



Manual para estudiantes y familias de 2026-2027



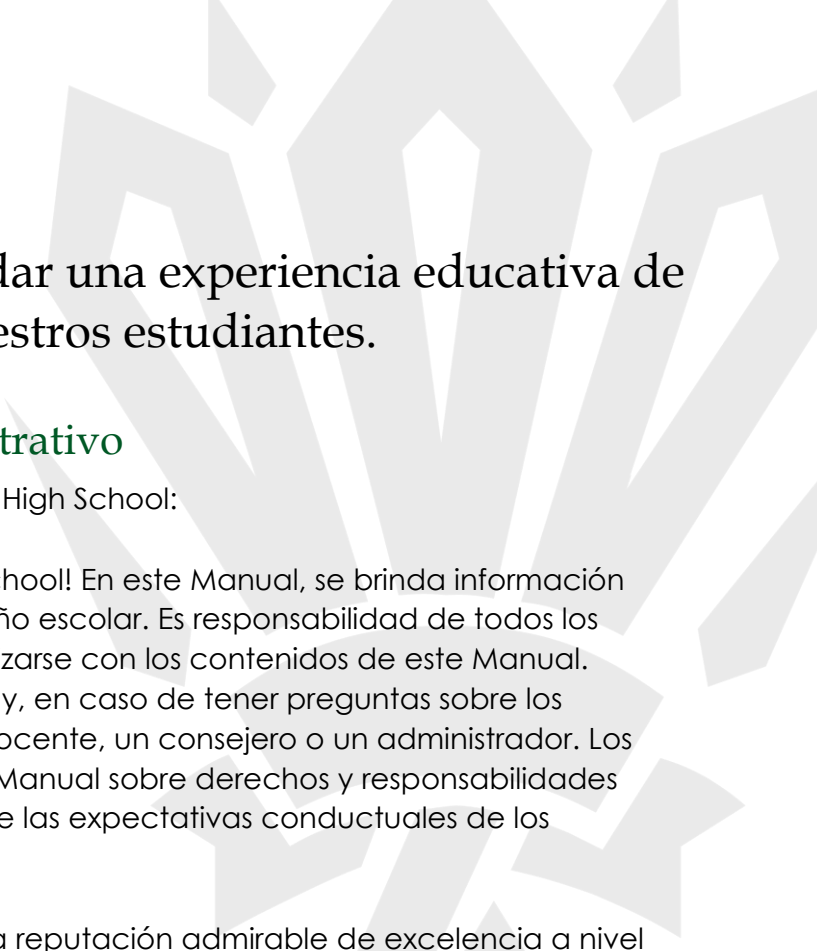
Índice

Índice	2
Bienvenida del equipo administrativo	6
Bienvenida de los ejecutivos del Consejo estudiantil de Edina	8
Información general	9
Misión de las Escuelas Públicas de Edina	9
Visión de las Escuelas Públicas de Edina	9
Información sobre las políticas	9
Directorio del personal	10
Paul Paetzel	10
Jenn Carter	10
William Britt	10
Michael Pretasky	10
Troy Stein	10
Jeff Pope	10
Directorio del personal	10
¿Dónde obtener ayuda en Edina High School?	10
Información académica y sobre créditos	11
Reconocimiento académico	11
Cuadro de honor (de 9.º a 12.º grado)	11
Carta académica de Edina (de 9.º a 12.º grado)	11
Estudiantes distinguidos de Edina	12
Métodos alternativos para obtener créditos en Edina High School (EHS) (Política 620)	12
Crédito por aprendizaje previo/Crédito por evaluación (Política 620)	12
Graduación temprana (Política 613)	13
Exámenes finales	13
Requisitos de graduación (Política 613)	13
Enseñanza en el hogar	13
Estudio independiente	14
Fuera de Edina High School (EHS) (externo)	14
Dentro de los departamentos de Edina High School (EHS) (interno)	14
Rechazo del padre, madre o tutor para participar en las evaluaciones estatales	15
Apoyo o asistencia con el trabajo escolar	15
Reuniones con los docentes	15
Expectativas y procedimientos de asistencia (Política 503)	16
Inasistencias justificadas	16
Cualquier inasistencia justificada	16
Doce inasistencias justificadas	16
Inasistencias injustificadas	17
Cualquier inasistencia injustificada	17
Tres inasistencias injustificadas	17
Siete inasistencias injustificadas	17

Doce inasistencias injustificadas	17
Inasistencias consecutivas	17
Ausentismo crónico	17
Llegadas tarde	18
Asistencia a asambleas y encuentros de motivación	18
Aprendizaje en línea/Días reservados por mal tiempo	18
Sin clases (el tradicional “Día de nieve”)	18
Día de aprendizaje en línea	18
Tecnología electrónica	19
Uso aceptable y no aceptable (Política 524)	19
Objetivo	19
Uso de celulares y dispositivos electrónicos personales	19
Expectativas en el aula en relación con el uso de tecnología	20
Nivel 1	20
Nivel 2	20
Nivel 3	20
Uso indebido de la tecnología	21
Primera infracción	21
Segunda infracción	21
Tercera infracción	21
Cuarta infracción	21
Riesgos sobre la seguridad de dispositivos	21
Código de Ética en línea (Política 524)	22
Limitación de responsabilidad	23
Información sobre las calificaciones	24
Calificaciones (Política 618)	24
Valores y letras de calificación (no ponderados) (Política 618)	24
Valores y letras de calificación (ponderados) (Política 618)	25
Reemplazo de calificaciones	25
Actualizaciones para el informe de calificaciones	25
Directrices para trabajos de recuperación (Política 503)	25
Recuperación de calificaciones incompletas (Política 618)	26
Solicitud de calificación aprobada/sin créditos (Política 618)	26
Servicios de salud	26
Procedimientos de Enfermería	27
Inasistencias	27
Primeros auxilios y enfermedades en la escuela	27
Administración de medicamentos de estudiantes (Política 516)	27
Información de inscripción/cronograma	27
Cursos de nivel avanzado que se ofrecen en Edina High School	27
Requisitos para la inscripción en cursos	28
Cambios en el cronograma	28
Abandonos de clase (Política 618, Apéndice I)	28

Repetición de una clase	29
Comportamiento y disciplina de los estudiantes (Política 506)	29
Prohibición de acoso escolar (Política 514)	29
Expectativas del comedor	30
Distribución de materiales (Política 904)	31
Prohibición de rituales de iniciación (Política 526)	32
Merodeo	32
Deshonestidad educativa (Política 506)	32
Agentes de seguridad escolar (Política 507.5)	32
Expectativas del espíritu deportivo y procedimiento para todos los eventos	33
Conducta ofensiva	33
Reglas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota	33
Vestimenta de los estudiantes (Política 504)	34
Seguridad de los estudiantes	34
Expectativas	34
Consecuencias ante infracciones	35
Política de suspensión de un curso	35
Consumo de tabaco/Vapeo (Política 419)	35
Vandalismo (Política 506)	35
Prohibición de armas (Política 501)	36
Servicios para estudiantes	36
Centro vocacional y para la universidad	36
Plan de acceso lingüístico	36
Consejeros escolares	37
Asistentes sociales de la escuela	37
Procedimientos generales/Otra información	37
Sistema de informes anónimos/Sistema Say Something	37
Plan de manejo de asbesto	37
Mochilas	38
Calendario	38
Quejas (Política 104)	38
Asuntos controversiales (Política 606 - Apéndice IV)	38
Manejo de crisis (Política 806)	38
Escuela y lugar de trabajo libre de drogas (Política 418)	38
Estudiantes de 18 años	39
Simulacros de emergencia	39
Verificación de antecedentes para empleos (Política 404)	39
Acceso igualitario a las instalaciones de la escuela (Política 801)	40
Transporte extracurricular (Política 713)	40
Cambios en el estado familiar	40
Tarifas	40
Recaudación de fondos (Política 629)	41
Bebidas y alimentos en las aulas	41

Regalos a empleados (Política 421)	42
Ceremonia de graduación	42
Prevención de hostigamiento y violencia (Política 413)	42
Tarjetas de identificación	42
Vacunas (Política 530)	43
Inspecciones y registros (Política 502)	43
Política sobre el contenido de enseñanza (Política 606)	43
Entrevistas a estudiantes por parte de agencias externas (Política 519)	43
Prueba de plomo en agua potable	44
Almuerzo y desayuno	44
Seguro médico, de salud y por accidentes (Política 534)	45
Actividades de estudiantes no patrocinadas (Política 628)	45
No discriminación (Políticas 103, 521, 522, 528)	45
Aviso de conductas violentas por parte de estudiantes (Política 529)	46
Derecho del padre o madre a saber	46
Aviso de aplicación de pesticidas	47
Juramento de lealtad (Política 531)	47
Revelación de registros a otras personas (Política 515)	47
Becas y subvenciones	47
Procedimientos para el cierre de escuelas (Política 807)	48
Medios de comunicación patrocinados por la escuela (Política 512)	48
Registros de los estudiantes (Política 515)	49
Encuestas a estudiantes (Política 520)	49
Información sobre prevención de suicidios	49
Viajes	49
Grabación de video y audio (Política 717)	50
Visitantes en edificios del distrito (Política 903)	50
Estacionamiento para automóviles y regulaciones de tráfico (Política 527)	50
Regulaciones del permiso de estacionamiento	51
Infracciones	51
Manual de políticas del distrito (Índice de temas seleccionados)	51



Nos esforzamos por brindar una experiencia educativa de calidad a cada uno de nuestros estudiantes.

Bienvenida del equipo administrativo

Estimados estudiantes y familias de Edina High School:

¡Les damos la bienvenida a Edina High School! En este Manual, se brinda información académica y general sobre el próximo año escolar. Es responsabilidad de todos los estudiantes y sus padres o tutores familiarizarse con los contenidos de este Manual. Este Manual debe leerse detenidamente y, en caso de tener preguntas sobre los contenidos, estas puedan dirigirse a un docente, un consejero o un administrador. Los estudiantes y los padres deben revisar el Manual sobre derechos y responsabilidades para obtener información detallada sobre las expectativas conductuales de los estudiantes.

Nuestra escuela se destaca por tener una reputación admirable de excelencia a nivel estatal y nacional. Tenemos un plan de estudios de excelente calidad, y nuestro cuerpo docente está muy bien capacitado y profundamente comprometido con el aprendizaje de los estudiantes. Nuestros programas cocurriculares también son de la misma calidad. Los equipos de deportes representativos de Edina han ganado más de 200 medallas estatales, mucho más que cualquier otra escuela en Minnesota. Las actividades cocurriculares que no están relacionadas con el deporte y los programas de Bellas Artes también han ganado diversos premios.

Un entorno escolar seguro y positivo es sumamente fundamental. Se espera que los adultos y los estudiantes de Edina High School se traten con respeto y dignidad. Todas las personas que se relacionen de alguna manera con Edina High School deben experimentar un entorno agradable y acogedor que sea favorable para el aprendizaje. Esto permite que todos puedan aprender y aprovechar al máximo su potencial. Nos esforzamos por brindar una experiencia educativa de calidad a cada uno de nuestros estudiantes. Es importante que los docentes y los padres sean personas de apoyo para maximizar las oportunidades educativas para nuestros estudiantes. Les deseamos lo mejor este año y nos esforzaremos arduamente para que puedan aprovecharlo al máximo.

Atentamente.

Sr. Paul Paetzel
Director

Sra. Jenn Carter
Directora adjunta

Sr. William Britt
Director adjunto

Sr. Michael Pretasky
Director adjunto

Sr. Troy Stein
Director adjunto/Actividades

Sr. Jeff Pope
Decano
académico

Bienvenida de los ejecutivos del Consejo estudiantil de Edina

Estimados estudiantes y familias de Edina High School:

¡Les damos la bienvenida a otro año escolar emocionante en Edina High School! Como nos aventuramos en este recorrido juntos, estamos contentos de presentarles el Manual para estudiantes y familias actualizado para el año académico 2025-2026. Esta guía integral se diseñó para apoyar a nuestros estudiantes y sus familias y también para brindar información esencial sobre las políticas, los programas académicos, los servicios de salud y otros recursos escolares de Edina. Es responsabilidad de todos los estudiantes y sus padres o tutores familiarizarse con los contenidos de este Manual.

Un entorno escolar seguro y positivo es sumamente fundamental. Se espera que los adultos y los estudiantes de Edina High School se traten con respeto y dignidad. Todos los estudiantes que asistan a Edina High School deben sentirse bienvenidos en una comunidad que fomenta un entorno de aprendizaje productivo.

Edina High School tiene más de 100 deportes, clubes y oportunidades en el área de Bellas Artes para que los estudiantes puedan participar. Con 215 títulos de campeonatos estatales (la mayor cifra entre las escuelas de Minnesota) y diversos premios ganados a través de nuestros programas de arte, Edina ha fomentado un fuerte sentido de espíritu escolar que se ve representado en cada estudiante. En Edina High School, cada estudiante puede descubrir su propio lugar. Ya sea en nuestros diversos clubes, en los equipos de deportes competitivos o en nuestros programas dinámicos de Bellas Artes, hay opciones para todos.

