

# Marshfield High School

## Boletín Informativo

Trimestre 1—3 septiembre-1 noviembre, 2019

(715) 387-8464

### Administradores

- Jason Wilhelm-Director
- Jamie Defelice-Subdirector
- Jackson Hein-Subdirector
- Nathan DeLany-Director Atlético

### En esta edición

|                                                                                                                                                               |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Información de registro de estudiantes 2019-20, Privilegios TOP y sala de estudio de honores, seguro para iPad                                                | 2     |
| Noticias del Director Atlético                                                                                                                                | 3     |
| Planificación académica y profesional                                                                                                                         | 4     |
| Programar citas, FCA tarifas y día de retomar fotografías                                                                                                     | 5     |
| Intimidación e Informes de Ausencias                                                                                                                          | 6     |
| Conocer y Saludar de Otoño, tarifa de estacionamiento, Acceso familiar, 2018-19 Obligaciones                                                                  | 7     |
| Informes de Progreso, NHS, Booster Bash                                                                                                                       | 8     |
| Información de fotos de anuario, código de vestimenta                                                                                                         | 9     |
| Política Escolar de No Discriminación ¿MHS lleva seguro médico? Datos del directorio, boletines de noticias solamente digitales Q2-4, registros estudiantiles | 10    |
| Noticias de Consejería                                                                                                                                        | 11    |
| Noticias de Consejería, Información de pedido del anuario                                                                                                     | 12    |
| Programa SCRIP, PBIS, MHS Code Club                                                                                                                           | 13    |
| Un mensaje de las enfermeras del distrito, Cambiar información familiar en Skyward                                                                            | 14    |
| Pathway Partners Programa de tutoría, política de asistencia estudiantil                                                                                      | 15    |
| AP Información, y cambios 2019-20                                                                                                                             | 16    |
| Producciones de Tigre Día de Partido, Cambio de política de baile, Proyecto graduación '20                                                                    | 17    |
| Prueba de especialista MOS                                                                                                                                    | 18    |
| Noticias del Director Cont., Tigre Tienda Escolar                                                                                                             | 19    |
| Personal Nuevo 19-20, Planificador Estudiantil, Orden de Camisetas de Homecoming                                                                              | 20    |
| Pops Padres Formulario de inscripción                                                                                                                         | 21    |
| Lifetouch Formulario de pedido del día de foto                                                                                                                | 22    |
| Formulario de solicitud de voluntario                                                                                                                         | 23    |
| Noticias de Servicio de Alimentos                                                                                                                             | 24-27 |
| Información del programa de seguro de accidentes para estudiantes                                                                                             | 28    |
| Aplicación e información de almuerzo gratis/reducido                                                                                                          | 29-34 |
| 2019-20 Precios de comidas de secundaria                                                                                                                      | 35    |
| SCRIP Formulario de pedido                                                                                                                                    | 36    |
| Formularios de permiso de medicación                                                                                                                          | 37-41 |
| Información de pedido del anuario                                                                                                                             | 42-43 |
| Fotos de construcción de instalaciones atléticas                                                                                                              | 44    |
| 2019-20 Calendario de Eventos                                                                                                                                 | 45    |

## DEPARTE DEL DIRECTOR...

9-12

### Jason R. Wilhelm

Las vacaciones de verano están llegando a su fin y la escuela está por comenzar. Como deseamos a nuestros seniors graduados lo mejor en su futuro, damos la bienvenida a los nuevos estudiantes de primer año y nuevos estudiantes transferidos a nuestra familia MHS Tiger. Espero que las vacaciones de verano les hayan proporcionado a todos descanso, relajación y energía renovada para un nuevo año escolar. Esperamos que nuestros pasillos y aulas estén llenos de energía y entusiasmo para aprender una vez más.

Como parte del proceso de registro, se le pedirá que verifique y / o actualice su dirección, número (s) de teléfono, correo electrónico (s) y otra información de contacto en Skyward. Esto se vuelve muy importante para nosotros a medida que continuamos diseminando información de varias maneras. Solo podemos comunicar información durante todo el año si su información de contacto permanece actualizada. Asegúrese de comenzar el año con información precisa en Skyward y actualizar los cambios a medida que ocurran durante el año.

Estamos entusiasmados de continuar nuestro trabajo en un nuevo horario de campana para la implementación durante el año escolar 2020-2021. Como recordará del año pasado, estamos trabajando en la creación de un horario que nos aleje de nuestro día actual de 9 períodos a un

(Continúa en página 19)

## Bienvenidos a Marshfield High School Clase de 2023

9

Pasar de la escuela intermedia a la secundaria es una de las transiciones más importantes que hará una persona. Entendemos que puede ser estresante y que tendrá muchas preguntas. Haremos todo lo que podamos para ayudarlo a sentirse cómodo y disfrutar de todo lo que Marshfield High School tiene para ofrecer. No tengas miedo de pedir ayuda en cualquier momento. Únase a nosotros para la Noche de orientación para estudiantes de primer año el miércoles, 21 de agosto a las 5:30 p.m., en el Auditorio. Estamos muy contentos de que se una a nuestra familia Tigre. ¡¡MHS es un gran lugar para estar !!

9-12

## PREGÚNTALE AL DIRECTOR

¿Tiene una pregunta o problema que quiera discutir? De ser así, llame al Sr. Wilhelm al 715-387-8464, ext. 4206, o envíe un correo electrónico a: wilhelm@marshfieldschools.org

# Registro de estudiantes para el Año Escolar 2019-20

9-12

Los estudiantes pueden registrarse en la oficina principal del 12 al 14 de agosto de 2019, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. de acuerdo con el siguiente horario:

**Se tomarán fotos del anuario en el LMC estos tres días.**

**lunes, 12 agosto – Grados 9 & 12**

**martes, 13 agosto– Grados 10 & 11**

**miércoles, 14 agosto 14– Todo Grado**

(Familias con estudiantes en más de un grado pueden registrarse juntos en cualquier día.)

La tarifa de uso de materiales de \$ 35 se debe pagar en este momento. También se puede pagar la tarifa de estacionamiento anual de \$ 30. **Los estudiantes DEBEN saber su número de placas de registro automóvil para registrar su vehículo.** No habrá límites de etiquetas de estacionamiento este año ya que el estacionamiento está completo. A todos los estudiantes nuevos en el distrito se les cobrará una tarifa de inscripción de \$ 20.

Las tarifas también se pueden pagar a través de Skyward Family Access. Si paga con cheque, todas las tarifas pueden incluirse en el mismo cheque. (Los depósitos en la cuenta del almuerzo deben hacerse a SDOM Food

Service y deben ser un cheque por separado.) Si no puede registrarse del 12 al 14 de agosto, por favor venga cualquier día antes de que comience la escuela. Los estudiantes que se registren del 15 al 31 de agosto necesitarán tomarse una foto del anuario el día de retomar el 23 de septiembre. **No habrá registros tempranos.**

La información de recogida del iPad se enviará por correo electrónico a los estudiantes a la dirección de correo electrónico de su escuela.

Los servicios de consejería estarán disponibles en la oficina de consejería de 7: 30-3: 30 en estos días:

**lunes, 12 agosto – Grado 12**

**martes, 13 agosto - Grado 11**

**miércoles, 14 agosto– Todo Grado**

**jueves, 15 agosto - Todo Grado**

**Por favor, no intente ver a su consejero en días distintos de los designados como días de “servicio de asesoramiento” para su grado.**

## Privilegio TOP y Sala de Estudio de Honores .....

11-12

Marshfield High School tiene un campus cerrado. Todos los estudiantes permanecerán en el campus durante todo el día escolar. Los estudiantes de tercer y cuarto año que califiquen para el Privilegio de Campus Abierto de Tigre (TOP) pueden salir del campus para el almuerzo y un salón de estudio cada día.

Todos los estudiantes de tercer y último año recibirán una aplicación con su horario. Los estudiantes que califiquen deben completar la solicitud, asegurar la firma del padre / tutor y devolver los documentos a la oficina de la escuela secundaria. Los privilegios TOP comenzarán para los estudiantes luego de que haya pasado el período de suspensión / adición de 5 días; los estudiantes recibirán calcomanías de identificación a partir de la primera semana de clases.

Todos los estudiantes de tercer y último año se reportarán a los comunes para la sala de estudio la primera semana de clases. Aquellos estudiantes que no cumplan con los criterios para la sala de estudio TOP pueden ser reasignados a la sala de estudio regular.

### **Criterio para TOP (del trimestre anterior)**

1. Sin calificaciones reprobatorias
2. No hay ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas
3. No más de 5 ausencias justificadas
4. Ningunas suspensiones en la escuela o fuera de la escuela o referencias a la oficina
5. Todas las tarifas y multas deben ser pagadas

Estudiantes TOP que salgan del campus saldrán y regresarán solo a través de las puertas del sur. Los estudiantes deben dejar su identificación con la Sra. Guden al salir del campus. Los estudiantes TOP no podrán irse si no tienen su identificación.

Si no se siguen estos procedimientos, se revocará el privilegio TOP y la Sala de estudio de honores. Los estudiantes no calificados pueden volver a solicitar TOP al final de cada trimestre del período de calificaciones.

## iPad Deducible

9-12

El deducible por daños de iPad del distrito cubrirá a todas las familias / estudiantes en caso de daños accidentales, pérdida o robo a las siguientes tarifas. Tenga en cuenta que esto se aplica al daño que ocurre dentro y fuera de la escuela.

- Un incidente de daño accidental sin costo
- Segundo incidente de daño accidental con un deducible de \$ 40
- Un incidente de pérdida con deducible de \$ 100

Puede encontrar más información sobre el Programa del Dispositivo de aprendizaje personalizado 1:1 en el Manual para padres y estudiantes de la escuela secundaria Marshfield High School, páginas 51-53.

# Noticias del Director Atlético Nathan DeLany

9-12

Bienvenido al año escolar 2019-20. Hay gran entusiasmo y construcción en el campus de Marshfield High School. La campaña capital “Construyendo sobre una tradición de excelencia” alcanzó su meta de \$ 7.0 millones, y el sueño de nuevas instalaciones deportivas se está haciendo realidad para nuestros estudiantes y la comunidad. En nombre de todo el departamento, el comité de liderazgo y lo más importante, nuestros estudiantes, gracias por su apoyo y visión de esta fantástica actualización y adición a nuestro distrito. Bajo la dirección de Boson Company y la colaboración con Rettler Corporation, nuestro proyecto continúa progresando durante los meses de verano con la esperanza de finalizar a fines de agosto. Puede ver las fotos actualizadas de las instalaciones en <http://www.bosonco.com/page/camera-marshfield-athletic-facilities-2> o a través del boletín informativo. Habrá más comunicación sobre eventos de inauguración, cortado de cintas, etc. a medida que avancemos en las próximas semanas.

Al igual que el destino en un viaje, el año escolar 2019-20 y las temporadas deportivas están aquí. Espero que usted y sus familias hayan tenido un verano seguro y agradable, con unas pocas semanas aún antes del comienzo de nuestras estaciones y el año escolar. Nuestros entrenadores y estudiantes han estado dedicando una gran cantidad de tiempo y esfuerzo durante el verano para mejorar sus habilidades y crear lazos duraderos para afianzar nuestros equipos este año. Las nuevas instalaciones crean su propio entusiasmo, pero cada año viene con entusiasmo, anticipación e incógnitas. Estamos preparados? ¿Sobreentrenamos? ¿Estamos sanos y descansados? Estas son preguntas que ocurren entre nuestro personal y en sus hogares. Estamos preparados y continuamos haciendo los cambios apropiados y necesarios cada verano para alentar a todos los estudiantes a participar en la capacitación fuera de temporada.



Las estaciones están a solo unas pocas semanas de distancia. Las reuniones de pretemporada para cada equipo se publicarán en el sitio web y en Facebook cuando se determinen los horarios. Este año se requiere una reunión de padres y estudiantes-atletas como parte del proceso de registro. No estamos ofreciendo la reunión en línea este año. La próxima reunión está programada para el 12 de agosto a las 7:00 p.m. en el Auditorio. Cubriremos información básica para el departamento, incluyendo: manual de actividades, información sobre conmociones cerebrales y registro en línea. Las reuniones informativas del equipo para fútbol masculino, voleibol y Cross Country se llevarán a cabo después de las reuniones generales. Otras reuniones del equipo informativo de otoño tuvieron lugar en la primavera. Si se perdió la reunión de junio, comuníquese directamente con su entrenador. A continuación se muestran las fechas de inicio. El primer día de práctica y los horarios de reunión se encontrarán en la página de inicio del Departamento de Atletismo y en las páginas de cada equipo:

|             |                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 5° agosto   | Entrega de equipo de fútbol, animadores y acrobacias                              |
| 6° agosto   | 1° Día de práctica de fútbol                                                      |
| 12° agosto  | Golf femenino: 7:00 p.m. Reunión de padres y alumnos y atletas (Auditoria de MHS) |
| 13° agosto  | Tenis de niñas, natación de niñas                                                 |
| 19° agosto  | Campo Cross, Voleibol, fútbol masculino,                                          |
| 6:00 p.m.   | Reunión de padres y estudiantes-atletas (cafetería MMS)                           |
| 27-28° sept | <b>Fin de Semana Homecoming</b>                                                   |
| Abril 2020  | <b>Booster Bash</b>                                                               |

Puede encontrar información del Departamento de Atletismo en:

Página Web <https://www.marshfieldschools.org/domain/86>  
Horarios <https://wisconsinvalleyconference.org/public/genie/63/school/10/>

Instrucciones para descargar horarios: <https://training.rschooltoday.com/sites/training.rschooltoday.com/files/files/Jacob/Activity%20Scheduler%20Tour%202016-17.pdf>

Facebook MHS Tiger Athletics  
Twitter @mflathletics  
Instagram mflathletics\_

Disfruta los días y semanas restantes del verano.

Roll Tigers!

# PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y DE CARRERAS

9-12

Hace unos años, el Departamento de Instrucción Pública ordenó que todas las escuelas del estado creen un plan académico y profesional. Este mandato se implementó en todo el estado el año pasado para abordar la necesidad de preparación universitaria y profesional. Hemos actualizado las lecciones y renovado nuestro tiempo ACP. Utilizaremos un tiempo de Plan Académico y Profesional (ACP) como la oportunidad para que MHS viaje al destino de crear planes académicos y de carrera individuales para cada estudiante.

Junto con un equipo de maestros y estudiantes, hemos diseñado lecciones que serán útiles para los estudiantes a medida que viajan a través de su trayectoria educativa y en su carrera profesional. ACP se reunirá una vez al mes (generalmente el primer jueves) para cubrir temas y lecciones creadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar un plan académico y profesional; además de brindarles la oportunidad de monitorear y establecer metas para su aprendizaje actual. Tenemos un par de meses donde nos reuniremos con nuestros grupos de ACP un tiempo adicional para cumplir con las necesidades de nuestro calendario escolar o para concluir los puntos importantes relacionados con la programación.

Como un componente de ACP, esperamos que los estudiantes tengan un plan de cuatro años que los guiará al siguiente paso en su desarrollo. Para los estudiantes de primer año, este plan de cuatro años será sus años de escuela secundaria, y para los estudiantes de último año será su último año de escuela secundaria y tres años más. Otros temas cubiertos nos permitirán trabajar en metas / habilidades académicas, laborales y sociales que los estudiantes necesitan para prepararse mejor para la vida durante y después de la escuela secundaria.

Utilizaremos un programa llamado "Career Cruising" como recurso para los estudiantes. Este programa permitirá a los estudiantes explorar, crear y modificar un plan académico y de carrera que sea individualizado. Career Cruising también es algo que se puede llevar con ellos después de la graduación para mantenerlos organizados y preparados para lo que les depara el futuro.

Favor de tener en cuenta nuestro horario alterno de campana en la hora de programar las citas en los Días ACP: el día escolar sigue siendo el mismo, pero los periodos de clase se modificarán para adaptarse al tiempo ACP. Es importante tener en cuenta que ACP es una parte obligatoria del día del alumno y no debe considerarse opcional.

## Día de asesoramiento (ACP)

### Horario de campana

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| <b>Período 0</b>   | <b>7:05-7:43</b>   |
| <b>Período 1</b>   | <b>7:55-8:32</b>   |
| <b>Período 2</b>   | <b>8:37-9:14</b>   |
| <b>ACP Período</b> | <b>9:19-10:01</b>  |
| <b>Período 3</b>   | <b>10:06-10:43</b> |
| <b>Período 4</b>   | <b>10:48-11:25</b> |
| <b>Período 5</b>   | <b>11:30-12:07</b> |
| <b>Período 6</b>   | <b>12:12-12:49</b> |
| <b>Período 7</b>   | <b>12:54-1:31</b>  |
| <b>Período 8</b>   | <b>1:36-2:13</b>   |
| <b>Período 9</b>   | <b>2:18-3:00</b>   |

### Horario Tentativo de asesoramiento provisional:

- 5 septiembre 2018 (Revisión del manual, votación de Homecoming, nominaciones de pares de MCLA)
- 19 septiembre 2018 (Expectativas para Homecoming, registro para actividades y Repaso de MHS Clubs)
- 3 octubre 2018 (Introducción a Xello y actualizaciones de Career Cruising)
- 17 octubre 2018 (Seguridad Escolar)
- 7 noviembre 2018 (Grados 9-11: Amabilidad y Anti-Intimidación, Grado 12: Reunión de Clase)
- 5 diciembre 2018 (Grado 9: preparación para la universidad y la carrera, grado 10: discusión sobre la carrera, grado 11: tendencias del mercado laboral, grado 12: planificación financiera)
- 9 enero 2019 (Conciencia AODA)
- 13 febrero 2019 (Grados 9-11: Implementación de la programación, Grado 12: Proyecto de Toneladas de cartas de agradecimiento)
- 20 febrero 2019 (Grados 9-11: Finalización de Programación Grado 12: Reunión de clase senior / foto de clase)
- 5 marzo 2019 (Verificación de progreso de puntuación, Lección Xello)
- 9 abril 2019 (Grados 9/11 definiciones de Salud Mental, autocuidado y señales de advertencia; Grados 10/12 Cómo lidiar con el estrés)
- 30 abril 2019 (finalización ACP y encuesta)

# Por favor, Programe Citas

9-12

Estimados Padres,

Ocasionalmente puede ocurrir un evento que le hará querer hablar con un administrador de la escuela secundaria inmediatamente. Desafortunadamente, eso no siempre es posible. Tenga en cuenta que siempre estamos más que dispuestos a reunirnos con usted, pero a menudo tenemos reuniones programadas a las que debemos asistir y "dejar todo" simplemente no es una opción. No queremos que espere demasiado tiempo. Para evitar esto, programe una cita para ver a un administrador llamando a la oficina principal al (715) 387-8464 y pregunte qué hora del día es mejor para una reunión.

Gracias de antemano por su paciencia y consideración,

**Jason R. Wilhelm**  
Director

**Jackson Hein**  
Subdirector

**Jamie Defelice**  
Subdirector

**Nathan DeLany**  
Director Atlético

## DIA DE RETOMAR FOTOS

9-12

Fotografía Lifetouch estará aquí el 23 de septiembre para tomar fotos del anuario de aquellos estudiantes que no se tomaron una foto cuando se registraron del 12 al 14 de agosto. Los estudiantes que deseen volver a tomar fotos también deben hacerlo ese mismo día. Los estudiantes deben traer su paquete de prueba con ellos.



## Pagos de Honorario

9-12

En un esfuerzo por simplificar el sistema de pago de cuotas estudiantiles, utilizaremos nuevamente el programa de gestión de honorarios Skyward.

