniencia. **No** se hará cambios al horario de clases después del inicio del trimestre o del semestre.

VIBE (Educación Virtual por Excelencia): estudiantes de WHS podrán tener acceso a las oportunidades de educación virtual del distrito 518 si reúnen las siguientes condiciones:

1. Requisitos para tomar clases virtual por medio del programa VIBE en Worthington High School
1. Visto Bueno del padre de familia si el estudiante es menor de edad (menor de 18 años de edad).

Se llamará al padre o al tutor para obtener permiso verbal y se debe devolver el formulario de inscripción del programa VIBE

Si el estudiante es mayor de edad (18 años), tendrá que llenar el formulario de permiso VIBE

- b. Un promedio de calificación(GPA) mínimo de 2.5
- c. Cantidad máxima de cursos
 1. los estudiantes que cursan el 9º grado pueden tomar un curso por trimestre
 2. los estudiantes que cursan el 10º, 11º, 12º grado pueden tomar hasta un 50% de sus clases por Internet.
 3. los estudiantes que no estén al día con respecto a los créditos para graduación no reúnen requisitos para tomar cursos por Internet.
 4. los estudiantes deben tener buena asistencia a clases
 5. no se permitirá que los estudiantes tomen cursos obligatorios en VIBE a menos que estos cursos no encajen en el horario de clases regular.
 6. cualquier estudiante que solicite tomar un curso obligatorio por medio de VIBE, necesita el visto bueno del director.

Proceso de inscripción

Hablar con el consejero académico

1. el consejero remite el estudiante al subdirector, Mr. Hastings y con Andrea Derynck.

Prórroga del curso

1. únicamente con el visto bueno del director
2. máximo de dos semanas

Fracaso del curso

1. Si el estudiante fracasa el curso en VIBE, tendrá que satisfactoriamente completar 2 trimestres consecutivos en WHS antes que pueda reunir requisitos para tomar otro curso por medio del programa VIBE.

Cursos AP: cualquier examen que se tenga que hacer queda bajo responsabilidad del estudiante.

Todo reglamento queda a discreción del director del plantel.

ACTIVIDADES

EQUIDAD Y DISCRIMINACIÓN: es reglamento de las escuelas públicas de la ciudad de Worthington no discriminar basándose en: edad, raza, religión, discapacidades o sexo, y se incentiva a todos los estudiantes a participar en las actividades escolares.

PRACTICA EN ACTIVIDADES Y PARTICIPACIÓN EN LOS DÍAS DE AUSENCIA: si el estudiante se ausenta parte o todo el día de clases, la elegibilidad se determinará según se establece en el folleto de actividades. Cuando el estudiante se enferma los viernes o el día antes de una vacación, el entrenador y los padres son las personas más adecuadas para tomar la decisión en cuanto al bienestar del estudiante en la actividad.

INFRACCIONES DE LA ACTIVIDAD: cuando ocurren infracciones de elegibilidad, las escuelas públicas de Worthington y las ligas de High School del estado de Minnesota gobiernan el tiempo de prueba de acuerdo con la actividad e infracción, consulte con el director de actividades o con el director de la high school para averiguar el tiempo de prueba.

LIGA ESCUELAS SECUNDARIAS DEL ESTADO DE MINNESOTA: el distrito escolar 518 es miembro de la liga de escuelas secundarias del estado de Minnesota(MSHSL por sus siglas en inglés). Los estudiantes que participan en las actividades de MSHSL deben cumplir con los reglamentos de MSHSL. El distrito hará cumplir todos los reglamentos MSHSL durante el año escolar y durante el verano según sea pertinente.

CUOTAS: la junta directiva escolar aprobó las siguientes cuotas para el año lectivo **2024-2025**, estas cuotas no incluyen la cuota de admisión a las actividades patrocinadas por las ligas de High School del estado de Minnesota.

actividades extracurriculares	40 dólares
bellas artes	30 dólares
cuota anual máxima por familia	200 dólares

INELEGIBILIDAD: los estudiantes que cursan 9º al 12º grado deberán mantener elegibilidad académica para poder participar en actividades extraescolares, después que termine cada periodo de calificación para elegibilidad (cada dos semanas), el estudiante deberá estar pasando todas sus clases. Aquel estudiante que no esté pasando todas sus clases será puesto en inelegibilidad académica por un periodo de dos semanas y el estudiante deberá establecer el visto bueno entregando el formulario de visto bueno para elegibilidad académica debidamente lleno a las oficinas de la high school o LC. La oficina avisará a los entrenadores y directores de actividad que el estudiante tiene el visto bueno para participar en eventos escolares. El estudiante que no entregó el formulario de visto bueno será

inelegible para participar en las actividades extracurriculares hasta que se haya entregado dicho formulario; durante el periodo de inelegibilidad el estudiante puede practicar, sin embargo, los entrenadores y consejeros académicos pueden usar su discreción en cuanto a la práctica mientras se supervisa el progreso del estudiante hacia la condición de elegibilidad. Al estudiante no se le permite entregar formulario de visto bueno durante los primeros diez días de clases de un trimestre académico y el estudiante que fracasa clases al final de trimestre será inelegible para participar en las actividades extracurriculares por los primeros diez días del próximo trimestre académico y tiene que entregar el formulario de visto bueno para recobrar la elegibilidad. También el estudiante deberá satisfacer los requisitos de créditos para que se le pueda considerar al día para graduarse y el estudiante también debe acumular los siguientes créditos por nivel escolar para poder participar en actividades extracurriculares y los directores se reservan el derecho de permitir la exoneración basada en el esfuerzo del estudiante para satisfacer las expectativas de graduación.

Requisitos de créditos por nivel escolar

	<u>Inicio del año escolar</u>	<u>Mediado del año escolar</u>
10° grado	5 créditos	8 créditos
11° grado	12 créditos	15 créditos
12° grado	18 créditos	23 créditos

SEGURO: cualquier estudiante puede comprar una póliza de seguro que proporcionará cobertura en caso de lesión o accidente en las instalaciones escolares (edificios y terrenos) o mientras participa en actividades extracurriculares, se pueden aplicar ciertas exclusiones.

OPORTUNIDADES DE LIDERAZGO: todos los estudiantes tienen la oportunidad de ser parte de muchas organizaciones que se ofrecen aquí en Worthington High School. La escuela secundaria de Worthington siempre está interesada de traer nuevas oportunidades para sus estudiantes. Si un estudiante está interesado en iniciar un nuevo club o actividad, el estudiante debe conversar con una de los directores de la escuela.

Equipos atléticos principales

- Fútbol americano
- Campo travieso (masculino y femenino)
- Voleibol (femenino)
- Tenis (masculino y femenino)
- Baile
- Balompíe (masculino y femenino)
- Baloncesto (masculino y femenino)
- Lucha
- Hockey (masculino y femenino)
- Gimnasia (femenino)
- Golf (masculino y femenino)
- Pista (masculino y femenino)
- Softbol (femenino)
- Juego de pelota (béisbol)

Clubes y actividades

- Artes visuales
- BPA
- Obra de teatro, temporada de otoño
- FCCLA
- FFA
- Decatlón académico
- Competencia académica (Knowledge Bowl)
- National Honor Society
- SADD
- Club de ciencias
- Oratoria
- Musicales
- Concejo estudiantil
- Robótica
- Anuario Trojan
- Competencia de redacción
- Porristas (Cheerleading)

Música

- Bandas: Jazz, animadora y marcial
- Coros: TX, Bel Canto, Vox
- Orquesta

ASISTENCIA A CLASES

REGLAMENTO DE ASISTENCIA

A. Filosofía

La asistencia regular a clases refuerza el aprendizaje, el proceso entero de educación necesita instrucción continua, participación en clases, experiencias de aprendizaje y educativa para poder lograr la meta de un beneficio máximo de aprendizaje. Este es un principio de educación bien establecido que hace énfasis y da propósito a los requisitos de una educación obligatoria en el estado de Minnesota y en casi todos los estados de la nación.

En realidad, la ausencia de clases nunca se puede recuperar, una asistencia deficiente se refleja en las calificaciones y el éxito académico necesita puntualidad y fiabilidad, tal como lo exige el éxito en cualquier trabajo. La asistencia regular a clases es una de las cosas más importantes que se registrará en el expediente permanente del estudiante aquí en Worthington High School y en algunos casos la asistencia puede ser el factor decisivo en obtener el trabajo deseado o ser aceptado en la escuela que se desea asistir.

B. Responsabilidades

Responsabilidad del estudiante: es derecho del estudiante asistir a la escuela, pero también es responsabilidad del estudiante de:

- asistir a todas las clases asignadas, todos los días que haya clases y tomar en cuenta los procedimientos correctos cuando se está ausente de las clases asignadas
- pedir cualquier asignación o examen que no se ha hecho debido a una ausencia justificada

Responsabilidad del padre de familia o tutor: el padre o tutor del estudiante tiene la responsabilidad de:

- garantizar la asistencia a clases del estudiante
- informar la ausencia del estudiante
- colaborar conjuntamente con la escuela y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia a clases que pueda surgir.

Responsabilidad del profesor: el profesor tiene la responsabilidad de:

- todos los días pasar la lista de asistencia y mantener dicho expediente de asistencia correcto
- estar familiarizado con todo el proceso que rige la asistencia y aplicar este procedimiento de modo uniforme
- cuando se solicite, proporcionar al estudiante que se ha ausentado las asignaciones y exámenes
- colaborar con el padre o tutor del estudiante y con el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir

Responsabilidad del director: la responsabilidad del director es:

- exigir que todos los estudiantes asistan a las clases asignadas
- estar familiarizado con todo el proceso que rige la asistencia y aplicar este procedimiento de modo uniforme
- mantener un registro correcto de la asistencia del estudiante
- informar al padre o tutor del estudiante de la asistencia del mismo y colaborar con ellos y con el estudiante para resolver los problemas de asistencia a clases

De conformidad con la ley de la educación obligatoria del estado de Minnesota, estatuto. § 120A.22 y con el reglamento 503 de la junta directiva de educación del distrito escolar independiente de la ciudad de Worthington, a los estudiantes del distrito escolar se les **exige** acudir a todas las clases asignadas todos los días que haya clases, a menos que la junta directiva escolar haya retirado o justificado la ausencia del estudiante porque este ha completado los estándares estatales y del distrito que se exigen para poder graduarse de la high school.

C. Ausencias y tardanzas

1. **Ausencia:** el estudiante se marca ausente de clases si se ausenta más de 30 minutos en cualquier periodo de clases

A. Ausencia justificada: a continuación, se da a conocer lo que constituye una ausencia justificada:

- i. enfermedad, lesión o hospitalización del estudiante, si el director del plantel considera que la cantidad ausencia es “excesiva”, se exigirá un certificado médico para poder justificar las ausencias.
- ii. citas médicas, dental, odontología, consejería y otras citas profesionales (no los cortes de cabello, etc.) que no se puedan hacer después del horario de clases y después que el estudiante regresa de la cita, tiene que proporcionar a la oficina pruebas de la misma.
- iii. emergencia familiar, enfermedades graves en la familia o muerte de un familiar.
- iv. festividades religiosas
- v. comparecencia judicial obligatoria
- vi. situaciones que no están bajo el control del estudiante tales como: incendio, inundación, tormentas, etc. y esto abarca las malas condiciones climáticas, pero no justifica lo siguiente: perder el autobús, perder el aventón a la escuela, quedarse dormido, condiciones del tránsito, o problemas mecánicos.
- vii. paseos familiares con uno de los padres si el director o persona designada ha dado el permiso por anticipado, con un máximo de 5 días justificados durante todo el año escolar
- viii. cumplimiento con cualquiera estipulación del plan de estudio individualizado (IEP) de un estudiante con discapacidades o la sección 504 del plan de modificaciones.
- ix. el trabajo en casa no puede exceder cuatro (4) ocasiones por año escolar y no se pueden usar los últimos 5 días del periodo de calificaciones, y cualquiera ausencia por esta razón, con más de 4 ausencias se considerarán injustificadas y no venir a la escuela para ir a trabajar se considerará injustificable.
- x. cualquiera ausencia aprobada con antelación que, en opinión del director, proveerá valor educativo al estudiante, se debe obtener con visto bueno del director, por lo menos cinco (5) días escolares antes de que ocurra la ausencia.
- xi. las clases de religión no deben exceder más de tres horas a la semana
- xii. servicio militar activo en cualquier rama del ejército de los EE. UU.

B. Exoneración de ausencia: a continuación, se da a conocer lo que constituye una ausencia exonerada:

- i. la participación en un evento patrocinado por la escuela, esto incluye la asistencia a torneos estatales donde Worthington es participante y una vez que el estudiante regresa a la escuela tiene que proporcionar comprobación de asistencia al evento
- ii. suspensiones

- iii. recorridos universitarios para estudiantes del 12° grado (dos ausencias durante el año escolar; cualquier otra ausencia se considerará injustificada dependiendo de que el estudiante proporcione verificación)
- iv. recorridos universitarios para estudiantes del 11° grado (una ausencia durante el año escolar; cualquier otra ausencia se considerará injustificada dependiendo de que el estudiante proporcione verificación)

C. Ausencia injustificada: es cualquiera ausencia que no se incluye en las categorías de exonerada o justificada, ejemplos de ausencias injustificadas: quedarse dormido o no despertarse a tiempo. Además, la ausencia se considera injustificada a menos que el padre envíe una nota o llame a la administración de la escuela indicando una razón válida dentro de dos (2) días escolares después que el estudiante regresa. Un ejemplo de esto sería si el estudiante se ausenta de la escuela el lunes y regresa a clases el martes, el estudiante tendrá hasta las 8 de la mañana del día jueves para justificar esa ausencia o la misma quedará injustificada.

2. Tardanzas: el estudiante está “atrasado” si llega a clase después que la misma haya iniciado y el estudiante no tiene un permiso firmado por la secretaria o por un profesor. Se asigna una tardanza si el estudiante se ausenta hasta 30 minutos de clases y a todo estudiante que llegue a clases después que suena la campana se le pedirá que se presente a la oficina antes de pasar al aula de clase para que reciba el permiso por llegar tarde, a menos que tenga el permiso por parte de otro profesor.

