

# Red Wing High School Manual del Estudiante 2024-2025

Suplemento del Manual para Estudiantes y Padres de  
las Escuelas Públicas de Red Wing



2.451 Eagle Ridge Drive – 651-385-4600

# Tabla de Contenido

- I. **INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**
  - Bienvenido
  - Directorio del personal
  - Calendario
  - Horario Diario
- II. **INFORMACIÓN ACADÉMICA/DE ORIENTACIÓN**
  - Información académica y calificaciones
  - Oportunidades de incentivos académicos
  - Requisitos de créditos para graduarse
  - Cambios de horario
  - Evaluaciones/exámenes distritales, estatales y universitarios
- III. **INFORMACIÓN GENERAL**
  - Políticas del Consejo Escolar
  - Uso del teléfono móvil
  - Vestuario y apariencia
  - Educación comunitaria/Educación para conductores
  - Servicio de alimentación y nutrición
  - Política de invitados
  - Servicios de salud
  - Casilleros
  - Juramento a la bandera
  - Fotografía y grabación de vídeo y audio
  - Transporte en autobús
  - Bailes escolares
  - Tecnología escolar/electrónicos
  - Privilegios de los alumnos de último curso/Política de fotografía de los estudiantes de último curso para el anuario
  - Permiso de vehículos
- IV. **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA**
  - Ausencias escolares
  - Con excusa/ Sin excusa
- V. **CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**
  - Política
  - Violaciones y medidas disciplinarias
- VI. **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**
  - Procedimientos de emergencia y condiciones meteorológicas adversas
  - Salidas de emergencia
- VII. **INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES WINGER**
  - Precios de actividades para estudiantes
  - Elegibilidad académica
  - Información sobre el Torneo Estatal

# RED WING PUBLIC SCHOOLS

**CREATIVE • COURAGEOUS • UNITED**

## Bienvenidos a Red Wing High School

El personal y la administración de Red Wing High School le dan la bienvenida al año escolar 2024-2025. RWHS ofrece un programa educativo integral a través de actividades académicas, deportivas y para permitir a todos los estudiantes a explorar y perseguir sus intereses y talentos individuales. El Manual del Estudiante está diseñado para ayudar a los estudiantes y padres a familiarizarse con RWHS. El manual ofrece información que será útil a lo largo del año escolar.

## Red Wing High School Wingers 2024-2025

Joshua Fuchs, Director

Robin Pagel, Asistente del Director (Grados 8, 10, 12 y Towerview)

Mandy Stokes, Asistente del Director (Grados 9 y 11)

Kara Gulbro, Cosejera

Amber Pauley, Consejera

Paul Hartmann, Director de Actividades

Kayla Awolope, Asistente del Director de Educación Especial

¿Usted o alguien que conoce está en crisis?

¡Ya está disponible la ayuda!

Suicidio y línea de vida en crisis: 988

Línea de texto para crisis: Envía un mensaje de texto a MN al 741741

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

## Red Wing Public Schools | 2024-2025 School Calendar

- 19: New Teacher Orientation
- 20: New Teacher Orientation
- 21: New Teacher Orientation
- 22: Staff Duty Day
- 23: Staff Duty Day
- 26: Staff Duty Day
- 27: Staff Duty Day
- 28: Staff Duty Day
- 29: Staff Duty Day

AUGUST 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

- 7: No School: All Students
- 17: No School: All Students

- 3: First Day of School Grades 1-12
- 3&4: Kindergarten First Days
- 5: Pre-K Begins

SEPTEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARCH 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 3: CFC Conferences (no school for Colvill)
- 6: Conferences: CFC, SES, BES, TBMS, RWHS (no school for all students)
- 17-21: No School Students/Staff
- 24: No School: All Students
- 28: End of 3rd Quarter

- 17 & 18 No School Students/Staff

OCTOBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

APRIL 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- 18: No School Students/Staff

- 1: End of 1st Quarter
- 1: No School: All Students
- 4: Conferences: CFC, SES, BES, TBMS, RWHS (no school for all students)
- 7: CFC Conferences (no school for Colvill)
- 27-29: No School Students/Staff

NOVEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 26: No School Students/Staff
- 29: CFC Last Day of School
- 30: End of 4th Quarter/2nd Semester
- 30: Graduation & Last Day of School for SES, BES, TBMS, RWHS (½ day for students)

