

Distrito Escolar de Red Wing Manual para Estudiante y Padres

2023-24



2451 Eagle Ridge Drive
Red Wing, Minnesota 55066

651-385-4500
www.rwps.org

TBD

Contenido

INTRODUCCIÓN	7
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR	7
ALCANCE Y LÍMITES DEL MANUAL	7
FORMATOS ALTERNATIVOS	7
NO DISCRIMINACIÓN.....	7
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	7
DESIGNACIONES	8
NOTIFICACIÓN DE DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN	9
POLÍTICAS QUE PROHÍBEN LA DISCRIMINACIÓN.....	9
INFORMACIÓN GENERAL	10
INFORMACIÓN DE CONTACTO	10
HORARIO DE CLASES.....	11
BICICLETAS	11
FIESTAS DE CUMPLEAÑOS E INVITACIONES	11
CALENDARIOS	11
COMUNICACIONES	11
QUEJAS.....	12
ENTREGAS A ESTUDIANTES	12
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES	12
DRONES	12
ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS	12
DIRECTORIO DE EMPLEADOS.....	12
CAMBIOS AL FINAL DEL DÍA	13
IGUALDAD DE ACCESO A LAS INSTALACIONES ESCOLARES	13
HONORARIOS, MULTAS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS.....	13
RECAUDACIÓN DE FONDOS	13
REGALOS A LOS EMPLEADOS.....	13
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN.....	13
SEGURO	14
ENTREVISTAS A ESTUDIANTES POR AGENCIAS EXTERNAS	14
CUIDADO DE NIÑOS EN EDAD ESCOLAR - KIDS JUNCTION	14
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	14
NOTIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO VIOLENTO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	14
MASCOTAS.....	14
ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA, PARTICIPACIÓN Y CASILLEROS	14
JURAMENTO A LA BANDERA.....	14
CARTELES / LETREROS	15
SOLICITUDES DE DATOS PÚBLICOS.....	15
IDENTIFICACIÓN DE RAZA/ETNIA DE LOS ESTUDIANTES	15
ACTIVIDADES ESCOLARES	15
CIERRE DE ESCUELAS, INICIO DE CLASES TARDE Y SALIDAS TEMPRANAS.....	15
INSPECCIONES	17
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES PATROCINADAS POR LA ESCUELA	17
PUBLICACIONES Y MATERIALES PARA ESTUDIANTES	17
REGISTROS ESTUDIANTILES / INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	17
ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES POR PARTE DEL DISTRITO.....	18
INVASIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA.....	18
OBJETOS DE VALOR	18

GRABACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	18
VISITANTES / CONTRATISTAS	18
VOLUNTARIOS	19
RETIRO DE ESTUDIANTES.....	19
ACADÉMICOS.....	19
ESCUELA EN LÍNEA 5RIVERS.....	19
DÍAS DE APRENDIZAJE FLEXIBLES	19
OPORTUNIDADES ALTERNATIVAS DE EDUCACIÓN	19
ACOMODACIONES PARA LOS EXÁMENES UNIVERSITARIOS	19
OPORTUNIDADES DE AÑO ESCOLAR EXTENDIDO.....	20
EXCURSIONES.....	20
USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	20
CALIFICACIONES Y BOLETAS DE CALIFICACIONES	20
REQUISITOS DE GRADUACIÓN, CEREMONIA Y HONORES	21
TAREAS.....	21
INCOMPLETOS	21
OPCIONES DE INSCRIPCIÓN POSTSECUNDARIA	21
CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE MAESTROS.....	22
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	22
RECHAZO DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS PRUEBAS ESTATALES.....	22
NOTIFICACIÓN ANUAL DE OPORTUNIDADES VOCACIONALES.....	22
ASISTENCIA	23
IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA	23
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA	23
RESPONSABILIDADES.....	24
PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR.....	24
VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE LLEGAN A LA ESCUELA.....	24
VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE SALEN DE LA ESCUELA	25
AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS.....	25
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / CAPACITACIÓN EN EL TRABAJO PATROCINADA POR LA ESCUELA.....	25
VACACIONES FAMILIARES Y OTRAS AUSENCIAS PLANIFICADAS	25
PERMISOS DE PASILLOS	26
SOLICITUD DE TAREA / TAREA DE RECUPERACIÓN	26
ENFERMEDAD O LESIÓN DURANTE EL DÍA ESCOLAR.....	26
REGRESANDO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA	26
AUSENCIAS EXCESIVAS: ABSENTISMO ESCOLAR CONTINUO.....	27
AUSENCIAS EXCESIVAS: AUSENTE HABITUAL.....	27
EXPECTATIVAS DISCIPLINARIAS.....	28
MOCHILAS O BOLSAS DE LIBROS	28
TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	28
CÓDIGO DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS	30
VESTUARIO Y APARIENCIA	30
ESCUELA Y LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS.....	30
RECURSOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	30
PROHIBICIÓN DE ACOSO Y VIOLENCIA	30
PROHIBICIÓN DE NOVATADAS.....	30
LEY DE DESTITUCIÓN JUSTA DEL ESTUDIANTE.....	30
ESCUELAS LIBRES DE TABACO.....	30
PROHIBICIÓN DE ARMAS.....	31

RECURSOS Y SERVICIOS DE SOPORTE.....	31
EQUIPOS DE PRE-EVALUACIÓN QUÍMICA	31
SERVICIOS DE SALUD Y HUMANOS DEL CONDADO DE GOODHUE	31
CENTRO DE MEDIOS DE ENSEÑANZA (IMC)	31
TERAPEUTAS DE SALUD MENTAL.....	31
OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES (SRO).....	31
PLANES DE LA SECCIÓN 504.....	31
EDUCACIÓN ESPECIAL	32
EQUIPOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	32
SERVICIOS DE TÍTULO I	32
TÍTULO VI / PROGRAMACIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA AMERICANA.....	32
SERVICIOS DE SALUD	33
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ENFERMERAS	33
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	33
PRIMEROS AUXILIOS	33
EXÁMENES DE AUDICIÓN Y VISIÓN	33
INSTRUCCIÓN EN CASA	33
ENFERMEDAD O LESIÓN EN LA ESCUELA	33
INMUNIZACIONES.....	34
MEDICAMENTOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR.....	34
SERVICIOS DE TRANSPORTE.....	34
DESCRIPCIÓN GENERAL	34
APLICACIÓN FIRST VIEW PARA RASTREAR AUTOBUSES	34
INFORMACIÓN DE CONTACTO	34
REGLAS DE ENRUTAMIENTO Y ZONAS DE "NO BUS"	35
SOLICITUDES DE TRANSPORTE A CORTO PLAZO PARA ESTUDIANTES	38
OPCIÓN DE TRÁNSITO DE HIAWATHA	38
TRANSPORTE EXTRACURRICULAR.....	38
PASES DE EMERGENCIA PARA EL AUTOBÚS.....	38
HORARIO DE RECOGIDA DEL AUTOBÚS.....	38
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS	39
CONSECUENCIAS POR MAL COMPORTAMIENTO	39
SERVICIOS DE NUTRICIÓN PARA ESTUDIANTES	40
VISIÓN GENERAL E INFORMACIÓN.....	40
PRECIOS DE LAS COMIDAS Y SOLICITUDES DE BENEFICIOS EDUCATIVOS	40
PAGOS Y SALDOS DE ALIMENTOS	41
SOLICITUDES DE ALIMENTOS.....	41
REFRIGERIOS Y OTROS ALIMENTOS EN LOS SALONES DE CLASE.....	41
RESTRICCIONES DE DIETA ESPECIAL	42
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN PARA SERVICIOS DE ALIMENTOS.....	43
SALUD Y SEGURIDAD	43
ACCIDENTES.....	43
ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN DE ASBESTOS	43
MANEJO DE CRISIS / PLAN DE INCIDENTES NUCLEARES DE PRAIRIE ISLAND	43
PRODUCTOS SIN PERFUME	44
CALIDAD DEL AIRE INTERIOR	44
PRUEBA DE PLOMO EN AGUA.....	44
AVISO DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS Y HERBICIDAS	44

ATLETISMO Y ACTIVIDADES..... 45

OFERTAS45
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD45
EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA46
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS46
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO47
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN CENTROS DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO47
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN BIENVENIDAS A LA ESCUELA.....47

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO Y CONDUCCIÓN..... 48

DESCRIPCIÓN GENERAL48
REGLAS DE ESTACIONAMIENTO Y MANEJO48
ACCIDENTES.....48
CAR BOOTS48
PATRULLAS Y BÚSQUEDAS49
PERSONAL DE SUPERVISIÓN49
LLEGAR TARDE A LA ESCUELA50
OBJETOS DE VALOR50

APÉNDICE

- Ley de Destitución Justa del Estudiante
- Aviso de la Política 515: Protección y privacidad de los registros de los alumnos
- Aviso de la Política 520: Encuestas de estudiantes
- Guía para padres/tutores y rechazo de participación estudiantil en evaluaciones estatales

AYUDA TAN SÓLO UNA LLAMADA O UN MENSAJE DE TEXTO

Línea de ayuda en caso de suicidio y crisis: 988

Línea de texto en caso de crisis: Envía un mensaje de texto MN al 741741

Respuesta móvil en caso de crisis: 844-274-7472

Introducción

¡Bienvenido a las Escuelas Públicas de Red Wing! Gracias por trabajar con nosotros para educar e inspirar a todos los estudiantes para que desarrollen todo su potencial y se conviertan en ciudadanos del mundo respetuosos, responsables y productivos.

Notificación de derechos del autor

El Manual para Estudiantes y Padres del Distrito Escolar de Red Wing se basa parcialmente en el Manual para Estudiantes Modelo de la Asociación de Consejos Escolares de Minnesota (MSBA, siglas en inglés), el cual está protegido por derechos de autor. La MSBA quiere que los distritos escolares hagan el mejor uso de este Modelo del Manual del Estudiante, pero también deben proteger los derechos de autor. Con estos objetivos en mente, MSBA autoriza la copia y el uso de los materiales en los siguientes contextos:

1. Los distritos escolares que han comprado este Manual del Estudiante están autorizados a usar, copiar, e incorporar cualquier parte del contenido en el desarrollo de sus propios manuales.
2. La distribución de cualquier parte de estos materiales a otros distritos escolares, entidades o personas que no hayan comprado el Manual del Estudiante Modelo está estrictamente prohibida.
3. Los manuales de los estudiantes son documentos públicos que están en manos de un distrito escolar y deben estar disponibles para la inspección por parte de los miembros del público que lo soliciten. Sin embargo, la copia y el uso de estos materiales por parte del público están sujetos a las leyes de derechos de autor y estos materiales no pueden reproducirse ni utilizarse, excepto como se describe anteriormente, sin el permiso de MSBA.

Si desea copiar y utilizar este Manual del estudiante modelo de formas no autorizadas anteriormente, debe obtener el permiso de MSBA. Llame a MSBA al 507-934-2450 o al 1-800-324-4459 para obtener más información. El no recibir dicho permiso es una violación de los derechos de autor de MSBA.

Alcance y límites del manual

Este manual proporciona información importante para los estudiantes que asisten a todas las escuelas del distrito, pero no contiene todas las políticas y procedimientos del Distrito Escolar. Las escuelas pueden desarrollar procedimientos adicionales que se distribuirán a los estudiantes y padres. Las políticas del Consejo Escolar están disponibles en:

- Ver la página web de [Políticas, Handbooks, and Notices](http://rwps.org) en rwps.org > District;
- Visitar la oficina del Distrito Escolar, ubicada en la Puerta #36 de la high school; y
- Contactar a la oficina del Distrito Escolar al 651-385-4500.

El Distrito Escolar se reserva el derecho de hacer cambios en este manual y otras políticas y manuales.

Formatos Alternativos

Comuníquese con la secretaria de la oficina del Distrito al 651-385-4501 para obtener este manual en diferentes formatos, incluidas las versiones en letra grande y en español.

No Discriminación

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar no discrimina ilegalmente por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, estado parental, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, edad u orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género. El Distrito Escolar también garantiza una educación pública gratuita y adecuada para los estudiantes con discapacidades, incluida la educación regular o especial y los servicios y asistentes relacionados.

Designaciones

El consejo escolar ha designado a las siguientes personas como responsables de derechos humanos del distrito escolar:

Oficial de Derechos Humanos	Oficial Alternativo de Derechos Humanos (si el responsable de Derechos Humanos no está disponible)
Chris Picha Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 651-385-4511	Martina Wagner, Superintendente Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 651-385-4502 mtwagner@rwps.org

El consejo escolar ha designado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del distrito escolar para cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo el Título IX:

Coordinador del Título IX	Coordinador alternativo del Título IX (si el Coordinador del Título IX no está disponible)
Chris Picha Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 651-385-4511	Martina Wagner, Superintendente Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 651-385-4502 mtwagner@rwps.org

El Consejo Escolar ha designado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del distrito escolar para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504:

Coordinador ADA/Sección 504	Coordinador Alternativo de la ADA/Sección 504 (si el Coordinador de la ADA/Sección 504 no está disponible)
Cherie Johnson, Directora Ejecutiva Distrito de Educación del Condado de Goodhue 395 Guernsey Lane Red Wing, MN 55066 651-388-4441 cjohnson@gced.k12.mn.us	Kayla Awolope, Asistente del Director de Educación Especial Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 klawolope@rwps.org

Notificación de Denuncias de Discriminación

Para presentar y resolver quejas, reclamos e informes de discriminación ilegal, acoso, violencia, intimidación y novatadas, las personas pueden comunicarse con uno de los siguientes:

- Defender, abogar, interceder. Una lista de defensores de los estudiantes estará disponible en la oficina del distrito, en la oficina de cada escuela y en el sitio web del distrito. Los defensores ayudan a los estudiantes o a los padres a presentar informes y a responder a las preguntas sobre el proceso de reclamación.
- Director/administrador del edificio o su designado;
- Coordinador del Título IX (si la queja involucra una denuncia de discriminación basada en género)
- Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y un Coordinador de la Sección 504 (si la queja involucra un reclamo de discriminación por discapacidad):
- Un oficial de derechos humanos (si la queja involucra al director/administrador del edificio)
- Superintendente (si la queja involucra al Oficial de Derechos Humanos)
- Presidente del Consejo Escolar (si la queja involucra al Superintendente)
- Cualquier otro funcionario escolar. Los funcionarios de la escuela remitirán las quejas al personal adecuado.

Políticas que prohíben la discriminación

Las políticas del Distrito Escolar están disponibles en rwps.org > District > Policies, Handbooks, and Notices o en la oficina del Distrito.

Política 102: Igualdad de oportunidad educativa	El propósito de esta política es asegurar que se proporcione una oportunidad educativa equitativa para todos los estudiantes del Distrito Escolar.
Política 401: Igualdad de oportunidad de empleo	El propósito de esta política es proporcionar igualdad de oportunidades de empleo para todos los solicitantes de empleo del Distrito Escolar y empleados del Distrito Escolar.
Política 402: No discriminación por discapacidad	El propósito de esta política es proporcionar un entorno laboral justo para todas las personas y cumplir con las leyes estatales y federales.
Política 413: Acoso y violencia	El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, país de origen, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado respecto a la asistencia pública, orientación sexual, o discapacidad.
Política 514: Prohibición de Acoso (bullying)	El propósito de esta política es ayudar al Distrito Escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de intimidación, acoso (bullying), violencia y otros comportamientos disruptivos similares.
Política 521: No discriminación por discapacidad del estudiante	El propósito de esta política es proteger a los estudiantes discapacitados de la discriminación por discapacidad e identificar y evaluar a los estudiantes que, dentro del propósito de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), necesitan servicios, adaptaciones o programas especiales para que dichos estudiantes puedan recibir una educación pública adecuada y gratuita.

Política 522: No discriminación por sexo del estudiante	Los estudiantes están protegidos de la discriminación basada en el sexo de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Ley de Derechos Humanos de Minnesota. El propósito de esta política es proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y prohibir la discriminación por motivos de sexo.
Política 526: Prohibición de novatadas	El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal que esté libre de novatadas. Las actividades de novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con las metas educativas del Distrito Escolar y están prohibidas en todo momento.
Política 528: No discriminación por estado parental, familiar o civil, del estudiante	Los estudiantes están protegidos de la discriminación basada en el sexo y estado civil de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Ley de Derechos Humanos de Minnesota. Esto incluye la discriminación por embarazo. El propósito de esta política es proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y para prohibir la discriminación por motivos de sexo, paternidad, familia o estado civil.
Política 1000: Plan de educación inclusiva	El propósito de esta política es establecer y mantener un plan escrito para garantizar un programa de educación inclusiva según lo definido en los Estatutos de Minnesota 3500.0550.