Las personas que aprovechan al máximo su experiencia en la escuela secundaria son las que participan en lo que la escuela tiene para ofrecer. Los estudiantes encontrarán su lugar en cualquiera de estas oportunidades. Animamos a todos los estudiantes a explorar estas opciones, a ser respetuosos con todos los miembros de nuestra comunidad, y a esforzarse para hacer que nuestra escuela sea un lugar más inclusivo y acogedor.

Nos enorgullece ayudar a la comunidad estudiantil y estamos emocionados de comenzar un nuevo año escolar.

Atentamente.

Claire Boylan, Carter Seifert y Anna Bovy

Ejecutivos del Consejo estudiantil de Edina

Información general

Misión de las Escuelas Públicas de Edina

Las Escuelas Públicas de Edina (Edina Public Schools) son una comunidad de aprendizaje dinámica que brinda excelencia educativa y prepara a todos los estudiantes para que puedan aprovechar al máximo su potencial.

A través del contenido académico, actividades y oportunidades, fomentamos la creatividad, promovemos la curiosidad y desarrollamos habilidades de pensamiento crítico. Apoyamos el recorrido educativo de cada estudiante mediante la creación de una cultura escolar dedicada e inclusiva que ayuda al estudiante de manera integral.

Visión de las Escuelas Públicas de Edina

Que cada estudiante pueda descubrir sus posibilidades y tenga éxito.

Información sobre las políticas

Todas las políticas del distrito se pueden consultar en el [Manual de políticas del distrito](#). Además de las políticas que se incluyen o se mencionan en este Manual, se espera que los estudiantes conozcan y cumplan con todas las políticas del distrito. Los estudiantes deben prestar especial atención a las políticas de la Sección 500, que son específicas para los estudiantes.

Las preguntas sobre las políticas se pueden dirigir al administrador del edificio que le corresponda al estudiante.

La política del distrito actual se puede modificar a lo largo del año escolar. Si, por momentos, el contenido de este Manual no coincide con las políticas oficiales adoptadas por la junta escolar, dicho conflicto se resolverá de conformidad con el contenido de la política que se haya adoptado más recientemente. Los términos de la política también se rigen por los requisitos reglamentarios que estén vigentes al momento aplicable.

Directorio del personal

Equipo de liderazgo de Edina High School
De 9.º a 12.º grado

Paul Paetzel

Director

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3899

Jenn Carter

Directora adjunta

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3806

William Britt

Director adjunto

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3805

Michael Pretasky

Director adjunto, Bellas Artes

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3140

Troy Stein

Director adjunto, Atletismo

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3825

Jeff Pope

Decano administrativo

[Correo electrónico](#)

(952) 848-3218

Directorio del personal

[Enlace](#)

¿Dónde obtener ayuda en Edina High School?

Servicio	A dónde dirigirse
Informe de accidentes	Enfermería
Calendario de actividades atléticas	hornets.edinaschools.org
Elegibilidad para actividades atléticas	mshsl.org
Preguntas sobre la asistencia	(952) 848-3802
Información sobre el autobús	(952) 848-4979
Cambio de dirección	Oficina del consejero
Información sobre clubes	Oficina de actividades
Información sobre la universidad	Centro de preparación profesional
Recomendaciones sobre universidades	Consejero
Trabajo del curso	Docente

Emergencia	Cualquier miembro del personal
Ayuda financiera y becas	Consejero
Preguntas sobre calificaciones	Docente
Tareas (enfermedad extendida)	Enfermería o consejero
Lesión	Enfermería
Problemas con casilleros	Oficina principal
Objetos perdidos y encontrados	Oficina principal
Libros de texto	Oficina principal
Asistencia con el almuerzo	Oficina del servicio de comidas Chartwells
Exámenes de recuperación	Docente
Mapa del edificio	Oficina principal
Asistencia nutricional	Asistente social
Formularios de permisos para salir del campus	Oficina principal
Solicitud de permiso para estacionamiento	Oficina principal
Requisitos para graduarse	Consejero
Información sobre la escuela de verano	Consejero
Reemplazo de la tarjeta de identificación del estudiante	Oficina principal
Multas relacionadas con libros de texto	Docente u Oficina principal
Informes sobre robos	Oficina principal u agente de seguridad escolar (SRO)
Expedientes académicos (oficial)	Oficina del consejero
Traslado entre escuelas	Oficina del consejero

Información académica y sobre créditos

Reconocimiento académico

Cuadro de honor (de 9.º a 12.º grado)

Los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones (Grade Point Average, GPA) semestral de 3.5 o mayor formarán parte del Cuadro de honor y recibirán un reconocimiento por parte del director al final de cada semestre.

Carta académica de Edina (de 9.º a 12.º grado)

Los estudiantes que mantengan un GPA acumulativo de 3.5 o mayor recibirán un reconocimiento anual con una carta académica al final del año académico.

Estudiantes distinguidos de Edina

Todos los estudiantes que obtengan un GPA acumulativo ponderado o no ponderado de 3.5 o mayor para las calificaciones obtenidas en las Escuelas Públicas de Edina en 9.º, 10.º u 11.º grado, o durante el primer semestre de 12.º grado, serán designados estudiantes distinguidos de Edina. Si un estudiante ingresa a Edina durante el primer semestre de su último año y obtiene un GPA acumulativo ponderado de 3.5 o mayor por su trabajo, también será elegible para ser designado estudiante distinguido.

Reconocimiento	Logros
Estudiante distinguido de Edina	• GPA acumulativo ponderado/no ponderado: 3.5-3.74
Estudiante distinguido de Edina con mérito	• GPA acumulativo ponderado/no ponderado: 3.5-3.74 • Servicio (1 semestre de tutoría entre compañeros u obtención de carta de servicio comunitario de Edina High School)
Estudiante distinguido de Edina con mención	• GPA acumulativo ponderado/no ponderado de 3.75 (o más)
Estudiante distinguido de Edina con mención especial	• GPA acumulativo ponderado/no ponderado de 3.75 (o más) • Servicio (1 semestre de tutoría entre compañeros u obtención de carta de servicio comunitario de Edina High School)

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado que tengan un GPA de 3.5 o mayor recibirán un reconocimiento todos los semestres y de manera acumulativa.

Métodos alternativos para obtener créditos en Edina High School (EHS) ([Política 620](#))

Hace mucho que se reconoce a Edina High School como una escuela que ofrece un plan de estudios enriquecedor e integral a sus estudiantes. En muy pocas ocasiones, los estudiantes tienen intereses o habilidades que no se adecúan a los diversos cursos y programas disponibles. Con el objetivo de cubrir las necesidades de los estudiantes de 9.º a 12.º grado que están motivados por aprender más allá de nuestro plan de estudios, ofrecemos una opción de estudio independiente.

Crédito por aprendizaje previo/Crédito por evaluación ([Política 620](#))

Se pueden otorgar créditos cuando el estudiante aprende en otro entorno de aprendizaje y esto difiere del plan de estudios de cursos tradicional. La solicitud para créditos por cursos de aprendizaje previos se puede encontrar en el Apéndice I de la Política 620. El formulario se puede encontrar en la [página web de Edina High School](#)

debajo de las pestañas "Student Support Services" (Servicios de apoyo para estudiantes) y "Forms" (Formularios). La solicitud debe presentarse 45 días antes del inicio del curso (cursos de año completo o cursos por semestre), y los resultados estarán disponibles a más tardar 10 días antes del inicio del curso. Una vez que la solicitud esté completa, esta deberá entregarse al consejero.

Graduación temprana ([Política 613](#))

Se puede considerar a los estudiantes para una graduación temprana después de que hayan cumplido las condiciones provistas en la política del distrito escolar.

Exámenes finales

Los exámenes finales se hacen al final de cada semestre y suelen representar el 20 % de la nota final del semestre.

Requisitos de graduación ([Política 613](#))

En el caso de 9.º a 12.º grado, un estudiante deberá obtener 43 créditos semestrales (clases de 2025, 2026 y 2027). A partir de las clases de 2028, se deberán obtener 44 créditos semestrales.

Asignatura requerida	Créditos requeridos
Inglés	8 créditos
Ciencias Sociales	7 créditos para las clases de 2026 y 2027; 8 créditos a partir de las clases de 2028
Matemáticas	6 créditos
Salud	1 crédito
Educación Física	2 créditos
Ciencias	6 créditos
Bellas Artes	2 créditos
Finanzas Personales	1 crédito (a partir de la clase de 2028)

Enseñanza en el hogar

Si se justifica una inasistencia debido a una enfermedad para la cual el médico tratante considera que el estudiante debe ausentarse durante 15 días consecutivos, los padres deberán notificar al consejero correspondiente para comenzar con la enseñanza en el hogar.

Estudio independiente

Fuera de Edina High School (externo)

A veces, los estudiantes quieren inscribirse en programas externos a EHS y quieren recibir los créditos para graduarse. Estos suelen ser programas organizados ofrecidos por institutos educativos reconocidos que ayudan a los estudiantes a expandir su educación y experiencia (p. ej., Concordia Language Villages).

Dentro de los departamentos de Edina High School (interno)

A veces, los estudiantes quieren obtener créditos por estudios independientes llevando a cabo un proyecto o estudio independiente bajo la supervisión de un miembro del personal de EHS.

Todos los estudiantes que quieran obtener un crédito por estudio independiente para graduarse deberán completar el siguiente proceso antes de realizar el semestre en la institución.

1. El estudiante recibirá el formulario de solicitud de estudio independiente y revisará el alcance de las expectativas con su consejero. Los formularios se pueden encontrar en la [página web de Edina High School](#) debajo de las pestañas "Student Support Services" (Servicios de apoyo para estudiantes) y "Forms" (Formularios).
2. El estudiante deberá tener el apoyo de un docente o asesor y deberá conseguir dos recomendaciones de adultos (una puede ser del docente o asesor) para respaldar la participación y garantizar un aprendizaje riguroso en el proyecto de estudio independiente.
3. El estudiante deberá completar el formulario de solicitud del estudio independiente y obtener las firmas de su padre o madre y del docente o asesor.
4. El estudiante se reunirá con el líder del área y con el docente o asesor. En esta reunión, se determinarán y especificarán las expectativas para demostrar el aprendizaje para obtener los créditos.
5. El líder del área y el docente colaborador presentarán el proyecto en el departamento para su aprobación.
6. Después de la aprobación del departamento, se presentará la solicitud, con todas las condiciones y expectativas específicas adjuntadas, ante el director para su aprobación final.
7. Después de completar exitosamente el proyecto de estudio independiente, el docente o asesor determinará la calificación final.
8. La calificación final de la actividad del estudio independiente se ingresará en el expediente académico del estudiante como registro permanente. La calificación no se calcula para el GPA.

Rechazo del padre, madre o tutor para participar en las evaluaciones estatales

Los estudiantes de Edina High School participan en distintas evaluaciones estatales. Entre estas, se incluyen las siguientes: Lectura de las Evaluaciones Integrales de Minnesota (Minnesota Comprehensive Assessments, MCA) (estudiantes de 10.º grado), Matemáticas de las MCA (estudiantes de 11.º grado), Ciencia de las MCA (estudiantes inscritos en Biología) y ACCESS (estudiantes que reúnen los requisitos para recibir los servicios de estudiante del idioma inglés).

Los padres o tutores pueden excusar a los estudiantes de estas evaluaciones completando [este formulario](#).

Visite la [página web Evaluaciones de los estudiantes](#) para obtener más información o comuníquese con la oficina de Edina High School llamando al (952) 848-3800 o enviando un correo electrónico a edina.edinahigh@edinaschools.org si tiene alguna pregunta.

Opciones de inscripción en educación postsecundaria (Política 620)

Los estudiantes de noveno, décimo, undécimo y duodécimo grado pueden solicitar inscribirse en opciones de inscripción de educación postsecundaria (Postsecondary Enrollment Options, PSEO) y en otros programas de enriquecimiento avanzado. Si un estudiante completa satisfactoriamente un curso o programa de las opciones de inscripción de educación postsecundaria (PSEO) de conformidad con la ley estatal, y se considera que cumple con los requisitos de graduación necesarios, no deberá completar otros requisitos que correspondan a ese curso de estudio específico. La calificación se reflejará en el expediente académico y contará para el cálculo del GPA total. Se puede obtener una lista de los cursos y programas que cumplen con los requisitos necesarios del comisionado del Departamento de Educación de Minnesota (Minnesota Department of Education). Los estudiantes que quieran hacer un curso de PSEO deberán comunicarse con el consejero de la escuela.

Apoyo o asistencia con el trabajo escolar

Los estudiantes tienen diversas opciones disponibles para recibir asistencia con el trabajo escolar.