1. Al momento del registro, las tarifas aplicables y la tarifa de estacionamiento de \$ 30 deben pagarse. **Todos los cheques deben hacerse a nombre del Distrito Escolar Unificado de Marshfield (USDOM).** Ahora podrá usar una tarjeta de crédito para pagar estas tarifas a través de Skyward Family Access. Habrá un cargo de transacción de 3.62% cobrado al momento del pago. Si paga en línea, pida al alumno que traiga una copia del recibo para que pueda mostrarlo y evitar tener que ingresar en las líneas de pago.
2. Todas las tarifas de los cursos de un semestre y de un año se enumerarán en Skyward en la pestaña "Tarifas" cuando comience la escuela. Las tarifas de los cursos del segundo semestre se agregarán en febrero. Las tarifas de los cursos que no se pagaron en años anteriores también se enumeran allí
3. Todos los pagos de honorarios de curso deben hacerse en la oficina principal.

## FCA—Comunidad de Atletas Cristianos

9-12

### FCA – Comunidad de atletas cristianos

Evento de comienzo - 7:00 a.m.

Martes 10 septiembre 2019, en la sala 55 de MHS

- Conoce gente nueva y haz nuevas amistades a medida que creces en tu relación con Jesucristo.
- Se servirán alimentos y refrescos.
- Este club no es solo para atletas. El club es para todos los estudiantes que desean fortalecer su fe en Cristo.

Contacte – Sr. Don Lang

e-mail: [langd@marshfieldschools.org](mailto:langd@marshfieldschools.org)

celular: 715-676-2144

### La misión de la FCA

Presentar a los atletas y entrenadores y a todos aquellos a quienes influyen el desafío y la aventura de recibir a Jesucristo como Salvador y Señor, sirviéndole en sus relaciones y en la comunión de la iglesia.



# BULLYING—¿Que es?

9-12

Bullying es cuando una persona lastima o amenaza a alguien en su grupo de pares. Cualquiera puede ser un matón, y la intimidación puede llevarse a cabo de diferentes maneras. La intimidación física puede incluir empujar y golpear. Las palabras y el comportamiento no verbal también se pueden usar para herir a alguien al difundir rumores, participar en chismes o amenazar a alguien con miradas, notas o imágenes. Los abusadores pueden optar por meterse con sus compañeros que son más pequeños o más jóvenes que ellos, o que son de una raza o cultura diferente, o pueden elegir a alguien que es diferente de alguna otra manera.

La intimidación puede ocurrir una vez o una y otra vez. Si la intimidación incluye daño físico o sexual o daño a la propiedad, te hace sentir intimidado o temeroso de ir a la escuela, o interrumpe el día escolar de manera amenazante, es probable que también sea una agresión o acoso. Estos comportamientos van en contra de las reglas de la escuela y muchos también están en contra de la ley. Si un acosador te ataca o te roba algo, puedes reportar el incidente a la policía. También puede denunciar la intimidación relacionada con la escuela a los maestros, consejeros o administradores de la escuela, y debe esperar que la escuela tome medidas para enfrentar los comportamientos, disciplinar al agresor y garantizar su seguridad en la escuela, viajar hacia y desde la escuela y en actividades escolares. Consulte con un adulto en su escuela para obtener más información sobre sus derechos.



Si eres víctima de bullying, puede:

- Sentirse enojado, triste, solo o deprimido.
- Sentir que no tiene amigos
- Encontrar que se está metiendo en peleas.
- Querer herir a alguien o a si mismo.
- Sentir ganas de tomar medidas para defenderse.
- Sentirse impotente para detener el acoso.
- Sentirse desesperado de que se puede hacer algo.
- Tener miedo de ir a la escuela, o sentirse ansioso todo el tiempo.
- Sentirse mal con si mismo.

Consulte a uno de los administradores de MHS si tiene preguntas, inquietudes o desea obtener más información sobre cómo manejar una situación que involucra intimidación o acoso. Trabajemos todos juntos para hacer que Marshfield High School sea un entorno de aprendizaje seguro, amigable y "libre de intimidación".

(Source: <http://www.ncvc.org/tvp/AGP.Net/Components/DocumentViewer/Download.aspxnz?DocumentID=453111>)

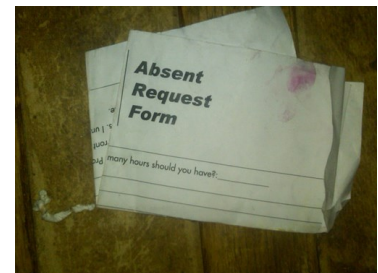
## LLAME AL 387-8464 PA- RA REPORTAR UNA AUSENCIA

9-12

Nos beneficia a todos que los padres llamen a la escuela secundaria para informar las ausencias de sus hijos. Le ahorra a la secretaria el tiempo que lleva tratar de comunicarse con usted, el padre, durante el día para preguntar sobre la legitimidad de la ausencia de su hijo. Los teléfonos en la escuela secundaria por lo general serán contestadas a partir de las 07:00 a.m. Sin embargo, nuestro operador automático es accesible cuando la oficina está cerrada. Simplemente marque 715-387-8464 y sigue las indicaciones.

**Si llama a la ausencia de su hijo o lo contactamos por teléfono, no tiene que enviar una nota** que indique el motivo de la ausencia. Sin embargo, si no llama, o no podemos comunicarnos con usted, se marcará a su hijo como "ausente injustificado sin motivo" durante el día hasta que se presente una nota para explicar el motivo de la ausencia.

Traiga una nota de su proveedor para tener ausencias por citas médicas marcadas como "Médicas" y, por lo tanto, se enumeran como ausencias exentas. (Recuerde el máximo de 10 días).



## CONOCER Y SALUDAR DE OTOÑO (Casa Abierta)

9-12

La reunión de Conocer y Saludar de Otoño se llevará a cabo miércoles, 21 Agosto, entre las horas de 6:30-8:40 p.m. (Vea el horario a continuación). Usted seguirá el horario completo de su hijo esta noche con períodos de clase de 10 minutos. ¿Qué pueden ganar los padres y los maestros de la noche?

- Abrir las líneas de comunicación temprana - poner una cara en la comunicación hogar-escuela
- Aprender sobre los procedimientos del salón de clase, las políticas de tareas, el volumen de tarea que debe esperar, el calendario del semestre, etc.
- Aprender cómo y dónde los estudiantes con dificultades pueden obtener ayuda adicional
- Establecer las mejores maneras de comunicarse de ida y vuelta

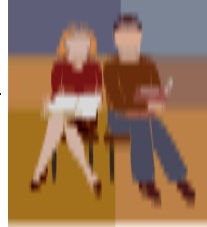
El horario de su hijo / hija estará disponible para que pueda recogerlo en los Comunes (Cafetería) a partir de las 5:15 p.m.

### HORARIO DE LA TARDE CONOCER Y SALUDAR

21 agosto 2018

Se les pide a los padres que recojan el horario de sus estudiantes en el área común (cafetería) al llegar a la escuela a partir de las 5:30 p.m.

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 6:00-6:40 | Período 1              |
| 6:45-6:55 | Período 2              |
| 7:00-7:10 | Período 3              |
| 7:15-7:25 | Período 4              |
| 7:30-7:40 | Período 5              |
| 7:45-7:55 | Período 6              |
| 8:00-8:10 | Período 7              |
| 8:15-8:25 | Período 8              |
| 8:30-8:40 | Período 9 y Madrugador |



## CUIDE LAS OBLIGACIONES 2018-19 AHORA

9-12

No esperes! A los estudiantes con obligaciones restantes del último año escolar se les recuerda que estos deben ser atendidos. La oficina está abierta todos los días de 6:45 a.m. a 2:45 p.m. para que los estudiantes devuelvan libros o paguen multas. Consulte la pestaña Tarifas de Skyward para ver las obligaciones.



## ACCESO FAMILIAR

9-12

Acceso Familiar Skyward, que brinda a los padres acceso a los horarios de sus hijos, calificaciones, asistencia, saldo de la cuenta del almuerzo, etc., estará nuevamente disponible para todos los padres. Los códigos de acceso siguen siendo los mismos que el año pasado.

Si aún no ha recogido su código de acceso, puede hacerlo en persona en la oficina de la escuela secundaria y mostrando una identificación con foto. Los códigos no se darán por teléfono o a los estudiantes.

Si ha perdido su código, consulte MHS secretaria, Janet Meyer, para obtener un reemplazo. (Asegúrese de llevar una identificación con foto).

## TARIFA DE ESTACIONAMIENTO

9-12

El dinero recaudado a través de las tarifas de estacionamiento se usa para el mantenimiento del estacionamiento. La tarifa anual es de \$ 30 hasta el 21 de enero o de \$ 15 para el semestre 2 que comienza el 22 de enero. Los estudiantes deben pagar todo el año durante el semestre 1.

Nota: Los estudiantes recibirán solo una (1)

etiqueta de aparcamiento colgante para cada cuota pagada. Las etiquetas de estacionamiento no son transferibles a estudiantes fuera de su hogar. Los estudiantes deberán notificar a la oficina si traen un vehículo diferente de los que han registrado. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en una pérdida de privilegios de estacionamiento sin reembolso.



# INFORMES DE PROGRESO

9-12

Debido a la disponibilidad de Skyward Family Access para los padres, **no enviamos informes de progreso de mitad de período a los padres.**

Puede suscribirse para recibir notificaciones semanales por correo electrónico en Skyward Family Access. Vaya a la pestaña Mi cuenta en la parte superior de la pantalla, y se le dará la opción de recibir avisos por correo electrónico para los Informes de asistencia, calificaciones e informes de progreso. Si hace clic en este cuadro, recibirá un correo electrónico semanal si se cumplió con alguno de los siguientes criterios esa semana. Asegúrese de que su dirección de correo electrónico en la parte superior sea la correcta. Si no, aquí es donde puede cambiarlo por usted o su cónyuge. Si necesita cambiar alguna otra información, haga clic en el botón Contáctenos en la parte superior de la página y envíenos los cambios; asegúrese de incluir el nombre del alumno ya que la información de la familia no viene con los correos electrónicos.

## Grading (Sample of Family Access MY ACCOUNT Screen)

The screenshot shows the 'Email Notifications' section of the Skyward Family Access account. It includes checkboxes for 'Receive Daily Attendance Notifications', 'Receive Grading Emails', and 'Receive Progress Report Emails'. The 'Receive Grading Emails' checkbox is checked. Below it, there is a field for 'Low' set to '60.00' and a label 'Nombre del Estudiante'. The 'Receive Progress Report Emails' section has radio buttons for 'Daily', 'Weekly (every Saturday)', and 'Monthly (1st of each month)'. The text 'These are only available for your students who are enrolled at MARSHFIELD HIGH SCHOOL.' is visible at the bottom of the section.

## Simplicity Credit Union y Su Comunidad Escolar

9-12

Seamos realistas, lo que le depara el futuro a su estudiante es tan único como ellos. Para ayudarlos a prepararse para la vida después de la escuela secundaria, sin importar lo que sea, Simplicity Credit Union tiene una sucursal en Marshfield High School ubicada en el pasillo del sur de commons, al lado de la sala de la banda. Días escolares abiertos, de lunes a viernes, de 10:30 a.m. a 2:00 p.m. No solo ofrecemos los mismos excelentes servicios que nuestras sucursales de gran tamaño (tanto para los estudiantes como para el personal), sino que también trabajamos arduamente para servir a la Comunidad de Estudiantes de cualquier manera que podamos.

Nuestras sucursales en la escuela ofrecen educación personalizada sobre conceptos básicos bancarios, presupuestos, creación de crédito y mucho más para los estudiantes que nos visitan. Los miembros del equipo de Simplicity también están disponibles para presentar en las aulas a pedido del maestro.

¡Lo alentamos a que pregunte a sus hijos si conocen las oportunidades disponibles para ellos! Si tiene alguna pregunta, comuníquese con

Ashley Landwehr al [alandwehr@simplicity.coop](mailto:alandwehr@simplicity.coop) o 844-769-2667 x239.

Nos puede encontrar en Facebook en "simplicitycu" o [www.simplicity.coop](http://www.simplicity.coop)



**Booster Bash—  
Reserva la Fecha  
Abril, 2020.**

Únase a nosotros en la primavera de 2020 para nuestra mayor recaudación de fondos del año.



# INFORMACIÓN DE LA FOTO DEL ÚLTIMO AÑO

12

Todas las fotos para el anuario deben entregarse al Asesor del Anuario no más tardar del 1 de diciembre. Envíe fotos a [yearbook@marshfieldschools.org](mailto:yearbook@marshfieldschools.org). Se enviará un correo electrónico de confirmación al recibirlo.

Todas las fotos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Archivo digital (jpg o png). El archivo debe tener un tamaño mínimo de 2.5 "x 3.5" a 300 ppp.
- Foto en color
- Se prefieren los tiros verticales, de cabeza y hombro. Otras fotos enviadas pueden ser rechazadas o ampliadas y pueden perder claridad.
- Sin sellos de nombre, bordes o alteraciones obvias de la foto (color, cambios de contenido en Photoshop)
- No se permiten mascotas, armas (arma, arco, etc.) ni accesorios de ningún tipo que no sean los relacionados con los deportes o la música de la escuela secundaria.
- Un alumno por foto
- No sombreros / gorras / pañuelos, etc. en la foto
- Toda la vestimenta del estudiante debe cumplir con el código de vestimenta de la escuela, que se encuentra en el manual del estudiante \*.
- Las fotos tomadas al aire libre en días nublados funcionan mejor para la iluminación.

***El Asesor del Anuario y la Administración Escolar se reservan el derecho de rechazar cualquier foto que no cumpla con la política anterior, aquellas que no cumplan con los estándares de calidad o aquellas consideradas inapropiadas para una publicación escolar.***

## **\*\*CODIGO DE VESTIMENTA**

***\*Se alienta a los padres y estudiantes a leer el texto completo de la política de la Junta de Educación que rige Vestido y Aseo 5511 disponible en el sitio web del Distrito o poniéndose en contacto con la oficina principal de la escuela.***

Si bien las modas cambian, la razón de estar en la escuela no lo hace. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No se permitirá ninguna moda (vestimenta, accesorio o peinado) que interrumpa el proceso educativo o presente un riesgo para la seguridad.

Si un estudiante ha seleccionado una forma de apariencia que está más allá de la mera libertad de expresión e interrumpe el proceso educativo o presenta riesgos para sí mismo o para los demás, se los puede eliminar del entorno educativo. La ropa siempre debe cubrir completamente el torso por encima del escote del pecho.

Los siguientes estilos o maneras de vestir están prohibidos:

- ♦ Artículos de ropa como blusas sin espalda, blusas sin tirantes y camisetas sin mangas o tirantes
- ♦ Cualquier moda (vestimenta, accesorio o peinado) que distraiga del proceso de aprendizaje o presente un riesgo para la seguridad, muestra gráficos o afirmaciones sugestivas, ofensivas, obscenas, sexualmente degradantes o racialmente motivadas (por ejemplo, artículos con declaraciones o diseños inapropiados, bandera confederado) o se refiere a drogas, alcohol o productos de Tabaco
- ♦ Los colores, símbolos o identificación de pandillas no se pueden usar
- ♦ Sombreros, pañuelos, cubiertas para la cabeza o capuchas. Se pueden otorgar excepciones por razones religiosas o médicas.
- ♦ Ropa Interior Visible
- ♦ Pantalones y pantalones cortos no deben ser usados debajo de la cintura
- ♦ Cualquier artículo de ropa o accesorio que la administración perciba como peligroso, molesto u ofensivo deberá ser retirado y / o guardado en una taquilla cerrada o guardado en el hogar.

**Además,**

- ♦ Los tatuajes que, por su contenido, violen las disposiciones de este código de vestimenta deben estar cubiertos en todo momento mientras los estudiantes estén en la propiedad de la escuela y / o asistan a actividades patrocinadas por la escuela.
- ♦ Por razones de seguridad, se deben usar zapatos, sandalias o botas en el plantel escolar en todo momento. Se prohíbe el calzado que pueda dañar las instalaciones, lo que incluye zapatos con rodillos, tacos, clavos, placas de talón, etc.
- ♦ Los abrigos y otras formas de ropa al aire libre no se deben usar o traer al salón de clases. Deben almacenarse en las taquillas. Si un estudiante tiene frío, él / ella debe traer un suéter o una sudadera para usar en la clase.

### **Mochilas, bolsas de mensajero y monederos**

Los estudiantes pueden usar mochilas, bolsos y bolsas de mensajero para traer libros y útiles de ida y vuelta a la escuela. Sin embargo, por razones de seguridad, estos artículos deben permanecer en su taquilla cerrado durante el día escolar.

# INFORMACIÓN GENERAL

9-12

## DISTRITO ESCOLAR DE MARSHFIELD POLITICA DE NO-DISCRIMINACIÓN

*\* Se alienta a los padres y estudiantes a leer el texto completo de la política de la Junta de Educación que rige la No Discriminación 2260 disponible en el sitio web del Distrito o contactando a la oficina principal de la escuela.*

La Junta de Educación se compromete a proporcionar una oportunidad educativa igual para todos los estudiantes en el Distrito. La Junta no discrimina por motivos de sexo (incluido el estado transgénero, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, nacionalidad, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o física, discapacidad mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles ("Clases protegidas") en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles.

## ¿El distrito escolar tiene seguro médico?

### La respuesta es NO.

El distrito escolar no tiene cobertura de pagos médicos por lesiones o accidentes de estudiantes que puedan ocurrir en la propiedad de la escuela.

Consulte páginas 28 para obtener información sobre un seguro voluntario pagado por los padres. Nota: El distrito no respalda estos productos sino que simplemente actúa como un conducto entre los padres y el agente.

## DATOS DEL DIRECTORIO Y CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con los estatutos del estado de Wisconsin y las políticas de la Junta de Educación de Marshfield con respecto a los datos del directorio y la confidencialidad, tenga en cuenta que **a menos que nos notifique por escrito antes del primer día de clases**, indicando que **no desea** tener ninguna información sobre su hijo o hija liberado al público, nos reservaremos el derecho de utilizar datos de directorio, incluyendo imágenes, en videos escolares, artículos de periódicos locales y otras publicaciones en los medios de comunicación.

## BOLETINES FUTURES-ESTE SERA EL ÚNICO BOLETÍN QUE RECIBIRÁ POR CORREO

Solo un recordatorio de que los boletines informativos para los trimestres 2, 3 y 4 se enviarán por correo electrónico a los padres que ingresaron una dirección de correo electrónico en Skyward Family Access. (Por lo tanto, asegúrese de ingresar su dirección de correo electrónico; si cambia, haga clic en el botón Mi cuenta en Skyward y corrija su dirección de correo electrónico). **Aquellos de ustedes que no hayan ingresado una dirección de correo electrónico deberán dirigirse al sitio web del distrito escolar para ver los boletines informativos.** Vea la dirección abajo:

<http://www.marshfieldschools.org/domain/58>

(Vaya al sitio web de la escuela, haga clic en la pestaña de las escuelas, luego en la pestaña de la escuela secundaria y luego haga clic en la pestaña Boletín de MHS, que se encuentra en el lado derecho).