Información General

Información de contacto

	Teléfono	Fax	Asistencia
Oficina de Distrito 2451 Eagle Ridge Drive	651-385-4500	651-385-4510	-----
Centro Familiar Colvill 269 East 5 th Street	651-385-8000	651-385-4780	
Escuela Primaria Sunnyside 1669 Southwood Ave.	651-385-4570	651-385-4576	651-385-4580 o SESattendance@rwps.org
Escuela Primaria Burnside 5001 Learning Lane	651-385-4700	651-385-4710	651-385-4715 o BESattendance@rwps.org
Escuela Twin Bluff 2120 Twin Bluff Road	651-385-4530	651-385-4540	651-385-4550 o TBSattendance@rwps.org
Red Wing High School 2451 Eagle Ridge Drive	651-385-4600		651-385-4660 o RWHSattendance@rwps.org

Horario de Clases

Escuela	Hora de Llegada	Escuela Instructivo Día	Hora de Salida
Sunnyside Grados K-1	7:25-7:35	7:45-2:15	2:15-2:25
Burnside Grados 2-4	7:10-7:20	7:30-2:00	2:00-2:10
Twin Bluff Grados 5-7	8:25-8:35	8:45-3:40	3:40-3:50
RWHS Grados 8-12	8:20-8:30	8:40-3:20	3:20-3:30

Nota: Los directores publicarán los procedimientos de llegada y salida de los estudiantes.

Bicicletas

Se anima a los estudiantes a conducir las bicicletas a la escuela. Para seguridad de los estudiantes, se espera que los estudiantes caminen, no monten, sus bicicletas en instalaciones de la escuela. Los estudiantes deben proporcionar sus propios candados.

Fiestas de cumpleaños e invitaciones

Fiestas de cumpleaños individuales no son permitidas en las instalaciones de la escuela. Debido a un cambio en la ley estatal, la información de contacto de cada estudiante ya no está disponible al público.

Calendarios

El calendario escolar y calendario de eventos se puede ver en rwps.org.

Comunicaciones

Conferencias de padres-maestros: Se anima a los padres a participar en las conferencias de padres y maestros. Cada escuela proporcionará fechas, horarios y otra información relevante. Se pueden hacer citas adicionales para reunirse con los maestros en otros momentos comunicándose directamente con la escuela de su hijo o con los maestros.

Grupos de padres: Los grupos de padres se reúnen periódicamente para asesorar a los administradores escolares, aprender sobre programas educativos y comunicar información a otros. Comuníquese con la escuela de su hijo para conocer las fechas y horarios de las reuniones, así como otras actividades.

Sitio web: El sitio web del Distrito Escolar rwps.org proporciona información importante para estudiantes, padres, miembros del personal y miembros de la comunidad. El sitio web de cada escuela está disponible en rwps.org> Schools, incluye información de contacto, calendarios de eventos, boletines, sitios web de maestros y menús de comida.

Redes sociales:

	Facebook	Instagram	Twitter
Distrito	@RWPS256	@RWPublicSchools	
Centro Familiar Colvill	@colvillfamilycenter	@colvillfamilycenter	
Escuela Primaria Sunnyside	@sunnysideredwing	@sunnysideredwing	
Escuela Primaria Burnside	@awesomeBES	@burnsideredwing	@BurnsideBEST

Escuela Twin Bluff	@Twin-Bluff-Middle-School	@TBMSPrize	@TBMSnews
Red Wing High School	@RedWingHS	@red_wing_high_school	@RedWingHS
Actividades	@RWActivities	@winger.activities	@RW_Wingers
Educación y Recreación Comunitaria	@redwingcommunityeducation	@redwingcommed_rec	
Kids Junction	@kidsjunction	@kidsjunctionrw	

Boletín informativo: Cada escuela pública regularmente un boletín informativo en el sitio web y envía una copia por correo electrónico a los padres. Asegúrese que los maestros de su hijo y la secretaria de la escuela tengan su información de contacto actualizada. Las copias en papel también están disponibles contacte a la escuela de su hijo, si quiere una.

Noticias electrónicas semanales: El distrito escolar también publica un boletín electrónico. Los padres se inscriben automáticamente en Weekly E-News. Los miembros de la comunidad pueden registrarse enviando un correo electrónico a newsletter@rwps.org.

Quejas

Los estudiantes, padres/tutores, empleados u otras personas pueden reportar inquietudes o quejas al Distrito Escolar. Las quejas pueden ser escritas u orales. Se anima a las personas, pero no se les exige, que presenten una queja por escrito al nivel del edificio, según corresponda. El administrador correspondiente responderá por escrito a la parte demandante con respecto a la respuesta del Distrito Escolar a la queja.

Entregas a estudiantes

Asegúrese de que sus hijos lleguen a la escuela con todo lo que necesitan para el día, incluidos Chromebooks, tarea, almuerzo, libros de texto, instrumentos musicales, equipo deportivo y ropa. Si tiene que dejar un artículo para un estudiante, por favor visite la oficina de la escuela. No entregue regalos en la escuela (como globos, flores, peluches, etc.). Si envía artículos, los estudiantes deberán recogerlos al final del día escolar en la oficina.

Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares

El Distrito Escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen el derecho de expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las normas y procedimientos del Distrito Escolar, en un momento y lugar razonables y de manera razonable. Consulte la [Política 505](#) para obtener información detallada, o póngase en contacto con Educación Comunitaria al 651-385-4565.

Drones

Las Escuelas Públicas de Red Wing prohíben la operación de vehículos aéreos no tripulados (UAV), también conocidos como drones, dentro o sobre la propiedad del Distrito Escolar durante el horario escolar y en eventos patrocinados por el distrito escolar. Las excepciones se pueden solicitar por adelantado al superintendente o su designado, quien determinará si se otorgará el permiso. La solicitud y aprobación debe ser por escrito.

Estudiantes de dieciocho años

La mayoría de edad para la mayoría de los propósitos en Minnesota es de 18 años. Todos los estudiantes, independientemente de su edad, se rigen por las reglas para estudiantes provistas en la política del Distrito Escolar.

Directorio de empleados

El [directorio de empleados](#), que incluye información de contacto de los empleados, se encuentra en rwps.org > Staff Directory.

Cambios al final del día

Es importante que su hijo conozca el plan diario al finalizar la jornada, pero somos conscientes de que, en ocasiones, es necesario realizar cambios al final del día. Para los estudiantes de primaria, las llamadas deben hacerse a la oficina antes del mediodía para transmitir los cambios necesarios. No se recomienda enviar un correo electrónico al maestro de su hijo para un cambio en el mismo día, ya que el maestro puede no estar disponible antes del final del día.

Igualdad de acceso a las instalaciones escolares

El Distrito Escolar ha creado un foro abierto limitado para que los estudiantes de secundaria realicen reuniones no relacionadas con el plan de estudios durante el tiempo sin instrucción. El Distrito Escolar no discriminará ni negará la igualdad de acceso o una oportunidad justa sobre la base del contenido religioso, político, filosófico u otro contenido del discurso en dichas reuniones. Estas reuniones limitadas del foro abierto serán voluntarias y serán iniciadas por los estudiantes; no será patrocinado por la escuela; los empleados o agentes de la escuela estarán presentes en las reuniones religiosas solo en una capacidad no participativa; las reuniones no interferirán con la realización ordenada de actividades educativas dentro de la escuela; y personas no escolares no dirigirán, controlarán o asistirán regularmente a actividades de grupos de estudiantes. Todas las reuniones bajo esta disposición deben seguir los procedimientos establecidos por el Distrito Escolar.

Honorarios, multas y obligaciones financieras

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales, federales y locales sin cargo para un estudiante. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos. Se les puede solicitar a los estudiantes que paguen otras tarifas o depósitos, que incluyen (no es una lista inclusiva):

- Costo de los materiales para un proyecto que excede los requisitos mínimos y el estudiante va a conservar el proyecto final.
- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos.
- Excursiones consideradas suplementarias al programa educativo del distrito.
- Precio de las entradas o costos para asistir o participar en actividades extracurriculares y programas opcionales.
- Compra voluntaria de seguro de salud y accidente para estudiantes.
- Uso de instrumentos musicales de propiedad o alquilados por el Distrito Escolar.
- Un curso de educación para conductores o motocicletas patrocinado por el Distrito Escolar.
- Transporte de estudiantes hacia y desde actividades extracurriculares opcionales o instrucción post-secundaria realizada en lugares distintos a la escuela.
- Matrícula preescolar
- Seguro para el Chromebook

El Distrito Escolar puede renunciar a una tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. Para más información, contacte al director del edificio.

A los estudiantes se les cobrará por los libros de texto, libros de trabajo, libros de la biblioteca y otros artículos que estén dañados o no devuelvan. Las cuotas que no se paguen al final del año escolar se pueden cobrar en la corte de reclamos menores u otros medios aceptables.

Recaudación de fondos

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por los estudiantes o grupos de padres patrocinados por el Distrito Escolar deben ser aprobadas previamente por el director del edificio y el Director de Finanzas y Operaciones. Los estudiantes no pueden solicitar a los estudiantes o empleados sobre recaudaciones de fondos no relacionadas con la escuela durante el día escolar.

Regalos a los empleados

Los empleados no pueden solicitar, aceptar o recibir un obsequio de un estudiante, padre/tutor u otra persona u organización de valor superior al nominal. Se alienta a los padres / tutores y estudiantes a escribir cartas y notas de agradecimiento.

Tarjeta de identificación

En la escuela secundaria (high school), se entregará una tarjeta de identificación con foto a cada estudiante en el otoño. Esta tarjeta se utiliza con fines de identificación, para retirar materiales en el centro de medios

de tecnología y para ingresar a eventos escolares, incluidos los bailes. Habrá una tarifa de \$5.00 para reemplazar una tarjeta perdida o dañada.

Seguro

Las Escuelas Públicas de Red Wing NO brindan cobertura de seguro para accidentes o lesiones de los estudiantes. Se anima a los padres/tutores a revisar la póliza de seguro actual para asegurarse de que su hijo(s) reciba la cobertura adecuada en caso de una lesión. Póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener información sobre la compra de cobertura de seguro opcional.

Entrevistas a estudiantes por agencias externas

Los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas que no sean los padres/tutores de un estudiante o los funcionarios, empleados o agentes del Distrito Escolar, excepto según lo dispuesto por la ley o la política escolar.

Cuidado de niños en edad escolar - Kids junction

Kids Junction es una guardería para niños en edad escolar que atiende a niños desde jardín de infantes hasta los 12 años. El programa proporciona un ambiente seguro y creativo donde los niños tienen la opción de participar en una variedad de actividades individuales y grupales. El programa tiene un costo, pero hay becas y otros fondos disponibles. Durante el año escolar, los sitios de Kids Junction en cada escuela primaria están abiertos antes de empezar la escuela a partir de las 6:00 am y después de la escuela hasta las 6:00 pm. El programa también está disponible durante el verano, y cuando la escuela termina temprano. Comuníquese con Justin Plein, Coordinador de cuidado de niños, al 651-385-4716 o jplein@rwps.org para más información.

Objetos perdidos y encontrados

Etiquete la ropa y otros artículos, incluidos teléfonos celulares, botas, mochilas, sombreros y guantes. Cada vez que un niño pierde algo, se incentiva a los estudiantes y a los padres a mirar en los objetos perdido y encontrados. Los artículos no reclamados se donan periódicamente a una organización benéfica local.

Notificación de comportamiento violento por parte de los estudiantes

El Distrito Escolar notifica a los maestros y otros miembros del personal apropiados antes de que los estudiantes con antecedentes de comportamiento violento sean ubicados en los salones de clase. Los maestros de estudiantes de educación especial pueden ser notificados de comportamiento violento por parte de los estudiantes a través del acceso al Programa de Educación Individualizada (IEP) de un niño. Antes de dar este aviso, los funcionarios del distrito informarán a los padres/tutores del estudiante que se dará la notificación. Los padres/tutores del estudiante tienen derecho a revisar y cuestionar los registros de sus hijos, incluidos los datos que documentan el historial de comportamiento violento.

Mascotas

Los padres de estudiantes de primaria que deseen compartir a su mascota con una clase deben ponerse en contacto con el maestro del salón para organizarlo. Debido a las alergias y otros problemas de salud, las mascotas deben permanecer en el exterior.

Ropa de educación física, participación y casilleros

1. Los maestros de educación física proporcionarán más información sobre qué ropa usar. La ropa debe estar ordenada, limpia y marcada con el nombre del propietario. Se deben usar tenis con suela de goma (que no rallen) en el piso del gimnasio para la clase de educación física.
2. Una nota de un médico deben presentarse en la oficina de la escuela si, por alguna razón, un estudiante no puede participar en una clase de educación física.
3. Generalmente, los estudiantes recibirán una notificación con una semana de anticipación si hay una limpieza los casilleros de educación física.
4. Los estudiantes deben proporcionar su propio candado para los casilleros deportivos y de educación física.

Juramento a la bandera

Los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos de América con regularidad. Cualquier persona puede elegir no participar en recitar el juramento a la bandera por algún motivo. Los estudiantes deben respetar el derecho de otra persona a tomar esa decisión. Los estudiantes también recibirán instrucción sobre el protocolo apropiado hacia la manera correcta y el respeto por la bandera.

Carteles / letreros

Todos los carteles y letreros deben ser aprobados previamente por un administrador escolar (para una actividad o grupo patrocinado por la escuela) o por el Director de Educación y Recreación de la Comunidad (para una actividad o grupo no escolar). El administrador responsable determinará dónde se pueden exhibir los carteles y letreros y cuánto tiempo pueden permanecer publicados. Los responsables deberán retirar los carteles de manera oportuna después de la actividad o la fecha límite. Use cinta de enmascarar o de pintura (no cinta adhesiva) cuando publique en ladrillos o armarios. El Distrito Escolar mantiene el derecho de remover carteles y letreros a su discreción.

Solicitudes de datos públicos

El Distrito Escolar cumple con los requisitos de la Ley de Manejo de Datos del Gobierno de Minnesota, MN. Stat. Capítulo 13 (MGDPA), y Minn. Reglas partes 1205.0100-1205.2000 en respuesta a solicitudes de datos públicos. La política 722 proporciona información sobre cómo solicitar datos públicos (incluidos datos resumidos), costos asociados y contactos de manejo de datos. Se debe completar un formulario de solicitud para cada solicitud.

Identificación de raza/etnia de los estudiantes

El Distrito Escolar está obligado a identificar la raza/etnia de cada estudiante. Si los estudiantes y los padres no identifican la raza o etnia para un estudiante, un secretario del edificio o del distrito tomará una determinación basada en la revisión o identificación de otros miembros de la familia.

Actividades escolares

El Distrito Escolar brinda oportunidades para que los estudiantes busquen intereses especiales que contribuyan a su salud física, mental y emocional. Los participantes en actividades patrocinadas por la escuela deben representar responsablemente a la escuela y la comunidad. Todas las normas relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes se aplican a las actividades escolares.

Los espectadores en las actividades patrocinadas por la escuela deben comportarse de manera apropiada. Los estudiantes y empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y los padres/tutores y otros espectadores pueden estar sujetos a sanciones por comportamiento inapropiado, ilegal o antideportivo en estas actividades o eventos.

El Distrito Escolar es miembro de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota (MSHSL). Los estudiantes que participan en actividades de MSHSL también deben cumplir con las reglas de MSHSL. Todas las reglas de MSHSL durante el año escolar y en el verano se aplicarán cuando corresponda. Los entrenadores y asesores de las actividades de MSHSL cubrirán las reglas, sanciones y oportunidades aplicables con los estudiantes y los padres/tutores antes del inicio de una actividad. Póngase en contacto con el Director de Actividades al 651-385-4691 para obtener información adicional.

Cierre de escuelas, inicio de clases tarde y salidas tempranas

Notificación: Las clases pueden cancelarse o retrasarse cuando la seguridad de los estudiantes se vea amenazada por el mal tiempo u otras circunstancias. Cuando es posible, el Superintendente toma decisiones antes de las 5:00 am y notifica a los padres a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, rwps.org, y la página de Facebook del distrito. Para optar por recibir mensajes de texto, envíe un mensaje de texto con "Y" o "Sí" al 67587. La frecuencia de los mensajes varía y pueden aplicarse tarifas estándar de mensajes y datos. Responde a HELP (ayuda) para obtener ayuda y STOP (pare) para cancelar las notificaciones. Visite schoolmessenger.com/txt para obtener más información. Es posible que el distrito no siempre anuncie los cierres, retrasos o salidas anticipadas en las emisoras de radio o televisión.

