



Una parte de TransCenter for Youth, Inc.

Manual de Padre y Estudiante 2022-2023

Personal de El Puente para el 2022-2023 año escolar

Jackie Breen	Maestra de Inglés	jackie@elpuentehs.org
Nate Crawley	Maestro de Matemáticas Ciencia	nate@elpuentehs.org
Julio Fuentes	Maestro de Ciencias de la Computación	julio@elpuentehs.org
Dan Gray	Maestro de Ciencias Sociales	dan@elpuentehs.org
Molly Imbrie	Co-directora	molly@elpuentehs.org
Renee Morrow	Co-directora	renee@elpuentehs.org
Ashley Parrish	Asistente de Maestros	ashley@elpuentehs.org
Andrea Senske	Maestra de matemáticas	andrea@elpuentehs.org
Trinity Stanford	Maestra de Inglés	trinity@elpuentehs.org
Tim Steen	Maestro de Ciencias Sociales	tim@elpuentehs.org
John Surges	Maestro de Ciencia	john@elpuentehs.org

Declaración de Misión

La Escuela Preparatoria El Puente está comprometida a proporcionar un ambiente de aprendizaje pequeño, seguro y enriquecedor en el cual los estudiantes se enfocan en convertirse en miembros contribuyentes de la sociedad. Creemos que una educación académica sólida y completa es la piedra angular esencial para construir un futuro exitoso para cada uno de nuestros estudiantes.

VISIÓN

Nuestra visión es proporcionar a los estudiantes un plan de estudios riguroso y relevante mientras promovemos relaciones cariñosas y seguras.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EI

El éxito se logra con la cooperación de nuestros estudiantes, padres o guardianes. Para construir un ambiente próspero que apoye la educación de nuestros estudiantes, debemos trabajar juntos. Esperamos que los padres o guardianes asistan a las conferencias de padres y maestros cada semestre. En estas conferencias, los padres o guardianes discutirán el progreso de su estudiante y tendrán la oportunidad de hacer preguntas. También hay reuniones mensuales de padres o guardianes. También se invitará a los padres o guardianes a unirse a varios comités y grupos de construcción comunitaria.

1127 South 35th Street
Milwaukee, WI 53215
Phone: 414-672-1237
Fax: 414-672-1408
enroll@elpuentehs.org

Revised 06/10/2022

Tabla de índice

Información de contacto del personal	1
Declaración De Misión	1
Declaración De Visión	1
Participación de los Padres	1
Introducción	3
Inscripción MPCP	3
Educación Especial	3
Inscripción en SNSP	3
Aviso de Políticas Escolares	4
Política de no Discriminación	4
Asistencia (política de absentismo escolar) y académicos	4
Procedimientos de salida	4
Empleo estudiantil	5
Ausencias con excusas	5
Notas de Excusas de los Padres o Guardianes	5
Política Telefónica	5
Información de Emergencia	5
Medicamentos	5
Enfermedades/Accidentes	6
Enfermedades Transmisibles y Enfermedades Infecciosas	6
Inmunizaciones/Vacunas	6
Planes de crisis	6
Estándares Académicos	6
Requisitos de Graduación	6
Evaluación y Obtención de Créditos	6
Informes de Calificaciones	7
Créditos de Escuelas Anteriores	7
Cuadro de Honor	7
Política de Honestidad Académica de El Puente	7
Horario Escolar	7
Comer en el Salon	8
Nieve y otra política de cerrar	8
Plan de administración del edificio/IEQ	8
Visitantes	8
Tarifas	8
Disciplina	8-13
Acuerdo de uso aceptable de computadoras	8
Reglas escolares	9
Políticas del salón de clases	10
Niveles de disciplina Acciones ordinarias	10
Política Acoso y procedimiento	13-17
TransCenter for Youth, Inc. Junta de directores	18
(USDA) Regulaciones y políticas de derechos civiles	18
Aviso de organizaciones 501 (c) 3	19
	20

Creemos que una sólida educación académica permitirá a nuestros estudiantes adquirir la mayor cantidad de oportunidades cuando se gradúen de nuestro programa. Queremos ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar su estilo de aprendizaje independiente, lo que aprenden las habilidades sociales que les permitirá resolver conflictos pacíficamente, y cómo manejar sus vidas con éxito tanto dentro como fuera y dentro del edificio escolar. Esperamos que todos, tanto el personal como los estudiantes, den su mejor esfuerzo. Esperamos que los estudiantes prosperen y aprendan. Esperamos que traten a todos en la comunidad de El Puente con respeto y compasión.

La Escuela El Puente es una escuela privada administrada por la organización sin fines de lucro Trans Center for Youth como parte del Programa de Milwaukee, "Parental Choice Program". El plan de estudios y el programa que utilizamos están diseñados para preparar a los estudiantes para mudarse a un entorno universitario, capacitación técnica o empleo de tiempo completo. Nuestro año académico de Agosto a Mayo es un horario de año modificado que permite un mayor éxito estudiantil.

INSCRIPCIÓN PARA MPCP

El Puente es parte del Programa de Elección de los Padres de Milwaukee (MPCP). Una aplicación MPCP de estudiante es utilizada para aplicar a la escuela El Puente. La URL de la solicitud para padres en línea estará disponible a través de la página de inicio de DPI Choice Programs en <http://dpi.wi.gov/sms/choice-programs>. El padre o guardián del estudiante debe **enviar una aplicación en línea** durante los períodos abiertos de solicitud de la escuela. Las aplicación deben presentar la aplicación de Elección y la prueba de elegibilidad solo durante los períodos abiertos de aplicación de la escuela. Cualquier aplicación recibida fuera del período de aplicación abierto designado por la escuela o que no se complete al final del período de aplicación específico se considerará inelegible. Los requisitos de elegibilidad de ingresos también deben cumplirse para ser elegible para asistir a El Puente. La residencia y la edad también pueden hacer que una aplicación no sea elegible.

Si la escuela recibe aplicación de más estudiantes elegibles de los que tiene vacantes disponibles, la selección de estudiantes se determinará de forma aleatoria. Sin embargo, se dará preferencia a los estudiantes de Choice que ya asisten a una escuela de Choice y a un hermano de un estudiante que asiste El Puente. Las escuelas deben notificar a los padres dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la aplicación de admisión o inadmisión al programa Choice en la escuela. Cualquier aplicación denegada puede solicitar reunirse con la administración para discutir la inelegibilidad de la solicitud. Si el estudiante y su familia desean volver a aplicar, se les animará a hacerlo en el próximo período de aplicación. Un padre puede apelar la denegación de admisión por escrito al administrador. La denegación en el programa se basa en la aplicación/formularios no elegibles del MPCP o en el hogar no reside en la ciudad de Milwaukee. La administración revisará la información del hogar para verificar que la aplicación/formularios del MPCP estén debidamente llenados, que el hogar cumpla con el requisito de elegibilidad de ingresos y que exista prueba de residencia. Si se confirma que el hogar no cumple con el requisito de ingresos, o que la residencia no se encuentra en la ciudad de Milwaukee, la administración le explicará por escrito dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la apelación de los padres por escrito. (19/1/2016)

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Puente no puede discriminar a un niño que solicita MPCP con necesidades durante el proceso de admisión o en otro lugar. Sin embargo, como escuela privada, El Puente solo está obligado a ofrecer educación especial servicios que se pueden proporcionar con pequeños ajustes. Los padres deben comunicarse con el distrito escolar público en el que se encuentra la escuela privada para obtener más información sobre los servicios que se brindan a los niños con necesidades especiales inscritos en las escuelas públicas y los servicios menores que el distrito escolar brinda a los niños inscritos en escuelas privadas.

INSCRIPCIÓN PARA SNSP

El Puente es parte del Programa de Becas para Necesidades Especiales (SNSP) y se utiliza aplicación de estudiante de SNSP para aplicar a la escuela El Puente. El padre o guardián del estudiante debe **presentar una aplicación en la escuela en cualquier momento**. Cualquier aplicación recibida fuera del período de solicitud abierto designado por la escuela o que no se complete al final del período de solicitud específico se considerará inelegible. Los requisitos de elegibilidad de ingresos también deben cumplirse para ser elegible para asistir a El Puente. La residencia y la edad también pueden hacer que un solicitante no sea elegible.