- 23-31 No School Students/Staff

DECEMBER 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 2: Staff Duty Day
- 3: Staff Duty Day
- 4: Staff Duty Day

- 1: No School Students/Staff
- 17: End of 2nd Quarter/1st Semester
- 20: No School: All Students

JANUARY 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	New Teacher Orientation		Colvill Conferences (no school for Colvill)
	Teacher In-Service (no school for all students)		Conferences (no school for all students)
	School Closed/Holiday		Graduation & last Day of School (½ day for students)
	First Day of School (Grades 1-12)		

## Escuelas Públicas Red Wing | Calendario Escolar 2024-2025

19: Orientación para maestros nuevos  
 20: Orientación para maestros nuevos  
 21: Orientación para maestros nuevos  
 22: Día laboral del personal  
 23: Día laboral del personal  
 26: Día laboral del personal  
 27: Día laboral del personal  
 28: Día laboral del personal  
 29: Día laboral del personal

AGOSTO 2024						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

7: No hay clases: todos los estudiantes  
 17: No hay clases: todos los estudiantes

3: Primer día clases Grados 1-12  
 3y4: Primeros días Kindergarten  
 5: Inician las clases Pre-Ks

SEPTIEMBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARZO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3: CFC Conferencias (no school for Colvill)  
 6: Conferencias: CFC, SES, BES, TBMS, RWHS (no hay clases para todos los estudiantes)  
 17-21: No hay clases estudiantes/personal  
 24: No hay clases: todos los estudiantes  
 28: Fin del 3er Periodo

17 y 18 No hay clases  
 Estudiantes/Personal

OCTUBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL 2025						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

18: No hay clases  
 estudiantes/personal

1: Final del 1er Periodo  
 1: No hay clases: todos los estudiantes  
 4: Conferencias: CFC, SES, BES, TBMS, RWHS (no hay clases para todos los estudiantes)  
 7: CFC Conferencias (o hay clases para Colvill)  
 27-20: No hay clases  
 estudiantes/personal

NOVIEMBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

26: No hay clases  
 estudiantes/personal  
 29: Último día de clases de CFC  
 30: Fin del 4to Trimestre/2do Semestre  
 30: Graduación y último día de clases para SES, BES, TBMS, RWHS (½ día para estudiantes)

23-31 No hay clases  
 estudiantes/personal

DECEMBER 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNE 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2: Día laboral del personal  
 3: Día laboral del personal  
 4: Día laboral del personal

1: No hay clases estudiantes/personal  
 17: Fin del 2do periodo/1er semestre  
 20: No hay clases: todos los estudiantes

ENERO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	Orientación para maestros nuevos
	Maestro en servicio (no hay escuela para todos los estudiantes)
	Escuela Cerrada/Día Festivo
	Primer día de clases (grados 1-12)

	Colvill Conferencias (no school for Colvill)
	Conferencias (no hay clases para todos los estudiantes)
	Graduación y último día de clases (½ día para estudiantes)

## 8-12 Schedule

**Period 1 8:40-9:25**

**Period 2 9:30-10:15**

**Period 3 10:20-11:05**

**Period 4 11:10-12:50**

**A Lunch 11:10-11:35**

**Class 11:40-12:50**

**B Lunch 11:45-12:10**

**Class 11:10-11:45 and 12:15-12:50**

**C Lunch 12:25-1:40**

**Class 11:10-12:20**

**Period 5 12:55-1:40**

**Period 6 1:45-2:30**

**Period 7 2:35-3:20**

# Información Académica y de Orientación

A cada estudiante se le asignará un orientador en base de su apellido. Los servicios de consejería están disponibles para ayudar a los estudiantes a satisfacer sus necesidades académicas, personales y sociales:

- Asesoramiento individual para problemas académicos, personales y sociales
- Trayectoria de vuelo Winger, incluida la inscripción en cursos y prácticas
- Preparación para la universidad y la carrera profesional, incluida información sobre los exámenes ACT, PSAT, Accuplacer y SAT.
- Mediación entre compañeros

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

**CALIFICACIÓN/CRÉDITOS:** Todas las clases de los grados 9-12 conceden créditos semestrales. Los estudiantes reciben 0,5 créditos por curso para un total de 3,5 créditos por semestre.