Circunstancias individuales: Es difícil anticipar las condiciones climáticas por adelantado, y las condiciones climáticas pueden ser diferentes en diferentes partes del Distrito Escolar. No envíe a su hijo a la escuela si no es seguro. Llame a la línea de asistencia de la escuela para indicar que su hijo no puede asistir debido al mal tiempo o a las malas condiciones de la carretera.

Inicio de clases tarde: En general, si la escuela comienza tarde debido al mal tiempo u otra emergencia, el Distrito Escolar anunciará el inicio de clases dos horas. En ese caso, el horario estimado de recogida del autobús, las campanas de entrada y los horarios de inicio de clases serán dos horas más tarde de lo normal.

Salidas temprano: Si llega una tormenta potencialmente peligrosa durante el día escolar, la escuela puede salir temprano. Es importante que todos los estudiantes sepan qué hacer si la escuela cierra temprano. Por favor, revise los procedimientos con su hijo y actualice la tarjeta de contacto de emergencia de su hijo con la

información de contacto.

Inspecciones

Declaración general: En interés de la seguridad de los estudiantes y para garantizar que las escuelas estén libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar inspecciones. Los estudiantes que violen la política escolar cuando llevan contrabando consigo o en sus pertenencias o almacenan contrabando en sus escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar. "Contrabando" significa cualquier artículo no autorizado, cuya posesión está prohibida por la política del Distrito Escolar o la ley. Si en una inspección se encuentra contrabando, los funcionarios escolares confiscarán los artículos y, cuando corresponda, los entregarán a los funcionarios legales para su disposición final. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo a la Política 506, la cual puede incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando sea apropiado, el estudiante puede ser referido a funcionarios legales.

Casilleros y posesiones personales dentro del casillero: De acuerdo con la ley estatal, los casilleros escolares son propiedad del Distrito Escolar. En ningún momento el Distrito Escolar renuncia al control exclusivo de los casilleros provistos para la conveniencia de los estudiantes. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar el interior de los casilleros por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de allanamiento. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero de la escuela se pueden registrar solo cuando los funcionarios de la escuela tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de una violación de la ley o las reglas de la escuela. Tan pronto como sea posible después de la búsqueda de las pertenencias personales de un estudiante, los funcionarios de la escuela notificarán la búsqueda a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que el divulgar impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios de la escuela.

Escritorios: Los escritorios escolares son propiedad del Distrito Escolar. En ningún momento el Distrito Escolar renuncia al control exclusivo de los escritorios provistos para la conveniencia de los estudiantes. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar los escritorios por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de allanamiento.

Posesiones personales y el estudiante: Las pertenencias personales de los estudiantes o el estudiante se pueden registrar cuando los funcionarios de la escuela tienen una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión.

Vehículos: Los funcionarios escolares pueden realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes y otras ubicaciones del Distrito Escolar e inspecciones de rutina del exterior de los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. El interior del vehículo motorizado de un estudiante en una ubicación del Distrito Escolar, incluidos la guantera y los compartimentos del baúl, puede registrarse cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o de la política o regla de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión. Dichas inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento y sin una orden de registro. Un estudiante estará sujeto al retiro de los privilegios de estacionamiento y disciplina si el estudiante se niega a abrir un vehículo motorizado o los compartimentos bajo el control del estudiante a pedido de un funcionario de la escuela.

Publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela

El Distrito Escolar puede ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido de lo expresado por el estudiante en las publicaciones y actividades patrocinadas por la escuela. Los asesores de la facultad supervisarán los escritos de los estudiantes para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas del Distrito Escolar. Los estudiantes que produzcan publicaciones escolares oficiales y participen en actividades escolares estarán bajo la supervisión de un asesor académico y el director de la escuela. "Publicaciones oficiales de la escuela" significa periódicos escolares, anuarios o material producido en comunicaciones, periodismo u otras clases de escritura como parte del plan de estudios. La expresión en una publicación escolar oficial o actividad patrocinada por la escuela está prohibida cuando el material:

- Es obsceno para menores;
- Es difamatorio o calumnioso;
- Anuncia o promueve cualquier producto o servicio no permitido para menores de edad por ley;
- Promueve a los estudiantes a cometer actos ilegales o violar los reglamentos escolares o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de las clases o actividades escolares;
- Expresa o defiende el acoso sexual, racial o religioso o la violencia o el prejuicio;
- Es distribuido o muestra violación de las regulaciones de tiempo, lugar y forma.

Expresarse en una publicación escolar oficial o actividad patrocinada por la escuela está sujeta al control editorial del Distrito Escolar sobre el estilo y el contenido cuando las acciones del Distrito Escolar están razonablemente relacionadas con preocupaciones pedagógicas legítimas. Las publicaciones escolares oficiales se pueden distribuir en horarios y lugares razonables.

Publicaciones y materiales para estudiantes

La política del Distrito Escolar es proteger los derechos de expresión libre de los estudiantes y, al mismo tiempo, preservar la obligación del distrito de proporcionar un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión del director o patrocinador del edificio. Las publicaciones no patrocinadas por la escuela no pueden distribuirse sin aprobación previa.

Registros estudiantiles / Información del directorio

Los registros de los estudiantes se clasifican en públicos, privados o confidenciales. Las leyes estatales y federales protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y brindan ciertos derechos a los padres/tutores y estudiantes elegibles. Sin embargo, cierta información, -llamada Información del directorio-, es pública a menos que un padre ordene al Distrito escolar que no comparta la información. Para obtener más información, consulte el aviso de la Política 515 en el Apéndice o vea Política 515 en la oficina del distrito o en el sitio web del distrito escolar.

Encuestas a los estudiantes por parte del distrito

Ocasionalmente, el Distrito Escolar utiliza encuestas para obtener las opiniones de los estudiantes y otra información. Para obtener información completa sobre los derechos de los padres/tutores y estudiantes elegibles sobre la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos, consulte la notificación de la Política 520 en el Apéndice. Una copia completa de la [Política 520](#) puede obtenerse en la oficina del distrito o en el sitio web del distrito escolar.

Invasión de propiedad privada

1. El Estatuto de Minnesota 609.605 explica que una persona no debe ingresar o ser encontrada en una escuela pública a menos que la persona:
 - a. sea un estudiante matriculado, un padre o tutor de un estudiante matriculado o un empleado de la escuela o distrito escolar;
 - b. tiene permiso o una invitación de un funcionario escolar para estar en el edificio;
 - c. está asistiendo a un evento escolar, clase o reunión a la que está invitada la persona, el público o la familia de un estudiante; o
 - d. se ha informado de la presencia de la persona en el edificio de la escuela en la forma requerida para los visitantes a la escuela.
2. Una persona no puede estar en el techo de un edificio de una escuela pública a menos que tenga permiso de un funcionario de la escuela para estar en el techo del edificio.
3. Una persona que sube a un autobús escolar cuando el autobús está en su ruta o de otra manera en funcionamiento, o mientras tiene estudiantes en él, y que se niega a dejar el autobús a pedido del operador del autobús, también está cometiendo una invasión de propiedad privada.

Objetos de valor

El Distrito Escolar no recomienda a los estudiantes llevar objetos de valor a la escuela. El Distrito Escolar no es responsable por los objetos perdidos o robados. Si se pierde o es robado un objeto de valor, se debe informar de inmediato a la oficina de la escuela.

Grabación de video y audio

Autobuses escolares: Todos los autobuses escolares utilizados por el Distrito Escolar pueden estar equipados para ubicar y operar una cámara de video. El Distrito Escolar publicará una notificación en un lugar visible informando a los estudiantes que sus conversaciones o acciones pueden ser grabadas. El Distrito Escolar puede usar una grabación de video de las acciones de los estudiantes pasajeros como evidencia en cualquier acción disciplinaria que surja de la mala conducta de los estudiantes en el autobús.

Lugares que no sean autobuses: Los edificios y terrenos del Distrito Escolar pueden estar equipados con cámaras de video. La video vigilancia puede ocurrir en cualquier edificio del Distrito Escolar o en cualquier propiedad del Distrito Escolar.

Visitantes / Contratistas

Cuando se permita, todos los visitantes y contratistas deben reportarse directamente a la oficina de la escuela al entrar al edificio a menos que haya un evento abierto al público. Los visitantes y contratistas firmarán para el uso de una tarjeta de identificación emitida por el gobierno, llevarán una "insignia de visitante" mientras estén en el edificio durante el día escolar y al salir deberán firmar. El director debe aprobar previamente una visita a un salón de clase durante el tiempo de instrucción con un día de antelación. A un individuo o grupo se le puede negar el permiso para visitar una escuela o propiedad de la escuela, o se puede revocar dicho permiso, si el visitante/contratista no cumple con los procedimientos del Distrito Escolar o si la visita no es lo mejor para los estudiantes, empleados o el distrito escolar. Los estudiantes no inscritos en el Distrito Escolar de Red Wing no pueden visitar la escuela durante el tiempo de instrucción.

Voluntarios

Cuando se permita, los padres/tutores y miembros de la comunidad pueden ofrecerse como tutores, acompañantes, oradores en el aula, etc. Las personas interesadas deben comunicarse con la secretaria del edificio antes de la fecha de la actividad de voluntariado. Dependiendo de los niveles de supervisión, la duración y la naturaleza del trabajo, se les puede solicitar a los voluntarios que completen un "[Formulario de solicitud de voluntariado](#)" o verificación de antecedentes penales antes de realizar el trabajo. Los voluntarios deben registrarse en la oficina al ingresar al edificio y seguir otros procedimientos descritos para los visitantes.

Retiro de estudiantes

Si su hijo se retira de la escuela, envíe una nota firmada por un padre o tutor a la oficina de la escuela con la información de contacto actualizada y la última fecha de inscripción. En el último día de clases, el estudiante hará que los maestros firmen un formulario de retiro, entreguen libros de texto y otros materiales, retiren artículos de los armarios y áreas de escritorio, paguen todas las tarifas y presenten el formulario completo a la oficina de la escuela. Proporcione a la nueva escuela de su hijo la dirección de nuestra escuela, para que puedan solicitar los registros escolares directamente de nosotros.

Académicos

Escuela en línea 5Rivers

5RiversOnline es una escuela pública en línea gratuita K-12 a través del Distrito Educativo del Condado de Goodhue. Para la inscripción y otra información, visite 5riversonline.org.

Días de Aprendizaje Flexibles

Un día de aprendizaje flexible es un día escolar en el que los estudiantes completan la instrucción en línea o preparan actividades en casa durante las inclemencias del tiempo u otras circunstancias necesarias.

Notificación: El Distrito llamará, enviará un correo electrónico o un mensaje de texto a las familias cuando se vaya a aplicar un día de aprendizaje flexible. Tenga en cuenta que no se harán anuncios en las emisoras de radio o televisión.

Preescolar y Primaria: Los estudiantes de los grados E-6 completarán un Menú de Aprendizaje Flexible enviado a casa y disponible en rwps.org. Estas actividades se pueden completar con o sin tecnología. Las fechas límite para completar el trabajo serán una semana después del Día de Aprendizaje flexible, que permite a los estudiantes sin acceso a Internet en casa completar el trabajo.

High School: Los estudiantes completan el trabajo que se publicará en Google Classroom a las 9:00 am. Los maestros, administradores y otros profesionales con licencia estarán disponibles para el horario de oficina virtual a través de Google Meets, correo electrónico o teléfono de 9:00 am a 11:00 am y de 12:00 pm a 2:00 pm. El trabajo asignado puede requerir tecnología. Las fechas límite para completar el trabajo serán una semana después del Día de Aprendizaje Flexible, que permite a los estudiantes sin acceso a Internet en casa completar el trabajo.

Oportunidades Alternativas de Educación

Algunos estudiantes pueden correr el riesgo de no completar sus programas educativos. El Distrito Escolar ofrece opciones de aprendizaje alternativas para los estudiantes que corren el riesgo de no tener éxito en la escuela. Las oportunidades educativas alternativas pueden incluir tutoría especial, currículo e instrucción modificados, instrucción a través de medios electrónicos, servicios de educación especial, instrucción en el hogar e inscripción en un centro de aprendizaje alternativo, entre otros. Comuníquese con la oficina del distrito al 651-385-4501 para obtener información adicional.

Acomodaciones para los exámenes universitarios

Los estudiantes con discapacidad pueden calificar para acomodaciones para los exámenes de ingreso o entrada en la universidad, como Accuplacer, ACT o SAT. Para obtener detalles, comuníquese con un consejero de la high school tan pronto como sea posible para hacer los arreglos.

Oportunidades de año escolar extendido

El Distrito Escolar brinda oportunidades de año escolar extendido a un estudiante que es sujeto de un Programa de Educación Individualizada (IEP) si el equipo IEP del estudiante determina que los servicios son necesarios durante las vacaciones en la instrucción para proporcionar una educación pública gratuita y adecuada. Póngase en contacto con el Coordinador de Educación Especial al o 651-385-4506 para obtener información adicional.

Excursiones

Se pueden ofrecer excursiones para complementar el aprendizaje de los estudiantes. Las excursiones pueden ser opcionales y, si es así, se pueden realizar cobros a los estudiantes que participan. No se requerirá que los estudiantes paguen los viajes de instrucción que tienen lugar durante el día escolar, se relacionan directamente con un curso de estudio y requieren la participación del estudiante; sin embargo, se les puede pedir que ayuden a contribuir con los costos de las excursiones.

Los estudiantes deben estar inscritos en el Distrito Escolar durante al menos el 50% de su día durante al menos dos meses para ser elegibles para participar en una excursión. Las clases de un estudiante de tiempo parcial en la escuela deben ser relevantes para la excursión. Por ejemplo, si un estudiante está en una clase elemental de ciencias como estudiante de tiempo compartido, él puede asistir a la excursión al Museo de Ciencias. Las excepciones serán revisadas si los estudiantes se han mudado recientemente al Distrito Escolar o participan en el programa de Opciones de Inscripción Post Secundaria (PSEO).

Uso responsable de tecnología

El distrito escolar ofrecerá Chromebooks a todos los estudiantes en los grados K-12. Se incluirá información adicional sobre la iniciativa en un manual separado. El Distrito Escolar también utiliza una variedad de recursos relacionados con la tecnología, incluidas Google Apps para Educación. Se espera que los estudiantes sigan estas pautas de uso responsable:

- Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, los maestros harán esfuerzos razonables para monitorear la conducta de los estudiantes relacionada con el contenido de la clase. Todos los participantes respetarán el tiempo y la profesionalidad del maestro al apoyar el mismo enfoque positivo.
- Los estudiantes se adherirán a la [Política 524](#) (disponible en www.rwps.org> Distrito> Políticas y manuales). Todos los participantes serán respetuosos en sus publicaciones y comentarios. No deben tener comentarios amenazantes, ciberacoso (cyber-bullying); lenguaje inapropiado; insultos personales; blasfemia; correo no deseado; no se tolerarán acoso racial, sexual o religioso o comentarios discriminatorios.
- Todos los participantes deben proteger su información de inicio de sesión y contraseña. Si los participantes sospechan que se ha comprometido la contraseña, deben notificar al maestro de inmediato. Ningún participante puede compartir la información de inicio de sesión o información sobre el sitio con nadie que no sea un participante. Las Escuelas Públicas de Red Wing mantienen el derecho de terminar el acceso y uso de las cuentas de Google de estudiantes y empleados cuando exista una razón para creer que se ha producido una violación de la ley o de las políticas del Distrito Escolar. La presunta violación se dirigirá al director del edificio y se abordará de acuerdo con los procedimientos descritos en la política del distrito o en los manuales de los estudiantes.
- Las Escuelas Públicas de Red Wing no pueden garantizar la seguridad de los archivos electrónicos utilizados en Google Apps para Educación. Google tiene un filtro de contenido; sin embargo, el distrito escolar no puede garantizar que los usuarios no estén expuestos a información no solicitada.

Preguntas o inquietudes

Comuníquese con el director de un edificio si tiene preguntas sobre Google Apps para Educación u otro problema relacionado con la tecnología.

Calificaciones y boletas de calificaciones

Las calificaciones de los estudiantes serán reportadas regularmente durante el año. Las boletas de calificaciones se distribuyen a los estudiantes, se entregan en las conferencias, se envían por correo a los padres/tutores o están disponibles en línea si se ha establecido una cuenta para padres. Las instrucciones sobre cómo registrarse en ParentVue están disponibles en la oficina de la escuela.