Si la escuela recibe aplicación de más estudiantes elegibles de los que tiene vacantes SNSP disponibles, la selección de estudiantes se determinará de forma aleatoria. Sin embargo, se dará preferencia a los estudiantes que ya asisten a una escuela SNSP o que son hermanos de un estudiante que asiste a El Puente. Las escuelas deben notificar a los padres dentro de los 60 días de la recepción de la aplicación de admisión o inadmisión al posterior SNSP al programa en la escuela. Cualquier aplicación denegada puede solicitar reunirse con la administración para discutir la inelegibilidad de la aplicación. Si el estudiante y su familia desean volver a aplicar, se les animará a hacerlo en el próximo período de aplicación. Un padre puede apelar la denegación de admisión por escrito al

administrador. La denegación en el programa se basa en SNSP aplicaciones/formularios inelegibles o el hogar no reside en la ciudad de Milwaukee. La administración revisará la información del hogar para verificar que la SNSP solicitud / formularios estén debidamente llenados, que el hogar cumpla con el requisito de elegibilidad de ingresos y que exista prueba de residencia. Si se confirma que el hogar no cumple con los requisitos de ingresos o que la residencia no se encuentra en la ciudad de Milwaukee, la administración explicará esto por escrito dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la apelación por escrito de los padres. (19/1/2016)

AVISO DE OPCIONES EDUCATIVAS

De conformidad con el Estatuto del Estado de Wisconsin 115.28 (54m), se debe proporcionar un aviso con respecto a las opciones educativas disponibles para todos los estudiantes que tienen al menos tres años, pero que aún no tienen 18 años. Los enlaces de continuación representan opciones educativas para los estudiantes de Wisconsin. <https://dpi.wi.gov/ed-options>

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Puente no discrimina ni discrimina por motivos de raza, color, religión (credo), género, expresión de género, edad, origen nacional (ascendencia), idioma, discapacidad, estado civil, orientación sexual o estado militar, en cualquiera de sus actividades u operaciones. Estas actividades incluyen, pero no se limitan a, contratación y despido de personal, selección de voluntarios y organizaciones asociadas, interacciones con estudiantes y provisión de servicios. Estamos comprometidos a proporcionar un entorno inclusivo y acogedor para todos los miembros de nuestro personal, estudiantes, padres, voluntarios, organizaciones asociadas y miembros de la comunidad.

ASISTENCIA Y ACADÉMICOS

Asistencia para instrucción virtual

Hay múltiples opciones para estar presente para instrucción virtual:

- Evidencia de trabajo diario,
- Envío o finalización de una tarea, módulo, examen,
- Inicio de sesión en el sistema,
- Informes de progreso semanales,
- La asistencia se toma en el evento sincrónico (s),
 - El estudiante está presente durante el evento,
 - El educador recopila evidencia de que el estudiante accedió al evento (si está registrado),
- Registros de contacto o actividad,
- Ritmo o progreso adecuado del curso,
- Un registro diario con el estudiante (reunión virtual, conexión de correo electrónico, teléfono)

Asistencia para instrucción en persona

Se espera que los estudiantes asistan y lleguen a tiempo a todas las clases y actividades requeridas en El Puente. Un padre/guardián debe llamar si un estudiante va a llegar tarde o ausentarse. Los estudiantes que no asistan a clases regularmente serán evaluados de acuerdo con el siguiente estándar:

- Los estudiantes que no asistan al 85% de sus clases serán referidos a un trabajador social/administrador miembro del personal para su evaluación. Es posible que se programe una conferencia de padres/guardián para discutir la continuación del estudiante en el programa. Si no existe una razón legítima para la mala asistencia de un estudiante y / o el estudiante no cumple con las condiciones de un contrato de mejora, el estudiante será dado de baja. Si un padre / guardián/ estudiante apela la decisión, el padre/guardián/estudiante debe hacer la solicitud por escrito dentro de los tres días posteriores a la baja del estudiante. El padre/guardián/estudiante presentará su caso a un administrador de la escuela. Las acciones serán decididas por el administrador.
- Se considera que los estudiantes que asisten a clase el 90% del tiempo están en buen estado al respecto a la asistencia.
- Si, debido a una enfermedad o algún conflicto inevitable, un estudiante falta a la escuela, el padre/guardián del estudiante debe llamar a la escuela el día de la ausencia. El estudiante también debe traer una explicación por escrito firmada por el padre o guardián al día siguiente. Si la ausencia es más de tres días por enfermedad, el estudiante debe traer una excusa del médico. Estas ausencias (enfermedad / conflicto inevitable) aún se contarán en el porcentaje de asistencia mensual general del estudiante.
- Se espera que los estudiantes pasen todas sus clases. Los estudiantes que no pasen una (s) clase (s) pueden ser puestos en período de prueba académica y, si la obtención de créditos no mejora, pueden ser retirados de la escuela El Puente.

PROCEDIMIENTOS PARA FIRMAR LA SALIDA

Los estudiantes que tengan una cita médica o dental que requiera que estén fuera del edificio durante el día escolar deben tener un permiso por escrito y firmado del padre/guardián que especifique la fecha y hora en que el estudiante debe salir del edificio. El estudiante debe presentar este permiso por escrito a la oficina antes de salir del edificio. Los estudiantes deben registrarse en la oficina antes de salir del edificio y registrarse en la oficina cuando regresen.

EMPLEO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que están empleados deben programar el trabajo después del horario escolar, ya sea un horario escolar regular, PD o horario de laboratorio. El horario escolar de El Puente es de lunes a viernes, 8: 15 AM-3: 25 PM

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias serán justificadas si son causadas por las siguientes razones: enfermedad, enfermedad grave en la familia inmediata, muerte de un familiar inmediato, médico o citas dentales, citas de consejería, apariencias en la corte, vacaciones familiares, experiencias educativas planificadas, instrucción religiosa (< 3 horas por semana), emergencias físicas (inundaciones, tormentas, etc.), salidas oficiales patrocinadas por la escuela o suspensión.

La aprobación de las ausencias justificadas se darán cuando la oficina haya recibido una carta o llamada telefónica de los padres/guardianes. Por favor utilice la siguiente guía al escribir una nota para su estudiante.

UNA NOTA DE LA CASA

Fecha _____
Nombre del estudiante _____
• es tarde porque _____
• regresa a la escuela después de estar enfermo el último _____ días
• Otra razón _____
La firma del padre _____
Número de teléfono _____

POLÍTICA DE TELÉFONO

La política del teléfono refleja la expectativa de que los estudiantes están aprendiendo mientras minimiza las distracciones e interrupciones. La cooperación de todos ayudará a asegurar que EPHS opere de la manera más eficiente. Los teléfonos deben mantenerse en silencio durante el horario escolar y no deben verse, usarse, ni escucharse una vez que el estudiante haya entrado al edificio. Si se ve, se usa o se escucha un teléfono, se requerirá que el estudiante entregue el teléfono a la oficina y lo recupere al final del día escolar. Si un estudiante se niega a entregar su teléfono, será suspendido por el resto del día. Los estudiantes que sean reincidentes tendrán que entregar el teléfono todos los días escolares al llegar y podrán recogerlo al final de su día en la oficina. Los estudiantes de EPHS tienen acceso a los teléfonos de la escuela con el propósito de comunicarse con los padres y otras personas a discreción de la oficina.

Uso general del teléfono en la oficina/clase: ¡Por favor planea para el futuro! Las llamadas telefónicas para hacer arreglos de transporte, planes de almuerzo o recordatorios de citas deben reducirse al mínimo. El horario de estos artículos debe determinarse antes de la escuela para evitar interrupciones en el día escolar. Los padres pueden comunicarse con su hijo llamando a la oficina de la escuela.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Los padres/guardianes de cada estudiante deberán completar un formulario de información de emergencia y devolverlo a la escuela antes del primer día de asistencia del estudiante.

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, se le brindarán primeros auxilios u otros cuidados necesarios de inmediato. (Los primeros auxilios son la "inmediata atención y temporal que se brinda en caso de un accidente o enfermedad repentina antes de que se pueda obtener el servicio de un médico").

El personal de la escuela no asumirá la responsabilidad de ningún tratamiento más allá de los primeros auxilios. Los procedimientos de primeros auxilios no incluye ningún tipo de tratamiento médico. No se administrarán medicamentos ni medicamentos, incluidas aspirina o Tylenol. La facultad NO puede dispensar Tylenol o aspirina a los estudiantes.

MEDICAMENTOS

La administración de medicamentos a los estudiantes se lleva a cabo bajo las órdenes escritas del médico del estudiante y el permiso escrito de los padres. Se siguen las políticas del Departamento de Salud de Wisconsin y del Departamento de Educación del Estado.

ENFERMEDADES / ACCIDENTES

Si su hijo se enferma en la escuela, hará todo lo posible para enviarlo a casa. Si su hijo tiene una herida, un miembro del personal le dará primeros auxilios. Si el accidente es grave, se llamará al 911 y se llamará a los padres /guardianes inmediatamente después del 911.

Intentaremos comunicarnos con usted en su casa o en el trabajo, ya que debe asumir la responsabilidad del cuidado de su hijo. Si no podemos comunicarnos con usted, nos comunicaremos con las personas designadas en el formulario de emergencia de su hijo. Si todos los intentos de comunicarse con alguien fallan, su hijo permanecerá en la escuela y será enviado a casa al final del día de la misma manera en que llegó a la escuela. Un niño será enviado a casa con una temperatura superior a los 100 grados. Si un niño tiene una temperatura superior a 100 grados, vomita o tiene diarrea en las últimas 24 horas, no lo envíe a la escuela.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, El Puente necesita estar informado de todos los estudiantes con una enfermedad contagiosa. Estos incluyen los siguientes: COVID-19, varicela, conjuntivitis, sarampión, paperas, rubéola, impétigo, tiña, piojos, sarna, faringitis estreptocócica, etc. Si un estudiante tiene COVID-19, varicela, conjuntivitis, piojos, sarna, impétigo o faringitis estreptocócica, el estudiante debe presentarse en la oficina para obtener autorización para regresar a la escuela. Los padres/guardianes deben comunicarse con la oficina con respecto a las guías de cada enfermedad en particular.