- Comunicarse con el docente
- Usar el [horario de consulta de los docentes](#)

Reuniones con los docentes

Las familias y los estudiantes tendrán oportunidades para reunirse virtualmente con

los docentes en un día designado cada semestre. La información relacionada con la inscripción a estas reuniones se brindará por correo electrónico y mediante el boletín escolar. Las familias también podrán programar reuniones durante el horario escolar con los docentes durante otros días en un horario que sea conveniente para ambas partes.

Expectativas y procedimientos de asistencia ([Política 503](#))

Todos los estudiantes de Edina tienen derecho a estar en la escuela. También es responsabilidad de los estudiantes asistir, de manera puntual, a todas las clases asignadas durante todos los días que haya clases, y conocer y seguir los procedimientos correctos cuando deban ausentarse de una clase asignada. Los estudiantes son responsables de consultar el trabajo que se perdieron, programar evaluaciones de recuperación y también tienen el deber de recuperar el contenido perdido del curso.

La administración de la escuela seguirá estos pasos dependiendo de la cantidad de inasistencias justificadas/sin justificar que tenga un estudiante.

Comuníquese con la línea de asistencia llamando al (952) 848-3802 o use la plataforma Infinite Campus para justificar la ausencia de un estudiante.

Inasistencias justificadas

Cualquier inasistencia justificada

Los créditos completos se otorgarán por el trabajo de recuperación. Los estudiantes deberán completar TODOS los trabajos perdidos dentro de un periodo que equivalga a dos días escolares por cada día de inasistencia justificada para poder recibir los créditos completos.

Doce inasistencias justificadas

El personal de la escuela se comunicará con los padres en relación con inquietudes sobre la asistencia mediante una llamada telefónica o una reunión para padres. Probablemente el estudiante deberá cumplir con un plan de intervención que requerirá la aprobación previa de la administración o los Servicios de salud o deberá brindar una nota de un proveedor médico después de las inasistencias justificadas subsiguientes.

El distrito se reserva el derecho de informar que un estudiante tiene un absentismo escolar si acumula más de 12 inasistencias justificadas durante el año.

Inasistencias injustificadas

Cualquier inasistencia injustificada

La familia recibirá una notificación mediante una llamada telefónica automatizada. La familia tiene 48 horas para justificar la inasistencia mediante el sistema en línea de EHS o por teléfono. Los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar el trabajo perdido hasta un 75 % o una cifra equivalente.

Tres inasistencias injustificadas

Cuando el estudiante tiene tres inasistencias injustificadas, el personal de la escuela debe enviar una carta de notificación de tres días de absentismo escolar continuo a los padres o tutores.

Siete inasistencias injustificadas

El informe de absentismo escolar 1 se presentará a través del programa del condado de Hennepin "Be@School". Es probable que los padres deban asistir a una reunión grupal para padres a través de este programa. Después de siete inasistencias injustificadas, se considera que un estudiante tiene un absentismo escolar habitual. El personal de la escuela se comunicará con los padres en relación con inquietudes sobre la asistencia mediante una llamada telefónica o una reunión para padres. Esto incluirá que el personal de EHS cree un plan de intervención.

Doce inasistencias injustificadas

El informe de absentismo escolar 2 se presentará a través del programa del condado de Hennepin "Be@School". Según el desempeño del estudiante o circunstancias atenuantes, se podrá dar de baja a un estudiante de las clases con una calificación de "Sin créditos" (No Credit, NC).

Inasistencias consecutivas

Un estudiante perderá su inscripción en la escuela si se ausenta durante 15 días escolares consecutivos. La reinscripción en la escuela dependerá de la residencia, el cupo y las circunstancias de las inasistencias. Las familias deberán comunicarse con la escuela antes de que ocurran estas inasistencias extendidas, o durante estas, o para solicitar la reinscripción.

Ausentismo crónico

Independientemente de si las inasistencias son justificadas o injustificadas, se considera que los estudiantes que se pierden el 10 % o más de los días escolares (aproximadamente 18 días por año) tienen un ausentismo crónico. El personal de EHS comenzará la redacción de un plan de apoyo cuando un estudiante tenga 5 inasistencias acumuladas en un semestre para prevenir un mal desempeño académico.

Llegadas tarde

Las llegadas tarde ocurren cuando un estudiante llega tarde a la escuela o a una clase, sin exceder 10 minutos. Las llegadas tarde, a menos que ocurran durante el primer periodo del día, quedarán a cargo del docente. Cada docente les indicará a los estudiantes cuáles son las sanciones o el trabajo de recuperación que deberán hacer para su clase. La Oficina principal de la escuela se encargará de las llegadas tarde a la escuela durante la mañana. La cuarta llegada tarde injustificada en cualquier trimestre dará lugar a una intervención (p. ej., plan de asistencia, reunión con padres o tutores, reunión con el equipo).

Asistencia a asambleas y encuentros de motivación

Se espera que los estudiantes asistan a las asambleas durante la jornada escolar. Los estudiantes que no quieran asistir a las asambleas durante la jornada escolar deberán presentarse en el área común durante la asamblea.

Aprendizaje en línea/Días reservados por mal tiempo

Sin clases (el tradicional “Día de nieve”)

Esto se utiliza para los primeros tres cierres relacionados con el clima. Los estudiantes no deberán asistir a la escuela y no recibirán enseñanza.

Lo que generalmente pueden esperar las familias:

- Las actividades desde kínder hasta 12.º grado quedarán canceladas.
- Las decisiones relacionadas con las actividades y el atletismo de EHS pueden variar. Las decisiones quedarán a cargo del superintendente, el director y el director o asesor de atletismo. El director o el asesor comunicará las decisiones a las familias.
- Las actividades de Educación Comunitaria (Community Education) quedarán canceladas.
- La guardería Kids Club permanecerá cerrada.
- Ningún grupo comunitario ni que haya hecho una reserva de alquiler podrá acceder al edificio. Todos los edificios estarán cerrados.

Día de aprendizaje en línea

Después de tres días de cierre (a partir del cuarto día), el aprendizaje continuará en los hogares para evitar una interrupción a largo plazo. Los estudiantes pueden recibir orientación y tareas de los docentes a través de su plataforma de aprendizaje en línea.

Lo que generalmente pueden esperar las familias:

- Todas las actividades desde kínder hasta 12.º grado quedarán canceladas.
- Las decisiones relacionadas con las actividades y el atletismo de EHS pueden variar. Estas decisiones quedarán a cargo del superintendente, el director y el director o asesor de atletismo, y se comunicarán directamente a las familias.
- Las actividades de Educación Comunitaria (Community Education) quedarán canceladas.
- La guardería Kids Club permanecerá cerrada. Ningún grupo comunitario ni que haya hecho una reserva de alquiler podrá acceder al edificio. Todos los edificios estarán cerrados.

Tecnología electrónica

Uso aceptable y no aceptable ([Política 524](#))

Objetivo

El distrito escolar les brinda a los estudiantes acceso al sistema informático del distrito, lo que incluye acceso a Internet. El objetivo del sistema es mucho más específico que brindar a los estudiantes y a los empleados un acceso general a Internet. En el distrito, se puede acceder a Internet cuando este se usa como recurso educativo. Las familias y los estudiantes deben revisar y aceptar las expectativas de uso aceptable todos los años para garantizar un uso seguro y responsable de la tecnología. Se espera que los usuarios aprovechen el acceso a Internet mediante el sistema del distrito para cumplir sus objetivos educativos y personales, que deben ser coherentes con la misión del distrito y las políticas de la escuela. Los usos que pueden ser aceptables en la cuenta personal privada de un usuario en otro sistema podrían no ser aceptables en esta red de propósito limitado. Además, el uso de cualquier dispositivo digital en la red del distrito exige que los estudiantes cumplan con la Política 524 de las Escuelas Públicas de Edina (Uso aceptable de tecnologías electrónicas).

Uso de celulares y dispositivos electrónicos personales

El uso del sistema del distrito escolar y el acceso al uso de Internet son un privilegio, no un derecho. Las Escuelas Públicas de Edina les permiten a los estudiantes de escuela secundaria llevar a la escuela un dispositivo personal, como un celular, para usar como herramienta educativa. El uso de estos dispositivos quedará a discreción del docente.

- Los estudiantes deberán obtener la autorización del docente antes de

- poder usar un dispositivo personal durante la enseñanza en el aula.
- El uso de un dispositivo personal por parte de un estudiante no deberá implicar adaptaciones excesivas ni ayuda técnica.
 - El uso de un dispositivo personal por parte de un estudiante debe ser de apoyo para las actividades de enseñanza que están ocurriendo en ese momento en el aula y en el laboratorio. El uso de un dispositivo personal por parte de un estudiante no debe interferir con el orden del aula ni generar disturbios indebidos.
 - Cuando el docente lo pida, el estudiante deberá apagar y apartar cualquier tipo de dispositivo personal.
 - Los dispositivos no podrán tener el sonido activado, pero podrán usarse auriculares.
 - No podrá usarse ningún dispositivo electrónico en ningún entorno evaluativo sin la aprobación del docente. El uso de un dispositivo no autorizado durante un entorno evaluativo dará lugar a la pérdida de créditos de ese examen, independientemente de si el estudiante completó o no el examen.

Expectativas en el aula en relación con el uso de tecnología

Se implementará un sistema de niveles cuando los docentes les indiquen a los estudiantes que usen un dispositivo para completar tareas de la clase o cuando permitan el uso de un dispositivo durante momentos de trabajo independiente. Los estudiantes de escuela secundaria podrán usar dispositivos electrónicos personales fuera del aula siempre y cuando sigan las prácticas de educación cívica digital establecidas.

Nivel 1

Los dispositivos se deben guardar en un casillero, mochila, cartera, etc., y permanecer fuera de la vista y en desuso durante la clase. Esta es la expectativa predeterminada para todas las clases.

Nivel 2

Según las indicaciones del docente, los estudiantes podrán usar un dispositivo para completar una tarea de aprendizaje específica.

Nivel 3

Un docente puede autorizar a los estudiantes a usar un dispositivo durante momentos de trabajo independiente (p. ej., escuchar música con auriculares) con la expectativa de que los estudiantes demuestren habilidades sólidas de educación cívica digital.

Uso indebido de la tecnología

Primera infracción

El docente le recuerda al estudiante que debe guardar el dispositivo durante el periodo de la clase.

Segunda infracción

El docente retira el dispositivo durante el resto del periodo de la clase y llama o les envía un correo electrónico a los padres o tutores. El estudiante recibe el dispositivo al final del periodo.

Tercera infracción

El docente retira el dispositivo y lo lleva a la Oficina principal. Un administrador de la escuela llamará al hogar del estudiante para solicitar a los padres o a los tutores que retiren el dispositivo de la escuela.

Cuarta infracción

Un administrador; el padre, madre o tutor; y el estudiante se reúnen para elaborar un contrato para el uso de dispositivos y planear los próximos pasos.

Riesgos sobre la seguridad de dispositivos

Los dispositivos digitales personales suelen ser objetos especialmente vulnerables ante pérdidas o robos. Los dispositivos electrónicos son un blanco para el robo en la escuela, las instalaciones de la escuela o los autobuses. Si bien la mayoría de los robos tienen la finalidad de obtener una ganancia por la venta del dispositivo, hay un número creciente de casos en donde los dispositivos se roban por los datos sensibles que contienen.

Se anima a los estudiantes a tomar pasos proactivos para proteger los bienes personales que lleven a la escuela.

- Las Escuelas Públicas de Edina no se responsabilizan por los bienes personales que lleven los estudiantes a la escuela. Esto incluye los dispositivos digitales personales.
- Los estudiantes que decidan llevar un dispositivo a la escuela deberán asumir total responsabilidad por dicho dispositivo. Los dispositivos que se roben o pierdan serán responsabilidad del estudiante y de sus padres o tutores.
- Si el dispositivo está sin supervisión, el personal lo tomará y lo llevará al Centro de archivos multimedia o a la Oficina principal.
- Los estudiantes no deben permitir que otras personas inicien sesión en sus dispositivos, incluso si esas personas tienen la autorización de iniciar sesión en sus propios dispositivos.

Código de Ética en línea ([Política 524](#))

En las Escuelas Públicas de Edina, es importante usar la información y la tecnología de una manera segura, legal y responsable. Al mismo tiempo, el distrito escolar quiere que nuestros estudiantes dejen una huella digital positiva en nuestro sistema. Aceptamos estas condiciones como las distintas facetas de ser un ciudadano digital y nos esforzamos para ayudar a los estudiantes a desarrollar una huella digital positiva.