Requisitos de Graduación, Ceremonia y Honores

Los requisitos de graduación se describen en la Política 613. El Programa de Estudios de Red Wing High School incluye información sobre graduación temprana, transferencia de crédito y honores.

La participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que hayan completado los requisitos para la graduación pueden participar en los ejercicios de graduación, a menos que la participación sea denegada por razones apropiadas, que pueden incluir disciplina. Los ejercicios de graduación están bajo el control y la dirección del director del edificio.

Los estudiantes que toman clases en Colocación avanzada, Project Lead the Way, College-in-the-Schools, Inscripción Simultánea, Idiomas en el nivel 3 o superior (excluyendo cursos de estudio independientes), Honores o Colocación pre-avanzada tienen calificaciones ponderadas usando un 1.15 multiplicador. Los promedios de calificaciones (GPA) se determinan dividiendo el valor total de las calificaciones de los cursos por el número de cursos tomados. Los cursos tomados para una "P" (Pasar) no se calculan en el GPA. El rango de clase se informará en la transcripción basada tanto en el GPA ponderado como en el GPA no ponderado.

El reconocimiento de graduación se basa en el promedio ponderado acumulado de los estudiantes después del semestre 1 del último año. Los estudiantes son reconocidos por cuerdas de colores y serán identificados en el programa de graduación. Un estudiante debe completar un mínimo de la mitad de los créditos requeridos en Red Wing High School para ser considerado para graduarse con honores/distinción/distinción más alta:

Graduación con HONORES	3.66 (promedio ponderado)
Graduación con DISTINCIÓN	3.83
Graduación con ALTA DISTINCIÓN	3.93

Tareas

La cantidad de tarea varía según el maestro y la materia. Se alienta a los padres/tutores a usar StudentVue, ParentVue o Google Classroom Reports para asegurarse de que sus hijos completen la tarea de manera completa y rápida.

Incompletos

Los estudiantes deben completar todo el trabajo requerido para una clase dentro de las dos semanas posteriores a la emisión de la boleta de calificaciones. Cualquier excepción para extender este plazo debe ser aprobada por el director de la escuela. En la high school, los estudiantes que reciben un boletín de calificaciones incompleto en su trimestre o semestre tendrán dos semanas a partir del primer día del trimestre o semestre para cambiar la calificación. Después de ese tiempo, la calificación se cambiará a una "F". Cualquier excepción para extender este plazo debe ser aprobada por el director del edificio.

Opciones de inscripción postsecundaria

Las opciones de inscripción postsecundaria (PSEO) es un programa que permite a los estudiantes de grados 10, 11 y 12 obtener créditos tanto en la escuela secundaria como en la universidad mientras aún están en la escuela secundaria, a través de la inscripción y la finalización exitosa de cursos no sectarios de nivel universitario en las instituciones elegibles post-secundarias participantes. La mayoría de los cursos de PSEO se ofrecen en el campus de la institución de educación superior; algunos cursos se ofrecen en línea. Cada colegio o universidad participante establece sus propios requisitos para inscribirse en los cursos de PSEO. Los estudiantes de undécimo y doceavo grado pueden tomar cursos de PSEO tiempo completo o parcial; los estudiantes de décimo grado pueden tomar un curso profesional/técnico de PSEO. Si obtienen al menos una calificación de C en esa clase, pueden tomar cursos adicionales de PSEO.

No hay ningún costo para los estudiantes de PSEO por la matrícula, los libros o las tarifas de los artículos que se requieren para participar en un curso. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de residencia y elegibilidad de PSEO y cumplir con los límites de participación especificados en los Estatutos de Minnesota, sección 124D.09. Hay fondos disponibles para ayudar a pagar gastos de transporte de los estudiantes que califican para participar en los cursos de PSEO en los campus universitarios. Las escuelas deben proporcionar información a todos los estudiantes en los grados 8-11 y sus familias antes del 1 de marzo de cada año. Los estudiantes deben notificar a la escuela antes del 30 de mayo si desean participar en PSEO para el siguiente año escolar. Para información actual sobre el programa PSEO, visite la página web de Opciones de inscripción postsecundaria (PSEO) del Departamento de Educación de Minnesota.

Cualificaciones profesionales de maestros

Para obtener información sobre las credenciales del personal, acceda a los sitios web del Departamento de Educación de Minnesota para obtener más información sobre los perfiles del personal y ver la licencia de un maestro individual. Si un padre/tutor lo solicita, el Distrito Escolar proporcionará información relacionada con las cualificaciones profesionales de los maestros de salón de clases de su hijo, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
2. si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado de licencia provisional a través del cual se ha renunciado a la calificación estatal o los criterios de licencia;
3. el grado de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título en posesión del maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título;
4. si el estudiante recibe servicios de un asistente de maestro, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

El Distrito Escolar proporcionará a los padres/tutores información sobre el nivel de logro de los estudiantes en las evaluaciones académicas estatales. Se proporcionará un aviso a los padres/tutores sí durante cuatro o más semanas consecutivas, el estudiante ha sido asignado o le está enseñado un maestro que no está altamente calificado.

Promoción y retención

Se espera que todos los estudiantes alcancen un nivel aceptable de competencia. Los estudiantes que alcancen un nivel aceptable serán promovidos al siguiente nivel de grado al finalizar el año escolar. Se puede considerar la retención de un estudiante cuando el personal profesional o los padres/tutores creen que es lo mejor para el estudiante. La decisión del Superintendente será la definitiva. Póngase en contacto con el director de su hijo para obtener información sobre los servicios disponibles para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela.

Rechazo de participación de los estudiantes en las pruebas estatales

Para optar que su(s) hijo(s) no tomen las evaluaciones estatales, cada año los padres/tutores deben completar el formulario "Rechazo de los padres/tutores para la participación del estudiante en las evaluaciones estatales", que se incluye en el Apéndice. Envíe el formulario a la escuela del estudiante a más tardar el 15 de enero. Para los estudiantes que se inscriben después de que comience el tiempo de la evaluación estatal, deben enviar el formulario dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción.

Notificación Anual de Oportunidades Vocacionales

Las Escuelas Públicas de Red Wing ofrecen una variedad de oportunidades vocacionales a través de los departamentos de negocios, tecnología industrial, agricultura y ciencias de la familia y el consumidor. Este aviso informa a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que estas oportunidades se ofrecen independientemente de la raza, el color, el credo, la religión, el origen nacional, el sexo, el estado civil, el estado parental, el estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, edad, u orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género. El Distrito Escolar también garantiza una educación pública gratuita y adecuada para los estudiantes con discapacidades, incluida la educación regular o especial y las ayudas y servicios relacionados. La admisión en los cursos específicos está determinada por el nivel de grado y, en algunos casos, la finalización de los cursos que son requisitos previos.

El consejo escolar ha designado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del distrito escolar para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972:

Coordinador del Título IX	Coordinador alternativo del Título IX (si el Coordinador del Título IX no está disponible)
Chris Picha Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066	Martina Wagner, Superintendente Escuelas Públicas de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066

651-385-4511	651-385-4502 mtwagner@rwps.org
--------------	--

El consejo escolar ha designado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del distrito escolar para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1972:

Coordinador ADA/Sección 504	Coordinador Alternativo de la ADA/Sección 504 (si el Coordinador de la ADA/Sección 504 no está disponible)
Cherie Johnson, Directora Ejecutiva Distrito de Educación del Condado de Goodhue 395 Guernsey Lane Red Wing, MN 55066 651-388-4441 cjohnson@gced.k12.mn.us	Kayla Awolope, Asistente del Director de Educación Especial Escuelas Pública de Red Wing 2451 Eagle Ridge Drive Red Wing, MN 55066 651-388-4441 klawolope@rwps.org

Las descripciones de los cursos para las ofertas vocacionales, como se resume a continuación, se pueden ver en el Programa de Estudios de RWHS enrwps.org>Schools>Red Wing High School>Quick Links for Students/Parents>Program of Studies.

Departamento	Áreas de oferta de cursos
Agricultura	Peces y vida silvestre, paisajes y plantas, animales, acuicultura, economía, capacitación en el trabajo, liderazgo y comunicación juvenil, y estudio independiente.
Negocios	Gestión de venta y emprendimiento, marketing, procesamiento de información, aplicaciones informáticas, contabilidad, investigación y tecnología, derecho comercial y finanzas personales.
Ciencia de la familia y del consumidor	Psicología familiar, infantil, vivienda y diseño interior, vida independiente, artes culinarias y nutrición.
Tecnología Industrial	Ingeniería, carpintería, metalurgia, energía y negocios industriales,

Asistencia

Importancia de la asistencia

El consejo escolar cree que la asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia a los estudiantes socialmente, brinda oportunidades para comunicaciones importantes entre maestros y estudiantes, y establece hábitos regulares de confiabilidad importantes para el futuro del estudiante.

Ley de asistencia obligatoria

De conformidad con la Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota, Minn. Stat. §120A.22, los estudiantes del Distrito Escolar (incluidos los estudiantes matriculados en kindergarten) DEBEN asistir a todas las clases asignadas o salas de estudio todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que el consejo escolar

exima al estudiante de asistir porque el estudiante ya completó los estándares estatales y del Distrito Escolar requeridos para graduarse de la escuela secundaria, se retiró o tiene una excusa válida para la ausencia.

Responsabilidades

Responsabilidad del estudiante: Es derecho del estudiante estar en la escuela. También es responsabilidad del estudiante asistir a todas las clases asignadas y salas de estudio todos los días que la escuela está en sesión y estar al tanto y seguir los procedimientos correctos cuando esté ausente de una clase asignada o sala de estudio. Finalmente, es responsabilidad del estudiante solicitar cualquier tarea debido a una ausencia.

Responsabilidad del padre o tutor: Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante asegurarse de que el estudiante asista a la escuela, informar a la escuela en caso de que un estudiante esté ausente y trabajar en cooperación con la escuela y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir. Se alienta a los padres/tutores a verificar los registros de asistencia utilizando una cuenta en línea. Póngase en contacto con la secretaria del edificio para obtener información de la cuenta.

Responsabilidad del maestro: Es responsabilidad del maestro tomar asistencia diaria y mantener registros precisos de asistencia en cada clase asignada y sala de estudio. También es responsabilidad del maestro estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme. También es responsabilidad del maestro proporcionar a cualquier estudiante que haya estado ausente cualquier tarea perdida. Finalmente, es responsabilidad del maestro trabajar cooperativamente con los padres o tutores del estudiante y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

Responsabilidad del administrador: Es responsabilidad del administrador exigir a los estudiantes que asistan a todas las clases y salas de estudio asignadas. También es responsabilidad del administrador estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme a todos los estudiantes, mantener registros precisos de la asistencia de los estudiantes y preparar una lista de las ausencias del día anterior que indique el estado de cada uno. Finalmente, es responsabilidad del administrador informar a los padres o tutores del estudiante sobre la asistencia del estudiante y trabajar en cooperación con ellos y el estudiante para resolver los problemas de asistencia.

Procedimientos para reportar

Si su hijo no puede asistir a la escuela, deje un mensaje el día de la ausencia a la siguiente dirección. También puede dejar una nota firmada antes de la ausencia o el día que su hijo regrese a la escuela. Si la escuela no recibe ninguna llamada telefónica o nota, la ausencia se marcará como injustificada.

Centro Familiar Colvill	651-385-8000	
Escuela Primaria Sunnyside	651-385-4580	SESattendance@rwps.org
Escuela Primaria Burnside	651-385-4715	BEsattendance@rwps.org
Escuela Twin Bluff	651-385-4550	TBMSattendance@rwps.org
Red Wing High School	651-385-4660	RWHSattendance@rwps.org

En el mensaje o nota del correo de voz, incluya lo siguiente:

- Nombre del padre/tutor
- Nombre y grado del estudiante
- El maestro del salón de clases del estudiante si el estudiante está en Colvill, Sunnyside o Burnside
- Motivo de la ausencia
- Fecha de la ausencia (y hora exacta si la ausencia será un día parcial)

Verificación de estudiantes que llegan a la escuela

Primaria: Cualquier estudiante de primaria que llegue después del comienzo del día escolar, independientemente del motivo, debe hacer que uno de los padres lo registre en la oficina antes de presentarse en el salón de clases.

Middle School: Cualquier estudiante de escuela intermedia que llegue después del comienzo del día escolar, independientemente del motivo, debe hacer que uno de sus padres lo registre en la oficina antes de presentarse en el salón de clases.

High School: Cualquier estudiante de secundaria (high school) que llegue a la escuela después del comienzo del día escolar, sin importar la razón, debe reportarse a la oficina antes de presentarse al salón de clases.

Verificación de estudiantes que salen de la escuela

Primaria: Cualquier estudiante de primaria que salga de la escuela antes de la hora de salida debe ir acompañado por su padre, madre o tutor. Al padre o tutor se le puede pedir una identificación y debe firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela. Si un padre o tutor no puede recoger al estudiante, comuníquese con la oficina para hacer arreglos especiales para garantizar la seguridad de cada estudiante.

Middle School: Cualquier estudiante de secundaria que salga de la escuela antes de la salida debe ir acompañado por su padre, madre o tutor. Al padre o tutor se le puede pedir una identificación y debe firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela. Si un padre o tutor no puede recoger al estudiante, comuníquese con la oficina para hacer arreglos especiales para garantizar la seguridad de cada estudiante.

High School: Cualquier estudiante de la high school que salga de la escuela antes de la salida debe llevar una nota firmada por su padre/tutor antes de la escuela a la oficina. Se le dará un pase al estudiante. El estudiante mostrará el pase al maestro de clase a la salida y luego firmará a la salida en la oficina.

Ausencias justificadas e injustificadas

El director del centro o la persona que este designe determinará si una ausencia es justificada o injustificada dentro de los límites de la Política 503: Asistencia estudiantil. El director del edificio puede excusar las ausencias por las siguientes razones:

- Enfermedad.
- Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- Muerte o funeral en la familia inmediata del estudiante o de un amigo o pariente cercano.
- Tratamiento médico, dental o de ortodoncia, o una cita de orientación.
- Comparecencia en la corte ocasionadas por acciones familiares o personales.
- Instrucción religiosa no debe exceder las tres horas en cualquier semana.
- Condiciones físicas de emergencia como incendios, inundaciones, tormentas, etc.
- Excursión oficial de la escuela u otra excursión patrocinada por la escuela.
- Retiro de un estudiante de conformidad con una suspensión. Las suspensiones deben manejarse como ausencias justificadas y los estudiantes podrán completar las tareas pendientes.
- Emergencias familiares.
- Servicio activo en cualquier rama militar de los Estados Unidos.
- La condición de un estudiante que requiere tratamiento continuo para un diagnóstico médico.
- Vacaciones familiares aprobadas con anterioridad.
- Clima severo o malas condiciones en las vías.

Actividades extracurriculares / Capacitación en el trabajo patrocinada por la escuela

Los estudiantes pueden participar o asistir a actividades o programas escolares (incluidos juegos, prácticas y capacitación en el trabajo patrocinada por la escuela) en un día determinado solo si:

- El estudiante no tiene ausencias injustificadas de ninguna clase o período de asesoramiento en ese día;
- El estudiante no está suspendido (dentro o fuera de la escuela) de ninguna clase o período de asesoramiento en ese día; y
- El estudiante asiste a la escuela durante más de la mitad de un día escolar normal, a menos que esté exento por el director del edificio o su designado.

Vacaciones familiares y otras ausencias planificadas

Si hay vacaciones familiares planificadas u otra ausencia preestablecida, los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela al menos con una semana de anticipación para que se puedan hacer arreglos para ayudar al estudiante académicamente durante la ausencia. Para ser excusado, el director del edificio o su designado debe aprobar la ausencia.

Permisos de pasillos

Los pases de pasillo se emiten para que los estudiantes usen el baño, visiten la oficina de la escuela, se reúnan con el administrador de casos del estudiante o visiten a la enfermera del edificio. Los pases de pasillo por otros motivos son a discreción del maestro.

Solicitud de tarea / tarea de recuperación

Escuelas Primarias: Si un estudiante está ausente por un solo día, el estudiante puede obtener cualquier tarea de recuperación del maestro al regresar a la escuela. Si un estudiante va a estar ausente por varios días, se puede solicitar la tarea llamando a la oficina de la escuela o contactando directamente al maestro de la clase. La tarea se puede recoger en la oficina de la escuela cuando esté lista.

Middle School: Si un estudiante está ausente por un solo día, el estudiante puede obtener cualquier tarea de recuperación del maestro al regresar a la escuela. Si un estudiante va a estar ausente por varios días, se puede solicitar la tarea llamando a la oficina de la escuela o contactando directamente al maestro de la clase. La tarea se puede recoger en la oficina de la escuela cuando esté lista.