D. Consecuencias por ausencias y tardanzas injustificadas

La presencia y participación en clase están directamente relacionadas al desempeño académico y son componentes esenciales de una buena educación, las tardanzas y ausencias injustificadas reflejan, entre otras cosas, la falta de responsabilidad y esfuerzo académico por parte del estudiante. Es inevitable perder aprendizaje cuando el estudiante no asiste a clases, la asistencia regular no solo proporciona las bases para lograr el éxito como estudiante de high school, sino que también para lograr éxito como adulto en el mundo laboral. La responsabilidad principal de que el estudiante asista a clases a cabalidad y adquiera el conocimiento y las destrezas para ser un ciudadano eficaz queda de parte de cada estudiante individualmente o de sus padre o tutores.

Todo estudiante que acumule 10 ausencias injustificadas no reunirá los requisitos de crédito, si el estudiante tiene más de 3 ausencias en la WHS, necesitará documentación válida para justificar estas ausencias, documentos tales como certificado médico, tarjetas de citas, etc.

1. Ausencias injustificadas

Consecuencias por ausencia injustificadas

- **intervención por parte de la oficina:** inicialmente, castigo durante el almuerzo, entonces 2 horas de castigo antes o después de clases y la pérdida de privilegios por cada ausencia, las consecuencias aumentan para estudiantes reincidentes que posiblemente pueden suspenderse de clases en la escuela (ISS), prestar servicio escolar/comunitario o suspenderse de la escuela (OSS).
- el estudiante que sea castigado **ya sea en la escuela o en casa por ausencias o tardanzas injustificadas no será elegible para participar en cualquier actividad o club extracurricular hasta que haya cumplido con todo el castigo asignado.**
- a discreción del director, se redactará un contrato de asistencia para extender la posibilidad de recibir crédito
- intervención por parte del condado: el estudiante con problemas de ausentismo crónico será referido a los servicios sociales del condado o a los servicios judiciales y el estudiante con ausentismo crónico es aquel que se ausenta en una o más clases por 7 o más días durante el año escolar.
- **Intervención familiar:** contacto o reunión con los padres, la intervención familiar queda a discreción del padre de familia.

2. Tardanzas

Se asignará media hora de castigo durante el almuerzo por 4 tardanzas en cada clase por trimestre, el estudiante también recibirá una media hora adicional de castigo durante el almuerzo por cada tardanza subsiguiente a la cuarta tardanza, por ejemplo 6,8,10.

E. AVISO

al inicio del año escolar a cada estudiante se le entregará una copia de este reglamento de asistencia a clases, ya sea en formato digital o en papel.

F. Ausentismo: a continuación, se da conocer el reglamento del procedimiento de ausentismo de los servicios sociales del condado Nobles

los servicios sociales del condado Nobles en colaboración con las escuelas y los tribunales del condado han creado este protocolo de procedimiento en cuanto al ausentismo, que se tiene que incorporar a los reglamentos y procedimientos de las escuelas locales. Hemos colaborado para crear este procedimiento porque creemos que es para el bienestar del estudiante que asista y participe académicamente para que así pueda salir adelante en la escuela.

1. ausencias injustificadas, tal como se define abajo, se acumulan durante todo el año escolar y el registro de asistencia a clase transfiere con el estudiante que cambia de una escuela otra dentro del condado Nobles.

- de acuerdo con la ley del estado de Minnesota (estatuto MN 120.101), el “ausentismo crónico” identifica al estudiante menor de 16 años de edad que se ausenta de clases por siete (7) días sin justificación válida, si es niño de escuela primaria, o por uno o más periodos de clase en siete (7) días, si estudiante de Middle School o High School.

Intervención escolar:

Worthington High School se comunicará con los padres de estudiantes que tienen 1 o más ausencia(s) injustificadas diarias, este esfuerzo consistirá en llamadas telefónicas automáticas, mensajes de texto y correo electrónico con los padres de familias, que se transmiten directamente del sistema de comunicación *Campus Infinite* y cada vez que se determine que la ausencia es injustificada el sistema antes mencionado se activará y repetirá el paso 1 cada vez que el estudiante tenga una ausencia injustificada.

Paso 2-después de 1 ausencia injustificada:

- el funcionario encargado de la asistencia en el distrito se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informará al subdirector de HS la razón de dicha ausencia.
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.

Paso 3 –después de 2 ausencias injustificadas:

- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia.
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.

Paso 4-después de 3 días de ausencias injustificadas:

- la secretaria encargada de registrar la asistencia enviará una carta por los 3 días de ausencia
- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia.
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.
- la secretaria encargada de registrar las ausencias programará una reunión con los departamentos de: servicios humanos, libreta supervisada y con los funcionarios de la escuela (subdirector y el funcionario encargado de la asistencia). En esta reunión se conversará sobre las preguntas, inquietudes, intervenciones y cualquier otro servicio de respaldo que pueda existir para el estudiante.
- en esta reunión de asistencia se hará un acuerdo de asistencia a clases con el estudiante que indica que el estudiante no recibirá crédito una vez haya acumulado 10 ausencias injustificadas.

Paso 5- después de 4 días de ausencias injustificadas:

- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.

Paso 6- después de 5 días de ausencias injustificadas:

- la secretaria encargada de registrar la asistencia enviará una carta por los 5 días de ausencia
- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.

- la secretaria encargada de registrar las ausencias programará una reunión con los departamentos de: servicios humanos, libertad supervisada y con los funcionarios de la escuela (subdirector y el funcionario encargado de la asistencia). En esta reunión se conversará sobre las preguntas, inquietudes, intervenciones y cualquier otro servicio de respaldo que pueda existir para el estudiante. También se hablará del contrato de asistencia a clases y si las ausencias injustificadas continúan siendo un problema el posible cambio en colocación o entorno educacional. Si no se puede programar una reunión el funcionario encargado de la asistencia, servicios familiares o el oficial de libertad supervisada visitarán a la familia para dialogar.

Paso 7- después de 6 días de ausencias injustificadas:

- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.

Paso 8 – después de 6 días de ausencias injustificadas:

- La secretaria de HS y ALC encargada de registrar la asistencia enviará la carta por los 7 días de ausencias
- el funcionario encargado de la asistencia se reunirá con el estudiante para determinar la causa de la ausencia injustificada e informar al subdirector del HS la razón de dicha ausencia
- si se determina que la ausencia del estudiante es injustificada, el funcionario encargado de la asistencia se comunicará con la familia por teléfono. **OJO:** si se necesita intérprete es responsabilidad del funcionario de colaborar con el intérprete del distrito o usar un intérprete por teléfono para comunicar la ausencia injustificada.
- si no se cumple con el plan de asistencia a clases y si el estudiante continuo con el ausentismo, una vez que se alcancen 7 ausencias el asunto se refiere a la oficina del fiscal del condado para que sea revisado por los servicios sociales.
- los servicios sociales ofrecerán a la familia servicios voluntarios para ayudar a mejorar la asistencia a clases del estudiante, también los servicios sociales harán énfasis en los posibles resultados que puedan darse después que el asunto se refiere a la oficina del fiscal del condado y esto puede abarcar, pero no está limitado a:
 - a. se puede presentar la petición de niño en necesita de protección(CHIPS) ante el tribunal del condado Nobles por el departamento de servicios sociales, el estudiante y su(s) padre(s) tendrán que comparecer antes un juez respecto a la petición por ausentismo y en ese momento la petición CHIPS podría otorgarse o se programará un juicio para determinar las razones de la petición.
 - b. los jueces pueden considerar las siguientes recomendaciones en la audiencia CHIPS debido al ausentismo:
 - i. el estudiante podría perder los privilegios de conducir hasta que cumpla 18 años de edad
 - ii. que la familia o estudiante haga todas las evaluaciones, tratamientos y servicios de consejería necesarios
 - iii. que sea obligatoria la asistencia a las clases de verano

G. REGLAMENTO DE RECUPERACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR

1. Ausencias justificadas

el estudiante que no haga el trabajo de la clase (tareas, evaluaciones, laboratorios y exámenes) como resultado de una ausencia justificada tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo y recibirá crédito por cualquier trabajo que recupere. Si no recupera el trabajo no recibirá crédito. La fecha de entrega del trabajo recuperado es dos (2) días escolares después de la fecha más reciente de ausencia. Por ejemplo, si el estudiante se ausenta lunes y martes, el trabajo recuperado tendría que entregarse el jueves, a menos que se haya hecho otro arreglo con el profesor y la meta de este reglamento es incentivar a que estudiante haga su trabajo con puntualidad para que así se pueda poner al día en lo que el resto de la clase está trabajando en la actualidad.

Si el estudiante sabe que se ausentará de clases, debe pedir por adelantado sus asignaciones a los profesores y dichas asignaciones tendrán que entregarse antes o después de la ausencia.

2. Ausencias injustificadas

El estudiante que no hace el trabajo escolar como resultado de una ausencia injustificada (incluyendo asignaciones, evaluaciones, laboratorios y exámenes), pueda que no reciba crédito en ninguna asignación, evaluación, u otras asignaciones del día en la clase donde se ausentó.

3. Suspensiones

El estudiante que no haga el trabajo escolar como resultado de una suspensión (asignaciones, evaluaciones, laboratorios y exámenes) se le permitirá recibir crédito por el trabajo que no se hizo durante la suspensión. El trabajo de recuperación se debe entregar al instructor no más tardar de dos(2) días escolares después de la fecha de suspensión más reciente. Si dichas asignaciones no se entregan, esto dará como resultado que el estudiante no recibirá crédito tanto en las asignaciones como en las evaluaciones.

H. SOLICITUD PARA OBTENER LAS TAREAS

Cuando el estudiante se ausenta, se pide que cuando sea posible, por favor solicitar las tareas antes de las 10:30 a.m., esto permite al profesor entregar las tareas y materiales a la oficina antes que termine el día de clases y las tareas se tienen que pasar a buscar a la oficina de 3:10 p.m. a 4:00 p.m.

I. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

Se registrará una ausencia cada vez que el estudiante se ausenta de clase independiente de la razón, las secretarías del director avisarán a los profesores los tipos de ausencias (exentas, injustificadas o justificadas) y se avisará a los padres de dichas ausencias. El trabajo de la clase que no se haya hecho debido a la ausencia justificada se deberá hacer dentro de dos días escolares después de haber regresado a la escuela. Queda de parte del estudiante recuperar el trabajo y en algunos casos, tales como hospitalización u otras circunstancias, los arreglos se deben hacer por medio de la administración del plantel o con el consejero académico.

J. EL PROCESO DE APELACIÓN

1. Apelar al subdirector

Dentro de cinco (5) días escolares después que se haya informado que se registrará la ausencia o tardanza como injustificada, o dentro de cinco (5) días después de recibir el aviso de dichas ausencias o tardanzas, el estudiante o los padres o tutores del estudiante, pueden hacer una solicitud por escrito al subdirector o persona encargada para programar una conferencia para disputar, o apelar, la clasificación de las tardanzas y ausencias. En la conferencia, el estudiante y sus padres o tutores tendrán la oportunidad de presentar información pertinente a las ausencias o tardanzas en cuestión, incluyendo cualquiera circunstancia extenuante.

Después de la conferencia y dentro de cinco (5) días escolares, el subdirector de la escuela o designado administrativo proporcionará un aviso escrito al estudiante, padre o tutor de la decisión en cuanto a la apelación.

K. PROCESO DE SALIDA

Se debe seguir el siguiente procedimiento si el estudiante tiene que salir de la escuela durante el día regular de clases: se deberá presentar a la dirección de la escuela la solicitud de permiso para salir por parte del padre de familia, antes del primer periodo de clases el día que se va a salir. Las razones legítimas para recibir permiso para salir de la escuela abarcan situaciones tales como: citas médicas o dentales, comparecencia jurídica y funciones familiares especiales. El estudiante deberá presentar una solicitud por escrito firmada por los padres o tutores y los padres también pueden hacer estos arreglos llamando a los teléfonos 507 376-6121 en inglés o al 507 727 1143 en español; la administración de la escuela es la autoridad que decide si se justificará la ausencia, las solicitudes sin permiso del padre o tutor se negarán.

Cuando se aprueba la solicitud para salir de la escuela, el personal de la oficina dará el permiso indicando el tiempo que justificadamente el estudiante se ausentará de clase, en ese entonces, el estudiante se presentará a la oficina, mostrará su permiso y firmará su salida indicando la hora y el destino.

Todo estudiante que llegara o regresa a la escuela durante las horas de clases tienen que presentarse a la oficina antes de pasar al aula de clase.

INFORMACIÓN GENERAL

CONSEJERÍA: a todos los estudiantes se les asigna un profesor consejero (**Trojan Advisor**), el estudiante debe asistir al tiempo asignado con este profesor los días lunes, martes y viernes. El tiempo de consejería está destinado para ayudar al estudiante con el control de la clase, carrera y preparación para una educación superior. Esta pauta nos ayudará en la preparación de todos los estudiantes de high School en el estado de Minnesota a que tengan éxito en el siguiente nivel de educación, ya sea que el estudiante seleccione una universidad tecnológica para una carrera técnica de dos años o una licenciatura de cuatro años universitarios.

MOCHILAS: las mochilas se pueden usar para propósitos educacionales durante el día de clases y los estudiantes que las usen para guardar otras cosas (comida, maquillaje, etc.) podrían perder el privilegio de tener la mochila en todo momento. Si hay una sospecha razonable de que un estudiante tiene algo inapropiado en la mochila uno de los directores puede registrarla para buscar la cosa en cuestión.