**CALIFICACIÓN:** Todos los cursos se califican con un sistema ponderado mínimo de 70:30. Esto significa que un mínimo del 70% de la nota de los estudiantes se obtendrá de las evaluaciones/proyectos y un 30% de las tareas diarias.

**TAREAS PENDIENTES/REPETICIÓN DE EXÁMENES:** Todos los estudiantes tienen la oportunidad de entregar cualquier tarea pendiente y volver a tomar cualquier evaluación dentro de los **10 DÍAS ESCOLARES** siguientes a la publicación de la tarea/evaluación en StudentVUE/ParentVue. Los estudiantes tendrán que ponerse de acuerdo con el maestro para volver a tomar cualquier evaluación y pueden tener que hacer trabajo adicional para demostrar que están preparados para volver a tomar la evaluación.

**TRABAJO INCOMPLETO:** Al final del primer semestre se notificará a los estudiantes o a sus padres la calificación de Incompleto. Los estudiantes tienen **10** días escolares para completar y entregar el trabajo que falta. Si no se ha completado el trabajo suficiente al cabo de 10 días, se asignará una **F** para esa calificación. Al final del semestre 2, todo el trabajo debe completarse antes del último día de clase.

**CLASES PRINCIPALES REPROBADAS:** Cualquier estudiante que obtenga un 35% o menos en una clase principal no podrá optar a la recuperación de créditos. El estudiante deberá matricularse en la clase principal el siguiente año escolar.

**RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS:** Si un estudiante no aprueba una clase principal con el 36% - 59% de los puntos obtenidos o una clase de crédito electiva el estudiante es elegible para Recuperación de Crédito / Escuela de Verano. Los estudiantes serán notificados por el consejero asignado y se les entregará la documentación de inscripción. Si la clase principal no se completa a través de Recuperación de Créditos antes del semestre en que se inscribió originalmente la clase reprobada, el estudiante será programado en la clase principal para obtener el crédito. Por ejemplo, un estudiante obtuvo una F en Historia Mundial semestre uno de grado 9 y no ha completado la recuperación de créditos, Historia Mundial semestre uno se añadirá a la programación del estudiante durante el semestre uno de grado 10.

## **OPORTUNIDADES DE INCENTIVOS ACADÉMICOS**

Red Wing High School anima a todos los estudiantes a alcanzar su más alto nivel de excelencia en todo lo que hacen. RWHS ofrece varios programas de reconocimiento e incentivos para fomentar el alto rendimiento académico.

**SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NHS):** Los estudiantes pueden solicitar ser miembros del NHS. Los candidatos seleccionados deben tener una nota media de 3.30 o superior para los estudiantes de los grados 10 y 11. Los estudiantes también deben demostrar un alto rendimiento en Liderazgo, Carácter, Formación Académica y Servicio.

**ASISTENCIA:** Las investigaciones demuestran que la asistencia a clase es un factor clave para el alto rendimiento de los estudiantes. Por favor, anime a su estudiante a asistir a clase puntualmente todos los días.

**ESTUDIANTES CON HONORES:** Los estudiantes cuya nota promedio es de 3.50 o superior son considerados Estudiantes de Honor. El GPA se determina al final de cada semestre. Una nota promedio de 3.66 - 3.82 se considera Matrícula de Honor, 3.83-3.92 Distinción, y 3.93-4.0 Máxima Distinción.

**ESTUDIANTE DEL MES:** Los maestros de todas las áreas académicas tienen la oportunidad de nominar estudiantes para el ESTUDIANTE DEL MES. Los estudiantes son nominados en función de su rendimiento académico o sus cualidades de liderazgo. Los maestros también pueden optar por nominar a estudiantes que hayan mostrado un crecimiento significativo en sus estudios académicos.

**CALIFICACIONES PONDERADAS:** Los estudiantes pueden optar por tomar cursos más rigurosos a través de clases AP del College Board o clases de inscripción simultánea de MN State Southeast. Estas clases obtienen un GPA más alto basado en el trabajo de curso de nivel universitario que se aprende.

## **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Nuestro deseo en las Escuelas Públicas de Red Wing es aumentar la capacidad de pensamiento crítico y las habilidades comunicativas de los estudiantes. Por lo tanto, esperamos que los estudiantes produzcan un trabajo propio. Los estudiantes deben perseguir el conocimiento con integridad; lo contrario se considera deshonestidad académica.