High School: Se anima a los estudiantes o padres/tutores a contactar a los maestros directamente por correo electrónico para obtener la tarea, notas de la clase y otra información. Sin embargo, si se solicita a través de la oficina, se recogerá las tareas de los maestros para que se pueda recoger en la oficina de la escuela. Los estudiantes de la high school recibirán un mínimo de dos días escolares para recuperar las tareas pendientes por la ausencia de cada día. El tiempo de recuperación adicional se puede hacer de acuerdo con el maestro(s) del estudiante.

Enfermedad o lesión durante el día escolar

Cualquier estudiante que se enferme o se lastime durante el día escolar debe reportarse a la enfermera del edificio antes de irse a casa. La enfermera ayudará al estudiante a ponerse en contacto con los padres o tutores para determinar si el estudiante debe permanecer en la escuela, ser recogido o salir de forma independiente (sólo si el estudiante está en la high school). Los estudiantes tendrán una ausencia injustificada si llaman directamente a los padres/tutores y dejan la escuela sin seguir estos procedimientos.

Regresando a la escuela después de una ausencia

Escuelas Primarias: Los estudiantes que regresan a la escuela después de una ausencia pueden reportarse directamente al salón de clases. Los padres deben comunicarse con la línea de asistencia escolar o la dirección de correo electrónico para excusar una ausencia. Las ausencias excesivas pueden afectar el estado de absentismo del estudiante con el condado de Goodhue.

Middle School: Los estudiantes que regresan a la escuela después de una ausencia pueden reportarse directamente al salón de clases. Los padres deben comunicarse con la línea de asistencia escolar o la dirección de correo electrónico para excusar una ausencia. Las ausencias excesivas pueden afectar el estado de absentismo del estudiante con el condado de Goodhue.

High School: Los estudiantes deben regresar directamente a su clase de primer período al regresar de una ausencia. Si un padre o tutor excusó la ausencia, el maestro admitirá al estudiante a la clase. Si el estudiante no tuvo una ausencia justificada, se reportará a la oficina de la escuela high school para hablar acerca de la ausencia. El estudiante es responsable de hablar acerca de las ausencias injustificadas de manera oportuna; de lo contrario, la ausencia puede afectar el estado de absentismo escolar del estudiante en el condado de Goodhue.

Tardanzas

Declaración general: Se espera que los estudiantes estén en clase y preparados para aprender al comienzo de cada día y al comienzo de cada período de clase.

Escuelas Primarias Sunnyside y Burnside: Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben ingresar por la Puerta #1 y visitar la oficina para obtener un pase antes de proceder al salón de clases.

Escuela Twin Bluff: Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben ingresar por la Puerta #18 y visitar la oficina para obtener un pase antes de proceder al salón de clases.

Red Wing High School: Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben ingresar por la Puerta #1 y registrarse en la mesa de asistencia. Los maestros manejarán las tardanzas injustificadas emitiendo una

advertencia (1^{era} ofensa), detención del maestro (2^{da} ofensa), y referencias de comportamiento a la oficina para la detención de un director (3^{era} y ofensas subsecuentes).

Ausencias excesivas: Absentismo escolar continuo

Se considera que un niño tiene absentismo escolar si él está ausente de la escuela, sin una excusa válida dentro de un solo año, por:

- Tres días si el niño está en la escuela primaria; o
- Tres o más períodos de clase en tres días si el niño está en la middle school o la high school

Política 503 describe las responsabilidades del Distrito Escolar y los padres/tutores cuando se considera que un niño continúa con absentismo.

Ausencias excesivas: Ausente habitual

Se considera que un niño es ausente habitual si es menor de 17 años y está ausente de la escuela sin una excusa válida por:

- Siete días por año escolar si el niño está en la escuela primaria; o
- Uno o más períodos de clase en siete días por año escolar si el niño está en la escuela middle school o high school.

Además, un niño que tiene 17 años de edad es un ausente habitual si él está ausente de la escuela sin una excusa válida por uno o más períodos de clase en siete días por año escolar y no se ha retirado legalmente de la escuela.

Un oficial de asistencia del Distrito Escolar remitirá al niño ausente habitual y al padre o tutor legal del niño a los servicios y procedimientos apropiados, según Minn. Stat. Capítulo 260A. Esto puede incluir la remisión a la oficina del fiscal del condado de Goodhue para una petición de absentismo escolar.

Expectativas Disciplinarias

Reglas adicionales y expectativas de disciplina se encuentran en otras partes de este manual, así como políticas y procedimientos y regulaciones desarrollados por los administradores del sitio o del distrito. Las políticas del Consejo Escolar están disponibles en rwps.org > District > Policies, Handbooks, and Notices.

Mochilas o bolsas de libros

Se anima a los estudiantes a utilizar su casillero asignado, pero pueden utilizar mochilas o bolsas de libros para llevar artículos a/de la escuela y durante todo el día escolar.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

Se prohíbe a los estudiantes usar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico para participar en una conducta prohibida por las políticas del Distrito Escolar, que incluyen, entre otros, engaño, intimidación, acoso, actividad de pandillas, etc. Si el Distrito Escolar tiene una sospecha razonable de que un estudiante ha violado una regla o ley escolar al usar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, el Distrito Escolar puede registrar el dispositivo. El registro del dispositivo tendrá un alcance razonablemente relacionado con las circunstancias que justifican la búsqueda. Los estudiantes que violen las políticas del Distrito Escolar pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política de disciplina del Distrito Escolar. Además, el teléfono celular o dispositivo electrónico de un estudiante puede ser confiscado y si corresponde, se entregará a la policía. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que sean confiscados y retenidos por el Distrito Escolar serán devueltos de acuerdo con los procedimientos del edificio escolar.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos nunca se pueden usar en lugares donde las personas esperan razonablemente privacidad, independientemente de la hora del día. Ejemplos de ubicaciones incluyen baños, vestuarios, enfermería, otras oficinas y áreas similares.

Centro Familiar Colvill
Los estudiantes no pueden traer teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos a la escuela.
Escuelas Primarias
Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante el día de instrucción. Estos dispositivos deben almacenarse en modo silencioso o "apagado" desde la llegada del estudiante a la escuela hasta su salida al final del día. Un teléfono celular u otro dispositivo electrónico usado o visible durante el día de instrucción será confiscado y se espera que un padre recoja el dispositivo. También se pueden asignar otras consecuencias.
Twin Bluff Middle School
Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares personales y otros dispositivos electrónicos durante el día de instrucción. Estos dispositivos deben almacenarse en el casillero en modo silencioso o "apagado" desde la llegada del estudiante a la escuela hasta su salida al final del día. Un teléfono celular u otro dispositivo electrónico usado o visible durante el día de instrucción será confiscado y se asignarán las siguientes consecuencias: <u>Primera ofensa:</u> El estudiante puede recogerlo de la oficina al final del día. <u>Segunda ofensa:</u> Los padres deben recoger el dispositivo de la oficina, un (1) período de detención <u>Ofensas subsecuentes:</u> Los padres deben recoger en dispositivo en la oficina después de que el estudiante cumple tres (3) períodos de detención.
Red Wing High School
El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes queda a discreción del maestro. Los estudiantes no deben usar ningún dispositivo electrónico que de alguna manera cause una interrupción al ambiente de aprendizaje. ¹ era violación: Advertencia y re-enseñanza por parte del maestro para que el estudiante guarde el teléfono celular o dispositivo.

2^{da} y violación posterior: El maestro puede confiscar el dispositivo hasta el final del periodo de clase, cuando se lo devolverá al estudiante. Los maestros también se ponen en contacto con los padres y presentan un formulario menor de PBIS (Estrategias de Intervención Positiva en el Comportamiento) en Google.

Insubordinación y violaciones frecuentes: Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo al maestro o usa continuamente la tecnología de manera inapropiada durante el tiempo de clase, el maestro puede escribir una remisión importante y confiscar el dispositivo para entregarlo a la oficina principal donde la administración del edificio abordará el incidente.

Código de disciplina y consecuencias

El mal comportamiento de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje para muchos otros estudiantes. Además, los estudiantes deben aprender a practicar buenos hábitos de seguridad, valorar la honestidad académica, respetar los derechos de los demás y obedecer la ley. Consulte la [Política 506](#) para obtener información detallada sobre el código de disciplina y las consecuencias. Cada escuela puede tener pautas de comportamiento adicionales.

Vestuario y apariencia

Si la administración cree que la apariencia, el cuidado o el modo de vestir de un estudiante interfiere o interrumpe el proceso educativo o las actividades escolares o representa una amenaza para la salud o la seguridad del estudiante o de otros, se le indicará al estudiante que haga modificaciones, puede ser enviado a casa por el día, o enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales. Un padre o tutor será notificado. Consulte [la Política 504](#) para información detallada.

Escuela y lugar de trabajo libre de drogas

La posesión y el uso de alcohol, sustancias controladas y sustancias tóxicas están prohibidas en la escuela o en cualquier otro lugar escolar antes, durante o después del horario escolar. La parafernalia asociada con sustancias controladas también está prohibida. El Distrito Escolar disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier persona que viole esta política. La política del distrito no se viola cuando una persona trae una sustancia controlada que tiene un uso de tratamiento médico aceptado actualmente en una ubicación escolar para uso personal si la persona tiene una prescripción médica para la sustancia. Los estudiantes que tienen prescripciones deben cumplir con la Política. Según corresponda, el Distrito Escolar proporcionará programación instructiva sobre abuso de sustancias químicas y la prevención de la dependencia de sustancias químicas.

Recursos de información electrónica

Todos los estudiantes del Distrito Escolar tienen acceso condicional al sistema informático del Distrito Escolar, incluido el acceso a Internet, con fines educativos limitados, incluido el uso del sistema para actividades en el salón de clases, investigación educativa y desarrollo profesional y de carrera. El uso del sistema del Distrito Escolar es un privilegio, no un derecho. El uso inaceptable del sistema informático del Distrito Escolar o de Internet puede dar lugar a una o más de las siguientes consecuencias:

- suspensión o cancelación de los privilegios de uso o acceso
- pagos por daños y reparaciones
- disciplina bajo otras políticas apropiadas del Distrito Escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, suspensión, expulsión o exclusión; o responsabilidad civil o criminal bajo otras leyes aplicables.

Se espera que los estudiantes comprendan y acepten cumplir con la política como condición para el uso del sistema informático del Distrito Escolar. Consulte [la Política 524](#) para información detallada.

Prohibición de acoso y violencia

La política del Distrito Escolar es mantener un ambiente educativo, de aprendizaje y de trabajo libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad u orientación sexual, incluida la identificación y expresión de género. Consulte [la Política 413](#) para información detallada.

Prohibición de novatadas

Las novatadas están prohibidas. Ningún estudiante planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en novatadas. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política de "Disciplina del Estudiante" del Distrito Escolar. Consulte [la Política 526](#) para información detallada.

Ley de Destitución Justa del Estudiante

La "[Ley de Destitución Justo del Estudiante](#)" de Minnesota, incluye información sobre suspensiones, expulsiones y otros procedimientos disciplinarios, se encuentra en el Apéndice.

Escuelas libres de tabaco

Los estudiantes y el personal del Distrito Escolar tienen el derecho de aprender y trabajar en un ambiente libre de tabaco. La política escolar es violada por el uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o cigarrillos electrónicos por parte de cualquier individuo en una escuela pública, en el recinto escolar, en

cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Las personas no pueden poseer ningún tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o cigarrillos electrónicos en una escuela pública, en los terrenos de la escuela, en ningún vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a las acciones disciplinarias por parte del Distrito Escolar. Consulte [la Política 419](#) para información detallada.

Prohibición de armas

El propósito de esta política es garantizar un ambiente escolar seguro para los estudiantes, el personal y el público. Ningún estudiante o no estudiante, incluyendo a los adultos y visitantes, debe poseer, usar o distribuir un arma cuando se encuentra en una ubicación de la escuela, salvo lo dispuesto en esta política. El Distrito Escolar actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, empleado escolar, voluntario o miembro del público que viole esta política. Consulte [la Política 501](#) para información detallada.

Recursos y Servicios de Soporte

Equipos de pre-evaluación química

Cada edificio tiene un equipo de pre-evaluación química que es responsable de abordar los informes de problemas de abuso de sustancias químicas y hacer recomendaciones para las respuestas apropiadas. Cualquier persona con inquietudes sobre la salud química de un estudiante puede hacer una referencia a este equipo contactando al director del edificio. En una reunión de pre-evaluación, se discuten las necesidades del estudiante y se puede establecer un plan de acción. Consulte [la Política 417](#) para información adicional.

Servicios de Salud y Humanos del Condado de Goodhue

El Distrito Escolar tiene una fuerte relación con Servicios de Salud y Humanos del Condado de Goodhue, incluida su división de servicios sociales. Los servicios directos individuales, grupales y familiares pueden estar disponibles para los estudiantes que califican en los Planes de Educación Individual (IEP) llamando al 651-385-3232. Los albergues de crisis y los hogares de acogida también están disponibles para situaciones de crisis severas.

Centro de medios de enseñanza (IMC)

Cada escuela tiene un IMC que proporciona recursos de aprendizaje a los estudiantes y los miembros del personal. Los centros multimedia pueden estar disponible para el uso del estudiante antes y después del día de instrucción. Los IMC forman parte del Sistema Cooperativo de Bibliotecas del Sureste (SELCO), por lo que los recursos están disponibles en los centros multimedia de toda la región. Debido a que no podemos revisar todos los artículos que los estudiantes leen de SELCO, se anima a los padres a controlar los recursos obtenidos a través de SELCO en el hogar. SELCO está disponible sólo en RWHS. A principios del año escolar se publicarán directrices adicionales sobre el uso del IMC.

Terapeutas de salud mental

El distrito escolar contrata a un proveedor local de terapia de salud mental para servicios de salud mental vinculados a la escuela para estudiantes en escuelas seleccionadas. El personal de la escuela se comunicará con los padres si existe una preocupación sobre un estudiante específico. Después de completar la documentación inicial, el terapeuta de salud mental se comunicará con los padres para hacer los arreglos necesarios para una sesión de admisión.

Oficial de recursos escolares (SRO)

En colaboración con el Departamento de Policía de Red Wing, un Oficial de Recursos Escolares (SRO) trabaja en el Distrito Escolar para servir principalmente como un recurso para los estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad. El oficial también investiga el comportamiento que podría conducir a cargos penales.

Planes de la Sección 504

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es un estatuto de no discriminación promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios

iguales a los proporcionados a los estudiantes no discapacitados. Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un registro de tener, o (c) se considera que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida como el aprendizaje, autocuidado, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y realizar tareas manuales. Consulte el Manual de la Sección 504, que se encuentra con el Coordinador de la Sección 504 de cada edificio, para obtener información adicional.

Educación Especial

Educación especial significa instrucción especialmente diseñada, sin costo para los padres, para satisfacer las necesidades únicas de un niño con una discapacidad. Los programas de educación especial están diseñados para aquellos estudiantes que están mental, física, social o emocionalmente atrasados y por lo tanto están por debajo de sus compañeros. Debido a estos requisitos especiales, las necesidades de los estudiantes no pueden satisfacerse dentro del entorno tradicional del salón de clases. Los servicios de educación especial adaptan el contenido, la metodología de enseñanza y la entrega de la instrucción para satisfacer las necesidades apropiadas de cada niño. Para más información, póngase en contacto con el director del centro o con el asistente del director de educación especial.

Por la presente se da aviso sobre el período de tiempo que el archivo de educación especial de un niño se mantendrá hasta después del cumpleaños número 21 de un niño de acuerdo con el horario de retención del Distrito Escolar. En ese momento, el contenido se destruirá con la excepción del último IEP/IIIP del niño, todos los informes de evaluación, el aviso de acción propuesta, los resultados de las pruebas estandarizadas y de rendimiento, el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, las calificaciones, la asistencia y el grado terminado.

Equipos de asistencia estudiantil

El Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) para un lugar puede estar compuesto por el director, otros administradores del edificio, maestros seleccionados, líder de educación especial, psicólogo escolar, enfermera o auxiliar de enfermería, consejero, trabajadores sociales del Distrito Escolar y el condado, especialista en salud química y otros según sea necesario. Cualquier persona con inquietudes sobre un estudiante puede hacer una referencia a SAT completando un formulario de referencia que está disponible en cada oficina. Los miembros del equipo revisan las referencias, sugieren enfoques alternativos para el salón de clases y sugieren servicios adicionales a través del Distrito Escolar o el condado.