BOLETINES Y ANUNCIOS: con el fin de mantenerlos al día de los acontecimientos en Worthington High School utilizaremos los siguientes métodos de comunicación:

- se publicará el *boletín diario* en la página Web www.isd518.net bajo la pestaña high school, esperamos que esto lo mantenga al día con el horario de actividades de su hijo.
- *portal del padre (Infinite Campus Parent Portal)*, esta es la herramienta que da acceso al padre de familia al cuaderno de calificaciones del profesor, al saldo en la cuenta de alimentación y asignaciones en las clases. Si el año pasado usted usó el portal del padre, no tiene que volver a solicitar acceso al portal; sencillamente use el nombre de usuario y contraseña que ya tiene. Si usted es nuevo en nuestro distrito o si usted no ha utilizado el portal, esta es una excelente manera de mantenerse al día con el progreso académico de su estudiante y con la cuenta de alimentación. Si quiere obtener más información sobre el portal del padre de familia, pase por la oficina para que se entere al respecto.
- para estar al día instantáneamente en los acontecimientos del distrito visite las plataformas de medios sociales Twitter – *@WorthingtonD518* o Facebook – *Worthington Public Schools* o *Instagram*.

REGLAMENTACIÓN ESCOLAR: la High School de Worthington funciona bajo el concepto de “campus cerrado” para todos los estudiantes del 9° y 10° grado; una vez que estos estudiantes llegan a la escuela al inicio del día escolar, todos tienen que permanecer en la escuela durante todo el día. Estudiantes del 11° y 12° grado, que reúnen los requisitos, se les permitirá el privilegio de salir a comer. Los estudiantes no podrán hacer pedidos de comida y que la misma sea entregada en la escuela, como tampoco pueden traer sus almuerzos, no se permite en ningún momento que los estudiantes vagueen en el estacionamiento.

INSPECCIÓN CON PERROS: las instalaciones de WHS y sus áreas adyacentes son inspeccionadas regularmente por perros para detectar sustancias prohibidas para así proporcionar un entorno escolar seguro, y estas inspecciones pueden incluir todos los casilleros, mochilas y los vehículos presentes en propiedad escolar. Worthington High School o el distrito 518 no son responsables por cualquier daño que les suceda a los vehículos o a la propiedad personal durante las inspecciones con los perros.

MANEJO DE CRISIS: cada escuela del distrito escolar tiene establecido el procedimiento de cómo manejar las situaciones de crisis, en caso de que esto suceda, el personal escolar dirigirá a los estudiantes, docentes y visitantes a donde tienen que ir y lo que tienen que hacer para garantizar la seguridad de todos (reglamento #806). Ejemplos de esto puede ser (mal clima, incendio, amenazas de bomba, materiales peligrosos, intrusos u otras situaciones que afecte la seguridad).

Las escuelas del distrito escolar independiente 518 utilizarán un plan de emergencia, el cual cuenta con personal y estudiantes capacitados para tomar decisiones si llegaran a enfrentar una situación crítica o de peligro. El personal docente y los estudiantes están preparados para tomar decisiones de acuerdo a la información que reciben de un incidente, enfatizando la evacuación como la mejor opción para sobrevivir una crisis de violencia.

En caso de una emergencia que requiera la evacuación de los estudiantes de una de las escuelas, el distrito ha preparado un lugar en Worthington para que sirva como lugar de encuentro. Los estudiantes se transportarán a este lugar donde los padres y familiares se pueden encontrar con ellos de manera segura. En caso de una crisis, el aviso especificará el lugar donde los padres o tutores podrán pasar a buscar a sus niños. Es muy importante mantener sin tráfico el área alrededor de la escuela para facilitar el acceso a los socorristas y así los autobuses puedan transportar a los estudiantes y personal docente al lugar de encuentro de una manera rápida. Cuando se les avise dónde será el lugar de encuentro, por favor no trate de ir a las escuelas.

La seguridad de los estudiantes y del personal docente es de suma importancia para el distrito, el personal y los estudiantes están capacitados para responder durante una situación de crisis empleando el método de defensa **ALICE**. Este método de defensa proporciona varias opciones de cómo responder a una situación de crisis, a continuación, se dan a conocer estas opciones.



ACCIONES ALTERNAS

Toda persona está capacitada para decidir si se:

ALICE quiere decir:

Alertar

¡difunde la noticia! Anuncia, “intruso armado en el edificio” Usa lenguaje concreto y claro para comunicar el tipo y el lugar del incidente.

Aislar

esto se hace en un aula segura utilizando técnicas avanzadas de aislamiento tales como cerrar y bloquear las puertas.

Informar

la comunicación permite que otros en la situación, tomen una decisión rápida y con conocimiento de causa.

Contraatacar

como último recurso, aplicar los conocimientos, para distraer, confundir y tomar control de la situación.

Evacuar

reducir la cantidad de posibles blancos para un intruso armado. Esta es la acción preferida y se debe ejecutar tan pronto como sea seguro de hacerlo.

Evacua

- evaluar la situación y salir del área si es seguro.
- rápidamente diríjase a la salida más cercana y segura.
- evacuar al lugar de encuentro

Aísla

- trancar y bloquear la puerta.
- dispersarse por el aula.
- estar preparado para evacuar por una salida no tradicional
- llame al 911.

Contraataca

- se debe usar como último recurso cuando se enfrentan a un peligro inmediato.
- usar objetos para distraer y confundir al intruso

HORARIO DIARIO DE CLASES

2024 - 2025 Daily Schedule							
Period 1	Period 2A	Period 2B	A LUNCH	Period 3B&C		Period 4	Trojan Advisory
8:10 - 9:40 (90 min)	9:45 - 10:25 (40 min)	10:30 - 11:10 (40 min)	11:10 - 11:40 (30 min)	11:45 - 1:10 (85 min)		1:15 - 2:40 (85 min)	2:45 - 3:15 (30 min)
			Period 3A	B LUNCH	Period 3C		
			11:15 - 11:55 (40 min)	11:55 - 12:25 (30 min)	12:30 - 1:10 (40 min)		
			Period 3A&B		C LUNCH		
			11:15 - 12:40 (85 min)		12:40 - 1:10 (30 min)		

INFORMACIÓN ACADÉMICA: es la información que es parte del expediente educacional del estudiante que se puede dar a conocer al público, esto incluye, pero no se limita a: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, nivel escolar, categoría de matrícula (ej. estudiante de jornada completa o de media jornada), participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y tamaño de los miembros del equipo, licenciaturas, condecoraciones y galardones recibidos y agencia o institución educativa más recientemente atendida. Esto también incluye, nombre, dirección y teléfono de los padres o tutores del estudiante, la información de directorio no incluye información personal que identifica la religión, raza, color, posición social o nacionalidad.

Los padres o tutores pueden restringir parte o toda la publicación de la información de directorio, presentando una petición por escrito al director de la escuela, también los padres pueden comunicarse con la escuela para recibir instrucciones específicas de como restringir la publicación de esta información ([reglamento #515](#)).

DISTRIBUCIÓN EN TERRENOS ESCOLAR MATERIALES QUE NO SON PATROCINADOS POR LA ESCUELA-el distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen el derecho de expresarse en las instalaciones escolar. Esta protección incluye la distribución de material que no es patrocinado por la escuela, sujeto a las regulaciones y procedimientos del distrito escolar, en el momento, lugar y una manera razonable. Para obtener una información más detallada del reglamento en la “distribución de materiales no patrocinados en las instalaciones escolares por estudiantes y empleados” ([reglamento #904](#)).

APARATOS ELECTRÓNICOS: se permitirá la comunicación personal y el uso de aparatos electrónicos durante el almuerzo, después de clases y durante el cambio de clases, no se permite que durante la clase los estudiantes usen estos aparatos para asuntos que no tienen nada que ver con la clase. Estos aparatos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares, iPod, o reproductores MP3, la expectativa de la escuela es que los estudiantes coloquen los celulares en un lugar designado en el salón de clase que ha sido determinado por el profesor. Durante la clase, el profesor pueda que permita al estudiante tener acceso al aparato electrónico personal con propósito educacional y si el profesor determina que el estudiante está utilizando el aparato para otros propósitos y que ha infringido este reglamento, el profesor confiscará el aparato y lo traerá a la dirección del plantel.

La primera infracción resultará que el aparato sea entregado a la oficina, en la segunda infracción el aparato se entregará a la oficina y el padre de familia tendrá que pasarlo a buscar a la oficina del subdirector.

COMPROBACIÓN DE ANTECEDENTE PENAL PARA EMPLEO- el distrito escolar investigará el antecedente penal de todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo por el distrito y también, el distrito investigará el antecedente penal de todos los individuos, con excepción de estudiantes voluntarios matriculados, que se les ofrece la oportunidad de proporcionar los servicios de

entrenado atlético u otros servicios como entrenador en programas académico extraescolar al distrito escolar, independientemente de si recibe pago. Esta posiciones abarcan, pero no se limitan a, todos los entrenadores atléticos, lo entrenadores de los programas académicos extraescolares, asistentes y consejeros. El distrito puede optar por obtener el antecedente penal de estos voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados por el distrito.

CUOTAS-los materiales que son parte del programa básico de educación son proporcionados con fondos estatales, federales y locales sin costo al estudiante. Se espera que los estudiantes compren sus propios lápices, bolígrafos, papeles, borradores, cuadernos y otros útiles personales. A los estudiantes se les puede pedir pagar otras cuotas o depósitos, incluyendo(esta lista no abarca todo):

- cuotas de admisión o cargos para actividades extracurricular, donde la asistencia es opcional y donde las cuotas o cargos los paga el estudiante para poder asistir o participar en una actividad extracurricular que son lo mismo para todos los estudiantes, sin importar de si el estudiante está matriculado en una escuela pública o si escolarizado en casa.
- el costo de materiales del proyecto de una clase que excede los requisitos mínimos y el estudiante se queda con el material.
- depósitos de seguridad para los materiales, insumos o equipos que se tienen que devolver
- equipo y vestuario atlético de educación física
- artículos o productos de uso personal que el estudiante tiene la opción de comprar tales como publicaciones, anillo de la promoción de graduandos, anuarios y anuncios de graduación.
- las excursiones se consideran algo suplementario al programa educativo del distrito
- las cuotas de admisión o de costo para asistir o participar en las actividades y programas extracurriculares opcionales
- la compra voluntaria de seguro médico o en contra de accidentes
- el uso de instrumentos musicales de propiedad o alquilados por el distrito escolar
- curso educativo de capacitación de motocicleta o conductor pagado por el distrito escolar
- transporte hacia y desde la escuela para estudiantes que viven dentro de dos millas de la escuela
- transporte de estudiantes hacia y desde actividades extraescolares opcionales o instrucciones postsecundaria impartidas en instalaciones que no son las escolares. A los estudiantes se les cobrará los libros de textos, libros de trabajo, y libros de bibliotecas que sean destruidos o se pierdan. La escuela o distrito escolar podría exonerar la cuota o depósito requerido si el estudiante, su padre o tutor no pueden pagarlo y para obtener más información al respecto comuníquese con el director de la escuela.

SIMULACRO DE INCENDIO: estas prácticas se hacen en intervalos regulares, son obligatorias por mandato de la ley y son una medida de seguridad importante y esencial, cuando se da la primera alarma, todo mundo tiene que obedecer rápidamente y tienen que evacuar la escuela por la ruta indicada tan pronto como sea posible, desplazándose por lo menos 150 pies de lejos del edificio escolar y los profesores de cada salón indicarán las instrucciones a los estudiantes.

ENTREGA DE FLORES: Worthington High School ha solicitado a la floristería que no acepte pedidos de entrega de flores a estudiantes en high school, los padres de familia y estudiantes deben respetar esta petición y no pedir al personal de la oficina que entregue flores a estudiantes.

Métodos de enseñanza: El distrito escolar(ISD518) y Worthington High School tendría que implementar una variedad de modelos de enseñanza para poder proporcionar una experiencia educativa adecuada a los estudiantes de la high school.

Descripción <i>Definición</i>	Estudiantes y familias	Profesores	Personal que no es docente
<p>Aprendizaje desde casa</p> <p><i>Día de clases para estudiantes usando los métodos de enseñanza a distancia (no presencial), por medio de video conferencias, Schoology, SeeSaw o con paquetes de trabajo, para proporcionar lecciones sincronicas y asincronicas</i></p>	<p>El clima u otro suceso ha causado una situación donde los estudiantes no pueden atender clases en persona.</p> <p>Los estudiantes recibirán enseñanzas por medio de métodos predeterminados como videoconferencia, Schoology (HS, LC y MS), SeeSaw (PE) o paquetes de trabajo para hacer en casa.</p> <p>El día de clase seguirá horario que incluye un día completo de clases para dar cabida a una posible videoconferencia.</p> <p>El horario se podrá modificar si los estudiantes empiezan clase más tarde que el horario normal de inicio de clases.</p> <p>Los profesores estarán disponibles de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.</p> <p>No habrá transporte</p> <p>Se pasará lista(se tomará asistencia)</p>	<p>A los estudiantes se les deberá asignar trabajo usando los métodos incluyendo videoconferencias, Schoology (HS, LC y MS), SeeSaw(PE) o paquetes de trabajo para hacer en casa.</p> <p>Se podrá asignar trabajo asíncrono</p> <p>El día de clase seguirá horario que incluye un día completo de clases para dar cabida a una posible videoconferencia.</p> <p>El horario se podrá modificar si los estudiantes empiezan clase más tarde que el horario normal de inicio de clases</p> <p>La enseñanza del estudiante deberá ser relevante con las clases impartidas en el aula de clases.</p> <p>El profesor podrá atender a los estudiantes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.</p> <p>El profesor podrá trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite y con el visto bueno del director o supervisor.</p>	<p><u>Personal de apoyo:</u> No hay trabajo para el personal de apoyo</p> <p>En circunstancias extraordinarias, se deberá coordinar y aprobar el trabajo con el director o supervisor de la escuela.</p> <p><u>Directores:</u> podrán trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite</p> <p><u>Aseadores:</u> aquellos que tengan que trabajar, el supervisor los llamará.</p> <p><u>Secretarias, NCIC, Conectores comunitarios y asistentes familiares, intérpretes:</u> pueden trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite.</p> <p><u>Tecnología:</u> puede trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite.</p> <p><u>Todos los otros empleados:</u> no tendrán trabajo a menos que el director o el supervisor asigne el trabajo.</p>