1. Los estudiantes que usen o accedan a nuestros productos electrónicos, entre ellos, blogs, wikis, pódcast, Google Workspace, y sistemas de gestión de aprendizaje del distrito, para tareas para estudiantes tendrán la obligación de no incluir información personal en sus publicaciones. En la escuela secundaria, los padres o tutores podrán permitir que sus hijos usen su nombre completo para aumentar su huella digital positiva cuando hagan una publicación para una audiencia auténtica.
2. Los estudiantes seleccionarán nombres en línea que sean apropiados y tendrán en cuenta que la información y las imágenes que se publiquen en línea estén a un nivel adecuado para la edad.
3. Los estudiantes no deberán iniciar sesión en redes, dispositivos ni en otras tecnologías educativas usando el usuario de otro estudiante.
4. Los estudiantes que usen herramientas electrónicas tratarán a esas herramientas como un espacio de clase. El lenguaje que es inapropiado en una clase también es inapropiado en las herramientas electrónicas. Se espera que los estudiantes traten a los demás y a sus ideas con respeto en línea.
5. Las tareas en las herramientas electrónicas son como cualquier otra tarea en la escuela. Se espera que los estudiantes, mientras completan sus tareas, cumplan con las políticas y los procedimientos del Manual para estudiantes, incluidas las políticas relacionadas con el plagio, la integridad académica y el uso aceptable de la tecnología.
6. Los blogs, páginas webs y otras herramientas de creación de contenido de los estudiantes representan un foro para que los estudiantes puedan expresarse; sin embargo, son principalmente una herramienta de aprendizaje. El distrito puede restringir la expresión verbal por motivos educativos válidos como se indica en la política de la junta escolar.
7. Los estudiantes no usarán Internet, en relación con las tareas de los docentes, para hostigar, discriminar, acosar ni amenazar la seguridad de otras personas. Si un estudiante recibe un comentario en una herramienta electrónica que se usa en la escuela que lo hace sentir incómodo o que representa una falta de respeto, debe informarlo al docente o a otro miembro del personal de confianza y no debe responder ese comentario. La conducta estudiantil que ocurra fuera del campus, pero que tenga algún tipo de relación con el entorno escolar, podría ser motivo de medidas disciplinarias escolares. Esto incluye específicamente las actividades que ocurran fuera del campus a

través de Internet, en redes sociales o mediante otros tipos de comunicaciones.

8. Los estudiantes que accedan a herramientas electrónicas desde sus hogares o la escuela usando equipamiento escolar no deberán descargar ni instalar ningún tipo de *software* sin autorización ni hacer clic en anuncios ni enlaces desconocidos.
9. Los estudiantes deben ser honestos, justos y deben mostrar integridad al recopilar, interpretar y expresar información para el beneficio de otras personas. Siempre se debe identificar las fuentes y comprobar la precisión de la información de todas las fuentes.
10. Los estudiantes tratarán a sus colegas, a los consumidores de información, a las fuentes y a los sujetos como personas que merecen respeto. La recopilación y la expresión de información nunca deben provocar daños ni amenazar con provocar daños a otras personas o grupos de personas. Los estudiantes deberán obtener el permiso de los estudiantes o de los miembros del personal que sean el foco de atención de su investigación, grabación o creación de contenido.
11. Los estudiantes son responsables frente a sus lectores, sus oyentes, su audiencia y entre ellos mismos. Es necesario reconocer los errores y subsanarlos de inmediato. Se deben informar las prácticas y conductas poco éticas de otras personas.
12. Los usuarios no volverán a publicar ni reenviarán contenido que hayan recibido de manera privada sin el permiso de la persona que creó el contenido.
13. Las políticas de la junta con respecto al uso aceptable de tecnología electrónica incluyen el uso de estas herramientas electrónicas para actividades escolares.
14. El incumplimiento de este Código de Ética dará lugar a sanciones académicas o medidas disciplinarias.

Limitación de responsabilidad

El uso del sistema del distrito escolar queda bajo el propio riesgo del usuario. El sistema se brinda tal cual es. El distrito no se hará responsable de ningún tipo de daño que sufra el usuario, como, por ejemplo, la pérdida, el daño o la falta de disponibilidad de los datos almacenados en los servicios en la nube, las cintas, los discos duros o los servidores del distrito, ni de ningún retraso, cambio o interrupción del servicio ni de ninguna entrega incorrecta o falta de entrega de información o materiales, independientemente de la causa. El distrito no se hará responsable de la precisión ni de la calidad de los consejos o la información que se obtengan mediante el sistema del distrito o que se almacenen en este. El distrito no se hará responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado del sistema del distrito o del Internet.

Información sobre las calificaciones

Calificaciones ([Política 618](#))

El progreso académico se informa con un sistema de notas de la A a la F. Las calificaciones con letras se usan para informar los logros escolares en la mayoría de las clases. En los pocos cursos en los que se implemente un patrón de calificación diferente, se informará a los estudiantes y a los padres con anticipación del procedimiento que usará el docente.

Valores y letras de calificación (no ponderados) ([Política 618](#))

Las calificaciones con letras que se indican a continuación se plasman en las libretas de calificaciones y los expedientes académicos. Los números representan los valores de los grados de calificación para las clases estándar y se usan para calcular el rango escolar no ponderado.

Letra	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
GPA	4.0	3.667	3.333	3.0	2.667	2.333	2.0	1.667	1.333	1.0	0.667	0.0

Valores y letras de calificación (ponderados) ([Política 618](#))

Las calificaciones con letras que se indican a continuación se plasman en las libretas de calificaciones y los expedientes académicos. Los números representan los valores de los grados de calificación para las clases de nivel avanzado (Advanced Placement, AP) y se usan para calcular el rango escolar ponderado.

Letra	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
GPA	4.8	4.4	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	2	1.6	1.2	0.8	0.0

Reemplazo de calificaciones

Los estudiantes que obtengan una D+ o una nota inferior en una clase obligatoria podrán volver a hacer el curso mediante un programa de socios aprobados (EHS o Northern Star Online [NSO]). Al considerar esta opción, los estudiantes deben trabajar directamente con sus padres o tutores, su docente y el consejero designado para entender todas las implicaciones futuras. Cuando el estudiante haya completado el curso con éxito, la nueva calificación aparecerá en el expediente académico, y la calificación original se reemplazará en el expediente académico con la leyenda "NG" (sin calificación).

Actualizaciones para el informe de calificaciones

La duración de los periodos de calificación variará de un año escolar al otro. El progreso de los estudiantes se informa mediante Schoology. Se espera que los estudiantes y los padres estén atentos a las calificaciones continuas a lo largo del año escolar.

Directrices para trabajos de recuperación ([Política 503](#))

Cualquier inasistencia implicará que el estudiante deba recuperar el trabajo perdido. Los estudiantes tendrán dos días escolares por cada día de inasistencia para completar las tareas que se perdieron. Los estudiantes que tengan una inasistencia injustificada podrán obtener como máximo una nota C (75 %) para el trabajo perdido.

- Los estudiantes tienen la responsabilidad de hablar con los docentes para comenzar con el trabajo de recuperación.
- En el caso de inasistencias a largo plazo, los estudiantes tendrán hasta 10 días después de regresar a la escuela para hacer el trabajo de recuperación.
- Si la enfermedad a largo plazo ocurre al final de un semestre, el estudiante recibirá una calificación "Incompleta" (I).

Recuperación de calificaciones incompletas ([Política 618](#))

Los estudiantes tendrán un máximo de tres semanas después de la finalización del periodo de informes del semestre para recuperar todo el trabajo adeudado del semestre anterior, a menos que se haya hecho un acuerdo diferente con el docente.

Solicitud de calificación aprobada/sin créditos ([Política 618](#))

Los estudiantes pueden elegir cambiar la calificación de una clase optativa a aprobada/sin créditos (P/NC) todos los semestres. Después de tomar esta decisión, el estudiante debe informarlo en la oficina de consejeros escolares, a más tardar 9 semanas después del inicio del semestre. El plazo límite para completar este formulario para el primer semestre es el 15 de octubre y para el segundo semestre es el 27 de marzo. El formulario se puede encontrar en la [página web de Edina High School](#) debajo de las pestañas "Student Support Services" (Servicios de apoyo para estudiantes) y "Forms" (Formularios).

- Esta opción de calificación no está permitida para los cursos que son obligatorios para la graduación, las clases de nivel avanzado (AP) ni los cursos del programa Universidad en las Escuelas (College in the Schools, CIS).
- No se podrán realizar cambios después de que el estudiante haya elegido hacer un curso con la calificación de P/NC y haya presentado el formulario.

Es necesario completar toda la información. Se enviará un correo electrónico al docente, al consejero y a los padres/tutores. Se recomienda que el estudiante hable con su docente, sus padres o tutores, y su consejero antes de elegir hacer un curso con la calificación de P/NC, ya que esto podría tener consecuencias en futuras oportunidades.

Servicios de salud

Para obtener más información, visite el [sitio web Salud y bienestar](#).

El enfermero escolar con licencia (Licensed School Nurse, LSN), con la ayuda del auxiliar de servicios médicos (Health Service Associate, HSA), brinda los siguientes servicios para asistir a los estudiantes y al personal de Edina High School.

- Hace consultas y evaluaciones médicas.
- Promueve la salud y el bienestar de todos los estudiantes.
- Elabora planes médicos para los estudiantes que tienen afecciones médicas.
- Coordina la prevención y el control de enfermedades contagiosas.
- Desarrolla un sistema de primeros auxilios, procedimientos de enfermería y atención de emergencia.

- Brinda remisiones a recursos comunitarios.
- Administra los medicamentos aprobados.
- Procesa los registros de vacunación y mantiene los expedientes médicos.

Procedimientos de Enfermería

Inasistencias

Llame a la línea de asistencia al (952) 848-3802. Llame al enfermero escolar con licencia al (952) 848-3075 si su hijo se ausentará durante un largo periodo debido a una enfermedad, una cirugía o cualquier otra circunstancia médica.

Tenga en cuenta lo siguiente: Las enfermedades como la amigdalitis estreptocócica, la mononucleosis, la tos ferina y la gripe deben informarse en Enfermería.

Primeros auxilios y enfermedades en la escuela

Si un estudiante se siente mal en la escuela y debe irse a su hogar, el personal de Servicios de salud intentará comunicarse con uno de los padres o tutores. Se usará el contacto de emergencia si el personal no puede comunicarse con ninguno de los padres o tutores.

Los estudiantes NO podrán irse de la escuela si no hay una comunicación con un adulto. Hable con el personal de Enfermería si debe hacer algún cambio en estos contactos.

Administración de medicamentos de estudiantes ([Política 516](#))

Todos los medicamentos deberán guardarse en Enfermería, con la excepción de los inhaladores.

Información de inscripción/cronograma

Cursos de nivel avanzado que se ofrecen en Edina High School

Materia	Cursos
Inglés	Inglés y Composición, AP Lengua y Literatura Inglesas y Composición, AP
Matemáticas	Estadísticas, AP Precálculo, AP Cálculo AB, AP Cálculo BC, AP

Ciencias	Biología, AP Química, AP Ciencias Ambientales, AP Física 1, AP Física C: Mecánica, AP Ciencias Informáticas: Java, AP Principios de la Ciencia Informática, AP
Ciencias Sociales	Historia de los Estados Unidos, AP Economía, AP
	Estudios Afroamericanos, AP Sistemas Políticos Comparados, AP Gobierno de los Estados Unidos, AP Historia Europea, AP Geografía Humana, AP Psicología, AP Historia Universal, AP
Idiomas	Lengua y Cultura Chinas, AP Lengua y Cultura Francesas, AP Lengua y Cultura Españolas, AP
Arte	Taller de Arte 2D, AP Taller de Arte 3D, AP

Requisitos para la inscripción en cursos

Los estudiantes pueden inscribirse en siete cursos, pero deben inscribirse al menos en seis cursos que tengan créditos en cada semestre. Los estudiantes que se inscriban en seis cursos también deberán inscribirse para la preparación de estudiantes, una práctica de asistente del docente o una tutoría entre pares, o cualquier otra alternativa, durante un periodo todos los días.

Cambios en el cronograma

Todos los años, los estudiantes participan en un proceso de inscripción riguroso en febrero y marzo en el que se determinan las secciones de los cursos, las ofertas de los cursos y el personal docente.

Solo se podrán hacer cambios en el cronograma por los siguientes motivos después de que haya finalizado la inscripción.

- Periodo de clases abierto en la fecha prevista
- Falta de cumplimiento de un requisito de graduación
- Falta de cumplimiento de un requisito previo
- Abandono de una clase por preparación de estudiantes, práctica de asistente del docente o tutoría entre pares

Abandonos de clase ([Política 618, Apéndice I](#))

Los estudiantes pueden abandonar un curso antes de la cuarta semana de cada

semestre con un registro del abandono en el expediente académico del estudiante.

Los estudiantes que abandonen una clase antes de la finalización de la cuarta semana del semestre debido a circunstancias únicas podrán recibir una de las notas que se indican a continuación. Las calificaciones sin letras no afectan el promedio de calificaciones. Estas notas permanecerán en el registro permanente del estudiante hasta que vuelva a hacer el curso en otro semestre.

Las calificaciones sin letras son las siguientes:

NG: no se asignó una calificación con letra; una calificación de NG debe estar acompañada de informes anecdóticos para los padres o tutores.

- NC: no se otorgaron créditos para la clase; no se asignó una calificación con letra.
- P: se otorgaron créditos por aprobar la clase con una nota D- o superior; no se asignó una calificación con letra.