INMUNIZACIONES/ VACUNAS

El Puente mantendrá en archivo los registros de vacunación de todos los estudiantes. La ley estatal requiere que todos los estudiantes estén debidamente vacunados para permanecer inscritos en la escuela, a menos que se haya presentado una exención oficial de vacunación. Las vacunas deberán estar actualizadas ANTES de la entrada a la escuela para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes transferidos.

PLAN DE CRISIS

Hay un plan de crisis archivado en El Puente, y el personal informará a los estudiantes sobre todos los componentes de este plan. Si ocurriera una crisis, el personal se comunicará con los padres tan pronto como sea posible. Si los estudiantes son evacuados del edificio, se reunirán con el personal en sus áreas asignadas y se tomará la asistencia. Se espera que todos los estudiantes permanezcan con el grupo por motivos de seguridad y protección.

ESTÁNDARES ACADÉMICOS

Todos los estudiantes que asisten a El Puente aprenderán a través de un programa curricular que se diferencia para cumplir con varios estilos de aprendizaje. En El Puente hemos descubierto que los estudiantes pueden aprender una gama más amplia de habilidades cuando los maestros pueden incorporar usos "reales" para el plan de estudios. El uso "real" brinda más oportunidades para proyectos y experiencias prácticas. **Exención por pandemia aprobada por la Junta de TCY: los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales mínimos de créditos para la graduación (15.5). La exención está en vivo hasta la graduación.

Requisitos de graduación 22 créditos:

Clases básicas:

- 4 años de inglés (Composición, Literatura, Escritura Creativa, Poesía, etc.)
- 3 años de matemáticas (Álgebra, Geometría, Estadística, Álgebra, etc.)
- 3 años de Ciencias (Biología, Química, Ciencias de la Tierra, Física, Ecología, etc.)
- 3 años de Estudios Sociales (Geografía Mundial, Ciudadanía, Economía, Historia de los Estados Unidos, etc.)
- 0.5 año de Salud
- 1 año de Artes

Clases electivas de:

- 7.5 créditos de cursos electivos

Examen de Educación Cívica:

- Los estudiantes de educación regular cumplen con los requisitos con un 65% y los estudiantes de educación especial los cumplen al tomarlo.

Grado 9: 0 - 4,99 créditos Grado 11: 10 - 15,99 créditos
Grado 10: 5 - 90.99 créditos Grado 12: 16-22 créditos

EVALUACIÓN Y GANANCIA DE CRÉDITO

Los estudiantes pueden obtener un cuarto de un crédito cada trimestre a través de avisos. Los estudiantes pueden obtener hasta 2 créditos por trimestre. Los estudiantes pueden obtener un crédito trimestral adicional de materias optativas por semestre. El personal de El Puente evalúa a cada estudiante semanalmente. Los informes de progreso se proporcionan a los padres/guardianes de forma regular y están disponibles en línea o bajo pedido. Los estudiantes que completen el programa GPS o HSED, y su cartera serán recompensados con un diploma.

Se requerirá que los estudiantes mantengan una carpeta de trabajos que incluya proyectos en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Deberán presentar un portafolio de graduación que contenga un artículo en las áreas de matemáticas, inglés, ciencias y estudios sociales con reflexiones, y completar una guía universitaria, un currículum vitae y una carta de presentación. Parte de la presentación requerirá que las personas mayores respondan las preguntas planteadas por el panel. Necesitarán recibir una calificación aprobatoria en su presentación de último año y completar los requisitos de crédito para obtener un diploma de El Puente.

INFORMES DE CALIFICACIONES

Una vez por semestre, se llevará a cabo una conferencia con el personal, los estudiantes y un padre /guardián. Se espera que los estudiantes entreguen todas las tareas de la clase a tiempo. Al final de cada trimestre, las boletas de calificaciones se enviarán a casa al padre / guardián . Los informes de progreso también se completarán y enviarán por correo a los padres / tutores, así como se entregarán a los estudiantes, aproximadamente cada 3-4 semanas.

CRÉDITOS DE ESCUELAS ANTERIORES

Se aceptarán créditos de escuelas anteriores en forma de expediente académico de esa escuela. El administrador de la escuela tomará la determinación final sobre la aceptación de los créditos.

LISTA DE HONOR

Para estar en la lista de honor de El Puente, un estudiante debe obtener al menos un promedio de "B" (3.00 o más) sin incompletos en ninguna de sus clases.

POLÍTICA DE HONESTIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA EL PUENTE

Todo el trabajo escolar presentado con el propósito de cumplir con los requisitos del curso debe representar los esfuerzos del estudiante individual. Para ayudar a mantener una atmósfera de confianza mutua entre los estudiantes y el profesorado y para asegurar que cada estudiante sea juzgado únicamente de acuerdo con sus propios méritos, El Puente ha establecido el siguiente código de honor: Ningún alumno de la Preparatoria El Puente lo hará injustamente promoverá su propio desempeño académico, ni el estudiante limitará o impedirá intencionalmente el desempeño académico o las actividades intelectuales de otros estudiantes de la comunidad de El Puente. Se prohíbe cualquier forma de deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a:

- Plagio
- Falsificación
- Copiar o robar el trabajo de otra persona
- Permitir que otra persona copie el propio trabajo
- Hacer el trabajo de clase de otra persona
- Crear más de una copia del trabajo de uno para su distribución
- Acceder intencionalmente material de otra persona con el propósito de usarlo como propio
- Descargar información de otras fuentes y presentarla como propia
- copia no autorizada de software
- Uso no autorizado de copia impresa o software para desarrollar el propio software Los

Los administradores de la escuela y del edificio tendrán la responsabilidad de seguimiento de las acciones anteriores.

Es responsabilidad de la facultad monitorear el trabajo de los estudiantes para evitar cualquier deshonestidad académica y administrar sanciones por deshonestidad de acuerdo con esta política.

Los padres serán contactados lo antes posible. para reportar cualquier supuesta deshonestidad académica por parte de los estudiantes. A los maestros se les otorga autoridad, con la dirección y el consejo de su director, para ejercer su buen juicio al aplicar una variedad de consecuencias académicas por violaciones a esta política.

1ª infracción: una hora de servicio comunitario después de la escuela; remisión disciplinaria por escrito; y consecuencia académica según el criterio del maestro.

2da ofensa: Suspensión de la escuela; consecuencia académica a discreción del maestro y exclusión de las actividades escolares.

3ra ofensa: Suspensión de la escuela; consecuencia académica a discreción del maestro; exclusión de las actividades escolares; y abandonó la clase con una calificación de "U".

Las violaciones repetidas de esta política en el nivel de la escuela secundaria resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la clase con una calificación de U , así como otras consecuencias disciplinarias.

HORARIO ESCOLAR Las sesiones

Las clases en persona comienzan a las 8:15 y terminan a las 3:25. El almuerzo toma 20 minutos y es de 12:25 a 12:45. Los estudiantes que llegan tarde a primera hora tendrán cerrado el almuerzo ese día, y cualquier estudiante tarde para la sexta hora tendrán un almuerzo cerrado el próximo día escolar. [Horario Virtual](#)

Horario en Persona

Long Lunch Class Schedule	Short Lunch Class Schedule
<ul style="list-style-type: none">● Hora 1: 8:15 a.m. - 9:35 a.m.● Hora 2: 9:35 a.m. -10:30 a.m.● Hora 3: 10:30 a.m. -11:25 a.m.● Hora 4: 11:25- 12:20 p.m.● Almuerzo 12:20 p.m. - 12:40 p.m.● Hora 5: 12:40 p.m.- 1:35 p.m.● Hora 6: 1:35 p.m.-2:30 p.m.● Hora 7: 2:30 p.m.-3:25 p.m.	<ul style="list-style-type: none">● Hora 1: 8:15 a.m. - 9:35 a.m.● Hora 2: 9:35 a.m. -10:30 a.m.● Hora 3: 10:30 a.m. -11:25 a.m.● Hora 4: 11:25- 12:20 p.m.● Almuerzo: 12:20 p.m. - 12:35 p.m.● Hora 5: 12:35 p.m.- 1:30 p.m.● Hora 6: 1:30 p.m.-2:25 p.m.● Hora 7: 2:25 p.m.-3:20 p.m.

COMER EN EL SALON

Comer en otro momento que el almuerzo (como en el Salón) será a discreción de cada maestro, excepto no comer en la sexta hora. No importa dónde esté comiendo el estudiante, se esperará que limpien lo que ensucie y ayuden a mantener la apariencia limpia del edificio. Todos los estudiantes califican para el almuerzo gratis a través del Programa Federal de Almuerzos *.

NIEVE U OTRA POLÍTICA DE CIERRE

La nieve de El Puente o otra política de cierre sigue la de las Escuelas Públicas de Milwaukee. Puede escuchar la radio local o mirar WTMJ 4 para obtener esta información. Si las Escuelas Públicas de Milwaukee tienen un anuncio de "NO HAY CLASES", El Puente también estará cerrado. El Puente solo estará cerrado por mal tiempo si las Escuelas Públicas de Milwaukee cancelan.

PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO / IEQ

El **TransCenter for Youth, Inc./El Puente** tiene un plan de administración de IEQ en su lugar y ha identificado a **John Surges** como el Coordinador de IEQ para el edificio. Las responsabilidades del Coordinador de IEQ serán:

Servir como la persona de contacto principal para asuntos relacionados con IEQ dentro de un edificio escolar específico. El coordinador será responsable de:

1. Recoger las preocupaciones de IEQ escrito e informar a la gerente del edificio Scott Wick
2. Determinar si es necesaria una investigación y Investigating la preocupación
3. Comunicar una línea de tiempo esperado dada por el administrador del edificio / arrendador Scott Wick para la realización de la investigación
4. Compartiendo los resultados de la investigación con la persona interesada
5. Asegurando que el seguimiento, la remediación y la limpieza adecuados se programen y completen de manera oportuna
6. Manteniendo un registro completo de las inquietudes y resoluciones de IEQ durante un mínimo de siete años
7. Asesorando a la administración if updates and/or changes are necessary to the IEQ management plan
8. Comunicarse con el personal, los padres y otras partes con respecto a IEQ

Visitantes

Los padres, representantes de la comunidad y los graduados de El Puente siempre son bienvenidos en el edificio escolar. Los estudiantes de otras escuelas no pueden ingresar al edificio a menos que se haya hecho un arreglo previo con la administración de El Puente. Cualquier visitante debe presentarse en la oficina principal, registrarse y usar una calcomanía de visitante mientras esté en el edificio. Es posible que se requiera identificación de los visitantes.

Tarifas

Los estudiantes no pagan matrícula en El Puente si califican para el MPCP. Puede haber tarifas para excursiones, proyectos y otros eventos especiales. Un estudiante de elección puede optar por no asistir a la excursión o participar en la actividad, evitar la tarifa y no sufrir de ninguna manera académicamente, por clasificación, calificación o crédito. Las tarifas para excursiones y otras actividades se cobrarán de acuerdo con las regulaciones de elección. (6/11/12)

Disciplina

Acuerdo de uso aceptable de tecnología para estudiantes

Todas las computadoras que tengan acceso a Internet deben usarse de manera responsable, eficiente, ética y legal. El incumplimiento de este acuerdo resultará en la revocación de los privilegios de acceso; restitución por costos asociados con daños; y puede resultar en acción disciplinaria como se indica en el párrafo # 1 continuación, y / o acción legal.

1. Motivos de suspensión o expulsión: uso indebido de las computadoras y la tecnología de la escuela, que incluye, entre otros, la reproducción no autorizada de documentos escolares o legales, violaciones de derechos de autor, intentos de dañar o destruir datos de otro usuario, uso indebido de Internet o correo electrónico, vandalismo, solicitud, carga, descarga o creación de virus informáticos y manipulación de sistemas operativos o datos.

2. Uso aceptable: El uso de las computadoras de la escuela para acceder a Internet solo está autorizado para fines académicos relacionados con la escuela. El uso que implique la violación de la ley vigente y / o la política o los reglamentos del distrito, resultará en acciones apropiadas por parte de la administración escolar. Dicho uso prohibido incluye, pero no se limita a:

- a. Buscar, ver, editar o recuperar materiales que no estén relacionados con fines educativos (por lo tanto, no se permite buscar o ver materiales sexualmente explícitos, profanos, que promuevan la violencia o ilegales).
- b. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas.
- c. Usar lenguaje obsceno.
- d. Acosar, insultar o atacar a otros.
- e. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas.
- f. Violar las leyes de derechos de autor.
- g. Usando las contraseñas de otros usuarios.
- h. Invasión en carpetas, trabajos o archivos de otros usuarios
- i. Malgastar intencionalmente los recursos del sistema informático.
- j. Usar la red con fines comerciales.
- k. Compartir direcciones, números de teléfono u otra información privada de los estudiantes o del personal del distrito.
- l. Cualquier actividad que viole la política de la escuela, la política del distrito o la ley local, estatal o federal.

3. Privilegio: El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado resultará en la cancelación de esos privilegios, la restitución de los costos asociados con los daños y puede resultar en una acción disciplinaria escolar (incluida la suspensión o expulsión) y / o acción legal. El personal considerará qué es un uso inapropiado y esa decisión es definitiva. El personal puede cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario.

4. Derecho de Inspector y monitorear: La escuela puede revisar los archivos y las comunicaciones de los estudiantes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de manera apropiada y responsable. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la información almacenada en los servidores del distrito o en el uso de las computadoras de la escuela.

5. Además de las disposiciones de Internet anteriores, El Puente prohíbe el siguiente uso de computadoras / redes:

- a. Perseguir o alterar áreas del sistema que están restringidas para uso oficial.
- b. Impresión excesiva o uso de impresoras para cualquier uso que no sea educativo.
- c. Descargar juegos, mp3, videos y otros archivos no educativos a la red de la escuela / carpetas de estudiantes sin el consentimiento del personal.
- d. Adjuntar y / o usar PDA en las computadoras de la escuela.
- e. Jugar juegos en las computadoras de la escuela (a menos que su maestro lo indique como parte del proceso educativo; algunos juegos pueden considerarse educativos con un propósito).

- f. Tener comida o bebida cerca de las computadoras.
- g. Usar las computadoras de la escuela para enviar / recibir correo electrónico (debe tener el permiso del maestro para hacerlo).
- h. Uso de computadoras de la escuela para visitar "salas de chat" en Internet.
- i. Intentando iniciar sesión como administrador del sistema.

6. **Reportando:** Se espera que los estudiantes informen a su maestro sobre cualquier problema informático del que tengan conocimiento.

7. **Se espera que los estudiantes dejen su estación de trabajo en tan buenas o mejores condiciones que cuando comenzaron a usarla.**

He leído y entiendo este acuerdo de uso aceptable y acepto cumplir con sus términos. Además, entiendo que la violación de este Acuerdo de Uso Aceptable puede resultar en mi pérdida de acceso a Internet y / o privilegios de uso de la computadora, y disciplina escolar (incluida la suspensión o expulsión) que se tome en mi contra, acción legal contra mí y / o restitución por mí por los costos asociados con los daños causados por tales violaciones.

Reglas de la Escuela

Hay cinco reglas generales a seguir en toda la escuela. Se llaman los "BLUES"

1. **Be ready to learn** - Estar lista para aprender
2. **Live responsibly** - Viva responsablemente
3. **Uphold honesty** - Defiende la honestidad
4. **Earn and give respect** - Gana y da respeto
5. **Stay safe** - Mantente seguro

SEGUIR EL BLUES SIGNIFICA:

- No hay peleas dentro o fuera de El Puente con ningún estudiante de El Puente, incluso fuera de la propiedad escolar. Esto incluye jugar a pelear o pelear entre amigos o hermanos.
- No se usa drogas ni parafernalia de drogas.
- No se permiten armas (incluidas, entre otras: pistolas, cuchillos, gas pimienta o cualquier objeto que se utilice como arma).
- Respeto a los estudiantes, el personal, los visitantes, los materiales y el edificio.
- No realizar amenazas verbales, escritas o electrónicas en persona, por teléfono o por Internet (es decir, Facebook, Snapchat, Instagram o correo electrónico).
- No se permite publicar comentarios negativos o amenazas sobre otro estudiante o miembro del personal en mensajes de texto, redes sociales como Facebook, SnapChat, etc.
- No se permite usar sombreros o cosas no aprobadas en la escuela. Los sombreros solo se pueden usar correctamente en excursiones y cuando están afuera.
- No hay gafas de sol en el edificio.
- No hay bromas, insultos, payasadas o peleas.
- Sin juegos de azar o dados.
- No venir a la escuela bajo la influencia de una sustancia ilegal o oliendo a una sustancia ilegal.
- No tener símbolos de pandillas ni parafernalia.
- No se permiten vandalismo en el edificio, propiedad del edificio o propiedad personal.
- Los teléfonos celulares no deben verse ni escucharse dentro de la escuela y no deben usarse en la escuela o en una excursión.
- No dormir en clase, no hacer el trabajo asignado o agachar la cabeza en los escritorios.
- No se encuentra en áreas restringidas como escaleras B, gimnasio / sótano (sin permiso), etc.
- No se permiten dispositivos personales electrónicos como teléfonos, iPads, iPods o cualquier cosa que tenga una pantalla o se conecte a Internet. Depende de la discreción del personal determinar si un dispositivo está permitido en la escuela o en el salón de clases.
- Llegue a tiempo a clase y regrese del almuerzo a tiempo.
- Sin descansos entre clases y sin holgazanear durante el horario escolar.
- No se quede fuera del salón de clases sin un pase y el pase del salón de clases debe usarse apropiadamente.
- No se permite hacer referencia a actividades ilegales o inapropiadas.
- No se permite ningún lenguaje grosero, vulgar o dañino o blasfemia.
- Ningún comportamiento que sea ruidoso y / o interrumpa el entorno de aprendizaje en el aula o en el edificio de la escuela.
- Código de vestimenta:
 - a. No usar ropa con lenguaje, imágenes o símbolos inapropiados (blasfemias, referencias a drogas, alcohol, armas, etc.).
 - b. No blusas sin mangas. Todas las camisas deben tener mangas.