Servicios de Título I

El programa Título I ayuda a los niños en los grados K-4 que necesitan ayuda adicional en lectura o matemáticas. Las referencias de los maestros y los resultados de las pruebas se utilizan para determinar qué estudiantes son elegibles para recibir los servicios del Título I. Se contacta a los padres/tutores antes de que los estudiantes ingresen al programa. Los asistentes de maestro brindan servicios de Título I bajo la dirección de maestros líderes de Título I. Los estudiantes son referidos por los servicios del Título I basados en múltiples evaluaciones administradas de lectura o matemáticas. El Equipo del Título I también considera las recomendaciones de maestros y padres/tutores.

Título VI / Programación de educación indígena americana

Título VI: El Título VI es un programa federal que proporciona a los estudiantes nativos americanos que reúnen los requisitos necesarios tutoría, enriquecimiento cultural y otros servicios para satisfacer sus necesidades académicas relacionadas con la cultura. El objetivo del programa es que todos los estudiantes nativos americanos tengan éxito académico, cumplan con los estándares de competencia en lectura y matemáticas, accedan a actividades y oportunidades de enriquecimiento cultural y accedan a otros servicios de apoyo a través de enlaces y tutores. Los estudiantes elegibles pueden participar en el programa del Título VI si tienen un formulario ED 506 completo y archivado en el Distrito Escolar. Los formularios completos deben enviarse a:

Coordinador de Servicios Estudiantiles y Ed-Fi
Escuelas Públicas de Red Wing
Oficina de Distrito
2451 Eagle Ridge Drive
Red Wing, MN 55066

Comité de padres nativos americanos: El comité de padres de Nativos Americanos se reúne regularmente durante el año escolar para revisar las necesidades de nuestros estudiantes nativos americanos. Las

reuniones están abiertas a todos los padres y tutores de niños nativos americanos.

Enlace escuela-hogar para el programa de nativos americanos: Para obtener información, póngase en contacto con Phillip White, el enlace entre la escuela y el hogar para la programación de los nativos americanos, en pcwhite@rwps.org.

Servicios de Salud

Información de contacto de las enfermeras

Escuela	Información de contacto
Centro Familiar Colvill	651-385-2537 ext. 4441
Primaria Sunnyside	651-385-4577
Primaria Burnside	651-385-4704
Escuela Twin Bluff	651-385-4535
Red Wing High School	651-385-4611
Enfermera escolar con licencia del distrito	651-385-4509

Enfermedades transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades transmisibles, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden asistir a la escuela mientras sean contagiosas. Si un padre/tutor sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, debe ponerse en contacto con la enfermera o con el director para que se pueda alertar a los demás estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad.

Los estudiantes con ciertas enfermedades transmisibles no serán excluidos de asistir a la escuela en los entornos habituales de asistencia diaria, siempre que su salud lo permita y su asistencia no cree un riesgo significativo de transmitir la enfermedad a otros estudiantes o empleados del Distrito Escolar. El Distrito Escolar determinará caso por caso si la asistencia de un estudiante contagioso crea un riesgo significativo de transmitir la enfermedad a otros.

Primeros auxilios

La oficina de enfermería en cada edificio está equipada para manejar lesiones menores que requieren primeros auxilios. Si la oficina de la enfermera no está abierta, se puede buscar asistencia en la oficina administrativa del edificio. Si un estudiante experimenta una emergencia médica más grave en la escuela, se llamará al 911 o se contactará a un padre/tutor dependiendo de la situación.

Exámenes de audición y visión

A los estudiantes del jardín infantil, primer y tercer grado se les realiza una evaluación de audición en el otoño. A los estudiantes del jardín infantil, primero, tercero, quinto y séptimo grado se les realiza una evaluación de visión en el otoño. Si se detecta alguna inquietud, se envía una carta de referido a los padres/tutores. Si tiene preguntas, comuníquese con la enfermera del edificio.

Instrucción en casa

Los niños en edad escolar que no pueden asistir a la escuela debido a una enfermedad prolongada o discapacidad física reciben instrucción en el hogar. Un maestro certificado visitará a su hijo en el hogar, el hospital u otro lugar para brindarle la instrucción. Si se necesita instrucción en casa, comuníquese con la oficina de la escuela.

Enfermedad o lesión en la escuela

Se espera que los estudiantes que se enferman o lesionen en la escuela se reporten a la enfermera del edificio, quien se comunicará con el padre/tutor. El transporte a casa y la atención médica son proporcionados

por los padres/tutores o personas designadas. Si no puede ser contactado, se llamarán a los contactos de emergencia, por lo que es importante actualizar los números de teléfono y otra información de los contactos de emergencia.

Inmunizaciones

La ley estatal exige que todos los estudiantes que asistan a la escuela tengan las vacunas actualizadas y verificadas, por lo que a su hijo no se le permitirá asistir a la escuela sin las vacunas adecuadas. Los padres pueden solicitar una exención basada en necesidades médicas u objeción de conciencia. Para obtener una lista de las vacunas necesarias o para obtener una solicitud de exención, visite www.rwps.org Departments > Health Services.

Medicamentos durante el día escolar

Para permitir la entrada de medicamentos durante el día escolar, los padres/tutores deben entregar una nota firmada por un médico, instrucciones para administrar el medicamento y el medicamento en el envase original etiquetado por un farmacéuta. También se debe firmar un formulario de autorización. Ningún niño puede traer medicamentos a la escuela para tomarlos por su cuenta. Los medicamentos de venta libre, como pastillas para la tos o medicamentos para el dolor, también requieren permiso de los padres. (Ver política 516 Medicamentos para estudiantes y 516.5 Medicamentos de sobredosis)

Los estudiantes no pueden llevar medicamentos a menos que la enfermera del edificio apruebe una exención para:

- Medicamentos recetados para el asma administrados con un inhalador de conformidad con los procedimientos del Distrito Escolar;
- Medicamentos administrados como se indica en un acuerdo escrito entre el Distrito Escolar y el padre/tutor;
- Medicamentos especificados en un Programa de Educación Individualizada (IEP), un plan desarrollado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Plan §504) o un plan de salud individual (IHP).
- Los estudiantes pueden llevar Epi-Pens después de recibir la autorización de la enfermera del edificio. La enfermera del edificio necesitará una orden del médico y el permiso de los padres.

Servicios de Transporte

Descripción general

El distrito escolar proporciona transporte gratuito a los estudiantes de las escuelas primarias Sunnyside y Burnside que viven al menos a una milla de su escuela, a los estudiantes de la escuela intermedia Twin Bluff que viven al menos a una milla y media, y a los estudiantes de la escuela secundaria Red Wing que viven a dos millas o más de la escuela. El Distrito Escolar tiene un contrato con First Student para proporcionar transporte público grados K-12 y estudiantes de escuelas parroquiales y Charter, así como estudiantes de educación especial de la primera infancia en el Distrito Escolar. Los estudiantes que asisten al Centro de Aprendizaje Alternativo Tower View no reciben servicios de transporte.

Aplicación First View para rastrear autobuses

La aplicación gratuita "First View" permite a los padres/tutores seguir el progreso del autobús de su hijo cada día. Puede encontrar la aplicación FirstView en su buscador de aplicaciones en línea preferido.

Información de contacto

Si tiene preguntas o inquietudes sobre los servicios de transporte, comuníquese con:

Preguntas acerca de:	Persona de contacto	Correo electrónico y teléfono
Enrutamiento Zonas de "No Bus"	Departamento de transporte	transportation@rwps.org 651-385-4795
Ubicación de un autobús Artículos perdidos y encontrados	Compañía de Bus First Student	Terrence.Johnson@firstgroup.com 651-388-8244

Quejas sobre los conductores Problemas de disciplina Otros problemas en el autobús		
Comportamiento en las paradas de autobús Comportamiento caminando a la escuela	Tricia Perau SES Coordinadora de Apoyo Estudiantil Jordan Flynn BES Coordinadora de Apoyo Estudiantil Bobbi Seleski TBS Asistente del Director RWHS Asistente del Director	tmperau@rwps.org 651-385-4570 jfflynn@rwps.org 651-385-4700 baseleski@rwps.org 651-385-4530 651-385-4600

Reglas de enrutamiento y zonas de "No bus"

Crterios

El distrito escolar proporciona transporte gratuito a los estudiantes de las escuelas primarias Sunnyside y Burnside que viven al menos a una milla de su escuela, a los estudiantes de la escuela intermedia Twin Bluff que viven al menos a una milla y media, y a los estudiantes de la escuela secundaria Red Wing que viven a dos millas o más de la escuela.

Cálculo de distancias

Versa Trans, es un sistema de software de enrutamiento de autobuses escolares, se utiliza para calcular las distancias desde la casa del estudiante hasta el límite escolar más cercano (no la entrada frontal del edificio escolar). Google Earth y otros programas de software de mapas suelen mostrar las distancias desde el hogar hasta un punto concreto de la propiedad de la escuela, por lo que no se utilizan para calcular las distancias desde los hogares hasta la escuela.

Razones para posibles excepciones a las zonas "No autobús"

1. Requisitos del Programa de Educación Individual (IEP): Si el IEP del niño lo autoriza, los estudiantes pueden recibir servicios de transporte de educación especial.
2. Necesidades médicas: Los estudiantes pueden recibir servicios especiales de transporte si tienen necesidades médicas particulares que son verificadas por escrito por un médico. Para solicitar transporte especial por razones médicas, los padres/tutores deben presentar una nota del médico firmada que describa los motivos para tener transporte especial. El equipo de la Sección 504 revisará la información con respecto al transporte, el recreo, los cursos de educación física y las actividades después de la escuela.
3. Rutas peligrosas: Se proporcionará transporte a los estudiantes que no pueden caminar a la escuela sin usar una "ruta peligrosa". Las rutas peligrosas incluyen las vías del tren para todos los estudiantes, la autopista 58 para los estudiantes de los grados K-6, los tramos de la autopista 58 en los límites de la ciudad donde no hay sendero para caminar, y la autopista 61 para los estudiantes de los grados K-6.

Guardería Privada

Si el domicilio del niño y la guardería son diferentes, deberá completar un formulario de transporte. Este formulario se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito, o puede ponerse en contacto con nuestra Oficina del Distrito de Servicios Estudiantiles en 651-385-4500.

Limitaciones de dirección

Los padres deben seleccionar **UNA** dirección para que el transporte recoge y deje al estudiante entre el hogar y la escuela.

Propiedad privada

Excepto cuando existen circunstancias especiales según lo determinado por el enrutador y la compañía de autobuses, no se permite que los autobuses tengan rutas en propiedad privada, incluidas las entradas rurales. Es posible que se requiera una exención de responsabilidad firmada por el propietario.

Proceso para solicitudes de excepción

Póngase en contacto con el departamento de transporte en transportation@rwps.org o 651-385-4795 para solicitar una excepción a las zonas de "No autobús". Los padres/tutores deben incluir el nombre, información de contacto, nombres y calificaciones de los estudiantes y los motivos específicos de la solicitud. El departamento de transporte revisará las solicitudes y construirá una lista de espera en caso de que se cambien las zonas de "No autobús".

Paradas del autobús

Criterios para determinar las paradas del autobús: La ruta de los autobuses está diseñada para que los autobuses viajen en las carreteras principales, de modo que los estudiantes puedan ser recogidos y dejados en ubicaciones centrales llamadas "paradas de autobús del vecindario". Las paradas de autobús generalmente se encuentran en las esquinas o intersecciones cuando es posible. Hay excepciones, especialmente con rutas rurales y paradas de casas en carreteras muy transitadas o a mitad de camino en calles largas. Se espera que los estudiantes mayores caminen o anden en bicicleta más lejos hacia/desde las paradas de autobús.

Por qué hay paradas de autobús cerca de las esquinas o intersecciones: Las paradas de autobús generalmente están ubicadas cerca de las esquinas o intersecciones para mejorar la seguridad y la eficiencia:

1. Los estudiantes deben cruzar en las esquinas en lugar de en el medio de la calle.
2. Los controles de tráfico como semáforos y letreros se encuentran en las esquinas. Los automovilistas esperan que los autobuses escolares se detengan en las esquinas, disminuyan la velocidad en las esquinas, tienden a ser más cautelosos a medida que se acercan a las intersecciones y es menos probable que pasen los autobuses en las esquinas que a lo largo de una calle.
3. En invierno, cuando echan sal y arena generalmente se realizan en las esquinas, lo que proporciona paradas más seguras para autobuses y automóviles.
4. Los autobuses usan su sistema de luces de ocho vías y el brazo de parada lo usan cuando recogen y dejan a los estudiantes. Las paradas en las esquinas permiten suficiente tiempo para que el conductor active las luces de advertencia amarillas antes de llegar a la parada.
5. Los conductores de autobuses, especialmente los sustitutos, pueden ver las paradas de las esquinas más fácilmente que los números de las casas, especialmente cuando hace mal tiempo, antes del amanecer y después del anochecer.
6. Los tiempos de viaje para los estudiantes son más cortos si los autobuses se mantienen en las carreteras principales y hay menos paradas. Los cambios de ruta para los estudiantes se pueden acomodar más fácilmente cuando las paradas están en las esquinas.

Otras consideraciones de parada de autobús: Al determinar las ubicaciones de las paradas de autobús, nuestro enrutador también revisa el volumen de tráfico durante la recogida y la bajada del autobús, si la parada se encuentra en una calle residencial o carretera arterial, la longitud del camino hasta la parada, si los estudiantes deben cruzar o no una calle concurrida para llegar a la parada, la edad del estudiante y si es necesario un cambio de dirección en la parada.

Criterios no considerados para agregar una parada o hacer una parada en una casa:

1. Las paradas de autobús no están necesariamente dentro de la línea de visión de una casa o guardería. Animamos a los padres a estar en las paradas de autobús para promover un comportamiento adecuado de peatones y comportamiento en la parada del autobús.
2. Para minimizar la duración de los viajes en autobús, los autobuses no se detienen en todas las casas a lo largo de la ruta del autobús.
3. Una parada de autobús no se hace necesariamente porque puede haber sólo un estudiante en una parada. Otros estudiantes pueden ser asignados a la parada, pero viajan con poca frecuencia. Además, las paradas en las esquinas son más seguras y dan cabida a otros estudiantes que pueden mudarse a un vecindario.
4. Las paradas de autobús no se realizan dentro de los callejones sin salida debido a la necesidad frecuente de retroceder y porque generalmente no proporcionan suficiente espacio para un acceso seguro, particularmente en el invierno y cuando los automóviles están estacionados.
5. La luz del día y las condiciones climáticas no son parte de los criterios para un cambio de parada de autobús.

Otras consideraciones de enrutamiento: El orden de recogida y llegada está diseñado para ser el más eficiente y en el menor tiempo posible. Los estudiantes que abordan el autobús primero por la mañana no necesariamente se dejan primero por la tarde si es menos eficiente en general. La duración del viaje en autobús depende de la distancia y el número de paradas de autobús, por lo que minimizamos el número de paradas y colocamos paradas de autobús en las esquinas.

Solicitudes de cambio de parada de autobús: Los conductores de autobuses no pueden hacer cambios en la parada de autobús sin la aprobación del departamento de transporte, y los cambios en la parada de autobús no se realizan durante las primeras tres semanas de clases, excepto para acomodar a nuevos estudiantes o aquellos con cambios en la guardería. Si desea solicitar un cambio de parada de autobús, complete una "Solicitud de cambio de parada de autobús" y devuélvala al departamento de transporte. Incluya información sobre circunstancias únicas o inusuales con respecto a la parada de autobús actual de su hijo. Después de revisar su solicitud, el departamento de transporte se comunicará con usted lo antes posible.

Solicitudes de transporte a corto plazo para estudiantes

Para solicitar transporte especial debido a una discapacidad médica temporal, envíe una solicitud de transporte especial que incluya una declaración de necesidad del médico que defina los motivos de la solicitud y el período de tiempo que necesita el transporte especial. Esta información debe ser proporcionada al Coordinador de Educación Especial.

Opción de tránsito de Hiawatha

Los estudiantes, incluidos los estudiantes de preescolar que asisten a los programas preescolares de Colvill, pueden solicitar servicios de transporte a través de Hiawatha Transit. Hay un costo por este servicio. Comuníquese al 1-866-623-7505 para obtener información adicional.

Transporte extracurricular

El Distrito Escolar puede proporcionar transporte para estudiantes hacia y desde actividades extracurriculares. En la medida en que el Distrito Escolar proporcione transporte extracurricular, el distrito puede cobrar una tarifa por el transporte de estudiantes hacia y desde actividades extracurriculares y excursiones opcionales en lugares distintos de la escuela.