## RESTRICCIÓN DE LOS REGISTROS DE SU ESTUDIANTE

Bajo la Ley de Educación Que Ningún Niño Se quede Atrás, los reclutadores militares tienen pleno acceso a todos los registros de estudiantes de la escuela secundaria. Este acceso solo puede restringirse si un padre escribe una carta a Marshfield High School indicando que no quiere que los militares tengan acceso a la información de sus hijos. Los padres interesados en restringir el acceso deben enviar esta carta a la atención del consejero de su hijo en la escuela secundaria **tan pronto como sea posible**, ya que las solicitudes de listas de estudiantes generalmente se reciben antes de que comience la escuela.

# NOTICIAS DE CONSEJERÍA

## Cambios en la Oficina de Asesoramiento

9-12

La oficina de asesoramiento se complace en darle la bienvenida a Jane Loll al equipo de asesoramiento. Con la incorporación de otro consejero, tenga en cuenta que el consejero de su estudiante puede cambiar. Los estudiantes son asignados a un consejero escolar por su apellido. Las asignaciones se enumeran en la esquina superior derecha de esta página.

## Jane Loll Introducción

9-12

Estoy muy emocionada de unirme al Distrito Escolar de Marshfield en mi papel de Consejero de Escuela Secundaria y Coordinador de Distrito AODA.

Mis puestos anteriores de consejería incluyeron grados K-12 para el Distrito Escolar de Granton y luego grados 6-12 en la Escuela Intermedia / Secundaria Stratford.

Antes de obtener mi Maestría en Ciencias en Consejería Escolar de UW-Stout en 2015, pasé casi 20 años trabajando como profesional de la salud en entornos de salud mental y tratamiento de alcohol / drogas, lo que ha sido un gran complemento para mis experiencias de orientación escolar.

Soy nativo de Minnesota, pero he llegado a amar Wisconsin durante mis años como residente de Marshfield, donde vivo con mi esposo, dos niños y dos perros traviesos.

Estoy agradecido por la oportunidad de ayudar a los estudiantes a crecer en todas las áreas de sus vidas; académica, personal, social y con preparación profesional. Me pueden contactar en la extensión 4223 de MHS.

### ASIGNACIONES DE CONSEJERO:

Apellido estudiantil comenzando con:

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| Rena Guldán     | A - Ge    |
| Krystal Salzmán | Gf-L      |
| Jane Loll       | M-Ra      |
| Jeanna Carlson  | Rb-Z      |
| Becky Lee       | Psicóloga |

## CLASE DE 2020 PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN DE APLICACIÓN

12

Los consejeros presentarán información postsecundaria a todos los estudiantes de último año a través de sus clases de inglés durante septiembre. Los temas a tratar incluyen los requisitos de admisión UW, procesos de admisión a universidades fuera del estado y privadas, aplicaciones de universidades técnicas, procedimientos de becas, pruebas y oportunidades de servicio militar y voluntario.

## PSAT/NMSQT

10-11

La prueba del PSAT / NMSQT se dará la mañana del 16 de octubre a estudiantes interesados de segundo y tercer año. La inscripción ocurrió al final del año escolar 2018-2019. Este es un examen opcional que evalúa las habilidades verbales, matemáticas y de escritura de los estudiantes. Si se toma como estudiante de tercer año, el PSAT es la ruta de entrada al Programa de Becas de Mérito Nacional. Los resultados de PSAT también se pueden utilizar para ayudar a los estudiantes a seleccionar los cursos apropiados de Colocación Avanzada.

## DINERO PARA EDUCACIÓN POST SECUNDARIA

9-12

Una de las conversaciones más difíciles para la mayoría de los padres con sus hijos menores o mayores se refiere a la cantidad de dinero disponible para gastos universitarios, pero tener esta charla es fundamental para el proceso de búsqueda y solicitud de la universidad. Los estudiantes deben tener una imagen financiera realista con respecto a lo que sus padres pueden y están dispuestos a contribuir. Los gobiernos federal y estatal consideran pagar la educación postsecundaria como una sociedad establecida por los padres, el estudiante y el gobierno. Todos los seniors y juniors y sus padres / guardianes están invitados a asistir a nuestra **Noche de Ayuda Financiera** el martes 8 de octubre a las 6:00 p.m. en el Auditorio.

## FORMULARIO DE COMUNICADO DE RANGO DE CLASE

9-12

A partir de 2010 Marshfield High School ya no clasifica públicamente a los estudiantes. La clasificación solo estará disponible para los colegios y comités de becas a solicitud del estudiante de 18 años (o padre). El Formulario de Permiso para Comunicado de rango de clase estará disponible este otoño en la oficina de consejería y en el sitio web del departamento de consejería. El rango de la clase se puede ver en su sitio Skyward Family Access. Los estudiantes en el 25% superior de su clase y los estudiantes que desean que las universidades y colegios los consideren para becas se les recomienda fuertemente que liberen su rango de clase.

## NOTICIAS DE CONSEJERÍA

### Continuado

## ABANDONAR UN CURSO

9-12

Los estudiantes pueden retirarse de un curso si hacen la solicitud durante las primeras cuatro semanas de cada semestre y si continúan teniendo 6.5 créditos en su horario para el año escolar sin la clase abandonada. Los estudiantes que abandonen una clase después de este tiempo recibirán una calificación de "F" y una calificación reprobatoria incluida en su promedio de calificaciones. Si los estudiantes necesitan agregar una clase para alcanzar 6.5 créditos, la clase debe agregarse durante los primeros cinco días del semestre y debe ajustarse a su horario sin moverse de otras clases.

## AGREGAR UN CURSO

Los estudiantes pueden agregar un curso en lugar de una sala de estudio durante los primeros cinco días de un semestre si hay espacio disponible en el curso. Los estudiantes deben consultar con el maestro sobre los requisitos de recuperación para cualquier contenido perdido.

## 2019-20 Política de Cambio de Horario

9-12

Estudiantes pueden abandonar cualquier curso y agregar otro curso en su horario por uno o más de los siguientes motivos:

- ◆ Por razones médicas
- ◆ Debido a cambios significativos en los planes de estudios posteriores a la escuela de un estudiante
- ◆ Hay un error de computadora en el horario del estudiante
- ◆ Hay dos salas de estudio en un semestre y ninguna en otro.
- ◆ El estudiante está en una Cooperativa, Conexiones de carreras de salud o Aprendizaje de jóvenes y debe estar libre en ciertos momentos para su trabajo.
- ◆ El PEI del estudiante requiere que se realice una modificación.
- ◆ La clase necesita ser agregada ya que es un requisito de graduación.

## SOLICITUD DE CAMBIO DE MAESTRO O DE NIVEL

9-12

1. Antes del primer día de clase, el estudiante y los padres deben comunicarse con el consejero de la escuela y solicitar el cambio, incluido un motivo educativo específico para el cambio. El director del edificio aprobará o denegará esta solicitud.

2. Una vez que comience la escuela, para iniciar un cambio de maestro o nivel de clase, se debe completar el siguiente proceso:

a. El estudiante, los padres y el maestro deben reunirse para discutir el motivo de la solicitud.

b. Si después de esta reunión, el padre todavía desea un cambio de maestro o nivel, el padre debe presentar una solicitud por escrito al director indicando el motivo educativo de la solicitud.

c. Tras la revisión de la solicitud y la consulta con el consejero escolar, el director de un edificio aprobará o denegará la solicitud.

d. Si un director aprueba la solicitud, se le indicará al consejero escolar del estudiante que haga el cambio. Este cambio solo puede ocurrir si la programación maestra lo permite.

Si el cambio no es posible dentro del horario maestro, el estudiante puede abandonar la clase actual y tomar la clase el año siguiente con un instructor diferente o al nivel aprobado.

\* Los cambios de nivel solo pueden ocurrir en los descansos de trimestre en los periodos de calificación. La calificación trimestral del estudiante del curso anterior se ingresará en el libro de calificaciones para el nuevo curso y se promediará para la calificación del semestre.

## INFORMACIÓN DEL PEDIDO DEL ANUARIO

9-12

¡El anuario 2019-2020 ya está disponible para su compra! El costo por anuario es de \$ 55 si se paga el 22 de noviembre o antes. El precio aumentará a \$ 60 si se ordena entre el 23 de noviembre y el 21 de febrero. Si espera para comprar un libro hasta que se entreguen en mayo, habrá una cantidad **LIMITADA** disponible, y el precio será de \$ 65 cada uno. Por favor ordene su anuario temprano para ahorrar dinero y garantizar un libro.

Los formularios de pedido se entregarán al momento de la inscripción y se pueden entregar al Asesor del Anuario en la oficina de High School, enviarlos por correo a Jostens, o puede comprarlos en línea en [www.jostens.com](http://www.jostens.com) (preferido). El pago total debe hacerse al momento del pedido. Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico al Asesor del anuario a [yearbook@marshfieldschools.org](mailto:yearbook@marshfieldschools.org). La edición extendida (disponible para recoger en el registro en el otoño de 2020) también se puede comprar por \$ 20.

Este suplemento de 16 páginas del anuario incluye 2020 deportes de primavera, musical, prom y graduación.



# PROGRAMA SCRIP

9-12

¡Hola del programa SCRIP Padres en Campus! Esperamos que todos hayan tenido un gran verano y estén listos para otro año de ahorros. Para aquellos de ustedes que no están familiarizados con SCRIP, vendemos tarjetas de regalo para muchas tiendas locales y nacionales y obtenemos un porcentaje del valor nominal. Por ejemplo, Scotty's Pizza es un vendedor con tarjetas de \$ 10.00. A medida que recibimos estas tarjetas con un descuento del 20%, el programa SCRIP recibe \$ 1.00 y la cuenta familiar que la compró recibe \$ 1.00. Todo nuestro SCRIP se divide 50/50 entre el programa y las familias. Al final del año, emitimos cheques a cada familia que participa con el total que acumularon durante el año escolar. El programa usa estos fondos para apoyar una serie de eventos para nuestros niños, como las mañanas Tiger Warmup (chocolate caliente / capuchino) y Proyecto Graduación para nombrar unas cuantas. Las fechas de pedido para 2019-2020 son las siguientes: 4 y 18 de septiembre, 2, 6 y 30 de octubre, 13 de noviembre, 4 y 18 de diciembre, 8 y 22 de enero, 5 y 19 de febrero, 4 y 18 de marzo, 1, 5 y 29 de abril, 6 y 20 de mayo, 3 de junio. Un formulario de pedido está disponible en la página 36 de este boletín. ¿¿Preguntas?? Contacte a Janet Meyer al 715-387-8464, ext. 4201

## PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO POSITIVO Y APOYOS (PBIS)

9-12

Marshfield High School cree que se puede lograr un comportamiento óptimo y un logro académico por la promoción de comportamientos positivos mediante la creación de expectativas claras que fomenten respeto, responsabilidad y compromiso. MHS se encuentra actualmente en su cuarto año implementando PBIS (Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo). Este año, nuestra misión es informarle sobre los grandes logros que nuestros estudiantes y el personal experimentan en el entorno de aprendizaje. Esta sección de PBIS está diseñada para resaltar el logro de los estudiantes y el crecimiento del salón de clases en relación con nuestras expectativas de comportamiento positivo. Marshfield High School tiene tres expectativas de comportamiento principales, conocidas como nuestros valores centrales:

- Actúe responsablemente
- Sea respetuoso
- Comprometerse a lograr

Esperamos que esta sección lo mantenga informado sobre todas las formas en que estamos trabajando juntos para lograr resultados sobresalientes con respecto a la conducta de su estudiante mientras está en la escuela. Top Tigers, la Clase de la Semana, los ganadores de Paw 5 y los estudiantes con asistencia perfecta son áreas que esperamos destacar durante todo el año.

Roll Tigers!

IT, CS, VR, UX, UI, AR, & more acronyms too numerous to mention...

**MHS Code Club**

We're a fun, flexible, social hang intended to help you broaden your Computer Science awareness. Let us help you add more acronyms to your CTSO experiences as well as college & career job apps & scholarships! (great way to find friends too)



## UN MENSAJE DE LAS ENFERMERAS DEL DISTRITO

9-12

Al comenzar un nuevo año escolar, le pedimos que se tome el tiempo para hablar con los maestros de sus hijos, el director del edificio y la enfermera del distrito para alertarlos sobre cualquier problema de salud que pueda tener su hijo. En caso de que surja un problema de salud durante el día escolar, esto permite que el personal de la escuela anticipe las necesidades del estudiante y les brinda a los padres la oportunidad de compartir con el personal escolar las estrategias que usted sabe que son efectivas para manejar cualquier emergencia médica. Además, asegúrese de indicar cualquier medicamento, alergia y restricción en la actividad o dieta que considere importante.



Alentamos a los padres a tener una línea abierta de comunicación con todos los involucrados con su hijo durante el día escolar. Es solo con su ayuda que podemos hacer nuestro mejor esfuerzo para garantizar la seguridad de cada estudiante mientras está en la escuela.

Hemos estado viendo un gran número de estudiantes llevando medicamentos con ellos en la escuela o manteniéndolos en sus casilleros. La política de medicamentos del distrito escolar permite a los estudiantes en los grados 7-12 autoadministrarse medicamentos de venta libre **solo si el consentimiento activo de los padres está archivado en la oficina principal**. Pedimos que el medicamento se mantenga en el recipiente debidamente etiquetado y que solo se traiga una cantidad mínima de medicamento a la escuela.

Los estudiantes confiables en los grados 7-12 también pueden autoadministrarse ciertos medicamentos recetados siempre que el consentimiento por escrito de los padres y la autorización del médico estén en el archivo. Tenga en cuenta que la política de medicamentos del distrito escolar requiere que todas las sustancias controladas, como Ritalin, Adderall, Vicodin, Codeine, etc., sean administradas por personal capacitado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante puede tener sustancias controladas en su posesión en la escuela.

La política de medicamentos y los formularios de consentimiento se pueden encontrar en el sitio web del distrito en la sección de formularios en la página principal.



Tammy Voss & Judy Akin  
Enfermeras del Distrito  
715-384-4747, Ext. 2109

## CAMBIAR INFORMACIÓN DE FAMILIA EN SKYWARD

9-12

Skyward Family Access (FA), Request Changes ayuda a que su información sea más precisa y oportuna. Inicie sesión en Acceso familiar ya que la pestaña Información del estudiante ahora le permite actualizar y enviar cambios para la aprobación del distrito en cualquier momento. Para actualizar la información, haga clic en "Información del estudiante", haga clic en "Solicitar cambios" para el estudiante en el lado derecho de la pantalla. Haga clic en todas las áreas que desea verificar o actualizar. Asegúrese de hacer clic en "Guardar" en la parte inferior de cada pantalla para la que desea enviar los cambios. El personal del distrito procesará su solicitud. No solicite cambios de dirección antes de su mudanza real.

**Este año no le daremos una hoja de emergencia para actualizar.** Le pedimos que complete el formulario de Información de salud del estudiante para cada estudiante que regresa. Este formulario anual se encuentra en formularios en línea.

# ¡UN CAMINO PARA EL ÉXITO!

9-12



Pathway Partners Mentor-  
ing Program

Pathway Partners, un programa de socios de United Way, es un programa de tutoría enfocado en la carrera diseñado para ayudar a los estudiantes de Marshfield High School a explorar sus objetivos profesionales después de la secundaria. Pathway Partners es gratis y está abierto a todos los estudiantes. Para unirse, los estudiantes simplemente completan una breve solicitud que indica sus intereses profesionales, intereses personales y pasatiempos. Un voluntario adulto de la comunidad que trabaja en esa carrera y comparte intereses similares se le asigna como mentor. Los mentores y aprendices se reúnen una vez al mes durante el año escolar. Cada mentor y aprendiz diseña su propia relación en función de los intereses, objetivos y disponibilidad del alumno. Las reuniones pueden ocurrir en la escuela o en la comunidad. Un mentor puede enriquecer y mejorar la planificación del desarrollo profesional de un estudiante. El mentor no está destinado a reemplazar la guía de padres, maestros y consejeros. El propósito del mentor es simplemente ser otro adulto disponible para apoyar, alentar y guiar al estudiante durante la experiencia de la escuela secundaria. Un mentor puede agregar otra dimensión a la vida del alumno y ayudarlo a considerar las opciones posteriores a la escuela secundaria. Los mentores escuchan; comparten su propia experiencia laboral, conocimiento y experiencia con su aprendiz; y puede servir como un enlace a experiencias que el mentoreado no podría tener de otra manera. Los mentores y los estudiantes pueden ir a tomar un café o almorzar juntos o ser voluntarios en la comunidad. ¡La relación debe ser divertida y gratificante para ambos!

Los estudiantes que han participado en Pathway Partners han comentado que tener un mentor "me hizo sentir más confiado y seguro", que mi mentor "me acepta por lo que soy y mira más allá de mi discapacidad", y mi mentor "definitivamente me ha ayudado a crecer como una persona".

Pathway Partners también ayudará con la creación de oportunidades de entrevistas informativas o de observación del trabajo y la creación de redes comunitarias. Los estudiantes interesados en una experiencia a corto plazo para aprender más sobre una carrera específica pueden establecer una experiencia de trabajo o una entrevista informativa a través de Pathway Partners.

Los estudiantes y padres interesados en aprender más sobre la tutoría y las experiencias de observación de trabajo pueden visitar la página web de Pathway Partners en [www.marshfieldschools.org/pathwaypartners](http://www.marshfieldschools.org/pathwaypartners) o comunicarse con Ginger Sternweis para más detalles. Pase por la oficina de Pathway Partners en MHS, envíe un correo electrónico a [sternweisg@marshfieldschools.org](mailto:sternweisg@marshfieldschools.org) o llame al 715-387-8464, ext. 4335.



Partner Program

# POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTEL

9-12

Un niño puede ser excusado por hasta un máximo de 10 días en un año escolar por el padre / tutor por cualquier razón según el estatuto estatal. El estatuto estatal define una ausencia como parte o la totalidad de un día escolar. Sin embargo, las ausencias posteriores a 10 días requieren una nota de un médico. Las ausencias justificadas previas debido a actividades aprobadas relacionadas con la escuela o cuando se proporcionaron notas médicas no cuentan para los 10 días.

El siguiente procedimiento ha sido desarrollado para tratar el ausentismo habitual de los estudiantes.

1. La oficina principal enviará un aviso por escrito a los padres o tutores cuando un alumno pierda todo o parte de 6 períodos de clase o días en un año y nuevamente cuando un alumno pierda todo o parte de 10 días en un año. Las ausencias resultantes de actividades relacionadas con la escuela (marcadas con una "X") o las ausencias médicas / dentales con documentación de verificación de citas (marcadas con una "M") no cuentan. Los estudiantes de tercer y último año tendrán tres (3) visitas universitarias por año. Estos también estarán exentos si se proporciona documentación de la universidad.

2. Las ausencias que excedan los 10 días pueden resultar en una conferencia programada para abordar el problema del ausentismo estudiantil. Un contrato de asistencia puede ser instituido en este momento.

3. A los 15 días, los estudiantes que continúan perdiendo sin documentación médica pueden ser referidos a un tribunal de absentismo escolar.

4. Consecuencias tardías por semestre

- ♦ 1ra Ofensa: Advertencia
- ♦ 2da y 3ra ofensas: detención de almuerzo
- ♦ 4o y 5o ofensas: ½ hora Detención después de la escuela
- ♦ 6o y 7o ofensas: 1 hora de detención después de la escuela
- ♦ Octava ofensa o más: Citación de absentismo y / o ISS

## 5. Estatus de Último Año -

Estudiantes de último año que superen el límite de 20 días no se les permitirá participar en la ceremonia de graduación, incluido Proyecto Graduación. Todas las ausencias justificadas incluyen funerales y enfermedades médicamente justificadas. Cinco tardanzas cuentan como medio día, independientemente de la excusa. Se tomarán en cuenta los estudiantes con condiciones médicas documentadas severas / crónicas.