Descripción <i>Definición</i>	Estudiantes y familias	Profesores	Personal que no es docente
<p>No hay clases/día de invierno</p> <p><i>Es el día cuando el estudiante no tendrá clases, ya sea presencial o a distancia.</i></p>	<p>Los estudiantes no tienen clases</p> <p>No se pasará lista (no se registrará la asistencia)</p> <p>No habrá transporte</p> <p>Pueda que aún se realicen las actividades según sea comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p>No se tiene que presentar clases</p> <p>Los estudiantes no tienen clases</p> <p>Pueda que aún se realicen las actividades según sea comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p><u>Personal de apoyo:</u> no tiene trabajo</p> <p><u>Directores:</u> pueden trabajar a distancia si la cancelación se debe al mal clima y las funciones del trabajo lo permiten.</p> <p><u>Aseadores:</u> el supervisor llamará aquellos que tengan que trabajar.</p> <p><u>Las secretaria, NCIC, Conectores, asistentes familiares, intérpretes:</u> pueden trabajar a distancia si la cancelación se debe al mal clima y la función del trabajo lo permite.</p> <p><u>Tecnología:</u> pueden trabajar a distancia si la cancelación se debe al mal clima y la función del trabajo lo permite.</p> <p><u>Todos los otros empleados:</u> no tendrán trabajo a menos que el director o supervisor específicamente asigne el trabajo.</p>
<p>Escuelas Cerradas</p> <p><i>Habrá un aviso para todos, que todas las escuelas del ISD518 estarán cerradas, excluyendo el personal esencial.</i></p>	<p>No habrá entrada a las instalaciones de ISD518</p>	<p>No habrá entrada a las instalaciones de ISD518</p>	<p>No habrá entrada a las instalaciones de ISD518, a excepción del personal esencial de mantenimiento y trabajadores de emergencia.</p>

Descripción <i>Definición</i>	Estudiantes y familias	Profesores	Personal que no es docente
<p>Horario retrasado</p> <p><i>Los estudiantes empiezan clases presenciales más tarde en el día que el horario regular programado</i></p>	<p>Se usará un horario de clases con un inicio de clases atrasado</p> <p>Habrá transporte</p> <p>Se pasará lista (se registrará la asistencia)</p> <p>Las actividades aún se podrían llevar a cabo según lo comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p>Se tiene que presentar cuando hay un horario de clases atrasado</p> <p>Las clases se impartirán según el horario atrasado</p> <p>Las actividades aún se podrían llevar a cabo según lo comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p><u>Personal de apoyo</u>: tiene que presentarse durante el horario atrasado</p> <p><u>Directores</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Aseadores</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Secretarias, NCIC, Conectores, asistentes familiares e intérpretes</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Tecnología</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Todos los otros empleados</u>: no hay cambio al día regular de labores, a menos que el supervisor diga lo contrario.</p>
<p>Salida de clases temprana</p> <p><i>Los estudiantes saldrán de las clases presenciales más temprano que lo programado en el horario de clases regular.</i></p>	<p>Los estudiantes no tendrán clases después que sean enviados a casa.</p> <p>Habrá transporte</p> <p>Las actividades aún se podrían llevar a cabo según lo comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p>Se puede ir cuando hay salida temprana a menos que se asignen otros trabajos</p> <p>Las capacitaciones y otros trabajos asignados se realizarán después que los estudiantes sean enviados a casa.</p> <p>Las actividades aún se podrían llevar a cabo según lo comunicado por el entrenador, director o supervisor.</p>	<p><u>Personal de apoyo</u>: no tendrá trabajo después que los estudiantes salgan o las responsabilidades regulares culminen a menos que otros trabajos sean asignados.</p> <p><u>Directores</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Aseadores</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Tecnología</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Secretarias, NCIC, Conectores, asistentes familiares e intérpretes</u>: no hay cambio al día regular de labores</p> <p><u>Todos los otros empleados</u>: no tendrán trabajo después que los estudiantes salgan o las responsabilidades regulares culminen a menos que otros trabajos sean asignados.</p>

Descripción Definición	Estudiantes y familias	Profesores	Personal que no es docente
<p>Clases a distancia</p> <p><i>Es la situación que abarca un periodo de clases adicional para estudiantes que usan los métodos de estudio a distancia, incluyendo videoconferencias, Schoology, SeeSaw, y, o, paquetes de trabajo para hacer en casa, para así proporcionar lecciones síncronas.</i></p>	<p>Los estudiantes recibirán clases por medio de métodos predeterminados como videoconferencias, Schoology (HS, LC y MS), SeeSaw(PE), o llevarán a casa paquetes de trabajo.</p> <p>Los métodos de estudios a distancia se mantendrán por varios días clases seguidos.</p> <p>El día de clase seguirá horario que incluye un día completo de clases para dar cabida a una posible videoconferencia.</p> <p>Los profesores estarán disponibles de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.</p> <p>No habrá transporte</p> <p>Se pasará lista (se registrará la asistencia)</p>	<p>A los estudiantes se les debe asignar trabajo síncrono usando los métodos digitales incluyendo videoconferencia, Schoology y, o, SeeSaw.</p> <p>Las lecciones se deberán planificar basándose en el hecho que los estudiantes no estarán en clases presenciales por varios días consecutivos.</p> <p>La jornada escolar se apegará al horario normal que abarca un día completo de clases.</p> <p>Los profesores estarán disponibles de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.</p> <p>Puede trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite, con el visto bueno del director o supervisor.</p>	<p><u>Personal de apoyo:</u> pueda que trabajen dependiendo del nivel de interacción con los estudiantes</p> <p>El trabajo deberá ser coordinado y aprobado por el director de la escuela o por el supervisor.</p> <p>Podría trabajar a distancia si la función del trabajo lo permite y con permiso del director o del supervisor.</p> <p><u>Directores:</u> pueden trabajar a distancia si las funciones del trabajo lo permiten</p> <p><u>Aseadores:</u> el supervisor establecerá quien se tiene que presentar a trabajar</p> <p><u>Secretarías, NCIC, Conectores, asistentes familiares e intérpretes:</u> pueden trabajar a distancia si las funciones del trabajo lo permiten.</p> <p><u>Tecnología:</u> pueden trabajar a distancia si las funciones del trabajo lo permiten.</p> <p><u>Servicio de alimentación:</u> el supervisor establecerá el trabajo</p> <p><u>Todos los otros empleados:</u> no tendrán trabajo a menos sea asignado específicamente por el director o supervisor.</p>

Para más información sobre el programa de aprendizaje a distancia del Distrito 518, diríjase a la página web <https://www.isd518.net/parents-students/resources/>

REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA O CENTRO MULTIMEDIA: la biblioteca o centro multimedia es un lugar para que el estudiante estudie, lea, haga el trabajo de la clase y en grupo.

1. el estudiante será cortés y respetuoso con el personal y otros estudiantes
2. el estudiante debe abstenerse de hacer ruido excesivo y de hablar
3. el estudiante que venga a la biblioteca durante clases deberá tener permiso firmado o se espera que explique al personal la razón de su visita y que firme al entrar y al salir
4. se permite traer algo ligero de comer y se espera que el estudiante limpie después que termina, si necesitas más información en cuanto a los comestibles, lee los anuncios en la biblioteca
5. el estudiante que está trabajando en las computadoras debe usarlas para trabajos escolares durante el horario de clases programado

Las consecuencias por infringir este reglamento pueden incluir rechazo de los privilegios de biblioteca por un periodo de tiempo que abarca de una semana a un año escolar, el personal de la biblioteca y los directores de la escuela determinarán lo apropiado y la decisión que tomen será definitiva. La administración, personal docente y personal en general de Worthington High School pueden negar, revocar o suspender las cuentas de usuarios específicas.

La biblioteca de High School abre lunes a jueves de 7:00 A.M. a 4:00 P.M. y los viernes de 7:00 A.M. a 3:30 P.M.; también la biblioteca estará abierta al mediodía todos los días de clases y el estudiante puede usar las computadoras con el propósito de hacer el trabajo escolar, leer, jugar ajedrez o damas.

El tiempo permitido para sacar libros prestados es tres semanas, los libros prestados se puede reanudar después de 3 semanas y a las 6 semanas se pedirá que los libros prestados sean devueltos o el personal de la biblioteca usará su discreción para decidir si se vuelve a reanudar los libros prestados. El centro multimedia y biblioteca proporciona a los estudiantes muchos recursos electrónicos, para tener accesos a los mismo diríjase a siguiente página Web <http://www.isd518.net/hs-media-center>.

Reglamento de la biblioteca en cuanto a las fechas vencidas

Se avisará por correo electrónico al estudiante que tiene libros vencidos de la biblioteca, si no se recibe el libro dentro de un mes, se pedirá al estudiante que se reúna con el personal de la biblioteca para programar el pago o devolución del libro y el estudiante no podrá pedir libros prestados hasta cuando devuelva o pague el libro vencido.

Reglamento de la biblioteca en cuanto a libros dañados

Se define como libro dañado aquel que tiene rasgaduras, manchas, rayados, o que se haya escrito en el, el personal de la biblioteca revisará el libro dañado, se tomará una decisión en cuanto si el libro se puede reparar y volver a colocar en la biblioteca con una multa de 3.00 dólares y el libro que no se pueda reparar, el estudiante lo tiene que pagar.

INSPECCIÓN DE CASILLEROS: la finalidad de este reglamento es proporcionar un entorno educativo seguro, saludable y de conformidad con la ley del estado de Minnesota; los casilleros son propiedad del distrito escolar y en ningún momento el distrito escolar cede su control exclusivo de los mismos, que éstos se proporcionan para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares, por cualquiera razón, puede hacer una inspección del interior de los casilleros en cualquier momento, sin permiso del estudiante y sin una orden de registro. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de los casilleros pueden registrarse únicamente cuando las autoridades tienen una sospecha razonable que la inspección descubrirá prueba de que se infringe la ley o el reglamento escolar según el estatuto 121A.72 del estado de Minnesota.

OBJETOS PERDIDOS: se pide a los estudiantes que encuentran objetos perdidos que los lleven a la oficina donde el propietario lo pueda reclamar.

REGLAMENTO #524 USO ACEPTABLE DE LA INTERNET

1. *uso aceptable*: el propósito de la Internet es proporcionar investigación y educación entre las instituciones académicas de EE. UU proporcionando acceso a recursos singulares y oportunidad de trabajo en colaboración. El uso de una cuenta de Internet debe ser para respaldar la educación e investigación, consistente con los objetivos de educación de las escuelas públicas de la ciudad de Worthington. El uso de los recursos de informática o red de otra organización debe cumplir con los reglamentos pertinentes a esa red informática. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infringe cualquier reglamentación de EE. UU o del estado y esto abarca, pero no está limitado a: material con derecho de autor, amenazas o material obsceno y material protegido por secreto industrial. Generalmente no se acepta el uso de red escolar para actividades comerciales, se prohíbe su uso para hacer propaganda o hacer presión política.
2. *privilegios*: el uso de la Internet es un privilegio, no es un derecho, y su uso incorrecto puede resultar en la cancelación de dicho privilegio. La dirección de la escuela en su decisión final estimará lo que está incorrecto; la dirección, el profesorado y personal de las escuelas públicas de Worthington pueden negar, revocar o suspender el uso de cuentas específicas ([reglamento #524](#)).

ANTIDISCRIMINACIÓN—el distrito escolar está comprometido a una educación inclusiva y a proporcionar una oportunidad educativa equitativa para todos los estudiantes, el distrito escolar no discrimina basándose en la raza, color, credo, religión, nacionalidad, género, estado civil, estatus de padres, estatus en cuanto ayuda pública, discapacidad, orientación sexual, incluyendo identidad de género y expresión, edad en sus programas y actividades. La junta directiva escolar ha designado a Carmen Johnson, como la encargada de Recursos Humanos/Título IX/ y derechos humanos del distrito escolar para tratar todas preguntas respecto a la antidiscriminación: 1117 Marine Ave. Worthington, MN 56187, teléfono 507-727-1103.

Hay baños género neutro por toda la escuela y a disposición de todos los estudiantes durante todo el día.

AVISO DE CONDUCTA VIOLENTA POR ESTUDIANTES—el distrito escolar avisará a profesores y a los otros empleados pertinentes del distrito escolar antes que los estudiantes con historial de conducta violenta son colocados en sus aulas de clases. Antes de dar este aviso, los funcionarios del distrito informarán a los padres o tutores del estudiante que se dará dicho aviso. Los padre o tutores del estudiante tienen el derecho de revisar y disputar los expedientes del estudiante, incluyendo la información que documenta el historial de la conducta violenta. ([Reglamento #529](#))

SISTEMA DE AVISO

El distrito escolar utiliza un sistema de aviso para comunicar eventos, actividades, emergencias y otra información relacionada con los estudiantes, padres de familia, personal y miembros de la comunidad. Usted tiene el derecho de rechazar este servicio por medio de una carta de rechazo dirigida al distrito o comuníquese con christian.robinson@isd518.net o llame al **727-1143** para que no sea contactado, esto ocurrirá dentro de diez días después que usted avisó que no quiere que se le contacte. El distrito utiliza este sistema para comunicar muchos tipos de información, así que por favor considere cuidadosamente su decisión para garantizar que esto no afectará negativamente su habilidad de recibir avisos importantes.

MOLESTIAS: se prohíbe en la escuela, en el autobús y actividades patrocinadas por la escuela, la posesión o el uso de cosas que causan molestia, que son ilegal o que pueden causar daño a las personas o a la propiedad escolar. Esto abarca, pero no se limita a: sirenas, pistolas de agua, juguetes, botella rociadoras, fuegos artificiales, pintura en aerosol, láseres u otras cosas de esta índole en la escuela, serán confiscadas y posiblemente se tomará acción disciplinaria.

SALUDO A LA BANDERA: todos los días, los estudiantes de Worthington High School deberán recitar el saludo a la bandera y cualquiera persona que no quiere recitar el saludo a la bandera por cualquiera razón personal lo puede hacer. Los estudiantes deben respetar el derecho de las otras personas a saludar a la bandera. Los estudiantes recibirán instrucciones de la manera correcta de presentar y respetar la bandera según el estatuto 121A.11 del estado de Minnesota.