Pases de emergencia para el autobús

Solo en situaciones de emergencia no recurrentes, los padres/tutores pueden solicitar un pase de autobús de emergencia que permita al estudiante viajar a casa en un autobús diferente. La solicitud sólo se tendrá en cuenta si los padres la presentan con anterioridad notificándolo a la oficina de la escuela por correo electrónico o nota escrita.

Los padres/tutores también deben notificar al maestro de del estudiante sobre cualquier cambio relacionado con las rutinas de transporte después de la escuela. El personal no hará cambio de los estudiantes después de la rutina de transporte escolar sin notificación de los padres. Consulte "Cambios al final del día" para obtener información adicional.

Horario de recogida del autobús

Los padres/tutores reciben un tiempo estimado de la hora de recogida en el autobús. A menos que existan circunstancias atenuantes (como clima inclemente), se espera que los estudiantes estén preparados para abordar el autobús en cualquier momento 5 minutos antes o después de la hora programada. Si los autobuses llegan más de cinco minutos antes de la hora programada, esperarán en la parada hasta 5 minutos antes de la hora programada antes de partir para la próxima parada. Puede encontrar la aplicación FirstView en <https://redwing.k12.mn.us/>

Expectativas de comportamiento en la parada de autobús

1. Llegar a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada. El conductor del autobús escolar no esperará a los estudiantes que lleguen tarde.
2. Respetar la propiedad de los demás mientras espera en la parada de autobús.
3. Mantenga sus pertenencias cerca de usted; mantenga los brazos y piernas dentro del autobús.
4. Usar un lenguaje apropiado.
5. Mantenerse alejado de la calle, camino o carretera cuando esperaba el autobús.
6. Esperar hasta que el autobús pare antes de acercarse al autobús.
7. Después de bajarse del autobús, aléjese del autobús.

8. Si debe cruzar la calle, siempre cruce frente al autobús donde el conductor pueda verlo. Espere a que el conductor le señale antes de cruzar la calle.
9. No peleas, hostigamientos, intimidaciones o juegos bruscos.
10. No uso de alcohol, tabaco o drogas.
11. Otras reglas y regulaciones escolares también aplican.

Expectativas de comportamiento en el autobús

1. Siga inmediatamente las instrucciones del conductor.
2. Siéntase en su asiento mirando hacia adelante.
3. Hable en voz baja y use un lenguaje apropiado.
4. Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
5. Mantenga sus pertenencias cerca de usted; mantenga los brazos y piernas dentro del autobús.
6. No peleas, hostigamientos, intimidaciones o juegos bruscos.
7. No arroje ningún objeto.
8. No comer, beber o usar alcohol, tabaco o drogas.
9. No traiga armas u objetos peligrosos en el autobús escolar.
10. No dañar el autobús.
11. Otras reglas y regulaciones escolares también aplican.

Consecuencias por mal comportamiento

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Las reglas generales de conducta estudiantil del Distrito Escolar están vigentes para todos los estudiantes en los autobuses escolares, incluidos los estudiantes de escuelas no públicas y escuela "charter". El Distrito Escolar impondrá las consecuencias de mala conducta del autobús escolar/parada del autobús en virtud a los procedimientos de disciplina administrativa adoptados, y la mala conducta grave puede ser reportada a la policía local.

Las consecuencias por mala conducta en el autobús escolar o parada de autobús se aplicarán a todas las rutas regulares y tardías. El Distrito Escolar o el proveedor de transporte contratado determinarán las decisiones con respecto a la capacidad del estudiante para viajar en el autobús en conexión con eventos curriculares y extracurriculares (por ejemplo, viajes de campo o competencias). Los padres/tutores serán notificados de cualquier suspensión de los privilegios del autobús.

La siguiente tabla muestra las consecuencias típicas por mala conducta del autobús escolar / parada de autobús. Sin embargo, el Distrito Escolar mantiene el derecho de imponer diferentes consecuencias dependiendo de las circunstancias. Las consecuencias de la ofensa en el autobús por las violaciones 1-4 se pueden prescindir si un estudiante ha sido un delincuente habitual en años anteriores. Cualquier violación relacionada con armas se remite al Comité de Armas para consecuencias adicionales.

OFENSA	GRADOS E-6:	GRADOS 7-12
PRIMERA	<p>Advertencia</p> <p>La compañía de autobuses puede llamar a los padres / tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe pueden reunirse con el estudiante.</p>	<p>Advertencia</p> <p>La compañía de autobuses puede llamar a los padres / tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe pueden reunirse con el estudiante.</p>
SEGUNDA	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir la suspensión de hasta 1 a 3 días escolares de viajar en el autobús</p>	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir la suspensión de hasta 3-5 días escolares de viajar en el autobús</p>

TERCERA	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir la suspensión de hasta 3-5 días escolares de viajar en el autobús</p>	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir una suspensión de hasta 5-10 días escolares de viajar en el autobús</p>
CUARTA	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir una suspensión de hasta 5-10 días escolares de viajar en el autobús</p> <p>Se requiere la asistencia de un padre/tutor y el estudiante en una clase de seguridad del autobús. El estudiante debe tener un certificado firmado por el maestro de la clase de seguridad del autobús que verifique la finalización del curso antes de que se devuelvan los privilegios del autobús.</p>	<p>La compañía de autobuses notificará a los padres/tutores. La compañía de autobuses enviará un informe de violación en el autobús a la oficina del director y la escuela enviará una copia por correo a los padres/tutores del estudiante.</p> <p>El director o la persona que este designe puede reunirse con el estudiante.</p> <p>Puede incluir una suspensión de hasta 10-20 días escolares de viajar en el autobús</p> <p>Se requiere la asistencia de un padre/tutor y el estudiante en una clase de seguridad del autobús. El estudiante debe tener un certificado firmado por el maestro de la clase de seguridad del autobús que verifique la finalización del curso antes de que se devuelvan los privilegios del autobús.</p>
QUINTA+	<p>Considerado individualmente. Los estudiantes pueden ser suspendidos por períodos de tiempo más largos. Las suspensiones podrían ser durante el resto del año escolar o hasta el siguiente año escolar.</p>	<p>Considerado individualmente. Los estudiantes pueden ser suspendidos por períodos de tiempo más largos. Las suspensiones podrían ser durante el resto del año escolar o hasta el siguiente año escolar.</p>

Servicios de Nutrición para Estudiantes

Visión general e información

El desayuno y el almuerzo están disponibles diariamente en todos los centros escolares E-12. Los estudiantes pueden traer un almuerzo preparado de casa y comprar leche en la escuela, pero no pueden salir del edificio durante el almuerzo o pedir comida para entregar en la escuela. Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en áreas designadas.

La siguiente página web incluye información relevante y formularios [Food Service Department](http://rwps.org) at rwps.org > District > Departments > Food Services. Si tiene preguntas o dudas, póngase en contacto con Jess Peña, Director of Student Nutrition Services, at japena@rwps.org or 651-385-4583.

Precios de las comidas y Solicitudes de Beneficios Educativos

Cada estudiante podrá recibir un desayuno y un almuerzo sin cargo cada día escolar.

Sus hijos pueden calificar para servicios gratuitos o de precio reducido que se ofrecen a través de las Escuelas Públicas de Red Wing. Para presentar una solicitud, complete una Solicitud de Beneficios Educativos en papel o en línea siguiendo las instrucciones. **Cada año deberá presentarse una nueva solicitud.**

Los fondos estatales pagan los desayunos de los estudiantes de preescolar, **por lo que todos los estudiantes de preescolares participantes reciben desayunos sin costo alguno.** Si su solicitud es aprobada, la escuela de los estudiantes recibe financiación estatal adicional.

Pagos y saldos de alimentos

Información General: El Distrito Escolar utiliza un sistema computarizado de contabilidad de comidas pre pagadas. Si compra a la carta, se requiere un pago en la cuenta del almuerzo del estudiante antes o el primer día de clases. No se permitirá que el personal y los estudiantes se endeuden por comida a la carta. Antes del primer día de clases, los pagos a la carta pueden enviarse por correo o entregarse a:

Escuelas Públicas de Red Wing
Attn: Departamento de Servicio de Alimentos
2451 Eagle Ridge Drive
Red Wing, MN 55066

Los cheques deben escribirse a ISD # 256. Por favor escriba el nombre y apellido de su estudiante en la parte inferior del cheque. Puede escribir un cheque para varios estudiantes siempre que todos los estudiantes estén indicados en el cheque. Si tiene estudiantes en varios edificios, envíe un cheque por separado para cada edificio. Por favor, deposite el cheque en un sobre a nombre de NUTRITION SRVICES DEPT. Después del primer día de clases, los pagos pueden enviarse a la escuela con su(s) hijo(s) o pagarse en línea.

La plataforma de pago en línea Schoolcafe.com ofrece a los padres una forma segura y cómoda de pagar por adelantado las comidas de los estudiantes. SchoolCafe.com evita la pérdida y el olvido del dinero del almuerzo y los problemas asociados a que los estudiantes lleven dinero en efectivo a la escuela. Para más información o para crear una cuenta, visite Schoolcafe.com/register. Hay una pequeña tasa de procesamiento por ingresar dinero en la cuenta de su hijo. Si aún elige enviar efectivo o cheque, espere una semana para procesar el vencimiento.

Directrices para el saldo de la cuenta de alimentos: Para comprar a la carta, el saldo de comidas de un estudiante debe tener un saldo positivo. El Departamento de Servicios Alimentarios hará todo lo posible para informar a los padres y a los estudiantes de un saldo bajo en la cuenta, pero la responsabilidad final recae en el estudiante y en los padres/tutores. Las familias se inscribirán automáticamente en las notificaciones electrónicas y tendrán que desactivar esta función si no lo desean.

Saldos en la cuenta de alimentos al salir de la escuela: Cuando un estudiante se gradúa o deja el Distrito Escolar con un saldo de comidas superior a \$10,00, el estudiante tiene derecho a un reembolso. Debe dirigirse a la página web de los Servicios de Nutrición para presentar una solicitud de reembolso. Si los padres/tutores lo solicitan antes de que finalice el año escolar, el saldo restante se puede transferir a la cuenta de un hermano contactando a Jess Peña, Directora de los Servicios de Nutrición para Estudiantes, enjapena@rwps.org o 651-385-4583. Cualquier saldo restante por debajo de \$10.00 se colocará en una cuenta Ángel para los estudiantes que lo necesiten

Solicitudes de alimentos

El Administrador de Cocina atenderá algunas solicitudes de catering en su centro escolar y remitirá las solicitudes más complejas al Director de Nutrición Estudiantil. El Director de Nutrición Estudiantil establecerá las tarifas que se cobrarán por todos los alimentos y la mano de obra respectiva.

Refrigerios y otros alimentos en los salones de clase

Se proporciona leche a los estudiantes de kindergarten a discreción del maestro, pero no se proporcionan bocadillos (snacks). En cambio, se anima a los estudiantes de Kindergarten a participar en el programa de desayuno GRATUITO del Jardín Infantil.

Para evitar una posible reacción alérgica, se desaconseja a los padres / tutores que proporcionen bocadillos (snacks) a otros niños que no sean los suyos. Se desalienta a los maestros a proporcionar refrigerios a los niños en los salones de clase. Para eventos especiales, los maestros pueden pedir aperitivos envasados individualmente poniéndose en contacto con el Administrador de Cocina de su centro respectivo.

Los refrigerios en el salón de clases deben ser una selección saludable de granos integral, productos lácteos bajos en grasa, frutas o verduras que cumplan con la Ley de Niños Saludables sin Hambre de 2010. Los refrigerios que se ajustan a estos criterios ofrecen menores cantidades de calorías y más vitaminas y minerales. Consulte [Información sobre Meriendas Saludables](#) para obtener más información en la página web de los Servicios de Nutrición.

Hay límites para la distribución a los estudiantes de alimentos/bebidas que se preparan en una cocina autorizada. Para más información, póngase en contacto con el Director de los Servicios de Nutrición para Estudiantes.

Restricciones de dieta especial

Si su hijo tiene restricciones dietéticas especiales (como la necesidad de una dieta sin gluten), comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo para que se pueda desarrollar e implementar un Plan de Salud Individualizado (IHP). Si su hijo requiere una dieta especial, basada en su discapacidad, complete la "Declaración de dieta especial" ((disponible en www.rwps.org> Distrit> Departaments> Food Service). Este formulario deberá ser firmado por un médico o doctor en medicina osteopática.

Si un médico ha determinado que un niño tiene una discapacidad y la discapacidad impide que el niño participe en el servicio de comidas, se pueden hacer modificaciones o sustituciones según lo prescrito por el médico sin costo adicional para el estudiante. Póngase en contacto con Jess Pena, Directora de los Servicios de Nutrición para Estudiantes, japenarwps.org o 651-385-4583 para más información e ideas.

Declaración de no discriminación para Servicios de Alimentos

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

La información sobre el programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas 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 denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el formulario AD-3027, USDA Formulario de queja por discriminación, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USD. 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 lo suficientemente detallada 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 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA por:

- (1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Asistente del Secretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
 - (2) fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
 - (3) email: program.intake@usda.gov
- Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Salud y Seguridad

Accidentes

Todas las lesiones de los estudiantes que ocurran en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela deben informarse a la enfermera u oficina de la escuela. Los padres/tutores de un estudiante lesionado serán notificados lo antes posible. Si el estudiante requiere atención médica inmediata, el director u otro líder del distrito llamará al 911 o buscará tratamiento médico de emergencia y luego se comunicará con los padres/tutores.

Actualización de gestión de asbestos

De conformidad con la Agencia de Protección Ambiental 40 CRF parte 763, durante el último año escolar y continuando en el próximo año escolar, el Distrito Escolar ha completado inspecciones de vigilancia periódicas semestrales, inspecciones periódicas de tres años, áreas reparadas con asbesto, notificaciones de ubicaciones de asbesto para trabajos a corto plazo, como plomeros y electricistas, y personal capacitado del distrito.

Póngase en contacto con Alan Gaylor, la persona de contacto designada por el distrito para la gestión del asbesto, llamando al 651-385-4524 si tiene alguna pregunta sobre este aviso o sobre el Plan de Gestión del Asbesto. En caso de emergencia, puede ponerse en contacto con Wendy German, de Meridian Consulting, llamando al 651-385-4507.

Los planes de manejo de asbestos se pueden ver, sin costo o restricción, durante el horario normal de oficina en la Oficina de Edificios y Terrenos del Distrito. O bien, puede ver los planes de gestión individuales en la oficina de cada escuela. Se pueden obtener copias por 10 centavos por página.

Manejo de Crisis / Plan de Incidentes Nucleares de Prairie Island

El plan de "Manejo de Crisis" del Distrito Escolar aborda una variedad de posibles situaciones de crisis e incluye procedimientos generales de crisis para asegurar edificios, evacuación de los salones de clase, evacuación del campus, refugios y procedimientos de comunicación. El distrito escolar realiza anualmente simulacros de cierre, de incendio y de tornado. Debido a que los edificios escolares están ubicados a menos

de diez (10) millas de la Planta Nuclear de Prairie Island, el Distrito Escolar también tiene un Plan de Incidente Nuclear de Prairie Island que describe los procedimientos de evacuación y refugio en el mismo lugar.

Productos sin perfume

Los aromas y fragancias fuertes pueden contribuir a la mala calidad del aire interior. Muchas personas experimentan efectos físicos desagradables de los productos perfumados y hay un número creciente de personas que sufren reacciones más graves a este tipo de productos químicos.

Se les pide a todos los maestros, estudiantes y miembros del personal que no traigan productos de limpieza, desodorantes u otros productos de cuidado personal al salón de clases a menos que se identifiquen como libres de fragancia. Además, los productos de limpieza con olores fuertes se utilizan después del horario escolar. Si un estudiante o empleado se ve afectado por un olor específico, le pedimos al personal de la escuela que elimine la causa del olor.

El Distrito Escolar también solicita que todos los estudiantes y el personal se abstengan de usar cantidades excesivas de perfume, colonia y otras fragancias personales, y prefieren que use productos de cuidado personal sin perfume para promover un ambiente libre de fragancias. Los productos de fragancias incluyen: Desinfectantes para manos, colonias, perfumes, lociones perfumadas, productos para el cabello, velas, aromaterapia, ambientadores, complementos, solo por nombrar algunos. Las Escuelas Públicas de Red Wing se reservan el derecho de tomar medidas caso por caso. Las excepciones a esta política se revisan caso por caso y deben ser aprobadas por adelantado por Alan Gaylor, el Director de Edificios y Terrenos.