No se les reembolsará a los padres / estudiantes los costos incurridos por los gorros y bonetes de graduación si se les niega el privilegio de participar en la ceremonia de graduación y el Proyecto Graduación.

## RECORDATORIO PARA SENIORS

Los estudiantes que superen el umbral de 20 días que deseen participar en las ceremonias de graduación recibirán opciones de servicio comunitario. Todo el servicio comunitario debe completarse el miércoles anterior a la ceremonia de graduación. Una vez que se complete con éxito el componente del servicio comunitario, se permitirá la participación en las ceremonias de graduación.

# INFORMACION AP

10-12

## ¿HAS REVISADO TUS PUNTUACIONES AP?

El College Board informa los puntajes AP exclusivamente en línea. Los estudiantes deben iniciar sesión en su cuenta AP e ingresar la información de identificación adecuada para ver sus puntajes. Los estudiantes recibieron instrucciones de crear una cuenta antes de julio y muchos de ellos lo hicieron. Estos estudiantes fueron notificados por correo electrónico en julio que sus puntajes estaban listos. Los estudiantes que aún necesitan crear una cuenta o verificar sus puntajes pueden hacerlo en <https://apscore.collegeboard.org/scores>. Una vez que los estudiantes puedan ver sus puntajes, su informe de puntaje debe enumerar TODOS los puntajes AP que obtuvieron durante su carrera en la escuela secundaria. Si un informe de puntaje no muestra todos los puntajes, es probable que haya un problema con la información de identificación del estudiante que ha impedido que todos los puntajes se consoliden. Los estudiantes que tienen problemas de cuenta o puntaje deben llamar al 888-225-5427 y seleccionar la opción "0" para hablar con un representante de College Board y solicitar una consolidación de puntaje. Durante este proceso, los estudiantes deben tener su número de AP por cada año que evalúen. Si no tiene estos números, comuníquese con la Sra. Guldán ([guldandr@marshfieldschools.org](mailto:guldandr@marshfieldschools.org)) para obtener ayuda.

## ¿CÓMO PARA SUS PUNTUACIONES AP?

Cada universidad tiene su propia política única para aceptar créditos AP. Si obtuvo puntajes AP, es una buena estrategia revisar las políticas AP para las universidades que le interesan. Estas pueden variar considerablemente, especialmente con las escuelas privadas. La cantidad de crédito que puede recibir de sus puntajes AP puede ser un factor importante en el proceso de selección de la universidad. En general, puede encontrar una política de crédito AP de las universidades en el sitio web de cada universidad, o puede comunicarse con la oficina de admisiones de una universidad y solicitar que se le envíe una copia por correo. El sitio web HELP de la Universidad de Wisconsin proporciona esta información para las universidades públicas de Wisconsin en <https://uwhelp.wisconsin.edu/prep-for-college/credits/>. También, el sitio web de College Board <https://apstudent.collegeboard.org/creditandplacement/search-credit-policies> le permitirán ver la información de la política de crédito AP de la universidad.

Muchas universidades técnicas también otorgan crédito por los puntajes de las pruebas AP. Póngase en contacto con un funcionario de admisiones de la universidad técnica que le interese para averiguar qué exámenes pueden otorgarle crédito. Recuerde que incluso si no recibirá crédito por sus puntajes, su participación en el rigor de una clase o clases AP lo ayudará en el proceso de admisión a la universidad. La investigación del éxito universitario muestra claramente que su participación en una clase AP también mejorará sus posibilidades de éxito en la universidad. Muchos estudiantes obtienen calificaciones más bajas en su primer examen AP pero obtienen una puntuación más alta en los años siguientes a medida que desarrollan sus habilidades académicas.

## ¿CUÁNTO CRÉDITO RECIBIRÁ DE UN COLE-

# CAMBIOS DE AP PROGRAMA PARA 2019-2020

9-12

A partir del año escolar 2019-20, el Programa AP® presenta nuevos recursos y procesos diseñados para ayudar a los estudiantes a obtener créditos universitarios y colocación. Esto es lo que usted y su estudiante necesitan saber:

- Se les pedirá a los estudiantes que se registren para los exámenes AP antes del 30 de octubre. Los exámenes se seguirán dando en mayo.
- La tarifa del examen no está cambiando. Sin embargo, habrá una tarifa de \$ 40 por inscripción tardía y una tarifa de \$40 por cancelación o examen no utilizado.
- Marshfield High School requerirá un mínimo de \$ 40 por tarifa de examen a pagar antes del 30 de octubre de 2019. Esta tarifa se puede pagar en efectivo o con cheque. Si paga con cheque, haga su pago a USDOM (Distrito Escolar Unificado de Marshfield). Las tarifas se cobrarán en la oficina de asesoramiento de HS a partir del 16 de septiembre. Cualquier clase de primer semestre o examen de clase de un año que se ordene después del 30 de octubre tendrá una tarifa de \$ 40 por retraso. Cualquier examen de clase del segundo semestre se ordenará entre el 1 de febrero y el 6 de marzo. Todas las tarifas de los exámenes AP deben pagarse en su totalidad antes del 6 de marzo.
- Los estudiantes recibirán comentarios personalizados a través de nuevas herramientas digitales que brindan apoyo diario para cada aula de AP. Sus maestros podrán realizar un seguimiento de su rendimiento durante todo el año mediante controles de progreso personal mensuales.

Para prepararse para el próximo año escolar, anime a su estudiante a registrarse para obtener una cuenta de College Board si su estudiante aún no tiene una. Todos los programas de College Board están conectados a través de una cuenta, por lo tanto, si su estudiante creó una cuenta para las becas PSAT / NMSQT®, SAT o College Board Opportunity Scholarship, estará listo. Solo necesitarán tener su nombre de usuario y contraseña disponibles al comienzo del año escolar.



9-12



¡La instalación del nuevo tablero de mensajes del estadio está casi completa!

## Proyecto Graduación 2020

9-12

### ATENCIÓN A TODOS LOS PADRES DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los preparativos para Proyecto Graduación para la clase Marshfield High School de 2020 pronto estarán en marcha. ¡Este es el 33er año para este programa y otro gran año de actividades, entretenimiento y muchos grandes premios!

Proyecto graduación solo se puede lograr con la participación de los padres en todos los niveles de grado.

Las donaciones monetarias, así como el tiempo y la energía son los elementos más básicos necesarios para brindarles a nuestros estudiantes de último año de 2020 un gran recuerdo de su noche de graduación.

Todos los padres de la escuela secundaria que deseen ayudar con Proyecto Graduación deben indicar su interés en el formulario adjunto.

El comité de planificación comenzará a reunirse en enero, y las reuniones mensuales continuarán hasta mayo. Las necesidades más específicas se decidirán y compartirán con todos los padres durante este tiempo.

Los estudiantes de secundaria recibirán más información sobre el Proyecto Graduación durante su reunión de clase el 7 de noviembre.

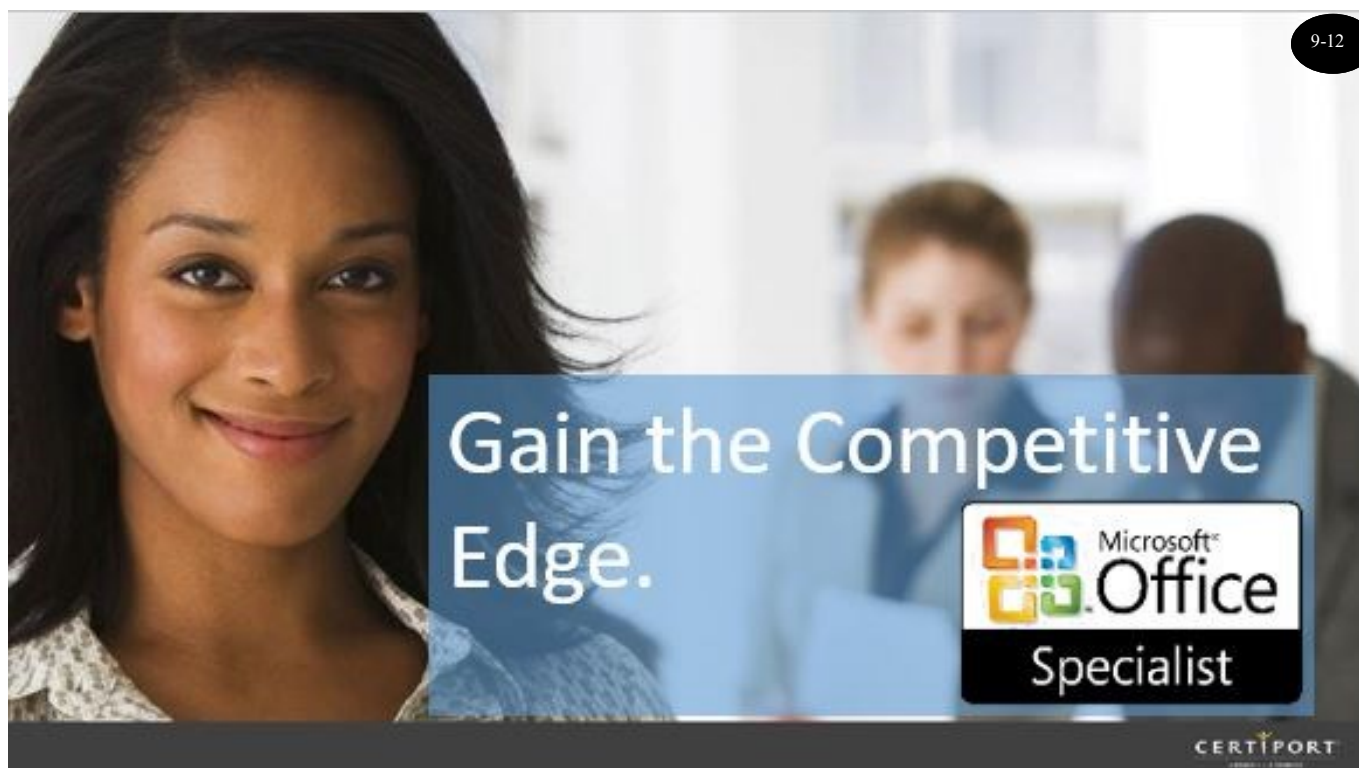
Las preguntas pueden dirigirse a David y Marion Lang al 715-591-0303.

## POLÍTICA DE BAILE

9-12

**Los estudiantes deben tener la aprobación de la administración para llevar a un estudiante que no sea de MHS a los bailes escolares. Nuevo este año: se necesita una nueva forma para CADA baile. El invitado debe estar en los grados 9-12 o haberse graduado en el último año calendario. El formulario está disponible en el sitio web de la escuela o en la oficina principal.**





Marshfield High School is proud to have an authorized Certiport Testing Center housed within our Business & Information Technology Department. This Fall we begin training & testing students and look forward to sending additional students like Jacob Gilbertson pictured below to the U.S. National MOS Championship in Orlando Florida. Jacob was one of five MHS students who ranked among the top scorers in all of Wisconsin. **It's much more than just a free trip...**

**Qualifying for the National Championship begins again in late September.  
Fall qualification is open until the middle of December. Reserve your spot today!**

## Stand Out. Be Seen.

- Achieve industry-recognized certification
- Prove you have the skills employers are looking for
- Gain valuable experience and confidence
- Enhance your higher education prospects
- Save money & avoid having to take a class
- Prepare yourself for a successful future

**Talk to your Business & IT instructor and make plans today for your trip to Orlando!**  
(Parents, did we mention that this opportunity is FREE?)



## DEPARTE EL DIRECTOR... continuado

9-12

*(Continuado de página 1)*

formato de horario de caída. Esto se desarrolló a partir de la necesidad de períodos de clase más largos, de proporcionar a los estudiantes intervención y / o tiempo de enriquecimiento durante el día escolar, y un afán de reducir la "carga" diaria de clase en los estudiantes. Creemos que hemos encontrado un cronograma que no solo satisface estas necesidades, sino que también se ajusta a nuestras prioridades de todo el distrito de aprendizaje personalizado, sistemas y apoyos de múltiples niveles y PBIS para estudiantes. Estén atentos para obtener información adicional sobre este nuevo y emocionante desarrollo para MHS a medida que avanza el año. Avíseme si tiene preguntas sobre esta oportunidad emocionante para nuestros estudiantes.

Algunas notas sobre "Tradiciones del tigre" que tienen connotaciones negativas. Las bromas y el día de saltos para seniors no son actividades que la escuela fomenta, sanciona o respalda. Las bromas que causan trabajo adicional a las personas, representan un peligro para la seguridad de los demás, o tienen un espíritu mezquino, se encontrarán con consecuencias acordes con la acción tomada. Tradicionalmente, el día de salto para seniors es un día en el que los estudiantes toman malas decisiones que también podrían tener consecuencias negativas. Alentamos a los padres a que los estudiantes asistan a cada día programado de la escuela. Las bromas y el día de salto de seniors ya no se consideran un rito de iniciación; Agradecemos el apoyo de nuestros padres para ayudarnos a desalentar esta tradición en un esfuerzo por mantener nuestro cuerpo estudiantil seguro.

Recuerde unirse a nosotros para las muchas actividades que ocurren en la escuela secundaria durante todo el año. Tenemos una gran cantidad de actividades deportivas, clubes / grupos, conciertos y actuaciones. Nuestros Tigres de MHS trabajan muy duro para mostrar sus talentos dentro y fuera del aula. ¡Ven a celebrar su dedicación y trabajo duro y ver qué grandes talentos tenemos dentro de nuestras paredes en MHS!

Los estudiantes de segundo año (u otros estudiantes interesados) tendrán la oportunidad de pedir anillos de clase el martes 10 de septiembre de 2019. Si está interesado en esta oportunidad, escuche los anuncios diarios para que tenga la información que necesita cuando el representante de Jostens esté aquí el 10 de septiembre.

Fechas importantes para seniors (marquen sus calendarios ahora): Ordenaremos gorras y bonetes el viernes 15 noviembre 2019, los pedidos llegarán el jueves 9 abril 2020. Los estudiantes que no ordenen su gorra y bonete el 15 de noviembre necesita ordenarlos en línea directamente a través de Jostens. La foto de la clase de último año se tomará el jueves 20 febrero 2020 en el campo durante la ACP. Tendremos un ensayo obligatorio de graduación el último día de los Seniors, el jueves 28 mayo 2020 a las 1:23 PM (durante los períodos de clase 8 y 9). La graduación se llevará a cabo el domingo 31 mayo 2020. Las puertas para la ceremonia se abrirán a la 1:00 p.m., y la graduación comenzará a las 2:00 PM. Se les pedirá a los graduados que lleguen a la fila antes de la 1:15 PM el 31 de mayo.

¡Bienvenido de nuevo a otro año escolar! Disfruta los últimos días de las vacaciones de verano. ¡Te veremos pronto!



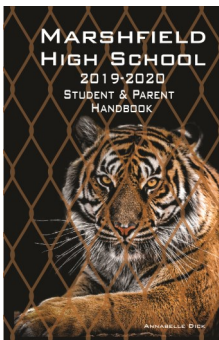
## 2019-20 PERSONAL NUEVO

9-12

|                        |                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------|
| Thomas Brand.....      | Ciencia/Ciencia en Escuela Alt.                      |
| Jamie Defelice .....   | Subdirector                                          |
| Sonja Hasz .....       | Ayudante al Maestro de Educación Especial            |
| Terrance Johnson ..... | Educación Especial                                   |
| Jane Loll .....        | Consejero y AODA del Distrito                        |
| Faith Storms.....      | Ayudante al Maestro de Educación Especial            |
| TBA.....               | 1/2 Tiempo Salud                                     |
| TBA.....               | Bibliotecaria                                        |
| TBA.....               | 1/2 Tiempo Ayudante al Maestro de Educación Especial |

## MANUAL Y PLANIFICADOR PARA ESTUDIANTES Y PADRES

9-12



En el momento de la inscripción, todos los estudiantes recibirán un planificador de calendario espiral de 5 por 8 pulgadas que incluye la información del manual del estudiante junto con páginas de planificación para cada día del año escolar y "Páginas de pasaporte" para que los estudiantes utilicen como pases de pasillo. Estos planificadores están diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes con el propósito de planificar y mantener un horario diario de tareas. Además, servirán como pases de pasillo para viajes al baño, biblioteca u oficina durante los periodos de clase. Una de nuestras metas este año escolar es ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de planificación y organización. El uso de un planificador es un hábito que pagará dividendos a lo largo de sus vidas. Busque los planificadores que se utilizarán como parte integral de más rutinas de clase. Se alienta a los padres a leer el planificador para que estén al tanto de las reglas de la escuela y las políticas del distrito enumeradas en el planificador.

## ¡Ordene camisetas de Homecoming para unirse al espíritu escolar y ayudar a su clase a recaudar dinero!

9-12

Cada clase trabaja con asesores de clase para recaudar fondos y, en última instancia, coordinar Junior Prom y Proyecto Graduación. Los asesores de la clase trabajan con el consejo estudiantil pero también por separado del consejo estudiantil y principalmente ayudan a los estudiantes a organizar esfuerzos y actividades de recaudación de fondos durante la Semana de Homecoming. Todos los estudiantes de cualquier clase pueden ayudar con las actividades de recaudación de fondos de la clase, ya sea que estén o no en el consejo estudiantil.

Esté atento a uno de los primeros eventos de recaudación de fondos del año: Camisetas de Homecoming. Los formularios de pedido estarán disponibles para todos los estudiantes a principios de año. Este es uno de los mejores eventos para recaudar fondos para cada clase y una excelente manera de contribuir al espíritu y la unidad de la escuela.

### Asesores de Clase son:

Freshmen (Clase de 2023) : Sra. Spoerl & Sra. Kumm

Sophomore (Clase de 2022): Sra. Dargenio

Juniors (Clase de 2021): Sr. Glodowski & Sr. Messerli

Seniors (Clase de 2020): Sra. LeMoine



**BIENVENIDO A MHS!****“Se necesita toda la comunidad para educar al niño.”**

Se necesitan voluntarios para el Grupo de Padres / Maestros de Marshfield High School Power of Positive Students (POPS) este año escolar. Considere asumir un papel activo en la creación de un ambiente de aprendizaje positivo en MHS. **Nota: DEBE completar un formulario de voluntario del distrito escolar antes de que pueda ser voluntario.** Para más información contacte a: Jason Wilhelm, Director.

Marque uno o más comités para los que esté dispuesto a servir:

☐ **POPS Coordinador (es) NECESITADO**

(Servir como enlace con todos los subcomités de POPS y el director, celebrar una reunión en el otoño con los presidentes de los comités para difundir los formularios devueltos, y asignar un presidente si un comité lo necesita, de modo que estamos seguros de que alguien se encarga de organizar voluntarios para todos los eventos del comité)

☐ **Mañanas Tiger Warmup (Presidente NECESITADO)**

(Sirve chocolate caliente o golosinas en ocasiones especiales.)

☐ **Proyecto Graduación (Dave & Marian Lang, Co-Presidentes)**

(Voluntario para ayudar con la organización e implementación de Proyecto Graduación.)

☐ **Guardarropa en los bailes (Kris Merkel, Presidente)**

(Ayuda con guardarropa para bailes.)

☐ **Tablón de anuncios de Tiger News (Andrea Peterson, Presidente)**

(Recorte y publique artículos de noticias sobre estudiantes y personal en la pizarra.)