PERMISO PARA USO DE FOTOGRAFÍA: en el transcurso del año escolar, pueda que se fotografíe o grabe al estudiante para propósitos educativo o de propaganda (publicaciones, presentaciones o publicaciones de periódicos, Internet u otro medio de publicación), los padres deben presentar una objeción por escrito si se oponen que el estudiante sea fotografiado o grabado para los propósitos antes mencionados.

BAILE/PROM: no se permitirá la participación de invitados a los bailes de Worthington High School y el invitado al baile de graduación(PROM) tendrá que presentar un formulario de permiso para invitados debidamente lleno antes del evento y debe reunir los siguientes requisitos:

1. **cursar en la actualidad los** grados 10 al 12 en otra high school y no ser mayor de 20 años de edad
2. traer identificación personal(ID)
3. el estudiante de WHS debe traer el carné de estudiante (WHS ID) para poder admitirse a los bailes o al baile de graduación(PROM).
4. los invitados al baile de graduación deben estar cursando los grados 11 y 12 en otra escuela o haberse graduado de WHS y no ser mayor de 20 años de edad al momento del evento
5. todo aquel estudiante que desea asistir a una actividad social en WHS deberá tener un antecedente limpio

CIERRE DE ESCUELAS: es reglamento general del distrito #518 impartir clases todos los días, los avisos oficiales en cuanto al funcionamiento del distrito durante mal clima son publicados en la página Facebook de la escuela, por la emisora KWOA, 730 AM, 93.5, 95.1 y 104.3 FM de su radio, iniciando a 6:00 a.m. los avisos también se transmiten por KELOLAND- TV, keloland.com, y el canal 3. *Shout Point* es el sistema de mensajería automática del distrito, por este sistema se llama a la casa del estudiante para informar a los padres del cierre de la escuela y se pide tanto a los padres como a los estudiantes no llamar a las estaciones de radio o a la escuela para preguntar sobre el cierre.

INFORMACIÓN DE LA CUENTA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: la cafetería de la escuela se mantiene como parte vital del programa de salud, para incentivar la buena nutrición se ofrece un almuerzo bien balanceado y un menú a la carta a precios módicos. Para que se cobre el almuerzo regular y no el almuerzo a la carta (esto es para estudiantes que participan del programa gratis de alimentación), el estudiante debe consumir en su almuerzo tres de los siguientes alimentos: leche, carne, verduras y fruta (2 frutas) y granos, panes.

Los estudiantes que reúnen los requisitos para alimentarse gratis o a precio reducido pueden pedir a sus padres o tutores que llenen una solicitud para recibir este beneficio, estos formularios están a disponibilidad en la oficina de la escuela. Para recibir este beneficio, se tiene que llenar una solicitud todos los años, si la situación económica cambia durante el año escolar, las familias pueden hacer la solicitud o pueden volver a llenar la solicitud en cualquier momento durante el año escolar, las solicitudes están disponibles en la oficina y la información se considera confidencial.

Todos los día el estudiante puede comer gratis un desayuno y un almuerzo, aunque no se necesita hacer una solicitud para recibir el beneficio de alimentos gratuitos, el llenar la solicitud para los beneficios educativos sigue siendo importante. Tus padres, podrían calificar para otros beneficios como los alimentos escolares gratis, su solicitud también podría ayudar que la escuela califique para recibir fondos educacionales, descuentos y otros programas de alimentación.

Si usted piensa que su niño podría calificar para el servicio de alimentación gratis o a precio reducido, pedimos que se dirija a la página Web del Distrito escolar www.isd518.net y ubique el enlace “free and Reduced Lunch Application” bajo la sección Resources, o usted puede recoger una solicitud en la oficina de la escuela.

El personal de la cafetería y los compañeros agradecerán la cooperación en:

1. depositar toda la basura en los basureros
2. devolver todas las bandejas y utensilios al lugar de las bandejas
3. limpiar la mesa y el piso donde se estaba comiendo
4. no se deberán traer soda y comida a la escuela (a menos que sea la bolsa de almuerzo)
5. quebrantar el reglamento de la cafetería es razón para no dejarte almorzar en la cafetería

CANCIÓN DE LA ESCUELA

Worthington High, Worthington High
Raise her praise her, up to the sky,
Fight for her colors, fight for her fame
Show all your pep and help win this game
RAH! RAH! RAH!
Cheer for the girls, cheer for the boys
Win this game and we'll make some noise
Step on the gas and give her the gun
RAH, RAH for Worthington!

INQUIETUDES DEL PADRE Y ESTUDIANTE: en Worthington High School, nosotros incentivamos y apreciamos las sugerencias y comentarios del padre de familia y cuando dialoguemos sobre sus ideas o inquietudes, pedimos que primero usted hable con el profesor de su hijo. Aunque nosotros incentivamos que primero usted se comunique con el profesor, reconocemos que algunas veces es necesario conversar con otras personas, en tales casos, le pedimos que se adhiera a seguir las siguientes pautas de comunicación: 1) profesor 2) director o subdirector del plantel o coordinador de actividades, 3) superintendente, 4) junta directa escolar.

ENCUESTAS ESTUDIANTILES: algunas veces el distrito escolar independiente 518 usa las encuestas para obtener la opinión e información de parte de los estudiantes, estas encuestas se hacen de manera anónima e indiscernible. Las encuestas, análisis y evaluaciones que se hacen como parte de cualquier programa patrocinado por medio del departamento de educación de EE. UU deben cumplir con el reglamento de ley 20 U.S.C. § 1232 h. (ley #520).

TELÉFONOS: los teléfonos en la oficina son para asuntos oficiales y el estudiante los deben usar solo en caso de emergencia.

INFORMACIÓN SOBRE EL EXAMEN ESTATAL Y FORMULARIO DE RECHAZO

El padre de familia puede rechazar los exámenes designados por el estado por medio del formulario de rechazo [Parent/Guardian Guide and Refusal for Student Participation Form](#), que esta enlazado a la página web del distrito www.isd518.net>Parents/Students>Handbooks>[Parent/Guardian Guide and Refusal for Student Participation Form](#)

VISITANTES: no se permiten las visitas durante el día de clases al menos que tenga propósito educativo.

ANUARIO: las fotos para el anuario se deben entregar antes del primer viernes del mes de abril a la encargada del anuario (melissa.schutz@isd518.net). El estudiante debe vestirse con ropa apropiada para la escuela, la fotos no deben incluir armas. Fotos tomas con efectos especiales, o Snap Chat no son aceptadas y si no se entrega una foto de graduación aceptable, esto resultará en el uso de la foto que se tiene en Campus.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WORTHINGTON

Definición del código de conducta: el código de conducta abarca todas las expectativas de comportamiento, basadas en principios de organización o comunitarios y metas creadas para orientar e influenciar positivamente las opciones, acciones y prácticas de las personas que son miembros de dicha organización o comunidad.

Propósito del código de conducta de WHS: el código de conducta Worthington High School establece las expectativas de comportamiento, el mismo se creó para encaminar las opciones, acciones y prácticas de nuestra diversa comunidad docente, que incluye a estudiantes, personal, padres de familia e invitados. Este código ayudará a mantener un entorno educacional tranquilo y seguro, que fomentará un alto rendimiento y excelencia en nuestras escuelas y comunidad.

Honestidad: es cuando se es sincero y digno de la confianza de las demás personas y como respaldo a esta obligación, decido mantener mis promesas; a ser sincero conmigo mismo y con los demás, sin importar las consecuencias; nunca mentiré, engañaré o robaré y seré digno de confianza, franco y sincero.

Responsabilidad: es hacer lo correcto, estar preparado, dar lo mejor de sí y ser responsable, como respaldo a esta obligación, yo seré responsable de mi comportamiento y aceptaré la responsabilidad del mismo; haré lo correcto por mí mismo, por otros y por mi comunidad, estaré preparado y seré puntual en mis actividades escolares, pondré mi mejor esfuerzo, pediré ayuda cuando la necesite y cumpliré con los reglamentos y leyes de mi escuela y de la comunidad.

Respeto: es comprometerse a tratar a los demás de la misma manera que nos gusta que se nos trate, todos merecemos respeto, pero muchas acciones pueden afectar la cantidad de respeto que se recibe de los demás.

Equidad: es proporcionar igualdad de oportunidades a todos los que contribuyen, y como respaldo a esta obligación, decido tratar a las demás personas de manera justa, incluyendo dar la oportunidad justa de explicar un desacuerdo; colaborar para crear un entorno donde todos tengan equidad de oportunidades, tendré una mente abierta a las diferencias, nunca perturbaré las oportunidades de aprendizaje y demostraré aprecio y respeto para todos en los eventos deportivos, competencias y presentaciones.

PROHIBICIÓN A LA INTIMIDACIÓN: la intimidación es una conducta que interfiere con la habilidad del estudiante de aprender y con la habilidad del profesor de educar a los estudiantes en un entorno seguro, las escuelas públicas de Worthington investigarán, responderán, remediarán y disciplinarán aquellos actos de intimidación que afectan el entorno educativo. El distrito escolar se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Los actos de intimidación, de cualquiera forma, ya sea por un estudiante o por un grupo de estudiantes, está prohibido en las instalaciones del distrito escolar, en actividades o funciones relacionadas con la escuela, en el transporte escolar y por el mal uso de la tecnología. Para obtener información detallada, refiérase al reglamento que “prohíbe la intimidación” en el distrito escolar, [reglamento #514](#).

La intimidación es cualquier expresión escrita o verbal, gestos o actos físicos o una conducta que tiene la intención de causar o percibirse como causante de sufrimiento a uno o más estudiantes. El acto de intimidación abarca, pero no se limita a: comportamiento de un estudiante en contra de otro, que tiene el efecto de perjudicar, dañar la propiedad del estudiante, causar que el miedo provocado al estudiante pueda causar daño al mismo o a la propiedad y un entorno escolar hostil (reglamento #514) estatuto 121A.031 de Minnesota.

Conducta malintencionada y sádica- la “conducta malintencionada y sádica” se refiere a la creación de un entorno de aprendizaje hostil utilizando la Internet con la intención de causar daño teniendo la intención de perjudicar a otros sin una causa o razón justa, o la participación en crueldad excesiva o extrema o el deleite en la crueldad.

Se prohíbe la conducta malintencionada o sádica que involucre raza, color, credo, nacionalidad, genero, edad, estado civil, estatus respecto a la ayuda pública, discapacidad, religión, acoso sexual, orientación sexual e identificación de género según se define en los estatutos de Minnesota, capítulo 363A y esta prohibición aplica a los estudiantes, contratistas independientes, educadores, administradores y otros personal escolar.

TRANSPORTE, LA CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES Y LAS CONSECUENCIAS POR LA MALA CONDUCTA-viajar en el autobús escolar es un privilegio, no es un derecho, el reglamento general del distrito escolar en cuanto a la conducta sigue en efecto para todos los estudiantes que viajan en los autobuses, incluyendo estudiantes en escuelas privadas o de escuela pública experimental(escuela Charter), y el distrito escolar no proporcionará transporte escolar al estudiante cuyo privilegio de transporte fue revocado.

El distrito escolar se compromete a transportar estudiantes de una manera segura y ordenada y para lograr esto, se espera que los estudiantes que viajan en el transporte escolar cumplan con los reglamentos escolar que tienen que ver con viajar en el autobús y esperar en la para indicada.

Todos los estudiantes deben cumplir con el siguiente reglamento mientras esperan o se bajan del autobús:

- llega a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora programada de recogida, el conductor del autobús no esperará a estudiantes atrasados
- respeta la propiedad ajena mientras esperas en la parada de autobús
- mantén la distancia y cuida tus pertenencias
- usa lenguaje apropiado
- mientras esperas el autobús, aléjate de la calle, caminos, o autopistas
- espera hasta que el autobús se detenga antes de acercarte al mismo
- si tienes que cruzar la calle, siempre cruza por delante del autobús donde el conductor te pueda ver; espera que el conductor de la señal para cruzar la calle
- se prohíbe el uso de tabaco, alcohol o droga en el autobús

Todos los estudiantes deben cumplir con el siguiente reglamento mientras viajan en el autobús:

- en todo momento cumpla con las instrucciones del conductor
- manténgase sentado de mirando hacia adelante mientras el autobús se está moviendo
- habla en voz baja y usa lenguaje apropiado
- no saques ninguna parte de tu cuerpo del autobús
- mantén de la distancias y tus pertenencia apartadas del pasillo
- no se permite la pelea, la intimidación, el acoso ni el jugueteo
- no tire ningún tipo de objeto
- no se permite comer, beber, ni usar alcohol, tabaco o drogas
- no traiga ningún tipo de armas de fuego u objetos peligrosos en el autobús escolar
- no dañe el autobús escolar

Las consecuencias por la mala conducta en el autobús o en la parada serán impuestas por el distrito escolar bajo los procedimientos de disciplina administrativa, toda mala conducta dentro del autobús y en la parada se reportará al director de seguridad de transporte del distrito escolar y las malas conducta graves se reportarán al departamento de policía.

Reglamento en cuanto a la intimidación cibernética: todos los estudiantes de Worthington High School tienen el derecho a un entorno seguro, por lo tanto, todos los tipos de intimidación, incluyendo la intimidación cibernética no son aceptables. La intimidación cibernética es el envío o publicación de textos o imágenes perjudiciales o crueles utilizando la Internet u otros aparatos de comunicación. Esto generalmente ocurre por medio del uso de computadoras, teléfonos móviles o páginas Web (eje. Twitter, Facebook).

La intimidación cibernética por lo general ocurre después de las horas de clases, no obstante, esto es perjudicial para el entorno educativo y puede afectar negativamente el aprendizaje del estudiante. Todo estudiante que participa en dicha intimidación está quebrantando este reglamento y será sujeto a las acciones disciplinarias pertinentes, que pueden incluir, pero que no están limitadas a la pérdida de los privilegios del uso de la Internet y computadoras.