Calidad del aire interior

El objetivo del Plan de Gestión de Calidad del Aire Interior (IAQ) del Distrito Escolar es proporcionar una calidad del aire interior que contribuya a un ambiente de aprendizaje favorable para los estudiantes, un ambiente de trabajo productivo para los maestros y el personal, y un ambiente saludable. El plan no resolverá todas las preocupaciones de IAQ, pero está destinado a servir como una hoja de ruta para ayudar en la gestión de IAQ. Comuníquese con Alan Gaylor, coordinador de IAQ, al avgaylor@rwps.org o al 651-385-4524 o a Wendy German de Meridian Consulting al 651-385-4507 para obtener más información.

Prueba de plomo en agua

Las pruebas de plomo en el agua potable son realizadas por el Distrito Escolar de acuerdo con el Estatuto 121A.335 de Minnesota y el "Reducción del plomo en el agua potable del Departamento de Salud de Minnesota": Una guía técnica para las recomendaciones de las instalaciones escolares y de guardería de Minnesota. El Distrito Escolar tomó muestras de todas las fuentes de agua por última vez en los últimos cinco años. Los resultados se pueden ver en rwps.org > District > Departments > Buildings and Grounds > Health and Safety. Comuníquese con Alan Gaylor, Director de Edificios y Terrenos, en avgaylor@rwps.org o 651-385-4524 para más información.

Aviso de aplicación de pesticidas y herbicidas

Pesticidas: Las plagas pueden picar, morder, contaminar, dañar propiedades y propagar enfermedades; por lo tanto, debemos prevenirlos y controlarlos. Nuestro distrito utiliza una empresa de servicios de control de plagas profesional y con licencia para la prevención y el control de roedores, insectos y otras plagas en y alrededor de los edificios del distrito. Todos los materiales de control de plagas se eligen y aplican de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta según la ley federal. Los efectos a largo plazo en la salud de los niños por la aplicación de dichos materiales de control de plagas, o la clase de materiales a los que pertenecen, pueden no entenderse completamente.

El programa de servicio de control de plagas consiste en inspección y monitoreo para determinar si las plagas están presentes y si se necesita algún tratamiento; recomendación de mantenimiento y saneamiento para ayudar a eliminar las plagas sin la necesidad de materiales de control de plagas; utilización de medidas no químicas como trampas, sellado y tamizado; y la aplicación de materiales de control de plagas registrados por la EPA cuando sea necesario.

Está previsto que los pesticidas se apliquen durante la tercera semana de cada mes (del 15 al 21) (si el clima lo permite). Además, se pueden aplicar durante las vacaciones de Acción de Gracias, las vacaciones de invierno, el Viernes Santo y el Día Conmemorativo. El tratamiento exterior para controlar escarabajos, abejas y otras plagas se realizará "según sea necesario" y se aplicará fuera del horario escolar. Los horarios de aplicación actualizados están disponibles en rwps.org > District > Buildings and Grounds or from the District Office. Los padres/tutores pueden solicitar recibir, a su costa, notificación previa de cualquier aplicación de un material de control de plagas en un día diferente.

Herbicidas: Los herbicidas serán aplicados por una firma profesional o personal del distrito "según sea necesario". Los horarios de aplicación actualizados están disponibles en rwps.org > District > Buildings and Grounds or from the District Office. Los padres/tutores pueden solicitar recibir, a su costo, notificación previa de cualquier aplicación de un material de control de plagas en un día diferente.

Contacto: Póngase en contacto con Alan Gaylor, Director de Edificios y Terrenos, en avgaylor@rwps.org o 651-385-4524 para más información.

Atletismo y Actividades

Ofertas

Fomentamos a los estudiantes a participar en programas deportivos y de actividades, que brindan valiosas experiencias de aprendizaje y oportunidades para desarrollar amistades. Actualmente se ofrecen los siguientes deportes y actividades:

Deportes de otoño	Cross-Country (niñas y niños) Fútbol (niñas y niños) Natación y buceo (niñas) Tenis (niñas) Fútbol americano Voleibol Cheerleading - Animadoras
Deportes de invierno	Baloncesto (niñas y niños) Cheerleading - Animadoras Gimnasia Hockey (niñas y niños) Natación/salto/clavados - Niños
Deportes de primavera	Béisbol Golf (niñas y niños) Softball Tenis (niños) Atletismo (niñas y niños)
Actividades	Robótica Discurso Concurso de conocimiento Obras de otoño e invierno Musical de primavera Liga de matemáticas
Clubs	Hay docenas de clubes disponibles a través del distrito escolar, incluida Educación Comunitaria.

Requisitos de Elegibilidad

Requisitos para participar en deportes y cheerleading - animadoras

1. Tener un examen físico actualizado en el archivo de la Oficina de Actividades. Esto se debe renovar cada tres años.
2. Enviar una Declaración de elegibilidad de la Liga de escuelas secundarias del estado de Minnesota y un Cuestionario de salud firmado por el atleta y el padre/tutor.
3. Mantenerse al día con la beca, el acoso y las políticas de productos químicos que alteran la personalidad.

4. Pagar la tarifa correspondiente al deporte o hacer que el Director de Actividades firme una exención. Póngase en contacto con el Director de Actividades para discutir la posibilidad de una exención debido a circunstancias financieras personales.

Requisitos para participar en otras actividades estudiantiles

1. El estudiante y el padre/tutor deben firmar la Declaración de elegibilidad de la Liga de escuelas secundarias del estado de Minnesota
2. Cumplir con las políticas de becas, acoso y sustancias químicas que alteran el estado de ánimo (para banda, drama/teatro, coro, Interact Club, Key Club, Knowledge Bowl, Science Olympiad, Speech, Student Council, Visual Arts, Yearbook y FFA)
3. Pagar la tarifa correspondiente la actividad o hacer que el Director de Actividades firme una exención. Póngase en contacto con el Director de Actividades para discutir la posibilidad de una exención debido a circunstancias financieras personales.

Expectativas de asistencia

Estas expectativas de asistencia se aplican a todos los estudiantes involucrados en cualquier horario de actividades extracurriculares, ya sea durante o fuera del día escolar. El Director de Actividades podrá otorgar excepciones a su discreción.

1. Se aceptarán ausencias iniciadas por la escuela y se permitirá la participación.
2. Un estudiante debe asistir más de la mitad de un día normal para participar en un deporte (juegos o prácticas) o actividad.
3. Un estudiante no puede participar en ningún deporte (juegos o prácticas) o actividad si ese estudiante tiene una ausencia injustificada de cualquier clase durante el día.
4. Si un estudiante es suspendido de cualquier clase, ese estudiante no podrá participar en ninguna actividad o programa (juegos, prácticas o actividades) ese día.
5. Si un estudiante se ausenta de la escuela o se enferma durante la jornada escolar por razones médicas, deberá presentar un certificado médico o una declaración de los padres o tutores que autorice al estudiante a participar ese día. La nota debe presentarse al entrenador o asesor antes de que el estudiante participe en la actividad o el programa.

Expectativas académicas

Antecedentes: Las regulaciones sobre la elegibilidad para atletismo, música y teatro se basan en las reglas de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota (MSHSL) y la política de disciplina estudiantil. El rendimiento académico, disciplina y el estado de inscripción pueden limitar la elegibilidad para participar. El Director de Actividades podrá otorgar excepciones a su discreción.

Requisitos:

1. Los estudiantes de noveno grado son elegibles para todas las actividades durante el primer semestre.
2. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C-" o 1,667 o superior por trimestre para participar en las actividades.
3. Los estudiantes que no mantengan un promedio de C durante el período anterior a una temporada deportiva no podrán asistir el 25% de la temporada o hasta que el estudiante apruebe todas las clases a mitad de período o al final del período.
4. Si un estudiante falla en el segundo semestre y quiere participar en un deporte de otoño, el estudiante debe asistir y aprobar la escuela de verano para el curso que falló. Esta opción solo está disponible si la asistencia del estudiante a la clase reprobada fue al menos del 80%.

5. Los estudiantes que reciban un grado de incompleto no serán elegibles hasta que se complete el curso. Si lo incompleto no se recupera dentro de las dos semanas del final del trimestre, se convertirá en una "F".
6. Los estudiantes con una "F" o grados incompletos no son elegibles.
7. Las calificaciones de esfuerzo para los estudiantes con discapacidades se usarán para determinar el promedio C- para la elegibilidad si no tienen F o están incompletos.
8. Al regresar de la no elegibilidad, los estudiantes son puestos en prueba académica para determinar la elegibilidad futura. El periodo de prueba condicional requiere que los estudiantes hagan que los maestros firmen informes de progreso académico semanalmente según lo determine el Director de Actividades. Estos informes se utilizan para determinar la elegibilidad del estudiante.
9. Los estudiantes que no entreguen los informes de progreso de manera oportuna no serán elegibles a menos que el Director de Actividades otorgue una excepción.

Si bien no es académicamente elegible, el estudiante puede practicar con el equipo o la actividad, pero no puede participar en actividades interescolares, competencias académicas o de artes escénicas de MSHSL. La misma consecuencia está vigente para aquellos estudiantes que participan en actividades que no son de MSHSL (sin desempeño público) durante la duración de la consecuencia. Si un estudiante recupera la elegibilidad tras un periodo de no elegibilidad, no se le garantiza su posición original.

Cumplimiento: Las calificaciones de todos los participantes atléticos y de actividades serán revisadas al final de cada mitad de periodo, trimestre y semestre. Tan pronto como se publiquen las calificaciones al final de cada periodo de calificaciones, la oficina del Director de Actividades notificará a los estudiantes que no son elegibles, a los padres/tutores y a los entrenadores / asesores.

Expectativas de comportamiento

1. Hacer un gran esfuerzo en el salón de clases. También deben tener actitudes positivas y buena asistencia. Estas cualidades se esperan tanto en temporada como fuera de temporada.
2. Comportarse de manera adecuada antes, durante y después de su deporte o actividad.
3. Comportarse adecuadamente en la comunidad en todo momento.

Los participantes pueden ser suspendidos de un deporte o actividad por violaciones de estas expectativas utilizando los mismos pasos descritos en la política de productos químicos que altera el estado de ánimo de la MSHSL. El mal comportamiento en un deporte o actividad también puede conducir a consecuencias disciplinarias adicionales en la escuela.

Participación de estudiantes en Centros de Aprendizaje Alternativo

Los estudiantes que participan en Centros de Aprendizaje Alternativo pueden participar en actividades en Red Wing High School. Los estudiantes deben notificar al Secretario de Actividades si están interesados. Se programará una reunión con el Director de Actividades para revisar la elegibilidad y hacer la solicitud. Cuando un estudiante participa en un deporte o actividad en la Red Wing High School, el estudiante debe seguir las políticas y reglas establecidas por la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota y Red Wing High School.

Participación de estudiantes en bienvenidas a la escuela

Los estudiantes que participan en educación en casa (homeschools) pueden participar en actividades para los grados 7-12 si cumplen con los requisitos de elegibilidad. Al final de cada periodo de calificaciones, la persona responsable de la educación del estudiante en una escuela en el hogar debe notificar al Director de Actividades si el estudiante no cumple con las expectativas académicas descritas en esta sección.

Reglamento de Estacionamiento y Conducción

Descripción general

Estacionar un vehículo motorizado en la propiedad escolar durante el día escolar es un privilegio. El Distrito Escolar permite el uso y estacionamiento limitado de vehículos motorizados por parte de los estudiantes en lugares designados por el Distrito Escolar, sujeto a las políticas y regulaciones del Distrito Escolar. El Distrito Escolar puede remolcar un vehículo no autorizado estacionado en la propiedad del Distrito Escolar a expensas del propietario u operador. El Distrito Escolar también puede suspender o revocar los privilegios de estacionamiento de los estudiantes.

Reglas de estacionamiento y manejo

1. Todos los vehículos de los estudiantes estacionados en el campus deben tener una licencia de vehículo a nombre del estudiante o padre/tutor.
2. Los vehículos motorizados que circulan por terrenos escolares deben cumplir con las regulaciones del estado de Minnesota, la ciudad de Red Wing, Red Wing High School y las escuelas públicas de Red Wing.
3. Los estudiantes deben mantener el registro exacto del vehículo y notificar de inmediato a la oficina de cualquier cambio.
4. Los estudiantes deben ser respetuosos con el personal escolar.
5. Los estudiantes deben estacionarse solo en el estacionamiento de estudiantes usando un solo espacio.
6. El estacionamiento está prohibido en: Zonas de autobuses, aceras, céspedes, zonas de carga, estacionamiento para el personal, carriles de bomberos, zonas de no estacionamiento, espacios para visitantes, espacios de estacionamiento para administradores, área de estacionamiento del Centro Educativo River Bluff y espacios para discapacitados a menos que tengan permisos.
7. Los estudiantes no están autorizados a utilizar los vehículos durante el día escolar en cualquier lugar del Distrito Escolar a menos que ocurra una emergencia o el permiso ha sido concedido al estudiante por un administrador de la escuela.
8. Los estudiantes no deben conducir imprudentemente. Código de Vehículos de Motor de Minnesota 169: 13 Subdivisión 1. Conducir de manera imprudente: "Cualquier persona que conduzca un vehículo de tal manera que indique un descuido intencionado o sin sentido de la seguridad de una persona o propiedad es culpable de conducción negligente". Por ejemplo, exceso de velocidad, conducción de exhibición, conducir sobre la hierba, adelantar a otros conductores, el no ceder el paso a un peatón, el acelerar el motor, el chirrido de los neumáticos, el deslizamiento sobre el hielo, etc.
9. Los estudiantes no deben transportar a otros estudiantes hacia o desde el campus durante el día escolar.
10. Los estudiantes no deben usar vehículos para salir del campus sin excusa.
11. Los estudiantes no pueden conducir el vehículo de otro estudiante.

Accidentes

Los estudiantes conducen y estacionan en el campus bajo su propio riesgo. Cualquier accidente o daño que ocurra debe ser reportado al Oficial de Recursos Escolares o al Departamento de Policía de Red Wing.

Car Boots

A discreción del personal de supervisión o el administrador de la escuela, los estudiantes que violen las reglas de estacionamiento, están sujetos al uso de Car boots en el automóvil para evitar mover el vehículo hasta

que el estudiante se reúna con un administrador de la escuela. Una multa será colocada bajo el lado del limpia brisas del conductor para alertar al conductor que no es seguro mover el vehículo.

Patrullas y Búsquedas

Los funcionarios escolares pueden realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes y otras ubicaciones del Distrito Escolar e inspecciones de rutina del exterior de los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

El interior del vehículo motorizado de un estudiante en una ubicación del Distrito Escolar, incluidos la guantera y los compartimentos del baúl, puede registrarse cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o de la política o regla de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión. Dichas inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento y sin una orden de registro. Un estudiante estará sujeto al retiro de los privilegios de estacionamiento y disciplina si el estudiante se niega a abrir un vehículo motorizado o los compartimentos bajo el control del estudiante a pedido de un funcionario de la escuela.

Si una búsqueda arroja contrabando, los funcionarios escolares pueden confiscar el artículo y entregarlo a las autoridades legales cuando corresponda. Un estudiante que viole esta política puede estar sujeto al retiro de los privilegios de estacionamiento o disciplina de acuerdo con [la política 506](#).

Personal de supervisión

El personal de supervisión está presente para ayudar a los estudiantes y prevenir problemas. Ellos deben ser respetados y sus solicitudes razonables seguidas. El personal de supervisión ha sido entrenado para trabajar respetuosamente con los estudiantes y monitorear el comportamiento de los estudiantes. Es responsabilidad del estudiante detenerse y mostrar su tarjeta de identificación o "Permiso para salir" si así lo solicita el personal de supervisión.

Llegar tarde a la escuela

Los estudiantes deben estacionar sus autos a las 8:35 am para asegurarse de que lleguen a clase a tiempo. Los estudiantes conductores que lleguen tarde a la escuela más de 3 veces en un trimestre están sujetos a las siguientes suspensiones:

4 ^a tardanza	3 días de suspensión de los derechos de estacionamiento
5 ^a tardanza	4 días de suspensión de los derechos de estacionamiento
4 ^a tardanza+	10 días de suspensión de los derechos de estacionamiento Posible revocación de los privilegios de estacionamiento Posible detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela

Objetos de valor

¡Retire los objetos de valor de su vehículo y asegure su vehículo! El Distrito Escolar no se hace responsable por vandalismo, lesiones, robo o daños a vehículos o artículos en el estacionamiento de la escuela.