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ (Día) \_\_\_\_\_ (Tarde) correo electrónico \_\_\_\_\_

Nombre de Estudiante (s) \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

**DEVUELVA ESTE FORMULARIO A LA OFICINA DE MHS ANTES DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019**









## Distrito Escolar de Marshfield APLICACIÓN PARA VOLUNTARIOS

(Por favor, escriba de forma legible y complete todo el formulario)

Fecha de verificación de antecedentes: \_\_\_\_\_

Aceptado \_\_\_\_\_ Rechazado \_\_\_\_\_

Restricciones: ☐ No excursiones ☐ Dentro de la línea de vista  
☐ No conducir ☐ No manejo de dinero  
☐ No viajes de una noche a otra

Para su seguridad y la de nuestros estudiantes, una **verificación de antecedentes** se completará a todos los voluntarios por el distrito escolar de Marshfield o sus agencias. Los voluntarios aprobados necesitarán ser reautorizados anualmente para participar en excursiones y cada 3 años para actividades supervisadas en el aula. Las solicitudes deben presentarse al Distrito por lo menos 2 semanas antes de la oportunidad de voluntariado. **FAVOR DE ADJUNTAR UNA COPIA DE SU IDENTIFICACIÓN LEGAL / GOBIERNO CON FOTO.**

**\*Espacios Requeridos. La aplicación no puede ser procesada sin completar estos espacios.**

| INFORMACIÓN DEL VOLUNTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|
| *Nombre Legal tal como aparece en su identificación con foto (apellido, nombre, segundo nombre):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         | *Sexo:<br><input type="checkbox"/> Masculino<br><input type="checkbox"/> Femenina | *Fecha de Nacimiento:<br>Mes/Día/Año<br>/ / | *Número de Seguridad Social: |                                                            |
| Otros nombres usados:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | *Número telefónico de Domicilio:<br>( ) | Número telefónico Alternativo:<br>( )                                             |                                             | Correo Electrónico:          |                                                            |
| *Dirección de Calle Actual:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | *Ciudad/Estado:                         | *Código Postal:                                                                   | Desde Mes/ Año                              | Hasta Mes/ Año               |                                                            |
| * ¿Ha vivido fuera de WI desde la edad de 18 años?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         | Por favor, liste esos estados:                                                    |                                             |                              |                                                            |
| Escuela (s) en la que usted será voluntario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| Nombre de Estudiante(s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| Relación con el (los) alumno (s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                   | Número Telefónico:                          |                              |                                                            |
| <p>El Distrito Escolar de Marshfield tiene la responsabilidad de sus estudiantes, el personal y los visitantes. En este sentido, todos los individuos que desean realizar tareas voluntarias en nuestras instalaciones deben completar un documento de antecedentes penales. El distrito escolar de Marshfield reserva el derecho de rechazar asignaciones voluntarias a personas condenadas por delitos de conformidad con la ley estatal de Wisconsin. En el espacio provisto a continuación, indique todos los cargos de delito, ya sean adjudicados culpables o no, y si el delito ocurrió en Wisconsin o en otro estado. Incluya todas las condenas de delitos de tráfico criminal, tales como DUI, conducir con una licencia suspendida, y conducción descuidada o imprudente. También incluya cualquier condena sellada o expulsada y cualquier condena o confirmaciones de abuso infantil. Al completar este documento público, por favor entienda la preocupación sincera del Distrito Escolar de Marshfield por la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| * ¿Alguna vez ha sido condenado, como se definió anteriormente, declarado nolo contendere o han retenido adjudicación en un delito criminal, delito grave, o falta o hay algún cargo criminal pendiente en su contra ahora, aparte de violaciones de tráfico menores?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                                                                   |                                             |                              | <input type="checkbox"/> No<br><input type="checkbox"/> Sí |
| * En caso afirmativo, muestre la fecha de las condenas, la ciudad, y el estado en que ocurrió, la agencia de detención, el delito específico y la disposición del caso (multa pagada, culpable, nolo contendere, adjudicación, PTI / PTD, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| FECHA DE LA CONDENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UBICACIÓN/AGENCIA DE ARRESTO            | OFENSA ESPECIFICA                                                                 | DISPOSICION                                 |                              |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| <b>Al firmar a continuación, acepto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A las reglas y responsabilidades de la asignación de voluntarios y que cualquier producto producido mientras que un voluntario será propiedad de la junta escolar. Entiendo que toda participación con los estudiantes debe ser bajo la supervisión del personal y está restringida al día escolar, en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela.</li> <li>Mi firma a continuación certifica que he revisado la declaración criminal y he respondido con veracidad. LA FALSIFICACIÓN O LA OMISIÓN EN UN DOCUMENTO PÚBLICO OFICIAL ES UNA OFENSA PENAL Y PUEDE SER PROCESADO, Y PUEDE CONSTITUIR RAZONES DE DESCALIFICACIÓN DE SER UN VOLUNTARIO.</li> <li>Autorizo al Distrito Escolar de Marshfield y sus agentes a realizar una revisión exhaustiva de mis antecedentes a través de un informe del consumidor. Entiendo el alcance del informe del consumidor puede incluir, pero no se limita a, las siguientes áreas: verificación del número de Seguridad Social; residencias actuales y anteriores; antecedentes penales, incluso los registros de cualquier agencia de justicia penal en alguna o todas las jurisdicciones federales, estatales o del condado; registros de nacimiento; registros de vehículos de motor, incluso multas de tránsito y registro; y cualquier otro registro público. Libero a todas las personas o empresas que proporcionan tal información de responsabilidad.</li> <li>Entiendo que, de conformidad con la Ley federal de Informe de crédito justo, si se toman medidas adversas basadas en el informe del consumidor, se me proporcionará una copia del informe y un resumen de los derechos del consumidor según la FCRA.</li> <li>Autorizo que se acepte una fotocopia de esta autorización con la misma autoridad que el original.</li> <li>Acepto mantener <b>CONFIDENCIALIDAD</b> de la información del estudiante.</li> </ul> |                                         |                                                                                   |                                             |                              |                                                            |
| * Firma de voluntario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                                                                   | * Fecha                                     |                              |                                                            |



# La Primicia sobre Servicios Alimentarios



OTOÑO 2019

OFICINA DE SERVICIO DE ALIMENTOS DEL DISTRITO-1401 E. BECKER, MARSHFIELD

715-387-8464

## Programa de Desayuno:

El programa nacional de desayuno está disponible en TODAS las escuelas para cada estudiante todas las mañanas. No es necesario que inscriba a su hijo por adelantado y recibe la misma categoría de beneficio de comida para la que también califica en el programa de almuerzo. Su hijo puede desayunar en la escuela todos los días u ocasionalmente. El programa de desayuno proporciona 1/4 de las necesidades nutricionales de su hijo, cumple con las recomendaciones dietéticas y le ofrece a los niños la oportunidad de desayunar con sus amigos.

El desayuno escolar es una solución ideal para las mañanas ocupadas cuando los niños corren tarde o los padres tienen que trabajar temprano. Sea cual sea el motivo, si el desayuno en casa no es conveniente, haga que su hijo aproveche el desayuno aquí en la escuela. La investigación ha demostrado que comenzar el día con un desayuno nutritivo ayuda a los estudiantes a mantenerse alerta y tener un mejor rendimiento en la escuela.

### Desayuno

**Pagado (Primaria) \$1.35**

**Pagado (MS/HS) \$1.50**

**Reducido: \$0.25**

**Adulto/repetir: \$2.00**

**Leche \$0.40**

### Almuerzo

**Pagado (Primaria) \$2.70**

**Pagado (MS) \$2.80**

**Pagado (HS) \$3.00**

**Reducido: \$0.40**

**Segunda entrada: \$2.25**

**Adulto/repetir: \$3.75**

### PAGOS AL ALMUERZO ESCOLAR-DEPÓSITOS DE CHEQUE

El distrito escolar procesará todos los cheques el mismo día en que se reciben debido al nuevo sistema de transmisión de cheques. Por favor no anticipe la fecha de sus cheques.

Escribir todos los cheques en tinta azul o negra es muy apreciado.

A todos los cheques devueltos por fondos insuficientes se les cobrará una tarifa de \$ 20.

## POLÍTICA DE SALDO NEGATIVO

Para los estudiantes de escuela primaria, no se permiten más de **tres (3) cargos** por estudiante. Si no se puede contactar a la familia por teléfono, se enviará una carta. Después del tercer cargo, a los estudiantes de primaria se les servirá un sándwich y agua hasta que la cuenta se pague en su totalidad. El costo apropiado para el sándwich se añadirá a la cuenta de la familia. Los saldos negativos que no se pagan durante todo el año se transfieren al próximo año escolar.

Para los estudiantes de escuela intermedia y secundaria, **NO** se extenderá **NINGÚN CRÉDITO**, y **no** se permitirá que los estudiantes coman a menos que haya fondos suficientes disponibles en su cuenta.

### Cuenta de Almuerzo Familiar

Recuerde que los depósitos se pueden hacer a su cuenta en línea a través de su acceso familiar Skyward. Las transacciones y los saldos de la cuenta también se pueden rastrear utilizando su Acceso Familiar Skyward. Si necesita su nombre de usuario / contraseña, comuníquese con la oficina de su escuela.



### Avisos por Correo Electrónico

Este otoño, el departamento de servicio de alimentos comenzó a enviar los resultados de aplicaciones para el hogar y cartas certificadas directas por correo electrónico. Cualquier familia que necesite actualizar su dirección de correo electrónico, comuníquese con la oficina principal de su escuela. Aquellos que no tengan una dirección de correo electrónico registrada deberán continuar recibiendo cartas en papel.

## COMIDAS GRATUITAS Y REDUCIDAS

Si desea recibir comidas reducidas o no está certificado directamente a través del estado para comidas gratuitas, complete una solicitud gratuita o reducida. Devuelva todas las solicitudes completadas a la oficina principal de su escuela o envíelas por correo a: Food Service, 1401 Becker Road. Una aplicación cubrirá todo el hogar.

Para su comodidad, las aplicaciones gratuitas y reducidas también se pueden completar en línea. Para hacerlo, inicie sesión en Skyward Parent Access y haga clic en el proceso de solicitud que se encuentra en Food Service. Comuníquese con la oficina de la escuela si olvidó su nombre de usuario o contraseña. Copias en papel también están disponibles en todos los edificios escolares, la oficina del Consejo de Educación, y en línea para imprimir desde el sitio web de la escuela.

Todas las aplicaciones gratuitas y reducidas son confidenciales. Su información solo será utilizada para determinar la elegibilidad de su hijo para los programas de comidas escolares. No podemos compartir su información sin su consentimiento por escrito. Los estudiantes que reciben comidas gratis o reducidas no son identificados. Ningún otro estudiante, personal o maestro necesita saber quién está recibiendo comidas gratis o reducidas.

### VISITE NUESTRO SITIO WEB

[www.marshfieldschools.org](http://www.marshfieldschools.org)

Haga clic “Administrative Departments” en la parte abajo y haga clic “Food and Nutrition”



# GRANJA A LA ESCUELA

Aquí hay una lista de todos los artículos que servimos localmente el año pasado. Planeamos servir estos nuevamente este año y continuar creciendo esta lista durante el año escolar

- Queso Nasonville - de Nasonville Dairy (Marshfield)
- Maple Dude Maple Syrup (Granton)
- Manzanas - de Rock Ridge Orchard (Edgar)
- Hot Dogs: de Hewitt Meat Processing (Marshfield)
- Leche - Dean Foods (leche de Wisconsin)
- Mantequilla / Queso - Dean Foods (Hecho con leche de Wisconsin)
- Lechuga - Cold Snap Aquaponics (Wisconsin Rapids)
- Patatas - cultivadas en Wisconsin
- Arándanos secos - Ocean Spray (Wisconsin)
- Mora Azul—Highland Valley Farm (Bayfield, WI)
- Frijoles—Chippewa Valley Bean (Menomonie, WI)

## Productos Nuevos

En octubre presentaremos jarabe de arce local de The Maple Syrup Dude. Busque los siguientes elementos nuevos también.

Purple Daze Smoothie—12 septiembre

Parfait de remolino de yogur de arándanos

Sidekicks—Slushie de 100% fruta real

## Caminar y andar en bicicleta a la escuela

9-12

¿Sabía que octubre es conocido como el Mes de Caminata y Bicicleta a la escuela en la ciudad de Marshfield? Con las temperaturas más cálidas que quedan del verano, anime a sus hijos a caminar o andar en bicicleta hacia y desde la escuela.

**Beneficios de caminar / andar en bicicleta a la escuela:**

Actividad física saludable: caminar y andar en bicicleta hacen que el ejercicio sea parte de la vida cotidiana

Mejora del estudiante: la actividad física se asocia con un mejor rendimiento académico en niños y adolescentes

Mejor para el medio ambiente: las familias pueden reducir el uso de carbón y contribuir a la salud del medio ambiente

Aumentar el desarrollo infantil: aprender a caminar / andar en bicicleta a la escuela puede aumentar el sentido de auto-realización e independencia del niño.

Estos son algunos consejos para obtener un transporte más activo en el día de su familia, y hacerlo de manera segura:

- Para niños más pequeños (grados K-5), camine con su niño / niños! Estacionese a unas cuerdas de la escuela y camine juntos por la acera o combine.
- Predica con el ejemplo: busque el tráfico en cada camino de entrada e intersección, y cruce la calle de forma segura mirando con cuidado, esperando una pausa en el tráfico y caminando por la calle. Al andar en bicicleta, siempre use un casco y asegúrese de señalar con claridad.
- Elija la mejor ruta: discuta posibles rutas para andar en bicicleta y caminar con su hijo y elija la que mejor funcione. Identifica posibles peligros en el camino, puntos de cruce y señales de alto.
- Comprenda las limitaciones de su hijo: los niños no son pequeños adultos. Con el tiempo, los niños desarrollan la capacidad de juzgar con precisión la velocidad y la distancia del tráfico que se aproxima. Llegue a la altura de un niño para experimentar su perspectiva y ver lo que ve.

Prepare a su hijo para el Día Internacional de Caminar a la Escuela el miércoles 4 de octubre y el Desafío de la Caminata a la Escuela de la ciudad de Marshfield que se realizará en octubre.

- Se anima a los estudiantes a rastrear el número de días que caminan o andan en bicicleta a la escuela.
- Los estudiantes que viajan en autobús o que no pueden caminar o andar en bicicleta a la escuela pueden participar en actividades físicas alternativas según lo determinen sus padres, maestros o escuelas.
- Los estudiantes participantes participarán en un sorteo para tener la oportunidad de ganar uno de varios premios, incluida una bicicleta.

Fuentes: Centro Nacional para Rutas Seguras a la Escuela

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MARSHFIELD

Estimados Padres:

El Distrito Escolar de Marshfield no proporciona ningún tipo de seguro de salud o accidentes por lesiones sufridas por su hijo mientras está en la escuela o mientras participa en deportes interescolares. Como un servicio para los estudiantes y sus familias, nuestro distrito escolar está poniendo a su disposición un plan de seguro de accidentes para su hijo a través de 1st Agency Inc.

### RAZONES PARA ADQUIRIR ESTA COBERTURA:

1. Deducible y copagos en su plan de salud. Muchos planes de salud han aumentado la cantidad de gastos de su propio bolsillo.
2. Sin seguro.

Este plan proporcionará beneficios por gastos médicos incurridos debido a un accidente. Si tiene otro seguro, los beneficios se pueden aplicar a su deducible o copagos. Si no tiene otro seguro, este se convertirá en su plan principal de accidentes.

Para más información o para comprar cobertura en línea (con VISA o Mastercard) vaya a [www.1stAgency.com](http://www.1stAgency.com) y luego siga las instrucciones en "Encuentre su escuela". Todas las preguntas sobre esta cobertura deben dirigirse a 1st Agency, Inc. al (269)381-6630 o al número gratuito al (800) 243-6298.

Tenga en cuenta que los productos de seguro ofrecidos por la agencia mencionada anteriormente no están patrocinados ni respaldados por el Distrito Escolar de Marshfield ni por ninguna de sus escuelas. El distrito no asume ninguna responsabilidad por ninguno de estos productos. El Distrito Escolar de Marshfield quedará exento de cualquier causa de acción, reclamo o petición presentada ante cualquier tribunal administrativo que surja de la distribución de cualquier material de seguro a través de 1st Agency, Inc. o el uso de estos productos de seguro, incluidos los honorarios de abogados y juicios o premios.

Gracias,





| Fuentes de ingreso para niños                     |                                                                                                              | Fuentes de ingreso para adultos                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Fuentes de Ingreso del niño                       | Ejemplo(s)                                                                                                   | Ganancias por trabajo                                                                                                                                                                                                 | Asistencia pública/Pensión alimenticia/Mantenimiento de menores |
| - Ingresos brutos provenientes del trabajo        | - Un menor que tenga un trabajo regular a tiempo completo o a tiempo parcial donde gane un salario o sueldo  | - Salarios brutos, jornales y bonificaciones en efectivo                                                                                                                                                              | - Beneficios por desempleo                                      |
| - Seguro social                                   | - Un niño ciego o discapacitado que recibe beneficios del Seguro Social                                      | - Ingresos netos del empleo independiente (agricultores o de negocios); AGRICOLA – remítase a la línea 18 del 1040 o a la línea 34 del Anexo F; DE NEGOCIO 8 – remítase a la línea 12 del 1040 o línea 31 del Anexo C | - Ingreso de seguro suplementario (SSI)                         |
| - Pagos por discapacidad                          | - Un padre/madre que está discapacitado, retirado o fallecido, y su hijo recibe beneficios del Seguro Social |                                                                                                                                                                                                                       | - Asistencia en dinero del Estado o gobierno local              |
| - Beneficios para sobrevivientes                  | - Un amigo o miembro de la familia extendida que da regularmente dinero para gastar al menor                 |                                                                                                                                                                                                                       | - Pagos por pensión alimenticia                                 |
| - Ingreso de una persona fuera del grupo familiar | - Un niño que recibe ingresos regulares de un fondo de pensión privado, anualidad o fideicomiso              |                                                                                                                                                                                                                       | - Pagos por manutención de menores                              |
| - Ingreso de cualquier otra fuente                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       | - Pagos por inversiones                                         |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       | - Intereses obtenidos                                           |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       | - Ingresos por alquiler                                         |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       | - Pagos regulares en dinero desde fuera del grupo familiar      |

**OPCIONAL**

Le pedimos información acerca de la raza y etnicidad de sus niños. Esta información es importante pues nos ayuda a asegurar un servicio pleno a la comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus niños para comidas gratis o a precio reducido.

**Etnicidad (Marque uno):**

**Raza (Marque uno o más):**

☐ Hispano o Latino

☐ No Hispano o Latino

- ☐ Asiático
- ☐ Blanco

☐ Indio Americano or Nativo de Alaska

☐ Nativo de Hawái u Isleño del Pacífico

☐ Negro o Americano Africano

**Ley Nacional de Comedores Escolares** Richard B. Russell pide la información arriba en esta solicitud. No tiene que dar la información, pero si usted no lo provee, no podemos aprobar comidas gratis o a precio reducido para sus niños. Usted debe incluir los últimos cuatro números del Seguro Social (SSN) del miembro adulto que firma la solicitud. Los últimos cuatro números del SSN no se requieren cuando usted solicita de parte de un niño adoptivo temporal o usted incluye un número de caso del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés), el Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) o el Programa de Distribución de Comidas en Reservas Indígenas (FDIR, por sus siglas en inglés) u otra identificación FDIR de su niño. Tampoco necesita indicar el número del SSN si el miembro adulto de la vivienda que firma la solicitud no lo tiene. Utilizamos su información para determinar si su niño es elegible para las comidas gratis o a precio reducido, y para administrar y hacer respetar los programas de almuerzo y desayuno. Podemos compartir la información sobre su elegibilidad con los programas de educación, salud, y nutrición para ayudar a evaluar, financiar, o determinar los beneficios de sus programas, así como con los auditores de revisión de programas, y los oficiales encargados de investigar violaciones del Reglamento alimenticio.