PLAGIO: cualquier tipo de plagio resultará en una calificación de cero para el estudiante implicado (por ejemplo: copiarse, cometer plagio, uso de inteligencia artificial (IA, ChatGPT) dar o recibir respuestas de los exámenes, ejercicios rápidos, ensayos o proyectos) y se asignarán las consecuencias pertinentes y el profesor se comunicará con los padres o tutores.

VANDALISMO AL EQUIPO DE INFORMÁTICA: no se tolerará el vandalismo al equipo y programas informáticos, el siguiente reglamento se aplica a todos los estudiantes que usan estos equipos.

- **el vandalismo es:** cualquiera alteración o eliminación de equipo (monitor, teclado, ratón, cables, etc.), cualquiera alteración de los programas informáticos (expedientes de estudiantes o programas) y cualquiera alteración o eliminación de impresoras.
- **acción disciplinaria:** primera infracción, se puede asignar castigo, suspensión de los privilegios del uso de computadoras y se podría avisar a los padres, en la segunda infracción, se pierde el privilegio de usar las computadoras.

CÓDIGO DE VESTIR: la responsabilidad de la apariencia de nuestros estudiantes recae en los padres y en los mismos estudiantes, la ropa debe ser nítida, limpia y sin diseños o palabras ofensivas (reglamento #504). La cortesía común significa vestir bien, incluyendo calzar zapatos todos los días y al estudiante que quebrante este reglamento se le pedirá que se cambie y se ponga ropa más adecuada y también se podría aplicar consecuencias y a continuación, se dan ejemplos de ropa inapropiada, pero no se limita a:

- ropa con propaganda o que representa sustancias ilegales
- ropa que contiene lenguaje o dibujos obscenos, discriminatorios y profanos o que otras personas la consideren sexualmente ofensivo
- ropa que contiene o que se puede interpretar como símbolos de pandilla o ropa que se vista para de esta manera identificarse como miembro de una pandilla
- ropa indecente (ejemplo: ombligo afuera, camiseta sin mangas, tirantes muy delgados, ropa interior visible), los pantalones cortos y faldas **no deben quedar** a la mitad del muslo, las camisas deberán cubrir $\frac{3}{4}$ del hombro
- al entrar a la escuela el estudiante se debe quitar los abrigos y los debe guardar en los casilleros
- los adornos para la cabeza se deberán guardar en los casilleros de 8:00 a.m. a 2:50 p.m. (esto abarca todo lo que se utilice en la cabeza, pero que excluye adornos o accesorios por razón religiosa). La primera vez que el estudiante infringe este reglamento resultará en la confiscación del artículo y el mismo será guardado en la oficina por 1 día; las infracciones subsecuentes resultarán en confiscación por 5 días
- se permite el uso de las sudaderas con capucha, sin embargo, no se permite llevar puesta la capucha durante el día de clases

Los funcionarios de la escuela se reservan el derecho a confiscar la ropa indecente.

PELEA: es un método inaceptable de resolver un problema y no se tolerará, el estudiante que se meta en peleas podría ser sujeto a cualquier o todas las consecuencias, que abarca pero que no se limita a: castigo, conferencia con el padre o tutor, suspensión de uno a cinco días, posible expulsión e informe del incidente al departamento de policía.

RITO DE INICIACIÓN: es reglamento del distrito escolar 518 mantener un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes y personal donde no existan ritos de iniciación, éste es un acto que se comete en contra de un estudiante, o que coerce al estudiante a cometer un acto que crea un gran riesgo de daño a una persona, para que el estudiante pueda iniciarse o ser miembro de una organización estudiantil, o para cualquier otro propósito. El rito de iniciación da cabida a la crueldad física, cualquier actividad que someta al estudiante a un riesgo de daño irracional que adversamente afecta la salud mental o física del estudiante. Cualquiera persona que crea haya sido víctima de un rito de iniciación o cualquiera persona con el conocimiento o noción de un rito de iniciación deberá dar parte de los presuntos actos al director de la escuela ([reglamento #526](#)).

INVESTIGACIONES-se exige a los estudiantes que participen y respondan preguntas en asuntos investigativos en cuanto a la conducta del estudiante que tiene que ver con el quebrantamiento del código de conducta.

La ley de la privacidad de información del gobierno del estado de Minnesota proporciona a todas las personas ciertos derechos, los mismos abarcan, pero no se limitan a lo siguiente; a usted se le debe informar verbalmente o por escrito de: el propósito y finalidad de la información solicitada, ya sea que la persona se niegue a proporcionarla o que esté legalmente obligada a proporcionar dicha información, cualquiera consecuencia conocida al proporcionar o no proporcionar dicha información y la identidad de las otras personas autorizadas para recibir la información. *En cualquier

momento que una agencia gubernamental pide que usted proporcione información privada o confidencial sobre usted mismo, el estudiante puede solicitar que la información no sea divulgada de acuerdo con el estatuto 13.02, subdivisión 8, estatuto 13.82, subdivisión 7, privacidad de información.

PROFANIDAD: el estudiante no podrá usar ningún tipo de profanidad, ya sea escrita o verbal, se incluyen en esta prohibición el uso de gestos, señas, dibujos o publicaciones obscenas incluyendo aquellas representadas en la ropa y quebrantar este reglamento podría resultar en suspensión castigo o suspensión de clases.

EXHIBICIÓN PÚBLICA DE CARIÑO: este tipo de comportamiento no está bien visto en el entorno escolar, el estudiante debe abstenerse de exhibir cariño en la escuela o en las localidades escolar, la exhibición de cariño se puede interpretar como **acoso sexual** y si no se deja de exhibir públicamente este tipo de conducta, se podría proporcionar consecuencias.

PROHIBICIÓN DEL ACOSO Y VIOLENCIA: el propósito de este reglamento es mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo sin acoso y violencia debido a la religión, raza o sexualidad, el distrito escolar independiente 518 prohíbe cualquiera forma de acoso o violencia religiosa, racial o sexual.

Será infracción de este reglamento para cualquier estudiante, profesor, administrador u otro personal docente por medio de una conducta o comunicación de naturaleza sexual o en cuanto a la religión y raza, tal como lo especifica este reglamento.

Será una infracción de este reglamento para cualquier estudiante, profesor, administrador u otro personal docente del distrito escolar 518, ocasionar o tratar de ocasionar violencia religiosa, racial o sexual a un estudiante, profesor, administrador u a otro personal docente.

El distrito escolar tomará acción para investigar todas las quejas, formal e informal, verbal o por escrito, de acoso o violencia religiosa, racial o sexual y para disciplinar o para tomar la acción pertinente en contra de cualquier alumno, profesor, director u otro personal docente que haya infringido este reglamento (**#413**), estatuto 121A.031 de Minnesota. Una copia completa de este reglamento está archivada en la oficina del director, oficina de atención al estudiante y en la oficina administrativa del distrito.

GRABACIONES- queda prohibido que los estudiantes tomen fotografías, graben o hagan algún tipo de expediente electrónico de otro estudiante, personal o de visitantes sin el permiso explícito de la persona que es objeto de la grabación, fotografía u otro tipo de grabación electrónica. Este reglamento se aplica a los estudiantes durante el día de clases, durante el tiempo de clases o sin clases y cuando se esté participando en eventos escolares.

PROPIEDAD ESCOLAR: la destrucción o daño a la propiedad escolar resultará en consecuencias y posible remisión a la policía, ejemplos de delito en contra de la propiedad escolar son, pero no se limita a: incendio premeditado, robo, falsa alarma de incendio, amenaza de bomba, posesión o detonación de aparatos pirotécnicos, asalto y extorsión. El daño intencional de la propiedad escolar incluye el corte, destrucción o daño intencional de cualquier propiedad real o personal, perteneciente al distrito escolar o a cualquiera persona dentro del entorno escolar.

TABACO, ALCOHOL, DROGAS O PARAFERNALIA DE DROGAS: no se permite que el estudiante posea o use tabaco, alcohol o droga en la escuela, predios escolares o en los vehículos, ya sea que participe o no en actividades y esto incluye cualquier tipo de vaporizador o cigarrillos electrónico. Esto se aplica a los estacionamientos, baños y a todas las actividades patrocinadas por la escuela, en la escuela y sus predios. El quebrantamiento de este reglamento constituye un delito grave y resultará en suspensión o expulsión de la escuela, si la infracción ocurre en un baile patrocinado por la escuela, se prohibirá la entrada al infractor a todos los bailes escolares incluyendo el baile de graduación, como también podría suspenderse o expulsado de la escuela.

Todo estudiante implicado en la venta de sustancias de uso regulado en los predios escolares o en actividades escolares será sujeto a expulsión inmediata.

En ningún momento se debe poseer productos de tabaco dentro de las escuelas o en sus predios, la infracción a este reglamento resultará en una reunión con el director y remisión con la policía para determinar la acción apropiada. En el estado de Minnesota la posesión de marihuana o alcohol por un menor es ilegal (reglamento **#418**).

ENTORNO SIN TABACO: el propósito de este reglamento es mantener un entorno de aprendizaje y laboral sin tabaco y cualquiera estudiante, profesor, administrador u otro personal docente del distrito o persona que use tabaco o aparatos relacionado con el uso del tabaco en una escuela pública, estará quebrantando este reglamento. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean de propiedad o alquiladas por el distrito y todos los vehículos propiedad del distrito, alquilados, contratados o bajo supervisión del distrito. Esta prohibición abarca todas las propiedades del distrito escolar y todos los eventos patrocinados por el distrito en un lugar particular.

El distrito escolar tomará acción para hacer cumplir este reglamento y para disciplinar o tomar la acción apropiada en contra de cualquier estudiante, profesor, administrador, personal docente o cualquier otra persona que haya quebrantado este reglamento (reglamento **#419**).

Una copia completa de este reglamento está archivada en la oficina del director, en la oficina de servicios al estudiante y en la oficina administrativa del distrito.

QUEBRANTAMIENTO DE LA LEY: aquel estudiante que se halle culpable de quebrantar una ley estatal o federal puede que pierda su derecho de representar a WHS en presentaciones públicas y eventos, incluyendo la ceremonia de graduación.

El estudiante que ha demostrado un civismo inapropiado e inaceptable en la escuela o en la comunidad durante los últimos cuatro años de high school puede perder su derecho a la oportunidad de participar en actividades y eventos escolares, un ejemplo de mal civismo es: actos de violencia, actos de daño a los edificios escolares y de la comunidad, delitos que incluye drogas.

REGLAMENTO EN CUANTO A LAS ARMAS DE FUEGO: la junta escolar directiva del distrito 518 reconoce la necesidad de proporcionar escuelas seguras en todo el distrito, escuelas seguras conllevan a situaciones eficaces de enseñanza y aprendizaje y esto, a su vez, conlleva a resultados positivos. La presencia de armas de fuego crea un entorno contrario a las convicciones de las escuelas (reglamento #501).

Para propósito de este reglamento: **un arma es:** cualquier arma, ya sea cargada o descargada, cualquier aparato o instrumento creado como un arma, o que por medio de su uso es capaz de amenazar o producir gran daño corporal o muerte y cualquier aparato o instrumento que se utiliza para amenazar o causar gran daño corporal o muerte. **Posesión:** deberá indicar que la persona tiene un arma o que la tiene en un área sujeta al control personal en una propiedad o actividad escolar. **Consecuencias:** confiscación del arma, aviso al departamento de policía, suspensión inmediata por cinco (5) días y posible recomendación que el estudiante sea expulsado de la escuela.

DISCIPLINA

ACCIÓN DISCIPLINARIA: se podría tomar acción disciplinaria por el quebrantamiento de las leyes estatal, federal o local, o por quebrantar las normas, reglamentos y procedimientos del distrito escolar. El estudiante debe participar con la administración de la escuela en cualquier investigación disciplinaria y si no coopera, estará sujeto a acción disciplinaria. La mala conducta de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje de muchos otros estudiantes, además, los estudiantes deben aprender a practicar los buenos hábitos de seguridad, a valorar la honestidad académica, respetar los derechos de los demás y a cumplir con la ley. Para una información detallada del Código de Conducta del Estudiante y las consecuencias por quebrantarlo, refiérase al de “Disciplina del estudiante” (reglamento #506).

DISCIPLINA NO EXCLUYENTE: cuando sea posible se hará el intento usar las prácticas de disciplina no excluyente antes de otras formas disciplinarias. Las prácticas de disciplina no excluyente abarcan pero no se limitan a: repaso del manual escolar, desarrollo de las habilidades social-emocional durante el tiempo con el profesor consejero, servicios de consejería, prácticas restaurativas, contratos disciplinarios, conferencias con los padres y comunicación con los padres.

EXCEPCIÓN DE BUENA FÉ: una infracción de las estipulaciones técnicas de la ley de despido equitativo del estudiante, hecha en buena fe, no es defensa contra un procedimiento disciplinario bajo la ley a menos que el estudiante pueda demostrar un prejuicio real como resultado de la infracción de conformidad con el estatuto de Minnesota § 121A.48.

CASTIGO: el director o subdirector puede aplicar el castigo que se tiene que cumplir antes o después de clases o durante el almuerzo y si el estudiante no cumple con dicho castigo, se le asignará una hora más de castigo

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA:

La misma se puede aplicar en varios asuntos disciplinarios y especialmente aquellos de carácter repetitivo.