## **DESHONESTIDAD ACADÉMICA/PLAGIO**

### **¿En qué consiste la deshonestidad académica?**

Se considera deshonestidad académica cualquier forma de presentar como original un trabajo que no es propio. Esto incluye copiar o permitir que otro copie el trabajo, mirar las respuestas de otros, utilizar notas cuando no esté explícitamente permitido por el instructor, recibir créditos en un proyecto en el que no se ha hecho ningún trabajo, presentar trabajos de clases anteriores para una clase diferente, trabajar juntos en una tarea que se supone que debe hacerse individualmente, emplear IA para generar palabras o ideas, o plagiar (presentar palabras o ideas de otros sin atribución o reconocimiento de la fuente original; cualquier uso de una fuente externa, incluyendo recursos web y guías de estudio, sin dar crédito es plagio).

### **¿Cómo se detecta la deshonestidad académica?**

La escuela utiliza varias herramientas, como informes de originalidad y comprobantes específicos de IA, para detectar la deshonestidad académica.

### **¿Cuáles son las consecuencias de la deshonestidad académica?**

La primera infracción conllevará la repetición de la tarea con un máximo del 55% obtenido y una sanción mayor. Para cualquier infracción posterior, el estudiante podrá completar la tarea para recibir comentarios, pero no para obtener una calificación. En su lugar, el estudiante recibirá un cero por la tarea y una amonestación mayor. La repetición de casos de deshonestidad académica puede dar lugar a otras formas de acción disciplinaria por parte de la escuela.

**ELEGIBILIDAD ACADÉMICA:** Consulte las páginas 29-30 de la sección de actividades de este manual para conocer la política completa de elegibilidad académica.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO:** El sistema automatizado de alerta tiene la capacidad de proporcionar mensajes importantes por vía electrónica a través de ordenador, teléfono o mensajes de texto. El sistema se utiliza a diario para la asistencia de los estudiantes y en situaciones de emergencia (por ejemplo, cierre de escuelas o retrasos). Por favor, asegúrese de que su información de contacto está actualizada a través de ParentVue.

**REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN DE RWHS:** los créditos pueden ser alterados debido a la acción del Consejo Escolar.

<b>CURSO:</b>	<b>CRÉDITO:</b>
<b>ELA</b>	<b>4.0</b>
Artes del lenguaje 9/ Honores LA 9 - 1 & 2	1.0
Artes del lenguaje 10/ Honores LA 10 - 1 & 2	1.0
Opciones para el grado 11	
Literatura Americana 1 & 2	1.0
Mitología*	0.5
Literatura Nativa*	0.5
AP Lenguaje y Composición 1 & 2	1.0
Opciones para el grado 12	
Literatura británica	0.5
Literatura global	0.5
AP Literatura y Composición 1 & 2	1.0
<b>MATEMÁTICAS*</b>	<b>3.0</b>
Álgebra Intermedia 1 & 2	1.0
Geometría 1 & 2	1.0
Álgebra II 1 & 2	1.0
<b>ESTUDIOS SOCIALES</b>	<b>3.5</b>
Historia mundial - grado 9	1.0
Historia de Estados Unidos - grado 10	1.0
Economía y Geografía Mundial - grado 11	1.0
Gobierno de Estados Unidos - grado 12	0.5
<b>CIENCIA</b>	<b>3.0</b>
Ciencias de la Tierra - grado 9	1.0
Biología/Biología AP - grado 10	1.0
Química - grado 11	1.0
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	<b>0.5</b>
<b>SALUD</b>	<b>0.5</b>
<b>BELLAS ARTES</b>	<b>1.0</b>
<b>CAMINO DE VUELO CAPSTONE</b>	<b>0.5</b>
<b>ELECTIVAS</b>	<b>8.0</b>

---

**Créditos Totales** **24**

\*Los estudiantes en matemáticas de honores toman álgebra intermedia en el grado 8 y tendrán que inscribirse en un curso adicional de matemáticas (Stats, pre-Cálculo) en su tercer año para obtener los créditos requeridos para la GRADUACIÓN.