Los estudiantes que abandonen una clase después de que termine la cuarta semana del semestre incurrirán en una sanción en la que recibirán una nota "F" que contará para calcular el promedio de calificaciones. El consejero podrá presentar una apelación ante el director dependiendo de cada caso, en donde deban tenerse en cuenta circunstancias especiales.

Repetición de una clase

Los estudiantes no podrán repetir un curso por créditos si el curso ya se completó de manera satisfactoria. Cualquier excepción a esta política debe contar con la aprobación previa de la administración.

Comportamiento y disciplina de los estudiantes ([Política 506](#))

Las expectativas relacionadas con el comportamiento de los estudiantes se indican específicamente en este Manual y en la [Política 506](#). Se espera que los estudiantes y sus padres lean y cumplan todo el contenido de este documento. A continuación, se incluyen algunas áreas de comportamiento de los estudiantes que merecen una consideración adicional.

Prohibición de acoso escolar ([Política 514](#))

El acto de acoso escolar, incluido el acoso escolar virtual, queda prohibido en las instalaciones, las actividades o el transporte del distrito. Quedan terminantemente prohibidas las conductas maliciosas y crueles que se centren en la raza, el color, el credo, el país de origen, el sexo, la edad, el estado civil, la situación con respecto a asistencia pública, la discapacidad, la religión, el acoso sexual, la orientación sexual

y la identidad de género, como se define en los estatutos. La prohibición se aplica a los estudiantes, los proveedores independientes, los docentes, los administradores y cualquier otro miembro del personal del distrito.

- El término “acoso escolar” hace referencia a una conducta intimidante, amenazante, abusiva o dañina que es objetivamente ofensiva y en la que ocurre lo siguiente:
 1. existe un desequilibrio de poder real o percibido entre el estudiante que tiene la conducta prohibida y el objetivo de dicha conducta, y la conducta se repite o sigue un patrón; o
 2. se interfiere de manera material o significativa en la capacidad de un estudiante para aprender o participar en los actos o actividades del distrito; en la capacidad para recibir beneficios, servicios o privilegios del distrito; o en la capacidad de un docente de educar a los estudiantes en un entorno seguro.

El término “acoso escolar” incluye específicamente el acoso escolar virtual, las conductas maliciosas y crueles, y la explotación sexual.

- El concepto “conductas maliciosas y crueles” hace referencia a crear un entorno de aprendizaje hostil actuando con la intención de provocar daño y lastimando intencionalmente a otras personas sin un motivo justo o una causa o a manifestar una crueldad extrema o excesiva o disfrutar de ejercer dicha crueldad.

Cualquier persona que considere que fue víctima de acoso escolar, o que conozca o crea que determinada conducta puede constituir un acto de acoso escolar o cualquier otra conducta prohibida por la Política 514, deberá informar los supuestos actos de inmediato a la autoridad del distrito correspondiente designada por la política. Una persona puede informar un acto de acoso escolar de manera anónima; sin embargo, el personal del distrito no podrá basarse únicamente en una denuncia anónima para aplicar medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas. El formulario para informar actos de acoso escolar se encuentra en el Apéndice I de la Política 514 y se puede consultar en la [página Familias](#) del sitio web.

Expectativas del comedor

El comedor está en constante uso a lo largo de la jornada escolar. Es fundamental que los estudiantes limpien lo que usen para mantener un entorno agradable, limpio y tranquilo para todos los estudiantes. Se necesitan algunas reglas básicas debido a la gran cantidad de estudiantes que usan el comedor.

- Se espera y agradece que los estudiantes colaboren y tengan en cuenta a

otros estudiantes.

- Los estudiantes deben comportarse de manera ordenada en todo momento durante las filas para el almuerzo y mientras comen.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de recolectar la basura y devolver las bandejas y los utensilios a su lugar después de comer.

Para mantener nuestra escuela limpia, los estudiantes no podrán llevar comida fuera de las áreas designadas.

Distribución de materiales ([Política 904](#))

Los estudiantes pueden expresar sus opiniones por escrito y distribuir materiales escritos en las instalaciones de la escuela siempre y cuando se cumplan las directrices de distribución que se indican a continuación.

- Todos los materiales escritos o publicados deberán tener la firma de un administrador.
- Los materiales solo se podrán distribuir en el comedor y en el área común entre las 8:00 a. m. y las 8:20 a. m. y las 3:15 p. m. y las 3:30 p. m.
- La distribución no podrá incluir lo siguiente: literatura de "odio" que ataque a grupos por su etnia, religión o raza; material que sea pornográfico u obsceno; material que sea injurioso; material designado con fines comerciales, por ejemplo, para promocionar un producto o servicio; material designado para recaudar fondos; o material que pueda alterar el trabajo de clase, implicar un desorden significativo o infringir los derechos de otras personas.
- Las personas que distribuyan el material deberán recolectarlo si este se desecha en las áreas inmediatas (salón, pasillos, etc.).
- Las carteleras están a disposición para los grupos de estudiantes y los estudiantes individuales aprobados.
 - El personal de la escuela quitará los materiales que los estudiantes coloquen en las carteleras designadas para anuncios escolares oficiales o en otras áreas no designadas.
 - Las carteleras designadas para estudiantes se pueden usar para actividades escolares, actividades extracurriculares o asuntos que son de interés general para los estudiantes.
 - La administración de la escuela podrá quitar de inmediato todos los materiales publicados que considere que infringen las directrices generales que se indican en este documento.

Todos los avisos o las comunicaciones publicados por los estudiantes quedarán sujetos a limitaciones de espacio razonables y estarán fechados. El personal de la escuela podrá quitarlos después de siete días para garantizar que todos puedan acceder a un espacio en las carteleras. Los anuncios y los carteles no podrán pegarse en ventanas, en trofeos ni vitrinas, sobre carteles de emergencia o con

indicaciones, ni en ninguna otra superficie que pueda verse dañada por el pegamento.

Prohibición de rituales de iniciación ([Política 526](#))

Los rituales de iniciación se consideran un acto en contra de un estudiante, o forzar a un estudiante a cometer un acto de ese tipo, que crea un riesgo significativo de daño a una persona, con el objetivo de que un estudiante se “inicie” o se asocie a una organización de estudiantes, o con cualquier otro fin. Ningún estudiante ni miembro del personal planificará, dirigirá, fomentará ni ayudará en rituales de iniciación, y tampoco participará en estos. Esta política en contra de los rituales de iniciación se aplica a todas las conductas que ocurran dentro o fuera de las instalaciones del distrito en cualquier momento del día. Cualquier persona que considere que fue víctima de un ritual de iniciación, o que conozca o crea que determinada conducta puede constituir un ritual de iniciación, deberá informar los supuestos actos de inmediato a la autoridad del distrito escolar correspondiente designada de conformidad con la Política 526. Una persona puede informar un ritual de iniciación de manera anónima; sin embargo, el personal del distrito no podrá basarse únicamente en una denuncia anónima para aplicar medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas. El formulario para informar rituales de iniciación se encuentra en el Apéndice I de la Política 526 y se puede consultar en la [página Familias](#) del sitio web.

Merodeo

Los estudiantes tienen la responsabilidad de ser buenos vecinos. Los estudiantes no deben juntarse en los estacionamientos ni en ningún área adyacente o lindante a las instalaciones de la escuela. Los estudiantes no deben merodear en los baños, en los vestuarios ni en ninguna otra área sin supervisión de la escuela.

Deshonestidad educativa ([Política 506](#))

La deshonestidad educativa incluye, entre otras cosas, copiarse en tareas o exámenes escolares, cometer plagio o hacer confabulaciones. Las medidas disciplinarias pueden incluir una remisión a los servicios para estudiantes o, en caso de infracciones repetidas, la suspensión.

También se pueden designar consecuencias académicas.

La deshonestidad académica también incluye el “plagio por IA”, que es el acto de presentar contenido generado por la IA (p. ej., Chat GPT) como un trabajo original propio sin el permiso explícito del docente.

Agentes de seguridad escolar ([Política 507.5](#))

Es posible que haya uno o más agentes de seguridad escolar (School Resource Officers, SRO) presentes en diferentes momentos dentro de cualquier escuela del

distrito. Este distrito tiene un contrato con la Ciudad de Edina para recibir los servicios de agentes del orden público capacitados y con licencia durante la jornada habitual de enseñanza. Las tareas de los SRO se indican en la política del distrito e incluyen, entre otras, fomentar un entorno escolar positivo mediante la creación de vínculos y una comunicación abierta; proteger a los estudiantes, al personal y a los visitantes en las instalaciones de la escuela de actos criminales; y coordinar con el oficial de gestión de emergencias y de seguridad escolar del distrito los asuntos relacionados con la seguridad en la escuela. Los SRO no pueden usar la fuerza ni la autoridad de su cargo solo para hacer cumplir las normas y las políticas de la escuela ni para participar en la implementación de medidas disciplinarias por infracciones de las normas de la escuela.

Expectativas del espíritu deportivo y procedimiento para todos los eventos

Se espera que prevalezcan los fundamentos básicos del respeto humano, del espíritu deportivo y de los actos de buen comportamiento. Se espera que este respeto se extienda a todas las personas presentes; entre ellos, los participantes, los espectadores y las autoridades o jueces.

Conducta ofensiva

Se prohíben las conductas ofensivas, como la provocación, los insultos, las ofensas, el lenguaje inapropiado, las conductas coercitivas, o cualquier otro tipo de conducta malintencionada.

- Primera infracción: Aviso verbal; discrecional según el nivel de conducta
- Segunda infracción: Abandono del evento (7 días calendario); suspensión de la participación en las actividades de Edina
- Tercera infracción: Un año entero de suspensión de la participación en las actividades de Edina

Reglas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota

Tenga en cuenta que las reglas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota (Minnesota State High School League, MSHSL) prohíben lo siguiente:

1. Uso de bocinas de aire, silbatos, cencerros, petardos, etc.
2. Uso de carteles, anuncios o banderas
3. Lanzamiento de objetos
4. Permanencia en las instalaciones del torneo programado mientras se está bajo la influencia de sustancias químicas, incluido el alcohol
5. Entrada no autorizada a cualquier torneo programado
6. Vestimenta o conductas inapropiadas
7. Demostraciones para espectadores en el campo de juego, canchas, etc.

NOTA: Se les puede pedir a los estudiantes que se sometan a una prueba preliminar de alcoholemia en cualquier momento. Las infracciones podrían ser acumulativas entre los partidos. Se aplicará discreción administrativa en todos los casos.

Vestimenta de los estudiantes ([Política 504](#))

Esta política mejora la educación de los estudiantes mediante el establecimiento de expectativas de vestimenta y apariencia que están relacionadas con el cumplimiento de los objetivos educativos, promueven la unión escolar, mejoran la seguridad de los estudiantes y permiten una libertad de expresión apropiada. Los estudiantes no podrán usar lo siguiente:

- Ropa o accesorios que contengan lenguaje o imágenes violentos.
- Ropa o accesorios que contengan imágenes o lenguaje que representen o promuevan cualquier tipo de elemento o actividad ilegal; discurso de odio; amenazas o grupos de odio, como pandillas o grupos supremacistas; obscenidades o pornografía. Esto incluye emblemas, insignias, símbolos, signos, palabras, objetos e imágenes en accesorios o ropa.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían usarse como arma o dañar los bienes de la escuela.
- Objetos que tapen (escondan) el rostro (a menos que sea por un mandato religioso), como, por ejemplo, máscaras, pintura para la cara o *grooming*.

Seguridad de los estudiantes

La seguridad de los estudiantes es una de nuestras principales prioridades en todos los cursos, en especial en aquellos que incluyen actividades prácticas, trabajo en laboratorios, educación física u otros entornos que pueden ser peligrosos. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, se espera que todos los estudiantes cumplan las directrices y los procedimientos de seguridad establecidos en todo momento.