- c. No relevar el área del abdomen. Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud adecuada hasta la punta de los dedos cuando los brazos están extendidos a cada lado.
- El Puente va a seguir las recomendaciones del CDC y del departamento de Salud de Milwaukee sobre el uso de mascarillas y distanciamiento social.

Todos los estudiantes de la Preparatoria El Puente y sus padres están de acuerdo con las reglas, el cumplimiento de las reglas y entienden que violar las reglas 1, 2 y / o 3 resultará en una Audiencia del Comité de Disciplina para la remoción de los estudiantes de la escuela. La violación de otras reglas pone en peligro la colocación del estudiante.

REGLAS DE LA CLASE

- El tiempo de clase es sagrado. Se espera que los estudiantes permanezcan en clase todo el período a menos que su maestro les dé permiso y sigan la regla de aprobación de la escuela.
- La interrupción repetida y / o flagrante de una clase por el uso de blasfemias o cualquier comportamiento inapropiado resultará en la expulsión de la clase y / o una posible suspensión que puede ser emitida por el administrador u otro miembro del personal. Lo antes posible, una reunión que involucre al estudiante, los administradores de la escuela y, si es necesario, el maestro cuya clase fue interrumpida. Los padres, si es necesario y posible, también serán convocados para resolver el problema.
- Cualquier miembro del personal puede suspender a un estudiante si el estudiante está demostrando comportamientos inapropiados. Se puede llevar a cabo una conferencia con los padres antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

NIVELES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

Hay tres niveles de acción disciplinaria. Hay muchas intervenciones disponibles en El Puente High School (EPHS). Comuníquese con EPHS para obtener más información sobre las intervenciones disponibles para su hijo.

NIVEL 1: Conferencia / Intervención

En este nivel, se lleva a cabo una conferencia con el estudiante, los maestros y / o el director. La conferencia puede resultar en un contrato de comportamiento con el estudiante en el que el estudiante acepta cambiar su comportamiento para que sea apropiado para el entorno de aprendizaje.

NIVEL 2: Suspensión

La suspensión se define como una exclusión temporal del edificio, incluidas las clases y todas las actividades relacionadas con la escuela que se llevan a cabo durante la escuela, después de la escuela o los fines de semana. Los padres / tutores son notificados de la suspensión y se puede esperar que tengan una conferencia con un miembro del personal antes de que el estudiante regrese a EPHS. Las suspensiones no suelen durar más de tres días. Si un padre desea apelar una suspensión, se programará una reunión con el administrador para discutir la situación y la información utilizada para determinar la suspensión. Tres o más suspensiones de un comportamiento perturbador crónico pueden / pueden ser una razón para una remisión al Comité de Disciplina que resulte en una decisión del Comité de hacer lo siguiente, pero no limitado a: personal que supervisa el comportamiento del estudiante, comportamiento diario / informes de progreso académico, servicio comunitario, o el estudiante que firma un contrato de comportamiento que debe ser cumplido por el estudiante como condición para evitar otra remisión al Comité de Disciplina para la remoción de un estudiante de la escuela debido a conductas disruptivas crónicas.

LEVEL 3: Referral to the El Puente Disciplinary Committee

Una audiencia del Comité Disciplinario de EPHS consiste en que el estudiante en cuestión regrese a la escuela con un padre / tutor (si el padre / tutor del estudiante elige asistir a la audiencia) para comparecer ante dos miembros del personal y un miembro de la comunidad dentro de los cinco días escolares posteriores al incidente. Los miembros del Comité decidirán por consenso qué medidas se deben tomar si se permite que el estudiante regrese a la escuela. Los padres / tutores serán notificados de la remisión del Comité de Disciplina verbalmente y / o por escrito dentro de un día hábil a partir de la fecha del incidente. Los padres / tutores serán notificados verbalmente y / o por escrito de la fecha, hora y lugar del Comité de Disciplina. El estudiante tendrá la oportunidad de exponer su caso con respecto a su comportamiento. Todas las personas involucradas también tendrán la oportunidad de exponer sus casos. Los dos miembros del personal y el miembro de la comunidad tomarán una decisión de acción que puede incluir que el estudiante tenga que encontrar una nueva escuela o que firme un contrato de comportamiento que el estudiante debe cumplir como condición para regresar a EPHS. Esta decisión se le dará al padre / tutor y al estudiante por escrito. Si no se siguen las acciones decididas, el estudiante y / o el padre / tutor encontrarán al estudiante en otra escuela a la que asistir.

Los estudiantes tienen derecho a apelar la decisión del Comité Disciplinario. Si un estudiante opta por apelar la decisión de la Audiencia del Comité Disciplinario de El Puente, el estudiante debe presentar dicha apelación por escrito dentro de los tres días posteriores a la decisión y puede presentar su caso a un administrador de EPHS, un miembro de la comunidad y un Trans Center for Youth. Miembro de la Junta. Las acciones serán decididas por el grupo de personas antes mencionadas. Si no se siguen las acciones

decididas, el estudiante y / o el padre / tutor encontrarán al estudiante en otra escuela a la que asistir. Los estudiantes tienen derecho a una apelación final si el estudiante y el padre / tutor sienten que las acciones decididas por el Comité de Disciplina o el administrador con respecto a la asistencia y el desempeño son injustas. Toda la Junta Directiva de TransCenter escuchará dicha apelación durante una reunión programada de la junta. Las decisiones tomadas por la Junta Directiva de TransCenter son finales y deben aceptarse sin disputa.

NIVELES DE DISCIPLINA

Ejemplos de conducta que violan las expectativas o código de conducta	Definición	NIVELES DE ACCIÓN	
		Mínimo menor	Máximo grave/ repetido
Tardanza	No estar en clase a tiempo sin una excusa. No registrarse en la escuela antes de las 9:30 AM.	1 (lonche cerrado)	3
Absentismo escolar	No asistir a la escuela o clase sin una excusa	1	2
Vestimenta inapropiada	Vestirse o arreglarse de una manera que interrumpa el entorno de aprendizaje	1	2
Violación de almuerzo cerrado	No servir el almuerzo cerrado durante todo el período de almuerzo y dentro del área designada	1	2
Propiedad personal inapropiada	Posesión de propiedad personal prohibida por las reglas de la escuela y que de otra manera perturba el entorno de aprendizaje, como alimentos, bebidas, punteros láser, dispositivos electrónicos y de comunicación.	1	3
Salir del aula sin permiso	Salir del salón sin permiso de un miembro del personal	1	2
Negarse a trabajar o seguir instrucciones	No cumplir con las direcciones o instrucciones de un miembro del personal	1	2
Uso inadecuado de internet	Usar Internet para fines distintos al trabajo de clase asignado. Usar el laboratorio de computación sin un permiso específico por escrito de un miembro del personal.	1	3
Interrupción repetida del salón	Confrontar al personal de manera argumentativa, arrojar objetos, negarse a seguir instrucciones o hacer ruidos fuertes	1	3
Interrupción crónica o violación de las reglas escolares	Comportamiento que interrumpe el proceso educativo de otros al involucrarse en una mala conducta que se repite de manera regular durante un período de tiempo	2	3
Actividad de pandillas / Otros delitos similares	Interrupción e intimidación causada por símbolos de pandillas en materiales, joyas o ropa. Postura de pandillas que provoca un altercado Participación en una pelea de pandillas - intercambio de golpes Iniciación o reclutamiento de pandillas	2	3
Abuso verbal, blasfemia	Uso de lenguaje, ya sea escrito o hablado, o conducta y / o gestos, que sean obscenos, lascivos, profanos, vulgares o sexualmente sugerentes.	1	3
Verbal abuse, harassment	Abuso verbal, acoso	1	3
Acoso sexual	Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, contacto físico por motivos sexuales u otra conducta verbal o comunicación de naturaleza sexual	1	3
Amenaza personal	Declaración indirecta (a través de otra parte), verbal o escrita de la intención de causar daño corporal dirigido a otros	1	3
Acoso	Comportamiento repetitivo, deliberado, injusto y unilateral que implica un poder desigual, hecho con la intención de dañar a otros.	1	3
Empujando	Empujando	2	3
Peleando	Intercambio de golpes físicos	3	3
Holgazaneando	Permanecer o demorarse en un edificio escolar sin un propósito legal para estar allí	1	2