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

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el **Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA** (AO-3027) que está disponible en línea en: <http://www.ocio.usda.gov/files/ao3027.pdf> combined 6\_8\_12.pdf y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario o carta al USDA por:

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

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. La dirección indicada arriba es para quejas por discriminación únicamente. Si desea devolver esta solicitud completa a su escuela, no a USDA

| <b>No rellenar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <b>Solo para uso de la escuela</b>                                                                               |  | <b>Annual Income Conversion: Weekly x 52, Every 2 Weeks x 26, Twice a Month x 24, Monthly x 12</b> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Total Income _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | How often?                                                                                                       |  |                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Household Size _____                                                                                             |  |                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Categorical Eligibility                                                                                          |  |                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Date Denied _____                                                                                                |  | Reason for Denial or Withdrawal _____                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Verifying Official's Signature _____                                                                             |  | Date Mo./Day/Yr. _____                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Confirming Official's Signature _____                                                                            |  | Date Mo./Day/Yr. _____                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Date Mo./Day/Yr. _____                                                                                           |  | Required for Verification process only                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Are all students on this application from a CEP school? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |                                                                                                    |  |
| For schools participating in CEP only: Are all students on this application from a CEP school? If YES, the processing of this application cannot be paid for by the nonprofit school food service account. Only non-CEP applications are used for selecting the verification sample, conducting an independent review of applications, and the Certification and Benefit Issuance portion of the Administrative Review. |  |                                                                                                                  |  |                                                                                                    |  |

## CÓMO SOLICITAR ALIMENTOS ESCOLARES DE PRECIO GRATUITO Y DE PRECIO REDUCIDO para el año escolar 2019-2020

Utilice estas instrucciones para ayudarlo a completar la solicitud de comidas escolares gratuitas o de precio reducido. Solo necesita presentar una solicitud por hogar, incluso si sus hijos asisten a más de una escuela en el Distrito Escolar de Marshfield. La solicitud debe completarse completamente para certificar a sus hijos para recibir comidas escolares gratuitas o de precio reducido. Por favor, siga estas instrucciones en orden. Si en algún momento no está seguro de qué hacer a continuación, comuníquese con el Servicio de Alimentos al 715-387-8464 ext 4288.

Si su hijo asiste a una Escuela de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés), el recibir comidas gratis para el desayuno y el almuerzo no depende de devolver esta solicitud; Sin embargo, esta información es necesaria para otros programas.

### POR FAVOR USE UN BOLÍGRAFO (NO UN LÁPIZ) CUANDO LLENE LA APLICACIÓN Y HAGA SU MEJOR PARA ESCRIBIR CLARAMENTE.

#### PASO 1: LISTE A TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR QUE SON INFANTES, NIÑOS Y ESTUDIANTES HASTA E INCLUYENDO GRADO 12

Díganos cuántos bebés, niños y estudiantes de la escuela viven en su hogar. NO tienen que estar relacionados con usted para formar parte de su hogar.

¿Quién debería enumerar aquí? Al completar esta sección, incluya TODOS los miembros de su hogar que sean:

- Los niños de edad 18 años o menos y son apoyados con el ingreso del hogar; y
- En su cuidado bajo un acuerdo de crianza, o califican como personas sin hogar, migrantes o jóvenes fugitivos o inscritos en un programa de Head Start.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Anote el nombre de cada niño. Escriba el nombre de cada niño. Use una línea de la aplicación para cada niño. Al escribir nombres, escriba una letra en cada cuadro. Deténgase si se queda sin espacio. Si hay más niños presentes que líneas en la aplicación, adjunte una segunda hoja de papel con toda la información requerida para los niños adicionales.</p> | <p>B) Ingrese el grado y el nombre de la escuela a la que el niño asiste o marque n/a si no está en la escuela. Ingrese el nivel de grado del alumno en la columna "Grado".</p> | <p>C) ¿Tiene algún niño en régimen de acogida? Si alguno de los niños enumerados son niños en régimen de acogida, marque la casilla "Régimen de Acogida" al lado de los nombres de los niños. Si SOLO está solicitando niños en régimen de acogida, después de terminar el PASO 1, vaya al PASO 4. Los niños en régimen de acogida que viven con usted pueden contar como miembros de su hogar y deben figurar en su solicitud. Si está solicitando niños de régimen de acogida y no de acogida, vaya al paso 3.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### PASO 2: ¿CUALQUIER MIEMBRO DEL HOGAR ACTUALMENTE PARTICIPA EN FoodShare, Beneficios en Efectivo W-2 O FDIPIR?

Si alguna persona en su hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los programas de asistencia enumerados a continuación, sus hijos son elegibles para recibir comidas escolares gratuitas:

- El Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP) o FoodShare.
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Beneficios en Efectivo W-2.
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR).

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Si nadie en su hogar participa en cualquiera de los programas mencionados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deje el PASO 2 en blanco y vaya al PASO 3.</li> </ul> | <p>B) Si alguien en su hogar participa en cualquiera de los programas de asistencia anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escriba un número de caso y el nombre del programa de asistencia que usted o cualquier miembro del hogar participa para FoodShare, Beneficios en Efectivo W-2 o FDIPIR. Solo necesita proporcionar un número de caso. Si participa en uno de estos programas y no conoce su número de caso, comuníquese con su trabajador social. Los números de casos de Medicaid y BadgerCare NO califican para comidas gratis.</li> <li>• Vaya al paso 4.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### PASO 3: REPORTE INGRESOS PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

¿Cómo informo de mis ingresos?

- Use los cuadros titulados "Fuentes de ingresos para niños" y "Fuentes de ingresos para adultos", impresos en el reverso del formulario de solicitud, para determinar si su grupo familiar tiene ingresos para declarar.
- Informe todas las cantidades en INGRESOS BRUTOS SOLAMENTE. Reporte todos los ingresos en dólares enteros. No incluya centavos. El ingreso bruto es el ingreso total recibido antes de impuestos. Muchas personas piensan en el ingreso como la cantidad que "llevan a casa" y no el monto total, "bruto". Asegúrese de que los ingresos que informa en esta solicitud NO se hayan reducido a pagar para impuestos, primas de seguros, o cualquier otra cantidad tomada de su salario.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escriba un "0" en cualquier casilla donde no haya ingresos para informar. Cualquier casilla de ingresos que quede vacío o en blanco también se contará como cero. Si escribe "0" o deja cualquier casilla en blanco, está certificando (prometiéndolo) que no hay ingresos para informar. Si los funcionarios locales sospechan que los ingresos de su hogar se informaron incorrectamente, se investigará su solicitud.</li> <li>• Marque la frecuencia con la que se recibe cada tipo de ingreso utilizando las casillitas a la derecha de cada casilla.</li> </ul>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.A. REPORTE INGRESO GANADO POR LOS NIÑOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A) Informe todos los ingresos ganados o recibidos por los niños. Reporte los ingresos brutos combinados de TODOS los niños que figuran en el PASO 1 de su hogar en el recuadro marcado como "Ingresos infantiles". Solo cuente los ingresos personales de los niños de acogida si los solicita junto con el resto de su familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>¿Qué es el ingreso infantil? El ingreso infantil es dinero recibido de fuera de su hogar que se paga DIRECTAMENTE a sus hijos. Muchas familias no tienen ningún ingreso infantil.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.B. REPORTE INGRESO GANADO POR LOS ADULTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Enumere los nombres de los miembros de la familia adulta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escriba el nombre de cada miembro de la familia en las casillas marcadas como "Nombre de los miembros adultos del hogar (nombre y apellido)". Al completar esta sección, incluya TODOS los miembros adultos de su hogar que viven con usted y comparten sus ingresos y gastos, <u>incluso si no están relacionados e incluso si no reciben sus propios ingresos.</u></li> <li>• <b>NO incluye:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas que viven con usted pero que no cuentan con los ingresos de su hogar Y no contribuyen con los ingresos de su hogar.</li> <li>• Bebés, niños y estudiantes que ya figuran en el PASO 1.</li> </ul> </li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| C) Reporte las ganancias del trabajo. Informe todo el ingreso bruto total (antes de impuestos) del trabajo en la casilla "Ganancias del trabajo" en la aplicación. Este suele ser el dinero recibido por trabajar en puestos de trabajo. Si usted es un empresario por cuenta propia o propietario de una granja, informará sus ingresos netos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | D) Reporte los ingresos de asistencia pública / manutención / pensión alimenticia. Reporte todos los ingresos que apliquen en el campo "Asistencia pública / Manutención infantil / pensión alimenticia" en la solicitud. No reporte el valor en efectivo de ningún beneficio de asistencia pública que NO se encuentre en la tabla. Si se reciben ingresos de la manutención de los hijos o de la pensión alimenticia, solo informe los pagos ordenados por la corte. Los pagos informales pero regulares deben informarse como "otros" ingresos en la siguiente parte. | E) Informe los ingresos de las pensiones / jubilación / todos los otros ingresos. Reporte todos los ingresos que apliquen en la casilla "Pensiones / Jubilación / Todos los demás ingresos" en la solicitud.                                                                                                                                                                                                          | F) Ingresos fluctuantes. Para los trabajadores de temporada y otros cuyos ingresos fluctúan y generalmente ganan más dinero en algunos meses que otros. En estas situaciones, proyecte la tasa anual de ingresos e informe eso. Esto incluye a los trabajadores con contratos de empleo anuales, pero puede optar por que los salarios se paguen en un período de tiempo más corto; por ejemplo, empleados de la escuela. |
| ¿Qué pasa si soy trabajador independiente? Informe los ingresos de ese trabajo como una cantidad neta. Esto se calcula restando los gastos operativos totales de su negocio de sus ingresos brutos o ingresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | G) Informe el tamaño total del hogar. Ingrese el número total de miembros del hogar en la casilla "Total de miembros del hogar (niños y adultos)". Este número DEBE ser igual al número de miembros del hogar que figuran en el PASO 1 y el PASO 3. Si hay algún miembro de su hogar que usted no enumere en la solicitud, vuelva atrás y agrégalo. Es muy importante hacer una lista de todos los miembros de la familia, ya que el tamaño de su hogar afecta su elegibilidad para recibir comidas gratis o a precios reducidos.                                        | H) Proporcione los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social (SSN). Un miembro adulto del hogar debe ingresar los últimos cuatro dígitos de su SSN en el espacio provisto. Usted es elegible para solicitar beneficios, incluso si no tiene un SSN. Si ningún miembro adulto del hogar tiene un SSN, deje este espacio en blanco y marque la casilla a la derecha con la etiqueta "Indique si no hay SSN". |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>STEP 4: INFORMACION DE CONTACTO Y FIRMA DE ADULTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Un miembro adulto del hogar debe firmar la solicitud. Al firmar la solicitud, ese miembro del hogar promete que toda la información ha sido veraz y completamente informada. Antes de completar esta sección, asegúrese de haber leído las declaraciones de privacidad y derechos civiles en el reverso de la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A) Proporcione su información de contacto. Escriba su dirección actual en los espacios provistos si esta información está disponible. Si no tiene una dirección permanente, esto no hace que sus hijos no sean elegibles para comidas escolares gratuitas o de precio reducido. Compartir un número de teléfono, una dirección de correo electrónico o ambos es opcional, pero nos ayuda a comunicarnos con usted rápidamente si necesitamos comunicarnos con usted.                                                                                                                                                                                                                                            | B) Escriba o firme su nombre. El adulto que completa la solicitud debe escribir o firmar su nombre en la casilla de la firma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C) Devuelva el formulario completo a: 1401 E Becker Road, Marshfield, WI 54449 A la atención de: Food Service                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | D) Compartir las identidades raciales y étnicas de los niños (opcional). En la parte posterior de la aplicación, le pedimos que comparta información sobre la raza y etnicidad de sus hijos. Esta casilla es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para comidas escolares gratuitas o de precio reducido.                                                                                                     |

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE LAS COMIDAS ESCOLARES DE PRECIO GRATUITO Y A PRECIO REDUCIDO PARA EL AÑO ESCOLAR 2019-20

Estimados Padres/Tutores:

Los niños necesitan comidas saludables para poder aprender. El Distrito Escolar Unificado de Marshfield ofrece comidas saludables todos los días escolares. El desayuno cuesta \$ 1.35 para la escuela primaria y \$ 1.50 para la escuela secundaria y preparatoria; el almuerzo cuesta \$ 2.70 para la escuela primaria, \$ 2.80 para los estudiantes de la escuela intermedia y \$ 3.00 para la escuela secundaria. Sus hijos pueden calificar para comidas gratuitas o comidas a precio reducido. El precio reducido es de \$ 0.25 para el desayuno y de \$ 0.40 para el almuerzo. Este paquete incluye una solicitud de beneficios de comida a precio reducido o gratuito y un conjunto de instrucciones detalladas. A continuación encontrará algunas preguntas y respuestas comunes para ayudarlo con el proceso de solicitud.

### 1. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER COMIDAS GRATUITAS O DE PRECIO REDUCIDO?

- Todos los niños en hogares que reciben beneficios de FoodShare, el Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDIR) o los beneficios en efectivo W-2 son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños de régimen de acogida que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado de crianza o un tribunal son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños que cumplen con la definición de personas sin hogar, fugados o migrantes son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños pueden calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido si los ingresos de su hogar están en o debajo de los límites en las Pautas de Elegibilidad de Ingresos Federales.

| TABLA DE INGRESOS DE ELEGIBILIDAD FEDERAL Para el año escolar 2019-2020 |            |              |              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------------|
| Tamaño del hogar                                                        | Anual (\$) | Mensual (\$) | Semanal (\$) |
| 1                                                                       | 23,107     | 1,926        | 445          |
| 2                                                                       | 31,284     | 2,607        | 602          |
| 3                                                                       | 39,461     | 3,289        | 759          |
| 4                                                                       | 47,638     | 3,970        | 917          |
| 5                                                                       | 55,815     | 4,652        | 1,074        |
| 6                                                                       | 63,992     | 5,333        | 1,231        |
| 7                                                                       | 72,169     | 6,015        | 1,388        |
| 8                                                                       | 80,346     | 6,696        | 1,546        |
| Cada Persona Adicional:                                                 | 8,177      | 682          | 158          |

2. ¿CÓMO PUEDO SABER SI MIS HIJOS CALIFICAN COMO SIN HOGAR, MIGRANTE O FUGADO? ¿Los miembros de su hogar carecen de una dirección permanente? ¿Se quedan juntos en un refugio, hotel u otro arreglo de vivienda temporal? ¿Su familia se traslada de forma estacional? ¿Alguno de los niños que viven con usted han elegido abandonar su familia u hogar anterior? Si cree que los niños en su hogar cumplen con estas descripciones y no le han dicho que sus hijos recibirán comidas gratuitas, llame o envíe un correo electrónico a la oficina de orientación de su escuela.
3. ¿NECESITO LLENAR UNA APLICACIÓN PARA CADA NIÑO? No. Use una Solicitud de Comidas Escolares Gratis o de Precio Reducido para todos los estudiantes en su hogar. No podemos aprobar una solicitud que no está completa, así que asegúrese de completar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a: 1401 E Becker Road, Marshfield, WI 54449 A la atención de: Food Service
4. ¿DEBO COMPLETAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR DICIENDO QUE MIS HIJOS YA ESTÁN APROBADOS PARA COMIDAS DE PRECIO GRATUITO O REDUCIDO? Por favor, lea la carta que recibió y siga las instrucciones. Si su carta indica que usted califica para recibir comidas gratis, entonces no se necesita ninguna solicitud. Si alguno de los niños de su hogar no figura en su notificación de elegibilidad, comuníquese con el Servicio de Alimentos, 1401 E Becker Road Marshfield, WI 54449 inmediatamente. Si se le notificó a su hogar que califica para recibir comidas a precio reducido, lo alentamos a completar una solicitud para calificar potencialmente para recibir comidas gratuitas según el tamaño y el ingreso del hogar.
5. ¿NECESITO LLENAR UNA APLICACIÓN SI MI HIJO ASISTE A UNA ESCUELA DE PROVISIÓN DE ELEGIBILIDAD COMUNITARIA (CEP)? Si su hijo asiste a una escuela que participa en el CEP, recibir alimentos gratis para el desayuno y el almuerzo no depende de devolver esta solicitud. Sin embargo, esta información es necesaria para otros programas y se puede usar para determinar si su hogar es elegible para beneficios adicionales.



6. ¿PUEDO SOLICITAR EN LÍNEA? ¡Sí! Le recomendamos completar una solicitud en línea en lugar de una solicitud en papel, si puede. La aplicación en línea tiene los mismos requisitos y le pedirá la misma información que la solicitud impresa. Visite [www.marshfieldschools.org](http://www.marshfieldschools.org) para comenzar o para aprender más sobre el proceso de solicitud en línea. Comuníquese con Food Service, 1401 E Becker Road Marshfield, WI 54449, 715-387-8464 ext 4288 o [jaecksm@marshfieldschools.org](mailto:jaecksm@marshfieldschools.org) si tiene alguna pregunta sobre la solicitud en línea.
7. LA APLICACIÓN DE MI HIJO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿NECESITO LLENAR UNA NUEVA? Sí. La solicitud de su hijo solo es válida para ese año escolar y durante los primeros días de este año escolar, hasta el 14 de octubre de 2019. Debe enviar una nueva solicitud a menos que la escuela le haya dicho que su hijo es elegible para el nuevo año escolar. Si no envía una nueva solicitud que está aprobada por la escuela o no se le ha notificado que su hijo es elegible para comidas gratuitas, se le cobrará a su hijo el precio completo de las comidas.
8. RECIBO WIC. ¿PUEDEN MIS HIJOS OBTENER COMIDAS GRATUITAS? Los niños en hogares que participan en WIC pueden ser elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido, pero se basan en los ingresos. Por favor envíe una aplicación.
9. MI (S) HIJO (S) CALIFICA PARA BADGERCARE PLUS O MEDICAID. ¿PUEDE MI HIJO OBTENER COMIDAS GRATUITAS? Los niños con BadgerCare Plus, Medicaid o un seguro subsidiado pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o de precio reducido, pero se basan en los ingresos. Por favor envíe una aplicación.
10. ¿SE VERIFICARÁ LA INFORMACIÓN QUE DÉ? Sí. También podemos pedirle que envíe un comprobante por escrito de los ingresos del hogar que informa.
11. SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO SOLICITAR MÁS ADELANTE? Sí, puede presentar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños con un padre o tutor que queda desempleado pueden ser elegibles para recibir comidas gratis o de precio reducido si el ingreso del hogar cae por debajo del límite de ingresos.
12. ¿QUÉ SUCEDE SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD? Debe hablar con funcionarios de la escuela. También puede solicitar una audiencia llamando o escribiendo a: 1010 E 4 TH STREET MARSHFIELD, WI 54449 o llame al 715-387-1101.
13. ¿PUEDO SOLICITAR SI ALGUIEN EN MI HOGAR NO ES UN CIUDADANO DE ESTADOS UNIDOS? Sí. Usted, sus hijos u otros miembros del hogar no tienen que ser ciudadanos de los EE. UU. para solicitar comidas gratuitas o de precio reducido.
14. ¿QUÉ PASA SI MI INGRESO NO ES SIEMPRE EL MISMO? Haga una lista de la cantidad que recibe normalmente. Por ejemplo, si normalmente gana \$ 1000 por mes, pero se perdió algo de trabajo el mes pasado y solo ganó \$ 900, anote que ganó \$ 1000 por mes. Si normalmente gana tiempo extra, inclúyalo, pero no lo incluya si solo trabaja horas extras algunas veces. Si ha perdido un trabajo o le han reducido las horas o los salarios, use sus ingresos actuales.
15. ¿QUÉ SUCEDE SI ALGUNOS MIEMBROS DEL HOGAR NO TIENEN INGRESOS PARA INFORMAR? Es posible que los miembros del grupo familiar no reciban algunos tipos de ingresos que le pedimos que informe en la solicitud o que no reciban ningún ingreso. Siempre que esto ocurra, escriba un 0 en la casilla. Sin embargo, si deja cualquier espacio de ingresos vacíos o en blanco, también se contarán como ceros. Tenga cuidado al dejar los espacios de ingresos en blanco, ya que supondremos que tenía la intención de hacerlo.
16. ESTAMOS EN EL MILITAR. ¿INFORMAMOS NUESTROS INGRESOS DE FORMA DIFERENTE? Su salario básico y bonos en efectivo se deben reportar como ingresos. Si obtiene algún valor en efectivo por alojamiento fuera de la base, comida o ropa, también debe incluirse como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la Iniciativa de Privatización de Viviendas para Militares, no incluya su subsidio de vivienda como ingreso. No incluya ningún salario de combate como resultado de desplegar como ingreso.
17. ¿QUÉ PASA SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA APLICACIÓN PARA MI FAMILIA? Haga una lista de los miembros adicionales del hogar en una hoja de papel por separado y adjúntela a su solicitud.
18. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿HAY OTROS PROGRAMAS QUE PODRÍAMOS SOLICITAR? Para saber cómo solicitar FoodShare u otros beneficios de asistencia, comuníquese con la oficina de asistencia local o llame al 1-800-362-3002.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al 715-387-8464 ext 4288

Las cuentas de alimentos deben permanecer en un estado positivo durante el año escolar.