Expectativas

- Procedimientos de seguridad: Seguir las indicaciones apropiadas de la clase en relación con la seguridad
- Materiales y equipos de la clase: Solo se deben usar para el fin que tienen
- Remoción de objetos: Los estudiantes no podrán llevarse los objetos de las áreas de la clase designadas
- Conducta apropiada: No se tolerarán las conductas disruptivas, imprudentes o intencionalmente peligrosas que pongan en peligro la seguridad de esa persona o la de otras personas
- Equipo de protección: Los estudiantes deberán usar el equipo de seguridad apropiado, como gafas, guantes o batas de laboratorio, cuando corresponda
- Procedimientos de emergencia: Los estudiantes deben conocer y respetar los protocolos de respuesta ante emergencias en caso de accidentes o

situaciones peligrosas

Consecuencias ante infracciones

El incumplimiento de las expectativas de seguridad puede dar lugar a medidas disciplinarias, como, por ejemplo:

- Suspensión temporal de la actividad o sesión de la clase
- Capacitación sobre seguridad obligatoria antes de reanudar la participación
- Notificación a padres o tutores
- Suspensión permanente del curso si las infracciones persisten o si una única infracción supone un riesgo grave para la seguridad de esa persona u otras personas

Política de suspensión de un curso

La decisión de suspender a un estudiante de un curso será responsabilidad de la administración de la escuela. Es probable que el estudiante deba abandonar el curso si sus acciones cumplen con lo siguiente:

- Infringen repetidamente las expectativas de seguridad a pesar de los avisos
- Lo ponen en peligro o ponen en peligro a otras personas por actos negligentes o conductas indebidas
- Ponen en evidencia la falta de voluntad para seguir las directrices de seguridad necesarias

Consumo de tabaco/Vapeo ([Política 419](#))

Los estudiantes y el personal de distrito escolar tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno que esté libre de tabaco. Esta política de la escuela se verá infringida si una persona usa tabaco, dispositivos relacionados con tabaco, o si lleva o usa dispositivos electrónicos de liberación de nicotina activados en una escuela pública, en las instalaciones de una escuela, en cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad de la escuela. Los estudiantes no podrán tener ningún tipo de tabaco, dispositivos relacionados con tabaco ni dispositivos electrónicos de liberación de nicotina en una escuela pública, en las instalaciones de la escuela, en ningún vehículo que sea propiedad de la escuela ni en ningún evento o actividad de la escuela. Los estudiantes que infrinjan esta política quedarán sujetos a medidas disciplinarias del distrito escolar.

Vandalismo ([Política 506](#))

Se prohíbe el vandalismo de cualquier bien del distrito. Las personas que infrinjan esta política quedarán sujetas a medidas disciplinarias y podrán ser denunciadas ante las fuerzas del orden público.

Prohibición de armas ([Política 501](#))

Ninguna persona podrá tener, usar ni distribuir un arma mientras esté en las instalaciones de la escuela, a menos que se indique algo diferente en la política del distrito escolar. El término "arma" hace referencia a cualquier objeto, dispositivo o instrumento designado como arma o que, mediante su uso, puede amenazar con producir o producir un daño corporal o puede usarse para infligir una autolesión, como, por ejemplo: un arma de fuego, ya sea que esté cargada o no; rifles de aire; armas de perdigones; pistolas de aire comprimido; todo tipo de cuchillos; filos; garrotes; puños metálicos; nunchakus; shurikens; explosivos; fuegos artificiales; gas pimienta o cualquier otro tipo de gas propelente; armas de electrochoque; municiones; venenos; cadenas; flechas; y objetos que fueron modificados para usarse como armas. Las armas también incluyen objetos que se parecen a armas. Cualquier persona que infrinja esta política quedará sujeta a medidas y acciones disciplinarias. El distrito escolar no permite que los estudiantes tengan, usen ni distribuyan armas. Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los estudiantes incluyen, como mínimo, lo siguiente: suspensión inmediata de la escuela; confiscación del arma; notificación inmediata a la policía; notificación a los padres o tutores; y recomendación al superintendente de una expulsión durante un periodo que no exceda un año. El director del edificio derivará, tan pronto como sea posible, al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según corresponda, al estudiante que haya llevado un arma de fuego a la escuela ilegalmente. Los estudiantes que lleven armas de fuego a la escuela quedarán expulsados durante al menos un año, a discreción del distrito escolar y según cada caso en particular.

Servicios para estudiantes

Para obtener más información, visite la [página web Servicios para estudiantes](#).

Centro vocacional y para la universidad

El Centro vocacional y para la universidad está abierto todos los días para que los estudiantes puedan usarlo a lo largo del año escolar. Tiene información y materiales que son útiles para la planificación universitaria y la educación postsecundaria. Se anima a los estudiantes a familiarizarse con los materiales y los servicios que ofrece el Centro vocacional y para la universidad.

Plan de acceso lingüístico

El distrito ha adoptado un Plan de acceso lingüístico que incluye procesos y procedimientos para ayudar a los estudiantes y a los adultos que se comunican en un idioma que no es el inglés. Este plan brinda información sobre los derechos de acceso, las herramientas, los procesos y los recursos lingüísticos disponibles para los estudiantes, las familias y los miembros del personal del distrito. Puede consultar una copia de este

plan y obtener más información en la página [Plan de acceso lingüístico](#) del sitio web.

Consejeros escolares

Los consejeros se asignan a los estudiantes por orden alfabético y suelen trabajar con los mismos estudiantes hasta la graduación. Los consejeros trabajan con el estudiante para planificar y programar cursos y brindar orientación académica, vocacional y de preparación profesional. Trabajan con los estudiantes, los padres, los docentes y agencias de remisión para ayudar a los estudiantes a resolver problemas. Los consejeros actúan como defensores de los estudiantes en vínculos con la escuela, compañeros, padres y agencias externas. Un consejero no romperá la confidencialidad, a menos que suponga un daño para el estudiante u otras personas.

Asistentes sociales de la escuela

Los asistentes sociales en EHS trabajan para brindar servicios a los estudiantes para que mejoren su desempeño académico y para ayudarlos a mejorar su bienestar socioemocional. También conectan a las familias con recursos dentro de la comunidad que ayudan a brindarles apoyo.

Procedimientos generales/Otra información

Sistema de informes anónimos/Sistema Say Something

Las Escuelas Públicas de Edina participan en el sistema de informes anónimos "Say Something", un programa de seguridad escolar que anima a los estudiantes a reconocer señales de advertencia de posibles amenazas e informar inquietudes de manera anónima. Los estudiantes pueden presentar una denuncia las 24 horas del día, los 365 días del año, por teléfono llamando al 1-844-5-SAY-NOW (1-844-572-9669), a través de la aplicación móvil, o en línea [aquí](#). Los consejeros de crisis capacitados revisarán esas denuncias y se comunicarán con la administración de la escuela y, de ser necesario, con las fuerzas del orden público. Presentar una denuncia falsa intencionalmente es un delito grave y puede dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con este manual.

Plan de manejo de asbesto

El distrito escolar ha desarrollado un plan de manejo de asbesto. Puede encontrar una copia de este plan en [el sitio web del distrito](#).

Mochilas

Los estudiantes pueden llevar mochilas a la escuela. Se recomienda que los estudiantes hagan uso de un casillero asignado para evitar llevar las mochilas y los libros encima durante la jornada escolar. Los estudiantes no deben dejar las mochilas sin supervisión en el comedor, en el área común ni en ninguna otra área del edificio. Las mochilas y los bolsos de ropa sin supervisión se confiscarán y se llevarán a la oficina.

Calendario

Edina High School sigue el calendario del distrito de las Escuelas Públicas de Edina, [que se encuentra aquí](#). Comuníquese con la oficina de Edina High School llamando al (952) 848-3800 o enviando un correo electrónico a edina.edinahigh@edinaschools.org si tiene alguna pregunta.

Quejas ([Política 104](#))

Los estudiantes, los padres o los tutores, los empleados u otras personas pueden informar inquietudes o quejas ante el distrito escolar. Las quejas se pueden presentar de forma escrita u oral. Se anima a las personas a presentar, pero no tienen la obligación, una queja por escrito a nivel del edificio cuando corresponda. El administrador apropiado responderá por escrito a la parte que presenta la queja en relación con la respuesta del distrito escolar a dicha queja.

Asuntos controversiales ([Política 606 - Apéndice IV](#))

Los asuntos controversiales podrán debatirse en clase siempre y cuando se cumplan ciertos criterios.

Manejo de crisis ([Política 806](#))

Las Escuelas Públicas de Edina usan el ["Protocolo de respuesta estándar"](#) (Esperar, Proteger, Cierre de emergencia, Evacuar, Buscar resguardo) en caso de emergencias, y este se centra en pasos claros y accionables para el personal y los estudiantes. Los protocolos clave incluyen hacer un cierre de emergencia durante amenazas inmediatas, proteger el campus para las actividades cercanas e implementar un [proceso de reunificación](#) estructurado para una liberación segura de estudiantes y padres. Cuando es necesario, esto se notifica a las familias.

Escuela y lugar de trabajo libre de drogas ([Política 418](#))

La posesión o el uso de alcohol, sustancias controladas, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoide no tóxico y productos comestibles de cannabinoide están prohibidos en la escuela y en cualquier ubicación de la escuela antes, durante o

después del horario escolar. También se prohíbe el uso de parafernalia relacionada con sustancias controladas. El distrito escolar tomará medidas disciplinarias o las acciones correspondientes contra las personas que infrinjan esta política.

La política del distrito no se infringirá cuando una persona lleve una sustancia controlada con un tratamiento médico aceptado actualmente a una ubicación de la escuela para uso personal si esa persona tiene una receta de un médico para el uso de esa sustancia, excepto la marihuana, que no se permite en la escuela, ni siquiera con receta. Los estudiantes que tengan una receta deberán cumplir con la política del distrito escolar “Medicamentos de estudiantes” ([Política 516](#)). El distrito escolar brindará un programa educativo en todas las escuelas primarias y secundarias sobre el abuso de sustancias químicas y la prevención de la dependencia a estas sustancias.

Estudiantes de 18 años

Los estudiantes mayores de 18 años son adultos en términos legales y tienen todos los derechos y las responsabilidades legales que tienen los adultos. Cuando están inscritos en la escuela, tienen la responsabilidad de cumplir las normas de las escuelas y obedecer a las autoridades escolares que las hacen cumplir. En cuanto a los temas que requieren el permiso de los padres para menores, los estudiantes de 18 años deben cumplir las mismas directrices, a menos que hayan obtenido la emancipación legal de sus padres o tutores a través de una orden judicial y hayan presentado dicha orden ante las autoridades de la escuela.

Simulacros de emergencia

En un edificio con las dimensiones de Edina High School, es necesario que todos los estudiantes conozcan los procedimientos de emergencia. Los docentes de la clase explicarán los procedimientos para los simulacros de práctica, y se espera que todos los estudiantes participen.

Verificación de antecedentes para empleos ([Política 404](#))

El distrito escolar verificará los antecedentes penales de todos los solicitantes que reciban una oferta de trabajo en el distrito escolar. El distrito escolar también verificará los antecedentes penales de todas las personas, excepto los estudiantes voluntarios inscritos, que reciban la oportunidad de prestar servicios de entrenamiento deportivo u otros servicios extracurriculares de entrenamiento académico en el distrito escolar, independientemente de si reciben una compensación. Estos puestos incluyen, entre otros, a los entrenadores deportivos, a los entrenadores académicos extracurriculares, a los asistentes y a los asesores. El distrito escolar podrá elegir si hacer una verificación de antecedentes penales para otros voluntarios, contratistas independientes y empleados estudiantes.

Acceso igualitario a las instalaciones de la escuela ([Política 801](#))

El distrito escolar creó un foro abierto limitado para que los estudiantes de escuela secundaria puedan hacer reuniones extracurriculares durante el tiempo que no es de enseñanza. El distrito escolar no discriminará ni le denegará el acceso igualitario o una oportunidad justa a ninguna persona por motivos religiosos, políticos, filosóficos o de cualquier otro tipo de expresión en esas reuniones. Estas reuniones de foro abierto limitado serán voluntarias, y los estudiantes deberán iniciarlas; no tendrán el respaldo de los empleados ni los agentes de la escuela; los empleados o agentes de la escuela estarán presentes en las reuniones religiosas, pero no participarán; las reuniones no deberán interferir con la conducta organizada de las actividades educativas dentro de la escuela; y las personas que no formen parte de la escuela no podrán dirigir, controlar ni asistir con regularidad a las actividades de los grupos de estudiantes. Todas las reuniones que se hagan bajo esta disposición deberán seguir los procedimientos establecidos por el distrito escolar.

Transporte extracurricular ([Política 713](#))

El distrito escolar podrá brindar servicios de transporte a los estudiantes desde y hacia actividades extracurriculares. Si el distrito escolar presta servicios de transporte extracurricular, podrá cobrar una tarifa por el transporte de los estudiantes desde y hacia actividades extracurriculares y excursiones opcionales a ubicaciones que no sean la escuela.

Cambios en el estado familiar

Los padres deben notificar de inmediato a la oficina de Servicios para estudiantes sobre cualquier cambio en la dirección o en la estructura familiar, como una separación, un divorcio, un tutor o arreglos de custodia.

Tarifas

Los materiales que son parte del programa educativo básico se brindan con los fondos estatales, federales y locales sin ningún costo para los estudiantes. Se espera que los estudiantes lleven sus propios lápices, lapiceras, papeles, borradores, cuadernos, y otros tipos de elementos personales.

Es posible que los estudiantes deban pagar otro tipo de tarifas o depósitos, como los siguientes (esta lista no es inclusiva):

- Tarifas de admisión o cargos por actividades extracurriculares, en donde la asistencia sea opcional y las tarifas de admisión o los cargos que el estudiante deba pagar para asistir o participar en una actividad extracurricular sean los mismos para todos los estudiantes, independientemente de si el estudiante está inscrito en una escuela pública o en una escuela de su área.
- Los costos para los materiales de un proyecto de clase que exceden los

requisitos mínimos y que el estudiante se quedará.