Ejemplos de conducta que violan las expectativas o código de conducta	Definición	NIVELES DE ACCIÓN	
		Mínimo menor	Máximo grave/ repetido
Entrar Sin Derecho	Entrar en cualquier propiedad escolar o en cualquier instalación escolar sin la debida autorización. Incluye cualquier entrada a la escuela durante un período de suspensión o expulsión	1	2
Apostando	Jugar cualquier juego de habilidad o chanca por dinero o cualquier cosa de valor	1	3
Posesión o uso de fuegos artificiales	Usar o poseer cualquier dispositivo de entretenimiento explosivo	1	3
Asalto	Comportamiento agresivo exhibido en un intento de causar daño corporal inmediato, o para amenazar con causar daño corporal inmediato a otros o para poner a otros en temor de daño corporal inmediato	3	3
Novatada	Actos intencionales o imprudentes que ponen en peligro la salud física o la seguridad de otros con el propósito de iniciar / admitir / o tomar represalias con una organización.	2	3
Uso imprudente de vehículos	Usar cualquier vehículo motorizado o autopropulsado cerca de los terrenos de la escuela de manera imprudente, o como una amenaza para la salud y la seguridad, o como una interrupción del proceso educativo.	1	3
Conducta desordenada	Comportarse de manera violenta o seriamente inapropiada que interrumpa el proceso educativo	2	3
Batería	Contacto físico intencional no provocado / sin respuesta sin consentimiento que cause daño corporal	3	3
Agresión sexual	Contacto corporal intencional para gratificación o placer sexual	3	3
Falsas alarmas de incendio	Informar un incendio a la escuela o a los oficiales de bomberos, o activar una alarma de incendio sin una creencia razonable de que existe un incendio	2	3
Posesión / uso de propiedad de un arma que no sea un arma	Poseer, tener bajo control, usar o amenazar con un cuchillo, navaja, palo de kárate, nudillo de metal, cúter, punteros láser utilizados para hacer daño corporal, gas pimienta o cualquier otro objeto que, por cierto, se utilice o se pretenda utilizar. ser utilizado es capaz de infligir daño corporal	3	3
Amenazas de bomba	Informar a la escuela, la policía o los bomberos la presencia de una bomba en o cerca de la propiedad escolar sin una creencia razonable de que hay una bomba en la propiedad escolar.	3	3
Posesión / propiedad uso de un arma	Poseer, tener bajo control, usar o amenazar con un arma (pistola, BB, perdigón, rifle, motor de arranque, réplica, pistola de juguete, etc.)	3	3
Otros delitos similares	Participar en otros actos similares que pongan en peligro la seguridad física o el bienestar mental de los demás	1	3
Vandalismo	Causar daño intencional y / o maliciosamente a la propiedad escolar o la propiedad de otros. Incluye situaciones en las que los daños menores se pueden reparar o reemplazar sin costo para la escuela.	1	3
Posesión de propiedad robada	Tener en posesión una propiedad obtenida sin permiso del propietario	1	3
Robo	Entrada no autorizada al edificio de la escuela con el propósito de cometer un delito cuando el edificio está cerrado a los estudiantes y al público.	2	3
Incendio provocado	Iniciar intencionalmente cualquier incendio o combustión en la propiedad escolar	3	3

Ejemplos de conducta		NIVELES DE ACCIÓN	
----------------------	--	-------------------	--

que violan las expectativas o código de conducta	Definición	Mínimo menor	Máximo grave/ repetido
Otros delitos similares	Participar en cualquier otra acción similar que amenace o resulte en la pérdida o destrucción de la propiedad	1	3
Posesión / propiedad y uso de alcohol	Poseer, tener bajo control o consumir bebidas alcohólicas	2	3
Posesión / propiedad y uso de drogas ilegales	Poseer, tener bajo control o usar sustancias controladas	3	3
Posesión con intención de distribuir drogas ilegales / alcohol medicamentos recetados	Vender, regalar o transferir a otra persona cualquier sustancia controlada o alcohol, incluida cualquier transferencia de un medicamento recetado o cualquier sustancia presuntamente un medicamento, independientemente de su contenido real.	3	3
Otras sustancias / materiales	Poseer, usar o tener bajo control cualquier sustancia, material o parafernalia relacionada que sea peligrosa para la salud o la seguridad, o que interrumpa el proceso educativo	3	3

POLÍTICA DE ACOSO

1. Declaración de política

La política de TransCenter y sus programas y escuelas (la "Organización") es para garantizar un entorno de trabajo, enseñanza y aprendizaje libre de acoso y acoso sexual para todos los estudiantes, profesores y miembros del personal, empleados, solicitantes, y padres sin distinción de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad, condición de veterano u otra característica protegida por la ley.

2. Definición

"Acoso" (excepto "Acoso sexual" que se define por separado) se definirá a los fines de esta Política como conducta verbal, física o cualquier otra conducta de acoso (como se define a continuación) que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia un individuo debido a su / su raza, género, color, religión, origen nacional, edad, orientación sexual, discapacidad, veterano o cualquier otro estado protegido (características protegidas colectivamente) o el de sus amigos, parientes o asociados y que:

- Tiene el propósito o efecto de crear un entorno de trabajo, enseñanza y aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo,
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño laboral / educativo / docente de, o
- Una persona afecta adversamente de alguna otra manera la capacidad de una persona para sentirse seguro y protegido en la Organización .

"Conducta acosadora" se define como: (i) epítetos, difamaciones, estereotipos negativos o actos amenazantes, intimidantes u hostiles que se relacionen con cualquier Característica protegida y (ii) material escrito o gráfico que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo debido a una Característica Protegida y que se coloca en paredes, tabloneros de anuncios o en cualquier otro lugar de la Organización, o se distribuye en la Organización. Los ejemplos incluyen pero no se limitan a:

- Contar un chiste racial.
- Burlarse de la discapacidad de una persona.
- Publicar caricaturas que sean despectivas para un grupo étnico o religioso.
- Actos o comportamientos de acoso dirigidos contra un individuo sobre la base de su orientación sexual.

El "acoso sexual" se define como cualquier (i) insinuaciones sexuales no deseadas, (ii) solicitudes de favores sexuales y (iii) cualquier otra conducta verbal y / o física de naturaleza sexual u ofensiva de otro modo, especialmente cuando:

1. Sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de empleo y / o éxito en actividades académicas y no académicas.
2. La sumisión o rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones que afectan el empleo y / o el éxito de un individuo en actividades académicas o no académicas.
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de crear un ambiente de trabajo, aprendizaje o enseñanza intimidante, hostil u ofensivo, o
4. Tal conducta afecta adversamente el empleo o las oportunidades académicas / de aprendizaje de un individuo.

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Tocar o agarrar cualquier parte del cuerpo de una persona de manera sexual

- Continuar pidiendo a un miembro del personal o de la facultad que socialice dentro o fuera de servicio cuando esa persona ha indicado que él o no le interesa
- Mostrar o transmitir imágenes, objetos, caricaturas o carteles sexualmente sugerentes.
- Contar chistes sexuales o usar un patrón de lenguaje sexualmente vulgar o explícito.

Nuestra intención es proporcionar un entorno de trabajo, enseñanza y aprendizaje donde cada estudiante, profesorado o miembro del personal, solicitante y / o padre pueda:

- ser tratado con dignidad, respeto y cortesía,
- desarrollar personalmente y contribuir productivamente al éxito general de la escuela y
- estar libre de "Acoso" y / o "Acoso sexual" (como ambos se definieron previamente).

Además, es nuestra intención que los padres, estudiantes, profesores, personal y solicitantes, mientras realizan negocios de la organización, trate y sean tratados por otras personas que realizan negocios con la organización (colectivamente, "Individuos afectados") de una manera consistente con las disposiciones de esta Política.

En consecuencia, es nuestra política que el acoso y el acoso sexual de y por estudiantes, miembros de la facultad / personal, padres, solicitantes y otras personas afectadas es inaceptable y no será tolerado. Disciplinamos a cualquier miembro de la facultad / personal o estudiante o tomaremos cualquier otra acción razonable y apropiada disponible para implementar la intención de esta Política. Se alienta a todos los miembros del personal docente y administrativo de El Puente, estudiantes, padres, solicitantes y personas afectadas a presentar cualquier inquietud o queja al respecto mediante el procedimiento que se describe a continuación.

Un miembro de la Escuela Secundaria El Puente que no sea un estudiante debe informar de inmediato al Director sobre cualquier acoso o acoso sexual relacionado con el trabajo o el aprendizaje. Si corresponde, tanto el Director como el Director Ejecutivo de TransCenter revisarán la queja.

Un estudiante deberá denunciar el acoso o el acoso sexual a cualquier miembro de la facultad o administración, quien informará al director correspondiente (el "Revisor").

Procedimiento para informes de acoso que no son estudiantes

FASE I Lo

Lo siguiente es solo una guía. La manera real en que se maneja la investigación se determinará caso por caso.

1. Se llevará a cabo una discusión inicial entre el Demandante (padre reclamante, solicitante, miembro de la facultad / personal, Individuo Afectado) y los Revisores. Será informal y exploratoria e incluirá una revisión de la política de acoso. Cuando sea apropiado, se intentará resolver este asunto mediante entrenamiento y asesoramiento. Las personas asignadas para investigar la queja mantendrán la queja y su investigación lo más confidencial posible. Sin embargo, no se puede hacer ninguna promesa de confidencialidad ya que la investigación requerirá necesariamente la discusión de los hechos en cuestión con las partes involucradas.

FASE II

Los siguientes pasos pueden ajustarse según corresponda.

1. Si, después de discusiones y / o entrenamiento / asesoramiento, el asunto no se resuelve, se investigarán las acusaciones. Los Revisores tomarán notas recordando los procedimientos seguidos y la información obtenida durante cada paso de la investigación.