**HS Desayuno Pagado**

|             |          |
|-------------|----------|
| Diario:     | \$1.50   |
| Semanal:    | \$7.50   |
| Trimestral: | \$67.50  |
| 1/2 Año:    | \$135.00 |
| Anual:      | \$270.00 |

**HS Almuerzo Pagado**

|             |          |
|-------------|----------|
| Diario:     | \$3.00   |
| Semanal:    | \$15.00  |
| Trimestral: | \$135.00 |
| 1/2 Año:    | \$270.00 |
| Anual:      | \$540.00 |

**HS Desayuno Reducido**

|             |         |
|-------------|---------|
| Diario:     | \$.25   |
| Semanal:    | \$1.25  |
| Trimestral: | \$11.25 |
| 1/2 Año:    | \$22.50 |
| Anual:      | \$45.00 |

**HS Almuerzo Reducido**

|             |         |
|-------------|---------|
| Diario:     | \$.40   |
| Semanal:    | \$2.00  |
| Trimestral: | \$18.00 |
| 1/2 Año:    | \$36.00 |
| Anual:      | \$72.00 |

**Extra Leche**

|             |         |
|-------------|---------|
| Diario:     | \$.40   |
| Semanal:    | \$2.00  |
| Trimestral: | \$18.00 |
| 1/2 Año:    | \$36.00 |
| Anual:      | \$72.00 |

**Adultos/Segundos**

|                |        |
|----------------|--------|
| Desayuno:      | \$2.00 |
| Almuerzo:      | \$3.75 |
| Segundo Plato: | \$2.25 |

**Scrip Order Form**

Name

Date

Parents on Campus

\$

Marshfield High School

Phone

Check #

Amount

1401 East Becker Road

Marshfield, WI 54448

| Vendor Name                      | Profit | SCRIP    | Qty. | Total |
|----------------------------------|--------|----------|------|-------|
| <b>Gasoline &amp; Automotive</b> |        |          |      |       |
| Baltus Bread & Butter            | 4.00%  | \$10.00  |      |       |
|                                  | 4.00%  | \$25.00  |      |       |
| BP                               | 2.50%  | \$250.00 |      |       |
| Kwik Trip                        | 4.00%  | \$25.00  |      |       |
|                                  | 4.00%  | \$100.00 |      |       |
| Weiler's Convenience Stores      | 10.00% | \$20.00  |      |       |
|                                  | 10.00% | \$50.00  |      |       |
| <b>Groceries</b>                 |        |          |      |       |
| Festival Foods                   | 3.00%  | \$50.00  |      |       |
|                                  | 3.00%  | \$100.00 |      |       |
| Pick 'N Save                     | 4.00%  | \$50.00  |      |       |
| <b>National</b>                  |        |          |      |       |
| Disney                           | 2.00%  | \$25.00  |      |       |
|                                  | 2.00%  | \$100.00 |      |       |
| VISA                             | 1.25%  | \$100.00 |      |       |
|                                  | 1.25%  | \$250.00 |      |       |
| <b>Restaurants</b>               |        |          |      |       |
| Chili's                          | 11.00% | \$25.00  |      |       |
| Chuck E Cheese                   | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
| Cracker Barrel                   | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
| Fazoli's                         | 7.00%  | \$25.00  |      |       |
| Olive Garden                     | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Outback Steakhouse               | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Panera Bread                     | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Red Lobster                      | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Texas Roadhouse                  | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| TGI Friday's                     | 9.00%  | \$25.00  |      |       |
| <b>Restaurants-Marshfield</b>    |        |          |      |       |
| Applebee's                       | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Arby's                           | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
| Burger King                      | 4.00%  | \$10.00  |      |       |
| China Chef                       | 10.00% | \$10.00  |      |       |
| Chips Hamburgers                 | 20.00% | \$5.00   |      |       |
| Culver's                         | 9.00%  | \$20.00  |      |       |
| Dairy Queen                      | 10.00% | \$10.00  |      |       |
| Domino's Pizza                   | 10.00% | \$10.00  |      |       |
| Dunkin' Donuts                   | 3.00%  | \$10.00  |      |       |
| El Mezcal                        | 10.00% | \$10.00  |      |       |
| Hardee's                         | 5.00%  | \$10.00  |      |       |
| Little Caesar's                  | 8.00%  | \$20.00  |      |       |
| McDonald's                       | 5.00%  | \$5.00   |      |       |
|                                  | 5.00%  | \$10.00  |      |       |
| Papa Murphys                     | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
| Papagelos                        | 10.00% | \$10.00  |      |       |
| Pizza Hut                        | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
| Scotty's Pizza                   | 20.00% | \$10.00  |      |       |
| Starbucks                        | 11.00% | \$10.00  |      |       |
| Subway                           | 6.00%  | \$10.00  |      |       |
| Taco Bell                        | 5.00%  | \$10.00  |      |       |

| Vendor Name              | Profit | SCRIP    | Qty. | Total |
|--------------------------|--------|----------|------|-------|
| <b>Retail Stores</b>     |        |          |      |       |
| Aeropostale              | 10.00% | \$25.00  |      |       |
| Amazon.com               | 2.25%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 2.25%  | \$100.00 |      |       |
| American Eagle Outfitter | 10.00% | \$25.00  |      |       |
| Barnes & Noble           | 8.00%  | \$10.00  |      |       |
|                          | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Bath & Body Works        | 12.00% | \$10.00  |      |       |
|                          | 12.00% | \$25.00  |      |       |
| Bed Bath & Beyond        | 7.00%  | \$25.00  |      |       |
| Best Buy                 | 4.00%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 4.00%  | \$100.00 |      |       |
| Cabela's                 | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Claire's                 | 9.00%  | \$10.00  |      |       |
| Dunham Sports            | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Eye Care Center          | 5.00%  | \$25.00  |      |       |
| Family Video             | 12.00% | \$10.00  |      |       |
| Fleet Farm               | 3.50%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 3.50%  | \$100.00 |      |       |
| Hillier's Hardware       | 10.00% | \$10.00  |      |       |
|                          | 10.00% | \$25.00  |      |       |
| Home Depot               | 4.00%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 4.00%  | \$100.00 |      |       |
| iTunes                   | 5.00%  | \$15.00  |      |       |
| JC Penney                | 5.00%  | \$25.00  |      |       |
| Kohls                    | 4.00%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 4.00%  | \$100.00 |      |       |
| Lands End                | 15.00% | \$25.00  |      |       |
| Marshfield Mall          | 2.00%  | \$10.00  |      |       |
| Maurice's                | 7.00%  | \$20.00  |      |       |
| Menards                  | 3.00%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 3.00%  | \$100.00 |      |       |
| Office Max               | 5.00%  | \$25.00  |      |       |
| Old Navy/Gap             | 14.00% | \$25.00  |      |       |
| Regis Hair Salon         | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Roger's Cinema           | 14.00% | \$8.00   |      |       |
| Tanger Outlets           | 8.00%  | \$25.00  |      |       |
| Target                   | 2.50%  | \$25.00  |      |       |
| TJ Maxx                  | 7.00%  | \$25.00  |      |       |
| Victory Apparel          | 20.00% | \$10.00  |      |       |
| Wal Mart                 | 2.50%  | \$25.00  |      |       |
|                          | 2.50%  | \$100.00 |      |       |
| Walgreens                | 5.00%  | \$25.00  |      |       |

**2019-20 SCRIP Order Dates:**

September 4 &amp; 18

March 4 &amp; 18

October 2, 16 &amp; 30

April 1, 15 &amp; 29

November 13

May 6 &amp; 20

Dec. 4 &amp; 18

June 3

January 8 &amp; 22

February 5 &amp; 19

|       |  |    |
|-------|--|----|
| Total |  | \$ |
|-------|--|----|

# PROCEDIMIENTO DE MEDICAMENTO

El personal de la escuela no administrará ningún medicamento a menos que se complete el permiso e instrucciones del medicamento.

## Distrito Escolar de Marshfield Permiso e Instrucciones de Medicamento

(Devuelva este formulario a la oficina de la escuela de su hijo)

(los padres completan esta sección)

Nombre de Niño \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
Nombre(s) De Padres \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Teléfono para Emergencia \_\_\_\_\_

Al Padre o Tutor:

- Si su hijo requiere medicamento mientras en la escuela, favor de completar la parte superior de este formulario y firme indicando tu permiso.
- La sección inferior de este formulario DEBE ser completado por un médico si su hijo requiere un medicamento recetado mientras en la escuela.
- Favor de indicar en la casilla a continuación la dosis y frecuencia de cualquier medicamento de venta libre que su niño requerirá tomar mientras en la escuela.

Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela DEBEN estar en el envase etiquetado original o no se administrarán.

Por la presente autorizo al personal escolar designado a supervisar y / o dispensar medicamentos según las instrucciones del médico hasta que el médico o yo notifiquemos un cambio por escrito.

También doy permiso para que el personal de la escuela se comuniquen con el médico de mi hijo cuando sea necesario. Además, acepto eximir de responsabilidad a la (s) persona (s) designada (s) en cualquier reclamo que surja de la administración de este medicamento en la escuela.

Firma de Padre o Tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

(Médico completa esta porción)

To Physician (Para Médico): In order to provide you the opportunity to retain the power to direct, supervise, decide and inspect, and oversee the administration of the prescribed medication, please complete the following information and sign. (Con el fin de brindarle la oportunidad de conservar el poder de dirigir, supervisar, decidir e inspeccionar y supervisar la administración del medicamento recetado, complete la siguiente información y firme.)

|   | Medication (Medicamento) | Dose (Dosis) | Time to be given (Tiempo para ser dado) | Route (Ruta) | Short term duration until (Duración a corto plazo hasta) | Check here for entire year (Marque aquí para año completo) |
|---|--------------------------|--------------|-----------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 |                          |              |                                         |              |                                                          |                                                            |
| 2 |                          |              |                                         |              |                                                          |                                                            |
| 3 |                          |              |                                         |              |                                                          |                                                            |

Direct contact should be made with me should the following occur (contacto directo debe hacerse conmigo si ocurre lo siguiente):

Physician Telephone (Teléfono de medico): \_\_\_\_\_

A conference with designated school personnel requested (Una conferencia con el personal escolar designado solicitada):

\_\_\_ Yes (sí)

\_\_\_ No (no)

Signature of Physician (firma de médico) \_\_\_\_\_

(school use only)

Received by: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



1. Ningún medicamento será administrado por el personal escolar a menos que el formulario de Permiso e Instrucciones del medicamento sea completado por el padre y el médico y se devuelva a la oficina de la escuela. Se debe completar un nuevo formulario cada año y siempre que el médico cambie la receta.
2. Solo las enfermeras del distrito (RN) pueden aceptar órdenes verbales de medicación, que deberán estar documentadas. Todos los pedidos de medicamentos telefónicos serán verificados por escrito por el médico.
3. Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela deben estar en una botella etiquetada por la farmacia. Los medicamentos sin receta deben estar en el envase etiquetado original y etiquetados con el nombre del estudiante. No se administrarán medicamentos que lleguen en recipientes incorrectamente etiquetados o no etiquetados, como sobres, bolsitas o envueltos en papel de aluminio.
4. Los medicamentos serán tomados por el niño a la hora designada, administrados por la (s) persona (s) que hayan sido autorizadas por escrito por el director de la escuela y capacitadas por la enfermera del distrito. Es la responsabilidad del estudiante ir a la oficina a la hora designada para obtener su medicamento, teniendo en cuenta la edad y capacidad del alumno. Si el estudiante se niega a tomar el medicamento recetado, se contactará al padre o tutor inmediatamente. La dispensación de medicamentos será supervisada por la enfermera del distrito que informará las irregularidades al administrador del edificio.
5. Se les puede permitir a los estudiantes confiables en los grados siete y superiores que lleven consigo y se autoadministren ciertos medicamentos (con la excepción de las sustancias controladas), siempre que los formularios activos de consentimiento de los padres y el médico estén archivados para la administración de medicamentos por cuenta propia. En tales casos, el personal de la escuela no mantendrá registros diarios escritos de los medicamentos autoadministrados. El distrito no es responsable de la autoadministración de medicamentos por parte de los alumnos que no tienen formularios de consentimiento de padres y médicos activos en los archivos de la administración de la escuela. **Todas las sustancias controladas deben administrarse bajo la supervisión del personal del distrito.**
6. Los estudiantes pueden llevar inhaladores de asma para que tengan acceso inmediato a estos medicamentos. El formulario de Solicitud de automedicación debe estar archivado. El personal de la escuela no documentará la autoadministración de este medicamento. Se anima a los padres a colocar un inhalador de respaldo en la oficina de la escuela.
7. Todos los medicamentos administrados en la escuela se guardarán en un cubículo cerrado con llave, un cajón u otro lugar seguro. Solo se deben mantener cantidades limitadas de cualquier medicamento en la escuela.
8. Se recomienda encarecidamente el transporte de todos los medicamentos por parte de los padres. Los padres deben traer a la escuela medicamentos con sustancias controladas.
9. El tiempo durante el cual se administrará el medicamento, que no debe exceder el año escolar actual, deberá estar incluido en las instrucciones escritas del médico que prescribe. Además instrucciones escritas deben ser recibidas por parte del médico si hay cambios de dosis de drogas o el tiempo en que el medicamento se ha de administrar se cambia desde la instrucción original. El médico o el padre / tutor deben proporcionar un aviso por escrito si el medicamento debe suspenderse. Los estudiantes no deben compartir medicamentos / tratamientos con otras personas. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a una acción disciplinaria.
10. Se establecerá un sistema preciso y confidencial de mantenimiento de registros para cada alumno que reciba medicamentos.
  - a. Se conservará un registro individual de cada alumno que reciba el medicamento, incluido el tipo de medicamento, la dosis, el tiempo administrado y la duración.
  - b. El personal de la escuela informará cualquier conducta inusual de los estudiantes con medicamentos a la enfermera del distrito o al director.
11. Medicamentos sin receta El personal designado administrará medicamentos sin receta (de venta libre) solo con la aprobación de los padres según lo indicado por el consentimiento por escrito en el formulario de Permiso e Instrucciones de Medicamentos. Nota: Todos los criterios enumerados anteriormente deben cumplirse con respecto a los medicamentos "sin receta", con la excepción de la autorización escrita del médico.
12. Medicamentos inyectables. Los procedimientos para la administración de medicamentos deben seguirse antes de que se administre cualquier medicamento inyectable de emergencia. No se requiere que ningún empleado, excepto un profesional de la salud, administre un medicamento a un alumno por ningún medio que no sea la ingestión. Los medicamentos inyectables, prescritos en casos de emergencia, pueden ser administrados por personal del edificio identificados que se han ofrecido para administrar inyecciones si la situación lo exige. Estas personas recibirán capacitación y un plan individual por escrito para el estudiante de parte de la enfermera del distrito. Este plan habrá sido aprobado por el padre y el médico del estudiante. **Cualquier estudiante que reciba epinefrina por una posible reacción alérgica o glucagón por hipoglucemia severa será transportado inmediatamente al hospital más cercano por transporte de emergencia.**
13. Se recomienda fuertemente a los padres / tutores a participar en cualquier excursión cuando su niño requiere medicación. El director del edificio designará al miembro del personal responsable de administrar medicamentos a los estudiantes en una excursión o actividad. El miembro del personal llevará el medicamento. La medicación estará en un sobre de dosis única o en un envase etiquetado con el nombre del alumno, la medicación, la dosis y el tiempo que debe administrarse. Los autoinyectores de epinefrina y los kits de inyección de glucagón deben acompañar a los estudiantes a los que se les haya recetado.
14. El padre o tutor deberá recoger porciones de medicamentos no utilizados dentro de los tres (3) días posteriores a la finalización del año escolar o cuando los medicamentos hayan sido descontinuados. Los medicamentos no recogidos se eliminarán.

Solamente grados 7-12

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_  
 Grado \_\_\_\_\_ Nombre de Médico \_\_\_\_\_  
 Nombre del Medicamento \_\_\_\_\_ Dosis \_\_\_\_\_  
 Tiempo de Administración \_\_\_\_\_ Fecha de Interrupción \_\_\_\_\_  
 Razón para Medicamento \_\_\_\_\_

El estudiante mencionado anteriormente tiene mi permiso para autoadministrarse su medicamento como se describe. Autorizo al personal del distrito escolar a ponerse en contacto con el médico de mi hijo para obtener más información que pueda ser necesaria para administrar este medicamento sin supervisión. YO, IRRECOVALEMENTE LIBERO EL DISTRITO ESCOLAR DE MARSHFIELD, SUS EMPLEADOS, AGENTES O REPRESENTANTES DE TODA RESPONSABILIDAD POR CUALQUIER DAÑO O DE CUALQUIER RECLAMO, CAUSA DE ACCIÓN U OTRA FORMA DE REPARACIÓN QUE SURJA DE LA AUTO-ADMINISTRACIÓN DE ESTE MEDICAMENTO / TRATAMIENTO EN LA ESCUELA. Acepto informar a la escuela inmediatamente de cualquier cambio en este orden. Confirmando haber recibido una copia de la política de administración de medicamentos. También entiendo que el distrito escolar no es responsable de salvaguardar el medicamento o asegurar que se tome. Los estudiantes no tienen el derecho de compartir medicamentos o tratamientos con otros. Los medicamentos controlados están excluidos y no se les permite autoadministrarse.