- Depósitos de garantía para la devolución de materiales, suministros o equipos.
- Equipamiento y vestimenta personales atléticos y de educación física.
- Artículos de uso personal o productos que el estudiante puede elegir comprar, como revistas estudiantiles, anillos de graduación, anuarios y anuncios de graduación.
- Excursiones que se consideren complementarias al programa educativo del distrito.
- Tarifas de admisión o costos por asistir o participar en actividades y programas extracurriculares.
- Seguro de salud y por accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Uso de instrumentos musicales que son propiedad del distrito escolar o que este alquila.
- Un curso patrocinado por el distrito escolar de capacitación educativa para conductores y usuarios de motos.
- Transporte desde y hacia la escuela para estudiantes que viven dentro de un radio de dos millas de la escuela.
- Transporte de estudiantes desde y hacia actividades extracurriculares opcionales o clases de enseñanza posterior a la secundaria que se llevan a cabo en un lugar que no es la escuela.

Los estudiantes deberán pagar una tarifa por perder o destruir libros de texto, libros de trabajo, libros de la biblioteca y equipamiento. Si no se devuelven los libros o materiales al final del semestre o del año escolar, según corresponda, se ingresará un cargo en Infinite Campus y se enviarán recordatorios por correo electrónico a los padres y a los estudiantes. El distrito escolar podría hacer una excepción por la tarifa o el depósito requerido si el estudiante y los padres o tutores no pueden pagarlo. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina principal de la escuela.

Recaudación de fondos ([Política 629](#))

Todas las actividades de recaudación de fondos que hagan los grupos y las organizaciones de estudiantes o los grupos de padres deberán contar con la aprobación anticipada del supervisor de la escuela. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una infracción de la política del distrito escolar.

Las recaudaciones por parte de estudiantes o empleados para actividades no relacionadas con la escuela no estarán permitidas durante la jornada escolar.

Bebidas y alimentos en las aulas

Los estudiantes no pueden tener refrescos, jugos ni alimentos en las aulas. Los estudiantes podrán tener agua en las aulas, a menos que el docente no lo permita. Los derrames de refrescos, jugos y alimentos contribuyen a manchas en las alfombras

y a un entorno poco higiénico, que incluye infestaciones de roedores. Los refrescos, los jugos y los alimentos solo se podrán consumir en el comedor o en otras áreas designadas.

Regalos a empleados ([Política 421](#))

El distrito escolar reconoce que los estudiantes, los padres o los tutores, y otras personas quieren demostrar el aprecio que les tienen a los empleados del distrito. Sin embargo, el distrito desalienta la entrega de regalos a los empleados y fomenta la redacción de cartas o notas de agradecimiento o pequeñas muestras de gratitud. Los empleados no podrán pedir, aceptar ni recibir, ya sea de manera directa o indirecta, regalos de un estudiante, padre, madre o tutor, ni de ninguna otra persona u organización, que tengan un valor mayor que el limitado. El superintendente es la persona que decide cuál es el valor "limitado".

Ceremonia de graduación

La participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que hayan completado los requisitos para graduarse podrán participar en las ceremonias de graduación, a menos que la participación esté prohibida por motivos adecuados, como medidas disciplinarias. Las ceremonias de graduación están bajo el control y la dirección de los directores del edificio.

Prevención de hostigamiento y violencia ([Política 413](#))

El distrito escolar se esfuerza por mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de hostigamiento y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, país de origen, sexo, identidad de género, edad, estado civil, estado familiar, estado en relación con la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El distrito escolar prohíbe cualquier tipo de hostigamiento o violencia por motivos de raza, color, credo, religión, país de origen, sexo, género, edad, estado civil, estado familiar, estado en relación con la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El formulario para informar casos de discriminación, hostigamiento y violencia se encuentra en la [página Familias](#) del sitio web.

Tarjetas de identificación

Todos los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación que incluirá una imagen, un código de barras y otros datos de identificación. Es necesario llevar esta tarjeta en todo momento durante las actividades de la escuela. Los docentes o los supervisores pueden pedirles a los estudiantes que muestren esta tarjeta con fines de identificación; es necesaria para ingresar a todos los bailes. Las tarjetas perdidas se reemplazarán por una tarifa de \$5.

Vacunas ([Política 530](#))

Todos los estudiantes deberán presentar un certificado de vacunas o entregar los documentos adecuados que indiquen que están exentos de esas vacunas para poder inscribirse o mantener su inscripción. Un estudiante podrá estar exento de los requisitos de vacunas cuando la vacunación del estudiante esté contraindicada por motivos médicos; cuando el laboratorio confirme que existe una inmunidad adecuada, o debido a creencias escrupulosas de los padres o tutores del estudiante. El distrito escolar mantendrá un archivo con todos los registros de vacunas de cada estudiante que asista al distrito escolar durante al menos cinco años después de que el estudiante cumpla 18 años. Para obtener una copia del cronograma de vacunación o un formulario de exención o más información, comuníquese con el personal de enfermería de la escuela.

Inspecciones y registros ([Política 502](#))

Las Escuelas Públicas de Edina no permiten que los estudiantes usen los casilleros, los pupitres o sus vehículos con fines no autorizados o para almacenar objetos de contrabando. Además, los estudiantes no podrán llevar objetos de contrabando encima ni en sus pertenencias personales mientras estén en las instalaciones del distrito ni durante eventos patrocinados por el distrito o la escuela.

- Las autoridades de la escuela podrán revisar el interior de los casilleros y pupitres por cualquier motivo en cualquier momento, sin aviso previo, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden.
- Cuando una autoridad de la escuela tenga una sospecha razonable de que un registro expondrá una infracción de la ley, de la política del distrito o de las normas de la escuela, podrá registrar las pertenencias personales o el vehículo del estudiante o al mismo estudiante. El registro será razonable en su alcance y nivel de invasión.

Política sobre el contenido de enseñanza ([Política 606](#))

El distrito escolar facilitará un proceso para que las familias o los miembros de la comunidad del distrito puedan solicitar una revisión de los textos o los materiales de enseñanza seleccionados.

Las pruebas estandarizadas y todas las pruebas redactadas por los docentes que no se hayan administrado deberán permanecer confidenciales y, por lo tanto, no se podrán revisar.

Entrevistas a estudiantes por parte de agencias externas ([Política 519](#))

A veces, otras personas que no son las autoridades ni los empleados del distrito

escolar deben hablar con un estudiante durante la jornada escolar. La seguridad de los estudiantes y la alteración del programa educativo son temas de suma importancia para el distrito.

Las entrevistas a estudiantes por parte de agencias externas no se suelen permitir, excepto según lo que se indica en la Política 519 de la junta escolar.

Prueba de plomo en agua potable

Las Escuelas Públicas de Edina han llevado a cabo históricamente, y siguen haciéndolo, pruebas en el agua para detectar plomo de conformidad con las recomendaciones del Departamento de Salud de Minnesota (Minnesota Department of Health) "Reducción del plomo en el agua potable: Una guía técnica para las escuelas de Minnesota" y los requisitos del estatuto 121A.335 de Minnesota. Cualquier persona que esté interesada en el programa del distrito Detección de plomo en el agua potable (Lead in Drinking Water) o en sus resultados puede comunicarse con el Departamento de Obras y Mantenimiento (Buildings and Grounds Department) para acceder a la documentación.

Almuerzo y desayuno

El distrito tiene un contrato con Chartwells para ofrecer opciones de alimentos saludables a todos los estudiantes. Las comidas se preparan y sirven de conformidad con el Programa nacional de almuerzo escolar (National School Lunch Program), y Edina es parte del Programa de comidas escolares gratis de Minnesota (Minnesota Free School Meals Program). Todos los estudiantes pueden recibir **un desayuno gratis** y **un almuerzo gratis** todos los días. Para recibir el almuerzo gratis, los estudiantes deben tener un mínimo de tres (3) grupos de alimentos diferentes en su bandeja, y deben elegir un máximo de cinco (5) grupos. Uno de esos alimentos debe ser ½ taza de frutas o vegetales. **Las opciones a la carta, como refrigerios o bebidas que no sean leche, y las segundas comidas o leche adicional, deberán pagarse con dinero de la cuenta de comidas del estudiante.**

Se puede acceder a las cuentas de comidas, como el historial de compras y las opciones de financiamiento, a través de Infinite Campus. Los estudiantes deberán ingresar el PIN de su cuenta para recibir cualquier comida del comedor.

Los estudiantes tienen la opción de llevar el almuerzo de sus hogares. Para ayudar a mantener un entorno escolar seguro, las organizaciones externas (como DoorDash o servicios similares) no podrán entregar los almuerzos en la escuela. Los padres y los tutores pueden dejar los almuerzos para sus hijos en la Oficina principal. Pedimos a las familias que solo lleven los almuerzos de sus hijos y no de otros estudiantes.

El almuerzo solo se puede comer en las áreas designadas. El horario del almuerzo varía según la clase y el nivel de grado. Se notificará a los estudiantes sobre el horario asignado para el almuerzo el primer día de escuela.

Para obtener más información sobre el programa de comidas del distrito, incluidos los menús, precios de opciones a la carta, y cómo agregar fondos a las cuentas de comidas de los estudiantes, consulte la página web [Alimentos y servicios de nutrición](#).

Seguro médico, de salud y por accidentes ([Política 534](#))

El distrito escolar no brinda seguros médicos, de salud ni por accidentes para los estudiantes. Si un estudiante tiene un accidente, está enfermo o se lesiona mientras que está en la escuela o participando en una actividad patrocinada por el distrito, la familia deberá acceder a su propio plan del seguro para cubrir los costos asociados (p. ej., atención médica, transporte de emergencia, etc.). Puede dirigir todas las preguntas que tenga sobre el seguro al director de Servicios comerciales.

Actividades de estudiantes no patrocinadas ([Política 628](#))

Los estudiantes que tengan preguntas sobre las organizaciones de estudiantes deberán consultar al director o supervisor de actividades.

- A. Las actividades de estudiantes no patrocinadas son las organizaciones, los clubes, las sociedades o las fraternidades o hermandades que no tienen el reconocimiento del distrito escolar y que no cumplen con los criterios establecidos de una actividad escolar patrocinada.
- B. Las actividades de estudiantes no patrocinadas están compuestas principalmente por estudiantes de un distrito escolar, no están respaldadas por el personal de la escuela, celebran reuniones fuera del horario escolar en lugares que no son la escuela y tienen objetivos que no son educativos. Estas actividades se encuentran fuera de la jurisdicción de las autoridades escolares. Los miembros pueden acceder a las instalaciones del distrito de conformidad con la [Política 801 - Acceso igualitario a las instalaciones de la escuela](#).
- C. Se prohíbe la participación en fraternidades, hermandades o clubes secretos en el distrito. Además, se prohíben las actividades que vayan en contra de los intereses de una escuela o que reflejen de manera negativa la reputación de una escuela o que interfieran con la misión educativa básica de una escuela.

No discriminación ([Políticas 103, 521, 522, 528](#))

El distrito escolar se compromete a impartir una educación inclusiva y a brindar oportunidades educativas equitativas para todos los estudiantes. El distrito escolar no discrimina a las personas por motivos de raza, color, credo, religión, país de origen, sexo, estado civil, estado parental, estado en relación con la asistencia pública, orientación sexual (incluidas la identidad y la expresión de género), discapacidad ni edad en sus programas y actividades. La junta escolar designó a Sonya Sailer,

directora ejecutiva de Recursos Humanos, como la oficial de Derechos Humanos del distrito para abordar las inquietudes que surjan relacionadas con la política de no discriminación:

Sonya Sailer

Directora ejecutiva de Recursos Humanos

sonya.sailer@edinaschools.org

(952) 848-4911

El formulario para informar casos de discriminación, hostigamiento y violencia se encuentra en la [página Familias](#) del sitio web.

Aviso de conductas violentas por parte de estudiantes ([Política 529](#))

El personal del distrito escolar avisará a los docentes y a otros miembros pertinentes del personal del distrito cuando ubiquen a estudiantes con un historial de conductas violentas en sus clases. Antes de hacer este aviso, las autoridades del distrito notificarán a los padres o tutores del estudiante sobre esta medida. Los padres o tutores del estudiante tendrán derecho a revisar y cuestionar los registros de su hijo, incluidos los datos que documentan el historial de conductas violentas.

El derecho del padre o de la madre a saber

Si un padre o madre lo solicita, el distrito escolar deberá brindar información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes de las clases de su hijo, que incluirán, entre otras cosas, lo siguiente:

- Si el docente cumplió los criterios de cualificación y licencia del estado para los niveles de grado y las materias que el docente enseña.
- Si el docente está enseñando en una situación de emergencia o en otra situación de licencia provisional mediante la que se ha renunciado a los criterios de cualificación o licencia del estado.
- Si el docente enseña en el ámbito de la disciplina de su certificación.
- Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, su cualificación.