2. Los revisores deben comenzar la revisión lo antes posible y, a más tardar, dos días hábiles después de la presentación de la queja formal. La investigación debe llevarse a cabo con diligencia y resolverse lo antes posible. La revisión será consistente con los lineamientos establecidos por la Organización, e incluirá al menos una entrevista con el Denunciante y otra con la persona que presuntamente violó esta política. Si el asunto no se resuelve, se puede entrevistar a los posibles testigos materiales.

Durante la reunión con el demandante, lo siguiente es una muestra de un área de investigación apropiada.

- ◇ Revisión del proceso y procedimiento de investigación.
 - ◇ Acuerdo de ambas partes para mantener el asunto lo más confidencial posible.
 - ◇ ¿Quién está acusado de acosar?
 - ◇ ¿Cuándo ocurrió el incidente?
 - ◇ ¿Cuáles fueron las circunstancias, los comportamientos, las conversaciones?
 - ◇ ¿Hubo testigos?
 - ◇ ¿Existe alguna otra información relevante?
 - ◇ Reafirmar el proceso y el procedimiento de investigación.
3. Los revisores se reunirán con el presunto acosador. Durante la reunión se tratará lo siguiente:
- ◇ La identidad del acusador.
 - ◇ La acusación (es).
 - ◇ Respuesta a las alegaciones.
 - ◇ Revisión de la política de acoso.
 - ◇ Garantía por escrito de que no se tomarán represalias contra el denunciante.
 - ◇ Acuerdo de ambas partes para mantener el asunto en estricta confidencialidad.
 - ◇ Brinde asesoramiento y asistencia si corresponde.
 - ◇ Discusión de los próximos pasos.

4. La revisión también incluirá información obtenida en entrevistas con cualquier testigo, y se le instruirá a mantener la confidencialidad con respecto al contenido de sus entrevistas. Después de que se complete la revisión inicial, los revisores llevarán a cabo una discusión de seguimiento con la persona que presuntamente ha violado esta Política. Los Revisores revelarán al presunto acosador al menos un resumen de los hechos y declaraciones que respaldan la queja. El presunto acosador tiene derecho a responder al resumen y citar a los Revisores cualquier hecho adicional. Los revisores completarán una revisión de seguimiento si es necesario.

5. Los Revisores prepararán un resumen confidencial escrito que indique si ha ocurrido acoso o acoso sexual, y describiendo la base de esa conclusión. Si los revisores concluyen que ha ocurrido un acoso y / o acoso sexual de un padre, estudiante, miembro de la facultad / personal, solicitante o individuo afectado, los revisores prepararán una recomendación sobre la naturaleza de la acción correctiva que se tomará. La acción correctiva debe calcularse razonablemente para prevenir futuros acoso y / o acoso sexual.

◊ Si la persona que se determina que ha violado esta política es un maestro o un miembro del personal, la acción correctiva puede variar desde una advertencia verbal hasta el despido. Si la persona que se determina que ha violado esta política es un estudiante, la acción correctiva puede variar desde una advertencia verbal hasta un contrato de disciplina o una remisión para expulsión.

◊ El informe y la acción correctiva sugerida si se ha encontrado acoso o acoso sexual se discutirán con el director. Se consultará al Director Ejecutivo antes de tomar cualquier acción correctiva, y podrá aceptar la acción sugerida por los Revisores o modificarla según lo considere oportuno. Como parte de la acción correctiva, se informará al presunto acosador que todo acoso y / o acoso sexual cesará y que no se producirán represalias con ninguna infracción que resulte en más medidas disciplinarias que pueden incluir el despido / expulsión.

◊ Cualquier otro miembro de la facultad / personal, padre, solicitante o individuo afectado que haya sido determinado por esta revisión que ha acosado y / o acosado sexualmente a otro individuo también estará sujeto a medidas disciplinarias después de que los revisores hayan completado los Pasos 3 al 7 de la Fase II. con respecto a los presuntos acosadores o acosadores sexuales adicionales

6. Se informará al demandante de la naturaleza general de la acción correctiva y se le aconsejará que informe de inmediato cualquier acoso y / o acoso sexual o represalia a su o su Director.

7. Todas las notas relativas a esta investigación, incluida una explicación de la disposición final de la queja, se colocarán en un archivo central cerrado y separado de los archivos del personal o del estudiante del denunciante o presunto acosador.

8. Si, después de la revisión, se determina que la queja presentada por el demandante no fue de buena fe o que un individuo (s) ha proporcionado información falsa con respecto a la queja, se pueden tomar medidas disciplinarias contra ese o esos individuos hasta e incluyendo la terminación del empleo o en el caso de un estudiante, la remisión para expulsión de la escuela.

Procedimiento para estudiantes que denuncian acoso por parte de personas que no son estudiantes

FASE I Lo

Lo siguiente es solo una guía. La manera real en que se maneja la investigación se determinará caso por caso.

1. El Director o Director Ejecutivo notificará a los padres del estudiante que presenta la queja sobre la queja. Los Revisores mantendrán la denuncia y la investigación lo más confidenciales posible y pasarán directamente a la Fase II, a continuación.

FASE II

Los siguientes pasos pueden ajustarse según corresponda.

1. Los revisores deben comenzar la revisión lo antes posible y, a más tardar, dos días hábiles después de la presentación de la queja formal. La investigación debe llevarse a cabo con diligencia y resolverse lo antes posible. La revisión incluirá al menos una entrevista con el demandante y otra con la persona que presuntamente violó esta política. Si el asunto no se resuelve, se puede entrevistar a los posibles testigos materiales. Los Revisores tomarán notas recordando los procedimientos seguidos y la información obtenida durante cada paso de la investigación.

Durante la reunión con el demandante, lo siguiente es una muestra de un área de investigación apropiada.

- ◊ Revisión del proceso y procedimiento de investigación.
- ◊ Acuerdo de ambas partes para mantener la confidencialidad del asunto.
- ◊ ¿Quién está acusado de acosar?
- ◊ ¿Cuándo ocurrió el incidente?
- ◊ ¿Cuáles fueron las circunstancias, los comportamientos, las conversaciones?
- ◊ ¿Hubo testigos?
- ◊ ¿Existe alguna otra información relevante?
- ◊ Reafirmar el proceso y el procedimiento de investigación.

2. Los revisores se reunirán con el presunto acosador. Durante la reunión se tratará lo siguiente:

- ◊ La identidad del acusador.
- ◊ La acusación (es).
- ◊ Respuesta a las alegaciones.
- ◊ Revisión de la política de acoso.
- ◊ Garantía por escrito de que no se tomarán represalias contra el denunciante.
- ◊ Acuerdo de ambas partes para mantener el asunto en estricta confidencialidad.
- ◊ Brindar asesoramiento y asistencia, si corresponde.
- ◊ Discusión de los próximos pasos.

3. Los revisores se reunirán con los testigos que puedan poseer información sobre las circunstancias subyacentes a la denuncia. Se instruirá a los testigos para que mantengan la confidencialidad con respecto al contenido de sus entrevistas.

4. Después de que se complete la revisión inicial, los Revisores llevarán a cabo una discusión de seguimiento con la persona que presuntamente ha violado esta Política. Los revisores revelarán al presunto acosador al menos un resumen de los hechos y declaraciones que apoyan la queja. El presunto acosador tiene derecho a responder al resumen y citar a los Revisores cualquier hecho adicional. Los revisores completarán una revisión de seguimiento si es necesario.

5. Los Revisores prepararán un resumen confidencial escrito que indique si ha ocurrido acoso o acoso sexual y luego describirán la base de esa conclusión. Si los revisores concluyen que ha ocurrido un acoso y / o acoso sexual de un padre, estudiante, miembro de la facultad / personal, solicitante o individuo afectado, los revisores prepararán una recomendación sobre la naturaleza de la acción correctiva que se tomará. La acción correctiva debe calcularse razonablemente para prevenir futuros acoso y / o acoso sexual.

6. Si la persona que se determina que ha violado esta política es un maestro o un miembro del personal, la acción correctiva puede variar desde una advertencia verbal hasta el despido. Si la persona que se determina que ha violado esta política es un estudiante, la acción correctiva puede variar desde una advertencia verbal hasta un contrato de disciplina o una remisión para expulsión.

7. El informe y la acción correctiva sugerida si se ha encontrado acoso o acoso sexual, serán discutidos con el director. Se consultará al Director Ejecutivo antes de tomar cualquier acción correctiva, y podrá aceptar la acción sugerida por los Revisores o modificarla según lo considere oportuno. Como parte de la acción correctiva, se informará al presunto acosador que todo acoso y / o acoso sexual cesará y que no se producirán represalias con ninguna infracción que resulte en una mayor medida disciplinaria que puede incluir el despido.

8. Cualquier otro miembro de la facultad / personal, padre, solicitante o individuo afectado que haya sido determinado por esta revisión que ha acosado y / o acosado sexualmente a otro individuo también estará sujeto a disciplina después de que los Pasos 3 al 7 de la Fase II hayan sido completados por los Revisores con respecto a los presuntos acosadores o acosadores sexuales adicionales.

9. Se informará al demandante de la naturaleza general de la acción correctiva y se le aconsejará que informe de inmediato cualquier acoso y / o acoso sexual o represalia adicional a su director.