SUSPENSIÓN EN CASA: la misma se aplicará cuando existe el quebrantamiento del reglamento escolar, local o estatal; ejemplo de esto puede ser, pero no se limita a:

1. uso o posesión de sustancias de uso regulado (tabaco, drogas ilícitas, alcohol, etc.)
2. agresión física, como intimidación, ataque, robo, vandalismo, etc.
3. insubordinación, perturbación del orden público o desobediencia a las autoridades, se puede avisar a la policía y se pueden hacer cargos.
4. rechazo a cumplir con el castigo

cuando el estudiante sea suspendido en casa, el estudiante no reúne los requisitos para asistir o participar en ninguna actividad escolar, ni para estar en los predios escolares

OTRAS CONSECUENCIAS:

Los directores de la escuela determinarán las consecuencias correctas por el quebrantamiento de los reglamentos y procedimientos escolares, además del castigo, se pueden aplicar las siguientes consecuencias disciplinarias:

1. conferencia con el estudiante, profesor y director o subdirector
2. confiscación de la propiedad
3. aviso inmediato a la policía
4. recomendación para la expulsión

5. restitución
6. mediación
7. podría afectar la matrícula en WHS
8. retirada de clase por cierto periodo de tiempo
9. aviso al padre, madre o tutor

La siguiente tabla se hizo para ayudar a los directores de high school a trabajar para una mejor coherencia cuando se trata con todos los estudiantes y la configuración de abajo se usará como una guía de implementación de las consecuencias disciplinarias; en cualquier momento, los directores de la high school se reservan el derecho a reducir o aumentar las consecuencias como lo determinen necesario.

<u>Mal comportamiento</u>	<u>1ª falta</u>	<u>2ª falta</u>	<u>3ª falta</u>	<u>4ª falta</u>
<u>Mal comportamiento en general</u>				
Juegos bruscos, correr por los pasillos, mal vestido decir vulgaridades, lenguaje verbal o escrito: obsceno, vulgar, sexual demostración pública inapropiada de cariño, interferir e interrumpir al docente o estudiante en una tarea asignada, falsificación de expediente, identificación o firmas, globos con agua, cursores de láser.	castigo o advertencia	castigo extenso	1 día castigo en la escuela	1-3 día(s) de castigo en casa
<hr/>				
Abuso verbal: uso de lenguaje grosero que está dirigido al personal o estudiante con la intención de causar daño: lenguaje abusivo, obsceno y vulgar. en contra de estudiantes	castigo extenso	1 día ISS	1-3 día(s) OSS	3-5 días OSS
en contra del personal docente	1-día OSS	2-3 día OSS	3-5 días OSS	expulsión
<hr/>				
Poseción o uso de alcohol, tabaco, marihuana, THC (también se aplicará el reglamento MSHSL)	3-5 días OSS	5-10 días OSS	5-10 días OSS/ expulsión	Expulsión
<hr/>				
Uso, venta o distribución de tabaco, alcohol, marihuana, THC (también se aplicará el reglamento MSHSL)		7-10 días OSS	expulsión	
<hr/>				
Poseción de munición: la posesión de balas, cartuchos de escopeta y otros proyectiles. (se da mayor importancia a la intención y el estudiante deberá traer a la oficina las balas o cartucho de escopeta)		advertencia a 1 día ISS a un castigo continuo por posesión de explosivos		
<hr/>				
Incendio premeditado: ocasionar intencionalmente un incendio en una de las escuelas del distrito o propiedad escolar con la intención de causar destrucción, daño o travesura. (se espera restitución por los daños causados)	10-15 días OSS o expulsión	expulsión		
<hr/>				
Agresión física: obrar con la intención de causar daño corporal grave a una persona, estudiante, empleado profesor o voluntario.	3-15 días OSS expulsión	5-15 días OSS o expulsión	expulsión	

Agresión con agravantes: agresión con un arma en contra de una persona, o agresión que causa gran daño corporal a la persona.

expulsión

Causar daño corporal: cometer un acto accidental o usar mal juicio o por medio de imprudencia o descuido causar daño corporal a la persona.

1 día ISS
o castigo extenso

1 día ISS +
castigo

1-3 día(s) OSS

expulsión

* causar daño corporal a propósito
(hecho con el propósito de hacer daño)

1 día ISS + 1-3 día(s) OSS

1 día ISS + 3-5 días OSS

5-15 días OSS o expulsión

expulsión

Amenaza de bomba o complot terrorista

Concebir, planear o tramar con la intención de causar daño y perjuicio grave a una persona o personas, a la propiedad o a la percepción de seguridad.

expulsión

Intimidación: dirigirse repetidamente a otro estudiante con las intención o comunicación premeditada que tienen la intención de: angustiar, intimidar, humillar o perjudicar a otro estudiante.
(esto abarca la intimidación cibernética)

reunión/1 día ISS
justicia reparadora

1-3 día(s) OSS
justicia reparadora

3-5 días OSS
justicia reparadora

expulsión

Copiarse o plagio: deslealmente obtener o intentar de obtener ventaja académica. Incluyendo el uso de las aplicaciones de Inteligencia Artificial.

calificación de 0 y castigo

calificación de 0 y ISS

calificación de cero y OSS

0/OSS

Daño a la propiedad: cometer un acto accidental o usar mal juicio o por medio de la imprudencia o descuido causar daño a la propiedad.
(se espera restitución)

1 día ISS
o castigo prolongado

1 día ISS + castigo

1-3 día(s) OSS

3-5 días OSS

Alteración del orden público: tomar parte en comunicación ofensiva, obscena, o abusiva, o una conducta bulliciosa y ruidosa con la tendencia de incitar alarma, odio y resentimiento.

1 día ISS
castigo prolongado

1 día ISS o OSS
+castigo prolongado

2-3 días OSS

3-5 días OSS
o expulsión

Manejar con imprudencia o descuido: manejar de tal manera en la propiedad escolar o adyacente a la escuela.

castigo prolongado
o 1 día ISS

1 día ISS + 2 días OSS

3-5 días OSS

expulsión

Aparatos electrónicos y otros aparatos que causan molestia

Uso inadecuado de objetos que causan distracciones: teléfono móvil y aparatos electrónicos móvil, el reglamento para esto se indica bajo el título "teléfono móvil".

confiscado por 1 día

confiscado por 1 día y el padre de familia tiene que pasar a buscar

Uso o posesión de explosivos: la posesión o uso de cualquiera compuesto, mezcla o aparato que, por diseño, función o uso, crea una explosión o fuego.

expulsión

Fuegos artificiales: posesión	5 días OSS		expulsión		
Fuegos artificiales: detonar o encender	10-15 días OSS		expulsión		
Pelea: combate mutuo (golpear, patear, pellizcar, morder, arañar, halar los cabellos, asfixiar)	1-3 días OSS intervención policial		3-5 días OSS intervención policial	5-10 días OSS inter. policial	expulsión inter. policial
Falsa alarma de incendio: intencionalmente dar falsa alarma de incendio, sabotear o interferir con las alarmas.	10-15 días OSS o expulsión		expulsión		
Uso del extintor de incendio sin permiso: manipular sin permiso o vaciar el extintor de incendio.	3-10 Day OSS		expulsión		
Aparatos que causan incendios: Posesión o uso de cualquier aparato, herramienta o sistema diseñado para producir fuego (fósforos, encendedor)	castigo y confiscación	castigo prolongado y confiscación	1 día ISS y confiscación	1-3 día(s) OSS y confiscación	
Juegos de azar: jugar juegos de azar en apuestas	castigo	1 día ISS	3 días OSS	5 días OSS	
Actividad pandillera	reunión/castigo	1 día ISS + 1 día OSS	3-5 días OSS	expulsión	
Acoso, incluyendo acoso sexual: participar o conspirar con otros para cometer actos con la intención de perjudicar, degradar, intimidar o ultrajar a otros individuos. Tomar fotos o videos sin permiso de la persona y publicarlos en las redes sociales. Que puede contener exposición indecente, palabras o acciones que afectan negativamente al individuo o grupo, basándose en el trasfondo racial, cultural o religioso de la persona, el género o discapacidad que la persona pudiera tener.	1 día ISS + 1 Day OSS	1 día ISS + 3 Day OSS	5-7 días OSS	expulsión	
Insubordinación: negativa deliberada a seguir la orden o la instrucción correcta que haya dado el personal docente Negativa a seguir las órdenes dada por la dirección de la escuela	castigo/ISS 1-2 día(s) OSS	1 día ISS 3-5 días OSS	1-3 día OSS 5-7 días OSS	3-5 días OSS expulsión	
Salir de la escuela (faltar a clases): Irse de la escuela sin autorización	2 horas de castigo por hora faltada	1 día ISS	1-3 día(s) ISS	1- día OSS	
Posesión o uso de: drogas ilegales o que alteran el estado de ánimo, narcóticos, fármacos, químicos: Posesión o uso de sustancias de uso controlado, donde la posesión o use está prohibido por la ley federal y del estado de Minnesota. También se aplica el reglamento MSHSL	5-10 días OSS		10-15 días OSS o expulsión	expulsión	
Venta o distribución de drogas ilegales o que alteran el estado de ánimo, narcóticos, fármacos, químicos: cualquiera sustancia de uso controlado o ilegal que está prohibida o supervisada por la ley federal o del estado de Minnesota. También se aplica el reglamento MSHSL				expulsión	

Conducta sexual y delictiva: participar en contacto sexual no deseado o sin consentimiento con otra persona, incluyendo la ropa que cubre la parte privada de la persona o intentar de quitar dicha ropa.

5-10 días OSS
o expulsión

expulsión

Impuntualidad a la escuela y a clases: llegar tarde a clases y a la escuela cuatro veces en un trimestre resultará en castigo

1 hora de castigo

***una hora de castigo adicional por cada tardanza de allí en adelante

Acto terrorista: cometer un acto que tiene la Intención de causar daño grave a la persona(s), propiedad, o al sentido de seguridad.

expulsión

Robo o a sabiendas recibir o poseer propiedad robada

Tomar la propiedad de otra persona sin autorización, o recibir o poseer dicha propiedad. La condición e integridad de toda propiedad robada devuelta se considerará en la determinación de las consecuencias.

1-3 día(s) OSS + 1 día ISS
intervención policial

3-5 días OSS
intervención policial

5-10 días OSS
intervención policial

expulsión
intervención policial

Entrada ilegal: estar presente en cualquiera de las instalaciones del distrito cuando esté cerrada al público o a la persona, o presencia no autorizada en un vehículo del distrito.

castigo

1 día ISS

2-3 día OSS

5 día OSS

Vandalismo (daño intencional a la propiedad): ensuciar, destrozarse, cortar o de otra manera dañar la propiedad que pertenece a la escuela o a una persona, mientras que el estudiante está en los predios escolares o en una actividad escolar o en un vehículo del distrito, o bajo inspección del personal docente.

1-15 día(s) OSS
restitución o restauración

5-15 día(s)
restitución o restauración

expulsión
restitución o restauración

Poseción de armas o algo parecido a un arma:

La posesión de cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada, de cualquier aparato parecido a un arma de fuego; cualquier aparato o instrumento creado como arma y capaz de producir daño corporal grave; o cualquier otro aparato, instrumento, o sustancia, que en la manera que se utilice o intente utilizar, premeditada o probablemente produzca grave daño corporal.

OSS para expulsión

SERVICIOS PROPORCIONADOS AL ESTUDIANTE

ELL: es un programa que educa a los estudiantes con conocimientos limitado del idioma inglés en las cuatro áreas del estudio de la lengua: comprensión, discurso, lectura y escritura.

SERVICIOS DE SALUD/ MEDICAMENTOS: tenga presente que la enfermera o personal de salud no están en la escuela todo el tiempo, cuando este personal no está, otro personal como los directores de la escuela pueden ayudar y podrán a cubrir las necesidades en la enfermería.

Inmunizaciones: si el estudiante no reúne los requisitos que se indican a continuación, el estudiante no podrá asistir la escuela y si usted tiene preguntas en cuanto a las vacunas necesarias comuníquese con la enfermera de la escuela o visite la página www.isd518.net y revise la cartilla de inmunización de su estudiante en el portal del padre. Para matricular al estudiante en el estado de Minnesota se tiene que demostrar que al estudiante ha recibido las siguientes vacunas, o si no quiere que se vacune al estudiante, llene el formulario de exoneración legal. Estas vacunas son una

adición a las vacunas que el estudiante recibió cuando niño. Si el estudiante nunca se vacunó cuando era niño o si usted no puede encontrar la cartilla de vacunación, pueda que el estudiante necesite más vacunas de las que a continuación se indican.

-1Tdap (tétano)

-3Polio

-MMR (sarampión, paperas y rubéola)

-Hepatitis B series

-2 vacuna en contra de la varicela o el año que le dio esta enfermedad (documento firmado por el médico)

-1Meningococcal (meningitis)

Tenga presente que, si el estudiante no recibe las vacunas necesarias, se reportará al estado de Minnesota que el estudiante no cumple con los requisitos de vacunación escolar del estado y que el estudiante no podrá asistir la escuela hasta que sus vacunas estén al día. Los padres pueden presentar una exoneración médica firmada por el médico o una objeción por conciencia firmada por los padres o tutores y notariada; para obtener más información sobre las vacunas diríjase a www.health.state.mn.us/immunize.

Enfermedad: se pide que el estudiante que se enferma en la escuela pase a ver a la enfermera o a la secretaria de la enfermería, después que sea examinado por el personal de salud, se determinará si el estudiante tiene que irse a casa o necesita descansar y regresar a clases. Si el estudiante tiene que irse a casa, se enviará de acuerdo con el protocolo de envío de la oficina, se llamará al padre o al tutor en caso de que el estudiante esté enfermo y se tenga que ir a casa. El padre o tutor (otra persona con el visto bueno de la dirección) debe venir a la high school a buscar al estudiante y firmar su salida; no se permitirá que el estudiante maneje o firme su salida a menos que tenga 18 años de edad, sea independiente o esté casado(a).

Si el estudiante se atiende con un médico, se pide que traiga verificación de esa consulta y cualquier diagnóstico e instrucciones (la hoja de resume de dada de alto) que se entregó en la cita con la enfermera.

Cirugía y hospitalización: la familia deberá avisar a la enfermera si por cualquiera razón el estudiante es hospitalizado o si ha tenido una cirugía; en ese instante se hacen las adaptaciones necesarias para la salud y seguridad del estudiante.

Excursiones: las enfermeras no asisten o viajan con los estudiantes en las excursiones, el estudiante tiene que traer sus medicamentos a las excursiones o viajes patrocinados por la escuela. Los encargados de la excursión o viaje escolar administrarán los medicamentos que el estudiante tengan que tomar durante el día, estas personas han sido seleccionadas por la enfermera para la administración segura del medicamento; si el padre de familia es chaperón en la excursión o paseo, entonces el padre del estudiante asume la responsabilidad de administrar el medicamento.