\_\_\_\_\_  
 Firma de Padre/Tutor                      Fecha                      Teléfono-Hogar                      Teléfono-trabajo

\_\_\_\_\_  
 Nombre de Padre/Tutor                      Dirección

PHYSICIAN AUTHORIZATION - AUTORIZACION DEL MEDICO  
 Required for all Prescription Drugs (Requerido para todos los medicamentos recetados)

The physician whose signature follows hereby authorizes the minor student named above to administer his/her own medication/treatment and agrees to accept communication from school personnel regarding self-administration. It is understood that the student will not be supervised during self-administration of the medication/treatment nor will the student be reminded of the medication schedule. (El médico cuya firma se encuentra a continuación autoriza al menor mencionado anteriormente a administrar su propio medicamento / tratamiento y acuerda aceptar la comunicación del personal de la escuela con respecto a la autoadministración. Se entiende que el estudiante no será supervisado durante la autoadministración de la medicación / tratamiento ni se le recordará al alumno el horario de la medicación.)

Rationale for medication/treatment to be given during the school day. (Justificación para la administración de la medicación / tratamiento durante el día escolar):

Other pertinent information (ie. Possible side effects) Otra información pertinente (es decir, posibles efectos secundarios)

\_\_\_\_\_  
 Physician's Signature (Firma del Médico)                      Telephone-Teléfono                      Date/ Fecha

\_\_\_\_\_  
 Print Physician's name-Nombre del Médico                      Address (Street, city, zip code)  
                                                                                                                          Dirección del Médico (calle, ciudad, código postal)

(school use only) Received by \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

1. Ningún medicamento será administrado por el personal escolar a menos que el formulario de Permiso e Instrucciones del medicamento sea completado por el padre y el médico y se devuelva a la oficina de la escuela. Se debe completar un nuevo formulario cada año y siempre que el médico cambie la receta.
2. Solo las enfermeras del distrito (RN) pueden aceptar órdenes verbales de medicación, que deberán estar documentadas. Todos los pedidos de medicamentos telefónicos serán verificados por escrito por el médico.
3. Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela deben estar en una botella etiquetada por la farmacia. Los medicamentos sin receta deben estar en el envase etiquetado original y etiquetados con el nombre del estudiante. No se administrarán medicamentos que lleguen en recipientes incorrectamente etiquetados o no etiquetados, como sobres, bolsitas o envueltos en papel de aluminio.
4. Los medicamentos serán tomados por el niño a la hora designada, administrados por la (s) persona (s) que hayan sido autorizadas por escrito por el director de la escuela y capacitadas por la enfermera del distrito. Es la responsabilidad del estudiante ir a la oficina a la hora designada para obtener su medicamento, teniendo en cuenta la edad y capacidad del alumno. Si el estudiante se niega a tomar el medicamento recetado, se contactará al padre o tutor inmediatamente. La dispensación de medicamentos será supervisada por la enfermera del distrito que informará las irregularidades al administrador del edificio.
5. Se les puede permitir a los estudiantes confiables en los grados siete y superiores que lleven consigo y se autoadministren ciertos medicamentos (con la excepción de las sustancias controladas), siempre que los formularios activos de consentimiento de los padres y el médico estén archivados para la administración de medicamentos por cuenta propia. En tales casos, el personal de la escuela no mantendrá registros diarios escritos de los medicamentos autoadministrados. El distrito no es responsable de la autoadministración de medicamentos por parte de los alumnos que no tienen formularios de consentimiento de padres y médicos activos en los archivos de la administración de la escuela. **Todas las sustancias controladas deben administrarse bajo la supervisión del personal del distrito.**
6. Los estudiantes pueden llevar inhaladores de asma para que tengan acceso inmediato a estos medicamentos. El formulario de Solicitud de automedicación debe estar archivado. El personal de la escuela no documentará la autoadministración de este medicamento. Se anima a los padres a colocar un inhalador de respaldo en la oficina de la escuela.
7. Todos los medicamentos administrados en la escuela se guardarán en un cubículo cerrado con llave, un cajón u otro lugar seguro. Solo se deben mantener cantidades limitadas de cualquier medicamento en la escuela.
8. Se recomienda encarecidamente el transporte de todos los medicamentos por parte de los padres. Los padres deben traer a la escuela medicamentos con sustancias controladas.
9. El tiempo durante el cual se administrará el medicamento, que no debe exceder el año escolar actual, deberá estar incluido en las instrucciones escritas del médico que prescribe. Además instrucciones escritas deben ser recibidas por parte del médico si hay cambios de dosis de drogas o el tiempo en que el medicamento se ha de administrar se cambia desde la instrucción original. El médico o el padre / tutor deben proporcionar un aviso por escrito si el medicamento debe suspenderse. Los estudiantes no deben compartir medicamentos / tratamientos con otras personas. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a una acción disciplinaria.
10. Se establecerá un sistema preciso y confidencial de mantenimiento de registros para cada alumno que reciba medicamentos.
  - a. Se conservará un registro individual de cada alumno que reciba el medicamento, incluido el tipo de medicamento, la dosis, el tiempo administrado y la duración.
  - b. El personal de la escuela informará cualquier conducta inusual de los estudiantes con medicamentos a la enfermera del distrito o al director.
11. Medicamentos sin receta El personal designado administrará medicamentos sin receta (de venta libre) solo con la aprobación de los padres según lo indicado por el consentimiento por escrito en el formulario de Permiso e Instrucciones de Medicamentos. Nota: Todos los criterios enumerados anteriormente deben cumplirse con respecto a los medicamentos "sin receta", con la excepción de la autorización escrita del médico.
12. Medicamentos inyectables. Los procedimientos para la administración de medicamentos deben seguirse antes de que se administre cualquier medicamento inyectable de emergencia. No se requiere que ningún empleado, excepto un profesional de la salud, administre un medicamento a un alumno por ningún medio que no sea la ingestión. Los medicamentos inyectables, prescritos en casos de emergencia, pueden ser administrados por personal del edificio identificados que se han ofrecido para administrar inyecciones si la situación lo exige. Estas personas recibirán capacitación y un plan individual por escrito para el estudiante de parte de la enfermera del distrito. Este plan habrá sido aprobado por el padre y el médico del estudiante. **Cualquier estudiante que reciba epinefrina por una posible reacción alérgica o glucagón por hipoglucemia severa será transportado inmediatamente al hospital más cercano por transporte de emergencia.**
13. Se recomienda fuertemente a los padres / tutores a participar en cualquier excursión cuando su niño requiere medicación. El director del edificio designará al miembro del personal responsable de administrar medicamentos a los estudiantes en una excursión o actividad. El miembro del personal llevará el medicamento. La medicación estará en un sobre de dosis única o en un envase etiquetado con el nombre del alumno, la medicación, la dosis y el tiempo que debe administrarse. Los autoinyectores de epinefrina y los kits de inyección de glucagón deben acompañar a los estudiantes a los que se les haya recetado.
14. El padre o tutor deberá recoger porciones de medicamentos no utilizados dentro de los tres (3) días posteriores a la finalización del año escolar o cuando los medicamentos hayan sido descontinuados. Los medicamentos no recogidos se eliminarán.

SERVICIOS DE SALUD  
Distrito Escolar de Marshfield  
1010 East Fourth Street  
Marshfield, Wisconsin 54449

JUDY AKIN, RN, MS  
TAMMY VOSS, RN, BS  
Enfermeras del Distrito  
425 West Upham Street  
Office: (715)384-4747

AVISO A LOS PADRES DE NIÑOS QUE TENGAN MEDICAMENTOS DADOS EN LA ESCUELA

Es absolutamente necesario que traiga los medicamentos de su hijo y los formularios de permiso necesarios a la oficina de la escuela de su hijo antes del comienzo de la escuela. Para estudiantes en grados 7-12, puede entregar el medicamento y el papeleo entre el 12 y el 14 durante registro/recogida de horario. Para estudiantes en escuela primaria, usted puede entregar medicamento y papeleo en la casa abierta programada para su escuela. Si usted elige entregar estas cosas en diferentes fechas, le sugerimos que llame la oficina de la escuela para asegurar que este abierto el edificio.

No se administrarán medicamentos hasta que la enfermera del distrito haya aprobado que se cumplan todos los requisitos legales para que los medicamentos se administren en la escuela. Es posible que los padres que no han traído medicamentos a la escuela durante este tiempo tengan que venir y darle a su hijo su medicamento en la escuela hasta que la enfermera del distrito pueda asegurar que se cumplan los requisitos legales.

Estos son los requisitos para proporcionar medicamentos en la escuela:

- Los medicamentos de su hijo en un frasco de prescripción debidamente etiquetado.
- Un permiso firmado con instrucciones del médico que prescribe.
- Un formulario de permiso firmado por el padre o tutor legal.

Se

necesita un nuevo formulario de permiso del médico y el padre al comienzo de cada año escolar.

Una copia del Formulario de Permiso e Instrucción de Medicamentos del Distrito Escolar de Marshfield está disponible en todas las oficinas de la escuela y en el sitio web del distrito ([www.marshfieldschools.org](http://www.marshfieldschools.org)). Por favor, complete este formulario con el médico de su hijo.

Por favor marca esto en su calendario. Su cooperación nos ayudará a que el próximo año tenga un comienzo seguro y agradable.

Los padres y tutores deben entregar medicamentos a la escuela. Por favor, cuente la cantidad de tabletas de cada medicamento que traiga a la escuela y marque en su calendario cuando su hijo necesite más medicamento. Esto asegurará que su hijo siempre tenga un suministro adecuado de medicamentos disponibles en la escuela. El personal enviará la botella vacía a casa con su hijo cuando el medicamento haya terminado.



# 4 WAYS TO ORDER

ORDER ONLINE

CALL TOLL-FREE

FILL OUT FORM

SCAN TO ORDER

MARSHFIELD HIGH SCHOOL

## A JOURNEY WORTH REMEMBERING

REMEMBER THE  
YEAR FOREVER WITH  
A YEARBOOK

### ORDER YOUR YEARBOOK

Order by  
09/13/2019

### CHOOSE ADD-ONS

Personalization  
Icons  
Autograph Section  
Photo Pockets  
Clear Protective Cover  
Donate a Yearbook  
Extended Edition-Get \$ School

### SIGNATURE PACKAGE

#### YOUR YEARBOOK

PERSONALIZATION  
(student's name on cover)

COLOR AUTOGRAPH SECTION

SIGNATURE PENS

PERSONALIZATION

#### MONOGRAMS



MONO



MONO



MONO



MONO

#### CRESTS



CREST



CREST



CREST



CREST

#### ICONS



To order, visit [jostensyearbooks.com](http://jostensyearbooks.com) or fill out the form and return in attached envelope.  
 Attention: Jostens P.O. Box 1497, Marshall, IA 50158

See along bottom line  
 800-1672-1497

Send along school and return bottom section with payment

# MARSHFIELD HIGH SCHOOL

For more information, visit [jostensyearbooks.com](http://jostensyearbooks.com) or call 1-877-767-5217.

Student First Name \_\_\_\_\_ Student Last Name \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

Address (Include apt. # between number and street name) \_\_\_\_\_ Apt. # \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_ Phone \_\_\_\_\_

| PRODUCT DESCRIPTION              | ITEM # | QTY | X | PRICE   | = TOTAL \$ |
|----------------------------------|--------|-----|---|---------|------------|
| Yearbook                         | 1      |     |   | \$55.00 |            |
| Signature Package                | 80     |     |   | \$70.75 |            |
| Personalization                  | 90     |     |   | \$7.00  |            |
| Icons (Each)                     | 91     |     |   | FREE!   |            |
| Autograph Section                | 75     |     |   | \$3.75  |            |
| Photo Pickers                    | 72     |     |   | \$3.75  |            |
| Class Productive Cover           | 71     |     |   | \$3.75  |            |
| Double A Yearbook                | 9      |     |   | \$55.00 |            |
| Enhanced Edition (Call @ School) | 15     |     |   | \$20.00 |            |

The Signature Package includes a yearbook, personalization, autograph section and pens.

Credits and Monograms available online only.

Order confirmation will be sent within 3 weeks of payment.

Subtotal \$

Subtotal \$ Total \$

Jostens reserves the right to modify your order information as governed by the Jostens Privacy Policy ([www.jostens.com/privacy](http://www.jostens.com/privacy)). Your order is governed by the Jostens Terms of Sale ([www.jostens.com/terms](http://www.jostens.com/terms)).

00002931022000008010000111686400064437840000000000000RM208

If you have selected Personalization or a package with personalization, please complete the boxes below.

Personalization (Print student name exactly as you want it to appear)

\_\_\_\_\_  
 Icon 1 Icon 2 Icon 3 Icon 4

Personalization or a package must be chosen if adding icons.

Check or Money Order (Make checks payable to Jostens)

By providing payment by check, you authorize us to withdraw the check or state's check (the electronic fund transfer (EFT)) from your account. We will make a pre-fund check. Jostens may bill your account if we do not receive your check, and you will not receive your check back until your bill is paid.

Payment by Credit/Debit Card (Enter card information below with your Jostens)



If paying by credit card, new and address information must be completed.

Card Number (Please charge my card for the items purchased - no cash back) Expiration Date (MM/YY)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Contact Email Address:

\_\_\_\_\_

RM208

*Jostens*

800-1672-1497





El trabajo en las nuevas instalaciones deportivas en MHS ha progresado durante todo el verano y salvo retrasos climáticos, esperamos que el estadio esté listo para los partidos de fútbol en casa este otoño. Para cuando reciba este boletín, la instalación de césped artificial debería haber comenzado.

# CALENDARIO DE MARSHFIELD HIGH SCHOOL 2019-2020

PAGINA 45

9-12

12-14 agosto----- Días de registro escolar en la oficina - Se tomará foto del anuario en LMC al registrarse 7 a.m.-3 p.m.  
 15-31 agostoRegistro 7 a.m.-3 p.m. en la oficina - Foto de Identificación tomada - Debe tener una foto del anuario tomada el 23 de septiembre  
 21 agosto----- Programa de orientación para estudiantes de primer año- 5:30-6:30 p.m. en Auditorio  
 21 agosto----- Conocer y Saludar/Casa Abierta - 6:30-8:45 p.m.  
 2 septiembre----- Día de los Trabajadores - No hay clases  
 3 septiembre----- Primer día para estudiantes  
 10 septiembre----- Día para ordenar anillo de clase - 10:20-1:20  
 23 septiembreDía de retomar fotos: todos los estudiantes inscritos después del 15 de agosto DEBEN tomarse una foto hoy  
 27 septiembre----- Partido de Homecoming - Banda al Medio tiempo - 7:00 p.m.  
 28 septiembre----- Baile Homecoming/Banquete de Inducción del Salón de la Fama  
 8 octubre----- Noche de ayuda financiera - Auditorio- 6:00 p.m.  
 21 octubre----- Concierto de orquesta del Otoño- 7:30 p.m. - Auditorio  
 22 octubre----- Concierto del Coro del Otoño- Auditorio - TBA  
 29 octubre----- Pre-ACT - opcional para juniors - Periodos 1-4  
**1 noviembre----- Fin de Primer Semestre**  
 4 noviembre----- No escuela para estudiantes -Desarrollo Profesional/Día de mantenimiento de registros para maestros  
 7 noviembre----- Proyecto Graduación Info/Información para orden de gorra y bonete durante tiempo ACP  
 12 noviembre----- Conferencias Padres/Maestros - 3:30-7:30 p.m.  
 14 noviembre----- Conferencias Padres/Maestros - 3:30-7:30 p.m.  
 15 noviembreDía de ordenar Gorra, Bonete y Anuncios y Anillo de clase/Entrega de Chaqueta de Letra - Comunes - 10:20-1:00  
 15-16 noviembre----- Obra de Teatro Escolar - TBA - 7:30 p.m. (puertas abren a las 7 p.m.)  
 21 noviembre----- Desfile de Vacaciones - MHS Banda y Madrigals  
 25 noviembre----- Concierto de Conjunto de jazz / percusión- TBA  
 27-29 noviembre----- Vacaciones de Día de Acción de Gracias  
 7 diciembre----- Cena Madrigal- 5 p.m. - Comunes  
 16 diciembre----- Concierto de Coro del Invierno - Auditorio - 7:00 p.m.  
 23 diciembre-1 enero----- Vacaciones del Invierno  
 6 enero----- Concierto de Banda del Invierno - TBA p.m. en Auditorio  
 8 enero----- Ceremonia de AP Scholar - LMC - 5:00 p.m. Refrigerios / 5:30 p.m. Programa  
 13 enero----- Concierto de Orquesta - 7:30 p.m. en Auditorio  
 20 enero----- No escuela para estudiantes -Desarrollo Profesional/Día de mantenimiento de registros para maestros  
**21 enero----- Final de Segundo Semestre**  
 17 febrero----- No escuela para estudiantes/personal  
 18 febrero----- Tigre Noche de Caza de Curso - 3:30-7:30 p.m.  
 3 marzo-ACT + Evaluación de Escritura para todo estudiante de tercer año - Juniors despedidos cuando termina examen 12:40 p.m.  
 7 marzo----- Concurso Solo y Ensamble del Distrito  
 12 marzo----- Concierto de Coro POPS - TBA - en los Comunes  
 15 marzo----- Strings Fest - Boson Company Fieldhouse - 4:00 p.m.  
**25 marzo----- Final de Tercer Semestre**  
 27 marzo----- Despido a mediodía para estudiantes/mantenimiento de registros para maestros PM  
 30 marzo-3 abril----- Vacaciones del Primavera  
 2-4 abril----- Musical - "TBA" 7:30 p.m. en Auditorio  
 6-9 abril----- ACT Aspire Escritura para todo estudiante de primer y segundo año en sus clases de inglés  
 9 abril----- Entrega de Gorra y Bonete y Anuncios - Comunes - 10:20-1:00  
 10 abril----- Despido a mediodía para estudiantes/mantenimiento de registros para maestros PM  
 13 abril----- Conferencias Padres/Maestros - 3:30-7:30 p.m.  
 14-17 abrilACT Aspire (matemáticas, lectura, ciencia e inglés) para todo estudiante de primer año (martes y jueves) y estudiante de segundo año (miércoles y viernes)  
 24 abril----- Todos estudiantes de Segundo año participan en Marshfield Area Career Expo  
 25 abril----- Junior Prom  
 27 abril----- Concierto de Banda de Primavera - TBA p.m. en Auditorio  
 28 abril----- Concierto de Orquesta del Primavera - 7:30 p.m.2 mayo  
 ----- Solo y Ensamble Estatal @ UWSP  
 4-15 mayo----- AP Exámenes  
 19 mayo----- Día Conmemorativo - No Escuela- TBA p.m. - Auditorio  
 20-22 mayo----- Fechas tardes de AP Exámenes  
 25 mayo----- Día Conmemorativo - No Escuela  
 26 mayo----- Concierto de Jazz del Primavera - Auditorio-7:30 p.m.  
 28 mayo----- Último Día para estudiantes de último año  
 28 mayo----- Ensayo de graduación- Periodo 8 y 9 - Boson Co. Fieldhouse  
 31 mayo----- Graduación - 2:00 p.m. - Boson Co. Fieldhouse (Puertas abren a la 1:00)  
**5 junioÚltimo Día para Estudiantes y Maestros - Despido a mediodía para estudiantes/mantenimiento de registros para maestros PM**  
 6 junio----- Banda Marcha en desfile de Dairyfest  
 15 junio----- Escuela de Verano Comienza  
 24 julio----- Último Día de Escuela de Verano