10. Todas las notas relativas a esta investigación, incluida una explicación de la disposición final de la queja, se colocarán en un archivo central cerrado y separado de los archivos del personal o del estudiante del denunciante o presunto acosador.

11. Si, después de la revisión, se determina que la queja presentada por el demandante no fue de buena fe o que un individuo (s) ha proporcionado información falsa con respecto a la queja, se pueden tomar medidas disciplinarias contra ese o esos individuos hasta e incluyendo remisión para expulsión.

Procedimiento para estudiantes que denuncian acoso por parte de otros estudiantes

FASE I Lo

Lo siguiente es solo una guía. La manera real en que se maneja la investigación se determinará caso por caso.

El procedimiento para manejar quejas de acoso o acoso sexual por parte de un presunto acosador en el noveno grado o superior es el siguiente:

1. Un estudiante que se queja de acoso de estudiante a estudiante deberá informar el problema a cualquier miembro de la facultad o administración, quien alertará al Director. El Director notificará a los padres del estudiante denunciante y acusado de la denuncia según corresponda.

2. Se llevará a cabo una discusión inicial entre el estudiante y los revisores. Será informal y exploratoria e incluirá una revisión de la política de acoso. Cuando sea apropiado, se intentará resolver este asunto mediante entrenamiento y asesoramiento. El Director notificará al Director Ejecutivo de TransCenter sobre la queja y mantendrá la queja y su investigación lo más confidenciales posible. El Director Ejecutivo actuará como asesor de los Revisores, interpretando esta política para los Revisores según sea necesario.

FASE II

Los siguientes pasos pueden ajustarse según corresponda.

1. Los revisores seleccionados deben comenzar la revisión lo antes posible y, a más tardar, dos días hábiles después de la presentación de la queja formal. La investigación debe llevarse a cabo con diligencia y resolverse lo antes posible. La revisión será consistente con las pautas establecidas por la escuela. La revisión incluirá al menos una entrevista con el demandante y otra con la persona que presuntamente violó esta política. Si el asunto no se resuelve, se puede entrevistar a los posibles testigos materiales. Los Revisores tomarán notas recordando los procedimientos seguidos y la información obtenida durante cada paso de la investigación.

Durante la reunión con el demandante, lo siguiente es una muestra de un área de investigación apropiada.

- ◊ Revisión del proceso y procedimiento de investigación.
- ◊ Acuerdo de ambas partes para mantener la confidencialidad del asunto.
- ◊ ¿Quién está acusado de acosar?
- ◊ ¿Cuándo ocurrió el incidente?
- ◊ ¿Cuáles fueron las circunstancias, los comportamientos, las conversaciones?
- ◊ ¿Hubo testigos?
- ◊ ¿Existe alguna otra información relevante?
- ◊ Reafirmar el proceso y el procedimiento de investigación.

Los revisores se reunirán con el presunto acosador. Durante la reunión se tratará lo siguiente:

- ◊ La identidad del acusador.
- ◊ La acusación (es).
- ◊ Respuesta a las alegaciones.
- ◊ Revisión de la política de acoso.
- ◊ Garantía por escrito de que no se tomarán represalias contra el denunciante.
- ◊ Acuerdo de ambas partes para mantener el asunto en estricta confidencialidad.

◊ Brinde asesoramiento y asistencia si corresponde.

◊ Discusión de los próximos pasos.

2. Después de que se complete la revisión inicial, los Revisores llevarán a cabo una discusión de seguimiento con la persona que presuntamente ha violado esta Política. Los revisores revelarán al presunto acosador al menos un resumen de los hechos y declaraciones que apoyan la queja. El presunto acosador tiene derecho a responder al resumen y citar a los Revisores cualquier hecho adicional. Los revisores completarán una revisión de seguimiento si es necesario.

3. Los revisores se reunirán con los testigos que puedan poseer información sobre las circunstancias subyacentes a la denuncia. Se instruirá a los testigos para que mantengan la confidencialidad con respecto al contenido de sus entrevistas.

4. Los Revisores prepararán un resumen confidencial escrito que indique si ha ocurrido acoso o acoso sexual, y la descripción de la base de esa conclusión. Si los revisores concluyen que ha ocurrido acoso y / o acoso sexual de un estudiante, los revisores prepararán una recomendación sobre la naturaleza de la acción correctiva que se tomará. La acción correctiva debe calcularse razonablemente para prevenir futuros acoso y / o acoso sexual.

5. La acción correctiva puede variar desde una advertencia verbal hasta un contrato de disciplina o una remisión para expulsión. El informe y la acción correctiva sugerida si la revisión determina que ocurrió acoso o acoso sexual, se discutirá con el Director. El Director será consultado antes de tomar cualquier acción correctiva y podrá aceptar la acción sugerida por los Revisores o modificarla según lo considere oportuno. Como parte de la acción correctiva, se informará al presunto acosador que todo acoso y / o acoso sexual cesará y que no se producirán represalias con ninguna infracción que resulte en más medidas disciplinarias que pueden incluir la remisión para la expulsión.

6. Cualquier maestro, miembro del personal, estudiante, padre, solicitante o individuo afectado que también haya sido determinado por esta revisión que haya acosado y / o acosado sexualmente a otro individuo también estará sujeto a medidas disciplinarias después de que los Pasos 4 al 8 de la Fase II hayan sido completado por los Revisores con respecto a los presuntos acosadores o acosadores sexuales adicionales.

7. Se informará al demandante de la naturaleza general de la acción correctiva y se le aconsejará que informe de inmediato a su director sobre cualquier otro acoso y / o acoso sexual o represalia.

8. Todas las notas relativas a esta investigación, incluida una explicación de la disposición final de la queja, se colocarán en un archivo central separado de los archivos del personal o del estudiante del denunciante o presunto acosador.

9. Si, después de la revisión, se determina que la queja presentada por el Demandante no fue de buena fe o que un individuo (s) ha proporcionado información falsa con respecto a la queja, se pueden tomar medidas disciplinarias contra ese o esos individuos hasta e incluyendo remisión para expulsión.

TransCenter for Youth, Inc.
Board of Directors
2022-2023
Revised 5-16-2022

President: Antonio Riley (1993)* – Stewart Riley Consulting, LLC

Vice President: Monique Liston (2020) - Chief Strategist and Joyful Militant – Ubuntu Research and Evaluation

Secretary: Ingrid Jagers (2020) – Regulatory Change Management -Optum/United Health Group

Treasurer: Kim Schulte (2017) – Director of Finance, Rexnord

Directors: La’Wanda Bass (2019) – Community Member, Shalom High School graduate
Brian Dix (2007) – Financial Representative, Northwestern Mutual Financial Network
Mary Clare Fagin (1973) – MC Strategies
Victor Frasher (2020) – Director of Community Engagement, Educators Credit Union
Rafael Garcia (2019) – Executive Director, Community First
Justin Hougham (2020) – Associate Professor UW Madison, Environmental Education State Specialist,
Director of Upham Woods
Gladys Manzanet (2013) – Field Marketing Consultant – Hispanic Market, Northwestern Mutual
Derek Mosley (2000) – Municipal Court Judge, City of Milwaukee
Dave Steele (2021) – Principal/Founder, Mosaic Non Profit Consulting
Amy Lorenz (2021) - Deputy Administrator, Milwaukee County Health & Human Services

Honorary Board Members: Dr. René Antrop-González
Thomas Barrett
Dr. James Blackburn
Dr. Howard Fuller
Dale Gilliam
Dr. Peggy Kendrigan
Debra J. Ogston
Scott Wick

Ex Officio: Dr. Joella Zocher – Executive Director

*year member joined the board

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe rellenar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que puede obtenerse en línea en:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con el suficiente detalle como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben presentarse al USDA por

por correo:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; o

fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.



Department of the Treasury
Internal Revenue Service

P.O. Box 2508
Cincinnati OH 45201

In reply refer to: 0248404892
Jan. 16, 2009 LTR 4168C E0
39-1331760 000000 00 000
00013706
BODC: TE

TRANSCENTER FOR YOUTH INC
1749 N 16TH ST
MILWAUKEE WI 53205-1624

.2914

Employer Identification Number: 39-1331760
Person to Contact: Jeff Seibert
Toll Free Telephone Number: 1-877-829-5500

Dear Taxpayer:

This is in response to your request of Jan. 07, 2009, regarding your tax-exempt status.

Our records indicate that a determination letter was issued in November 1973, that recognized you as exempt from Federal income tax, and discloses that you are currently exempt under section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code.

Our records also indicate you are not a private foundation within the meaning of section 509(a) of the Code because you are described in section(s) 509(a)(1) and 170(b)(1)(A)(vi).

Donors may deduct contributions to you as provided in section 170 of the Code. Bequests, legacies, devises, transfers, or gifts to you or for your use are deductible for Federal estate and gift tax purposes if they meet the applicable provisions of sections 2055, 2106, and 2522 of the Code.

If you have any questions, please call us at the telephone number shown in the heading of this letter.

Sincerely yours,

Michele M. Sullivan, Oper. Mgr.
Accounts Management Operations I