Administración del medicamento en la escuela: pedimos que, si es del todo posible que el medicamento recetado sea administrado en casa, sin embargo, entendemos que hay casos cuando es necesario para la salud del estudiante administrar el medicamento o tratamiento durante el día de clases. No se permitirá que el estudiante cargue el medicamento consigo a menos que sea una necesidad médica, en este caso usted debe comunicarse con la enfermera y llenar el formulario de permiso para este caso. Hay dos factores claves que deben presentarse antes de la administración del medicamento. Un permiso escrito autorizando al personal docente para que administren el medicamento. Se necesita el permiso del padre de familia para la administración de todo tipo de medicamento, los formularios de permiso para la administración de medicamentos están en la página web www.isd518.net. El medicamento que se administra en la escuela debe estar en el envase original, etiquetado y sin abrir (la etiqueta en la botella deberá identificar el nombre del estudiante, dosis, medio de administración y nombre del médico que recetó el medicamento).

Los medicamentos sin receta médica se pueden traer a la escuela y dejarlos en la enfermería o el estudiante los puede guardar en su casillero, sin embargo, los padres y el estudiante deben firmar este formulario de permiso antes que esto se permita, los formularios están a disponibilidad en la página Web www.isd518.net. El medicamento debe estar en su envase original con la etiqueta correcta, al estudiante que se sorprenda con medicamentos sin recetas y que no tiene un formulario de permiso firmado, no se le permitirá tener el medicamento en la escuela. No se aceptará ningún tipo de medicamento en bolsas de plástico u otro tipo de envase y el medicamento que es administrado por el personal se guardará en la oficina bajo llave. Consulte con la enfermera con antelación si el medicamento del estudiante necesita conservación especial; al final del año escolar, todo medicamento que no se pase a buscar se destruirá.

Detección de salud: al estudiante se le hará detecciones de salud periódicamente, para determinar si existe un problema con la audición o visión, y las referencias para hacer esta detección son hechas por el padre, profesor u otro miembro del personal docente; comuníquese con la enfermería si quiere se le examina la visión y audición al estudiante. También, si el estudiante juega deportes necesita un examen médico cada tres años, este examen lo debe realizar un médico.

CONSEJEROS ACADÉMICOS: estos profesionales idóneos están disponibles para reunirse con los estudiantes para tratar asuntos personales, sociales, académico y de carrera profesional. Los consejeros están localizados en la oficina de servicio al estudiante y se le aconseja pasar por esta oficina para hacer citas con uno de los consejeros.

EDUCACIÓN ESPECIAL: se proporciona ayuda adicional para aquellos estudiantes que reúnen los requisitos por medio de una gran gama de programas tales como: educación especial de temprana infancia, discapacidad de aprendizaje específica, impedimento emocional, conductual o grave, terapia ocupacional y física, educación física adaptativa y de desarrollo y discapacidad auditiva. Se emplea un psicopedagogo para proporcionar las evaluaciones diagnósticas a los estudiantes y hacer recomendaciones a profesores y padres de familia relacionadas con las necesidades de los

estudiantes. Para obtener más información usted puede comunicarse con el personal de educación especial de la escuela del estudiante y los padres o tutores pueden revisar toda información que se mantiene en este expediente, usted puede obtener copias si lo solicita (reglamento #515).

Expediente estudiantil: se mantiene un expediente de cada estudiante con el propósito de ayudar al estudiante en el proceso educativo y para cumplir con la ley estatal, los padres y estudiantes pueden solicitar copias de los expedientes permanente (expediente académico) a la oficina de los consejeros en la high school. Se tiene que dar un aviso antelado a la oficina, por lo general el expediente del estudiante se mantiene en la oficina. Los expedientes de salud se guardan en la enfermería, la información del IEP se mantiene en expediente acumulativo del estudiante.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO-si eres un individuo en crisis y necesitas ayuda llama al 988 para conectarte con la línea de crisis y prevención del suicidio o envía texto a 741 para recibir ayuda. También puedes comunicarte con alguien en Southwest Mental Health llamando 1-800-642-1525

TRANSPORTE

BICICLETAS: las bicicletas se tienen que estacionar en las rejillas que se proporcionan, todas las bicicletas deben tener candado y licencia, la escuela no se responsabiliza por daño o robo de piezas mientras que las bicicletas están estacionadas en las rejillas y las rejillas para estacionar las bicicletas están en localizadas en el estacionamiento de los profesores.

AUTOBÚS: para la seguridad de todos los pasajeros, el distrito escolar 518 ha adoptado el reglamento de transporte del estudiante (#709), este reglamento se explicará en la escuela, cualquiera pregunta en cuanto este reglamento se deberá dirigir a Dave Skog, director de seguridad de transporte del distrito al teléfono (372-2172).

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

1. el estudiante debe estacionar su vehículo de manera paralela entre las líneas en el espacio de estacionamiento, estacionarse de manera angulada entre dos espacios al igual que sobre la línea bloqueando el carril está prohibido, el quebrantamiento de este reglamento podría resultar en el remolque del vehículo a costo del dueño.
2. el estudiante no se puede estacionar en el área de estacionamiento para visitantes, tampoco se debe estacionar en el área reservada para personas con discapacidades.
3. todos los estudiantes tienen que cumplir con el límite de velocidad de 15 millas por hora(MPH)
4. los vehículos podrían registrarse

INFORMACIÓN DE PARTE DEL DISTRITO

AVISO ANUAL SOBRE ASBESTO

Como resultado de la legislación federal (ley de reacción de emergencia en caso de peligro de asbestos AHERA) se exige que todas las escuelas primarias y secundarias de la nación hagan una inspección estricta de asbesto y desarrollen un plan de manejo de todos los materiales de construcción que contienen asbestos. El distrito escolar #518 tiene como meta estar en total cumplimiento con esta ley y darle seguimiento al esfuerzo, como también la esencia de la ley. Como norma, el distrito 518 continuará manteniendo un entorno seguro y saludable para los estudiantes y empleados.

De acuerdo con esta ley, todas las escuelas (incluyendo los edificios móviles y de respaldo) de propiedad o alquilado por el distrito escolar son inspeccionados por un inspector acreditado por EPA y un laboratorio privado analiza las muestras. Basándose en la inspección, el distrito prepara y el estado aprueba un plan de manejo comprensivo para la manipulación de manera segura y responsable del asbesto que se encuentra en las escuelas.

Además, el distrito escolar ha terminado la re-inspección AHERA de cada 3 años como se exige, en las escuelas del distrito, donde existe materiales que contiene asbestos, están bajo reparación, donde la remoción de dicho material se hará y dará seguimiento a las operaciones y plan de mantenimiento.

El año pasado, el distrito #518 condujo lo siguiente con respeto a los materiales de construcción que contenían asbestos:

La ley federal exige una inspección periódica que se llama (“observación”) cada seis meses de cada área que contiene asbesto, también, la ley exige que todas las escuelas se vuelvan a inspeccionar cada tres años después de que entra en vigencia el plan de manejo.

Se debe informar a los empleados a corto plazo (contratistas privados) los lugares donde ellos pudieran tener contacto con asbesto, todos los empleados a corto plazo deberán comunicarse con la persona principal de mantenimiento antes de empezar a trabajar para que reciban esta información.

El distrito escolar #518 tiene una lista del lugar o lugares y tipo(s) de materiales que contienen asbestos que se encuentran en las escuelas del distrito y una descripción y la programación de su remoción y la oficina de la escuela tiene una copia del plan de manejo del asbestos para que usted la lea y las copias del plan cuestan 25 centavos por página, y si se tiene preguntas relacionadas a este plan, las mismas deben dirigirse a la oficina administrativa.

AVISO EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO DEL USO DE PLAGUICIDAS

Nuestro distrito escolar utiliza un servicio de control de plagas idóneo y profesional para la prevención y control de roedores, insectos y otras plagas dentro y fuera de las escuelas del distrito y su programa consiste de:

1. inspeccionar y supervisar para determinar si existen plagas y si se tiene que hacer una aplicación de plaguicida
2. recomendaciones para el mantenimiento y saneamiento para ayudar a eliminar plagas sin la necesidad de usar las medidas de control con plaguicidas
3. utilizar métodos sin químicos tales como trampas, selladores y mallas
4. aplicar un control de plagas cuando sea necesario con componentes registrados por EPA

Las plagas pueden picar, morder, contaminar y dañar la propiedad y transmitir enfermedades, por lo tanto, debemos prevenirlas y controlarlas y todavía no se tiene el conocimiento total de los efectos de salud a largo plazo en niños que tiene la aplicación de tales plaguicidas o sustancias de la misma clase.

El horario estimado de la inspección del control de plagas en el interior de las escuelas y sus posibles tratamientos está a disponibilidad para ser revisado las oficinas de cada escuela y también hay un horario similar para la aplicación de herbicidas y otras sustancias en los predios de la escuela está. Los padres de familia pueden solicitar para recibir, a costo de su propio bolsillo, un aviso previo de cada aplicación de sustancias para el control de plagas y por si tal caso la aplicación es necesaria un día diferente a los días especificados en el horario de fumigación, según el estatuto 121A.3 de Minnesota.

CALIDAD INTERNA DEL AIRE

El distrito escolar 518 tiene en efecto un programa de supervisión y mejora de la calidad del aire en las escuelas, el distrito escolar de Worthington considera que no hay objetivo más importante que proporcionar a sus empleados, estudiantes y visitantes un entorno seguro y saludable. Porque creemos que la calidad interna del aire es esencial y para estos efectos se envía este aviso para informar a los padres estudiantes y personal sobre este programa.

Como parte de la implementación, se ha asignado un coordinado de la calidad de aire, el coordinador hará una observación anual para evaluar las instalaciones para localizar obvia penetración del agua, fallas en la ventilación, problemas estructurales, aseo general y el estatus del programa O&M.

La respuesta del distrito a las inquietudes del padre de familias será puntual y directa, siempre se da cabida a las preguntas de los padres. Si surge una inquietud, pedimos al padre de familia que se comunique con David Skog, que es el coordinador de este programa. El coordinador podrá ayudar en evaluar la casa del niño u otra situación particular; hay información adicional para los padres sobre construcción, mantenimiento, prácticas de aseo, químicos utilizados, moho e información relacionada a HVAC y otras actividades que pueden contribuir a los síntomas del niño.

El distrito \$518 acepta la responsabilidad de supervisor la calidad interna del aire y has hecho o hará una encuesta del índice de la ventilación mecánica de cada espacio ocupado en el distrito.

Las escuelas públicas de Worthington se enorgullecen de ser líderes en proveer un entorno sano, seguro, cómo y productivo para los estudiantes, personal docente, para que así podamos lograr nuestra misión principal, educar a los estudiantes. Nuestras escuelas continuarán adhiriéndose a los reglamentos de EPA para mejor la calidad interna dl aire por medio de la prevención de tantos problemas como sea posible.

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud sobre esto o de cualquier otro programa de salud y seguridad, comuníquese con Dave Skog al teléfono 372-2172.

DERECHO DE CONOCIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA-si el padre lo solicita, el distrito escolar proporcionará información respecto a las cualificaciones profesionales de los profesores del estudiante, incluyendo por lo mínimo lo siguiente:

1. si el profesore ha cumplido con los requisitos estatales y criterios de licenciatura al nivel escolar y materias que el profesor enseña
2. si el profesor está enseñando bajo emergencia u otro estado de licencia provisional a través del cual se han exonerado los criterios estatales de cualificación o licencia
3. el titulo especializado de bachillerato del profesor y cualquier otra certificación de postgrado o licenciatura que éste posee y el campo de disciplina de la certificación o titulo
4. si el estudiante se recibe los servicios de un ayudante de profesor, y si es así, cuáles son las cualificaciones de dicho ayudante

Además, el distrito escolar proporcionará al padre de familia información en cuanto al nivel de desempeño del estudiante en cada uno de los exámenes estatales y el distrito escolar avisará a los padres de familia si el estudiante ha sido asignado o será educado por cuatro o más semanas consecutivas por un profesor que no está altamente calificado.

ANTIDISCRIMINACIÓN EN CUANTO A LA DISCAPACIDAD DEL ESTUDIANTE: la sección 504 de la ley de rehabilitación del año 1973, es un estatuto de derecho civil que protege a las personas con discapacidades a ser discriminadas. Las escuelas tienen que identificar y evaluar a los estudiantes que necesitan servicios de educación especial, modificaciones o programas para poder

que el estudiante pueda recibir una educación pública gratis y adecuada. Las personas que tengan preguntas, comentarios o quejas deben comunicarse con John Landgaard, coordinador del plan, al teléfono 504 372-2172. (reglamento #521).

DERECHOS DEL PADRE Y ESTUDIANTE BAJO FERPA: el distrito escolar 518 acepta la responsabilidad en cuanto a recopilación, mantenimiento y desimanación de los expedientes públicos y la protección de los derechos privados de los estudiantes según lo estipulado en la ley federal y en los estatutos estatales.

Los procedimientos y reglamentos adoptados por el distrito escolar independiente #518 en cuanto a la protección y privacidad de los padres y estudiantes son conforme a los requisitos 20 U.S.C. §1232, (ley de privacidad y derechos educacional de las familias) 34 C.F.R. segmento 99 y es consistente con los requisitos de la ley de las prácticas de información del gobierno de Minnesota. Capítulo 13 y reglamento de Minnesota, secciones 1205.0100 to 1205.2000. (reglamento #515).

Una copia completa de la ley de los derechos del padre y estudiante bajo FERPA está archivado en las siguientes oficinas: director, servicios estudiantil y administración del distrito.

ANTIDISCRIMINACIÓN SOBRE LA SEXUALIDAD DEL ESTUIDANTE: el estudiante está protegido de la discriminación a base de la sexualidad de acuerdo con el Título IX de las enmiendas a la educación de 1972 y ley de derechos humanos de Minnesota. El distrito 518 proporciona oportunidades de educación equitativa a todos los estudiantes y discrimina basándose de la sexualidad (reglamento #522).