## **INSCRIPCIÓN CONCURRENTE**

Por favor, consulte el Catálogo de Cursos para los requisitos concurrentes y clases PSEO (Opción de Inscripción Post- Secundaria). **Las universidades pueden tener un requisito mínimo de GPA para ser elegible para PSEO. Los estudiantes/padres deben consultar con la universidad los requisitos de admisión.** Los estudiantes deben completar el/los examen/es de nivel universitario si es necesario. Los estudiantes necesitan reunirse con el consejero antes del 30 de abril para completar los formularios PSEO y MDE. Los estudiantes son responsables de llevar su horario universitario a su consejero.

Las clases PSEO son cursos universitarios que se toman a través de otra escuela y por lo tanto los consejeros / personal de RWHS no tienen acceso a las calificaciones o el progreso del estudiante en la clase. Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el consejero de la universidad si tiene alguna pregunta acerca de las preocupaciones de clase, registro de clases, y las transcripciones.

## **TARIFAS CLASES/LABORATORIOS**

Varios honorarios pueden ser incluidos con algunos cursos; incluyendo Tecnología Industrial, Arte, y cursos FACS.

## **CUADRO DE HONOR**

El cuadro de honor se elabora al final de cada periodo de calificaciones utilizando el GPA semestral. Los estudiantes cuya nota media sea de 3.0 o superior figurarán en el cuadro de honor. Se utiliza el siguiente sistema de puntos para promediar las calificaciones:

A = 4.00	B- = 2.66	D+ = 1.33	B = 3.00	C- = 1.66	F = 0
A- = 3.66	C+ = 2.33	D = 1.00			
B+ = 3.33	C = 2.00	D- = 0.66			

## **POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE TAREAS**

Es responsabilidad de los estudiantes solicitar trabajos de recuperación por una ausencia. Los estudiantes son responsables de solicitar, organizar y completar los trabajos de recuperación. Los estudiantes tienen 1 día por cada día de ausencia para completar el trabajo asignado durante el tiempo que el estudiante estuvo ausente.

## **CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS**

Las conferencias de padres y maestros están programadas para el 4 de noviembre de 2024 y el 6 de marzo de 2025.

Los padres podrán hablar de los progresos de sus estudiantes con los maestros durante este tiempo. Los padres pueden acceder al progreso académico en línea en cualquier momento a través de ParentVue. Cualquier preocupación con respecto al progreso de un estudiante puede ser atendida con el maestro individual en cualquier momento durante el año escolar a través de correo electrónico o pidiendo una reunión con el maestro, consejero o administrador.

## **CAMBIOS DE HORARIO**

Una vez que el estudiante tiene un horario establecido, el cambio de cursos o periodos de tiempo se convierte en una tarea difícil. Por lo tanto, no se aconseja a los estudiantes que soliciten cambios de horario.

Normalmente, estos cambios estarán relacionados con conflictos de horario o con la no aprobación de un curso secuencial y se realizarán en función de la disponibilidad de cupos.

Los estudiantes que soliciten un cambio de horario durante el año escolar tendrán que completar un formulario de solicitud de cambio de horario y enviarlo por correo electrónico a su consejero. El consejero decidirá si se concede o no la solicitud de acuerdo con las siguientes directrices:

1. \*Dentro de los cuatro (4) días siguientes al inicio del semestre, el estudiante puede cambiar de clase por los siguientes motivos;

A. Error informático

C. Ubicación inadecuada

B. Falta de créditos

D. Cursos fuera de secuencia

**\*\*Los maestros o el cambio de hora de una clase no son motivo para cambiar el horario\*\*.**

**ESTA ES LA ÚNICA VEZ QUE UN ESTUDIANTE PUEDE AÑADIR UNA CLASE QUE INCLUYA 5 RIVERS ONLINE.**

## **Información General**

**Distrito:**

### **INFORMACIÓN DE DIRECTORIO/AVISO DE TENNESSEN**

Cierta información del directorio relativa a los estudiantes no es información pública. La información del directorio es pública a menos que se haya recibido una solicitud de un padre o estudiante para que ciertos

elementos designados de la información del directorio no se divulguen sin su consentimiento previo por escrito.

Un aviso TENNESSEN informa a la persona de por qué se recogen los datos, cómo pretende utilizarlos la agencia, si la persona puede negarse a facilitar la información o está legalmente obligada a hacerlo, las consecuencias que puede tener para la persona facilitar o negarse a facilitar la información y la identidad de otras personas o entidades autorizadas por ley a recibir la información.