Además, el distrito escolar les brindará a los padres información sobre el nivel de logro de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales. El distrito escolar notificará a los padres si a su hijo le asignaron un docente que no cumple con los requisitos correspondientes de cualificación o licencia del estado para el nivel de grado y la materia a los que fue asignado dicho docente, o si su hijo recibió enseñanza durante más de cuatro semanas consecutivas de ese docente.

Aviso de aplicación de pesticidas

Las Escuelas Públicas de Edina trabajan con una empresa profesional y con licencia de servicios de control de plagas para la prevención y el control de roedores, insectos y otras plagas en los edificios de la escuela o en las áreas circundantes. Su programa incluye lo siguiente:

- La inspección y el monitoreo para determinar si hay plagas presentes y si se necesita algún tipo de tratamiento.
- Recomendaciones para el mantenimiento y el saneamiento con el fin de eliminar plagas sin la necesidad de materiales de control de plagas.
- Utilización de medidas no químicas, como trampas, sellados y evaluaciones.
- Aplicación de materiales para el control de plagas registrados por la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency) cuando sea necesario.

Es posible que no se entienda por completo el impacto a largo plazo que tienen los materiales de control de plagas sobre la salud de los niños. Todos los materiales de control de plagas se eligen y aplican de conformidad con las indicaciones del producto según las leyes federales.

Hay disponible un cronograma tentativo de las inspecciones de control de plagas y posibles tratamientos para el césped. Los padres de los estudiantes pueden presentar una solicitud para que los notifiquen con antelación de cualquier tipo de aplicación llamando al director de la escuela o al Departamento de Obras y Mantenimiento al (952) 848-3999. Puede llamar al Departamento de Obras y Mantenimiento si quiere consultar las hojas de datos de seguridad de los pesticidas y los herbicidas que se usan.

Juramento de lealtad ([Política 531](#))

Los estudiantes recitarán el Juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos todas las semanas en una de las clases sincrónicas de la escuela. Las personas que no quieran recitar el Juramento de lealtad por motivos personales podrán elegir no hacerlo. Los estudiantes deben respetar el derecho de los demás de querer hacerlo. Los estudiantes también recibirán indicaciones sobre el protocolo de etiqueta adecuado, la exhibición correcta de la bandera y el respeto por esta.

Revelación de registros a otras personas ([Política 515](#))

El distrito escolar revelará información del registro de un estudiante solo a aquellas personas autorizadas por los estatutos federales a recibir dicha información de conformidad con las limitaciones del estatuto federal.

Becas y subvenciones

Hay disponibles becas nacionales, estatales y locales y otros programas de ayuda

financiera para los estudiantes que reúnen los requisitos. Los estudiantes que estén interesados en recibir becas u otros tipos de ayuda financiera deberán comunicarse con su consejero a principios de su último año.

Procedimientos para el cierre de escuelas ([Política 807](#))

Las actividades escolares se pueden cancelar si el superintendente considera que las condiciones climáticas severas u otras circunstancias ponen en peligro la seguridad de los estudiantes y los empleados. El superintendente tomará la decisión de cerrar la escuela o los edificios de la escuela tan pronto como pueda durante el día.

Los anuncios sobre cierres de escuelas se transmitirán mediante correos de voz automatizados, correos electrónicos, mensajes de texto, el sitio web del distrito y a través de los medios de comunicación locales. Para obtener más información, visite nuestra página [Emergencias climáticas y cierres de escuelas](#).

Medios de comunicación patrocinados por la escuela ([Política 512](#))

Los asesores de medios de comunicación de estudiantes supervisarán a los periodistas estudiantes para asegurarse de que se cumplan las políticas del distrito escolar y las leyes. Los estudiantes que produzcan medios de comunicación patrocinados por la escuela y participen en actividades de la escuela estarán bajo la supervisión de un asesor de medios de comunicación de estudiantes y del director de la escuela. La expresión en medios de comunicación o actividades patrocinados por la escuela quedará prohibida cuando el material tenga alguna de estas características:

1. sea obsceno para menores;
2. sea difamatorio;
3. resulte profano, amenazante, intimidante u hostigue a alguien;
4. constituya una invasión injustificada de la privacidad;
5. infrinja las leyes federales o estatales;
6. provoque una alteración concreta o significativa de las actividades escolares;
7. esté dirigido para incitar acciones ilegales inminentes, o producirlas, en las instalaciones de la escuela o para infringir las políticas o las normas legítimas de la escuela;
8. publicite o promocióne productos o servicios que no están permitidos para menores de conformidad con la ley;
9. defienda el hostigamiento, la violencia o los perjuicios por motivos sexuales, raciales o religiosos; o
10. se distribuya o exhiba de manera tal que se infrinjan las normas de lugar, espacio y forma.

La expresión en los medios de comunicación o en las actividades patrocinados por la escuela quedará sujeta a un control editorial del distrito escolar en cuanto al estilo y al

contenido cuando las acciones del distrito escolar se relacionen de manera razonable con inquietudes pedagógicas legítimas. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela podrán distribuirse en momentos y lugares razonables.

Registros de los estudiantes ([Política 515](#))

Se mantendrá un registro acumulativo para cada estudiante. Esos registros solo se podrán usar para el beneficio, la aprobación o el bienestar del estudiante. Los registros incluirán datos personales y familiares; datos sobre exámenes, incluidas las aptitudes y los intereses; informes médicos; informes anecdóticos; registros de conferencias; copias de la correspondencia con los padres y otras personas en relación el estudiante; y todos los registros de logros, según lo determinen las pruebas y las evaluaciones de los docentes.

Encuestas a estudiantes ([Política 520](#))

Se realizarán encuestas a estudiantes de manera anónima, a menos que los padres o tutores de los estudiantes reciban un aviso por escrito que indique que las respuestas de las encuestas a estudiantes se identificarán con los nombres de los estudiantes. Los padres o tutores tendrán la posibilidad de elegir que su hijo no participe en la encuesta. No habrá ningún requisito que indique que el estudiante deberá entregar la encuesta y no se mantendrá ningún registro que indique si el estudiante entregó o no la encuesta. No se administrará ninguna encuesta que contenga preguntas relacionadas con las creencias personales o prácticas sexuales, la vida familiar, la moralidad ni la religión del estudiante o de su familia a ningún estudiante, a menos que el padre, la madre o el tutor del estudiante reciba un aviso por escrito que indique que se administrará dicha encuesta y ese padre, madre o tutor autorice por escrito al estudiante a participar. Los padres o tutores tendrán la posibilidad de elegir que su hijo no participe, según cómo este organizada dicha encuesta. El distrito escolar mantendrá un archivo por separado de las respuestas a las encuesta para todos los documentos que contengan la autorización por escrito de los padres para que los estudiantes participen en una encuesta.

Información sobre prevención de suicidios

Los estudiantes y las familias pueden recibir ayuda en cualquier momento. Llame o envíe un mensaje de texto al 988 para comunicarse con la Línea Nacional ante Intentos de Suicidios y Crisis (988). Para comunicarse con la línea de mensajes de texto ante crisis, envíe la palabra "HOME" (Hogar) al 741741. En el condado de Hennepin, hay disponibles servicios móviles locales ante crisis las 24 horas del día llamando al 612-596-1223. Si tiene una emergencia de seguridad inmediata, llame al 911.

Viajes

Las familias de los estudiantes que viajen fuera de Minnesota durante más de 15 días

escolares consecutivos deberán comunicarse con la oficina de Edina High School antes del viaje. De conformidad con las directrices de 2025-2026 del Departamento de Educación de Minnesota, y con la política del distrito, se deberá dar de baja del sistema escolar a los estudiantes durante su tiempo fuera del estado o sus familias deberán pagar la matrícula durante ese tiempo.

Grabación de video y audio ([Política 717](#))

Los edificios y las zonas al aire libre del distrito escolar tendrán cámaras con video. La vigilancia por video ocurrirá en cualquier edificio del distrito escolar o en cualquiera de sus instalaciones. La vigilancia por video en vestuarios o baños solo se utilizará en circunstancias extremas, con controles extraordinarios, y solo cuando el superintendente lo haya autorizado de manera explícita.

Visitantes en edificios del distrito ([Política 903](#))

Los padres, los tutores y los miembros de la comunidad pueden visitar las escuelas. Para garantizar la seguridad de las personas en la escuela y para evitar alteraciones en el entorno de aprendizaje, todos los visitantes deberán registrarse directamente en la Oficina principal o en la recepción después de ingresar al edificio, con la excepción de los eventos abiertos al público. Todos los visitantes deberán registrarse y usar un "prendedor de visitante" mientras estén en el edificio durante la jornada escolar. Los visitantes deberán tener la aprobación del director antes de visitar una clase durante el tiempo de enseñanza. Se le puede negar o revocar el permiso para visitar una escuela o un edificio de la escuela a cualquier persona que no cumpla con los procedimientos del distrito escolar o si dicha visita no vela por los intereses de los estudiantes, los empleados o el distrito escolar.

Los estudiantes no pueden llevar visitantes a la escuela sin la autorización previa del director.

Estacionamiento para automóviles y regulaciones de tráfico ([Política 527](#))

Por motivos de seguridad y por el espacio limitado en el estacionamiento, se anima a los estudiantes a usar los autobuses escolares. Los estudiantes no podrán conducir hasta la escuela si no tienen exhibido un permiso de estacionamiento de manera visible en el parabrisas del automóvil. Las solicitudes para tener un permiso de estacionamiento se deben completar antes del inicio de cada año escolar.

No hay espacios reservados de estacionamiento para los que tienen permisos de estacionamiento. Conducir hasta la escuela y estacionar es un privilegio, no un derecho. Los permisos se asignan de manera temporal, y se espera el cumplimiento de todas las normas de estacionamiento y tráfico. El incumplimiento de las

regulaciones del permiso de estacionamiento podría ocasionar la pérdida de dicho permiso y del privilegio de conducir en el estacionamiento.

Edina High School y las Escuelas Públicas de Edina no se responsabilizan por los robos, los actos de vandalismo o los daños que ocurran en los estacionamientos. Se recomienda que los conductores cierren con llave sus vehículos estacionados en los estacionamientos de la escuela.

Regulaciones del permiso de estacionamiento

1. Siempre deberá estar visible el permiso de estacionamiento cuando el vehículo esté estacionado en el campus. Debe estar colgado en el espejo retrovisor.
2. Los permisos no se pueden transferir. Los estudiantes no podrán regalar ni vender los permisos a otros estudiantes o personas con las que compartan un vehículo. Los permisos de estacionamiento se consideran propiedad de la escuela.

Infracciones

Se espera el cumplimiento de las regulaciones de tráfico, ya que esto es fundamental. De conformidad con la [Política 506](#), las infracciones darán lugar a la posible pérdida de privilegios de estacionamiento o a una suspensión de clases.

1. Los vehículos que estén estacionados de manera ilegal, que estén fuera de las áreas designadas, o que estén estacionados sin un permiso exhibido podrán ser inmovilizados o remolcados sin previo aviso.
2. La velocidad excesiva y la conducción imprudente o peligrosa (según lo que considere la administración) podrán dar lugar a la revocación de un permiso de estacionamiento para todas las personas que compartan ese vehículo durante un año o semestre entero sin ningún tipo de reembolso.
3. Los permisos perdidos o robados quedarán sujetos a una tarifa de reemplazo.
4. Robar, falsificar o usar un permiso falso dará lugar a una suspensión escolar y a la pérdida de los privilegios de estacionamiento.

[Manual de políticas del distrito](#) (Índice de temas seleccionados)

Tema	Número(s) de la(s) política(s):
Accidentes	806
Oportunidades educativas alternativas	605

Asistencia	503
Prohibición de acoso escolar	514
Celular	506, 524
Asignaciones de clases	619
Quejas	104
Manejo de crisis	806
Disciplina	506
Escuela y lugar de trabajo libres de drogas	418
Información de contacto de emergencia	515
Directorio de empleados	406
Verificación de antecedentes para empleos	404
Acceso igualitario a las instalaciones de la escuela	801
Año escolar extendido	508
Excursiones	538
Recaudación de fondos	629, 709
Regalos a empleados	421
Prohibición de hostigamiento y violencia	413
Prohibición de rituales de iniciación	526
Información médica	516, 516.5, 518, 530
Tarea para el hogar	610
Uso aceptable del Internet	524
Entrevistas a estudiantes por parte de agencias externas	519
No discriminación	103, 401, 402, 521, 522, 528
Notificación de estudiantes con conductas violentas	529
Juramento de lealtad	531
Cronograma	602
Actividades escolares	627, 628

Procedimientos para el cierre de escuelas	807
Calendario escolar	602
Registros	502, 527
Vestimenta y apariencia de los estudiantes	504
Política de comidas escolares	533
Aprobación y retención escolares	513
Publicaciones y materiales del estudiante	512
Registros de los estudiantes	515
Encuestas de los estudiantes	520
Escuela de verano	623
Escuelas libres de tabaco	419
Transporte de estudiantes de escuelas públicas	713
Vandalismo	506
Vigilancia electrónica y por video	717
Visitantes en edificios del distrito escolar	903
Prohibición de armas	501