## **POLÍTICA ELECTRÓNICA**

En Red Wing High School, los teléfonos celulares / computadoras personales no deben ser vistos o escuchados. Se seguirá el siguiente procedimiento si se utiliza el teléfono móvil durante la clase.

**1ª Infracción** - El teléfono móvil se colocará en la mesa de los maestros hasta el final del periodo de clase.

**2ª Infracción** - el móvil será recogido por un supervisor de pasillo y llevado a la oficina. El teléfono móvil se puede recoger al final del periodo 7.

**3ª Infracción** - el teléfono móvil será recogido por un supervisor de pasillo y llevado a la oficina, puede ser recogido al final del periodo 7. Se programará una reunión con los padres, el estudiante, los maestros y el administrador para discutir el uso continuo del teléfono celular durante la clase.

## **INSPECCION DE ESTUDIANTES**

Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar las posesiones personales de un estudiante o al estudiante basándose en una sospecha razonable y la búsqueda podrá descubrirse hay una violación de la ley o de las reglas de la escuela. El registro de las posesiones personales de un estudiante o del estudiante será razonable en cuanto a su alcance e intrusión.

## **VESTUARIO Y APARIENCIA**

El profesorado y el Consejo de Educación se preocupan por la vestimenta y el aspecto de los estudiantes. El vestuario y la apariencia de un estudiante deben estar en el mejor interés de la escuela con respecto a la salud, el bienestar y la seguridad del individuo y del cuerpo estudiantil. El vestuario adecuado del estudiante es responsabilidad del estudiante y de sus padres. Sin embargo, no se permitirán estilos de vestir y de apariencia que perturben el proceso de aprendizaje.

➤ **El vestuario apropiado incluye:**

- Ropa para el clima.
- Ropa que no suponga un peligro para la salud o la seguridad.

- Ropa adecuada para las actividades de educación física/ salón.

➤ **El vestuario inapropiado incluye, pero no se limita a:**

- Ropa con un mensaje indecente, vulgar u obsceno. Algunos ejemplos son, entre otros, la ropa con mensajes o imágenes sexuales o violentos.
- Ropa que promocióne productos o actividades cuyo uso sea ilegal para menores. Algunos ejemplos son la ropa con temas relacionados con el tabaco, las drogas y el alcohol.
- Emblemas, insignias, símbolos, signos, palabras, objetos o imágenes en la ropa, joyas o pertenencias personales, que comuniquen un mensaje racista, sexista o de otro modo despectivo hacia un grupo minoritario protegido o que sea un símbolo histórico de intolerancia u odio, incluidos, entre otros, la bandera confederada, las cruces esvásticas, que evidencien la pertenencia o afiliación a una banda, o que aprueben, promuevan o provoquen cualquier forma de acoso religioso, racial o sexual y/o violencia contra otras personas, tal y como se define en la Política 413 Acoso y violencia.
- Cualquier prenda o calzado que pueda dañar la propiedad escolar.

Los estudiantes cuya vestimenta y apariencia no se ajusten a estos estándares serán remitidos al director, subdirector o consejero. Se asesorará al estudiante sobre los ajustes que debe realizar. Si el estudiante no soluciona el problema, se contactará con sus padres y se le enviará a casa durante el resto del día.

## **EDUCACIÓN PARA CONDUCTORES/ EDUCACIÓN COMUNITARIA**

La educación para conductores se ofrece a través de Educación y Recreación de la Comunidad. Para la instrucción en el salón y las clases detrás del volante por favor póngase en contacto con Community Ed en 651-385-4565.

## **PROCEDIMIENTOS DE DIECIOCHO AÑOS**

En Red Wing High School, todos los estudiantes, independientemente de su edad, deben cumplir las mismas normas y reglamentos. Las personas entre 18 y 21 años deben seguir las mismas normas que los estudiantes menores de 18 años. RWHS requiere que los estudiantes de 18 años y mayores deben proporcionar verificación de los padres de las ausencias y otra documentación.

# SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

## CUENTAS

- A cada estudiante se le asigna un número personal para acceder a su cuenta individual. Los estudiantes utilizan el mismo número cada año. El número personal se utiliza cuando se ingresa dinero en cuenta para compras de segundo plato o a la carta.
- Los estudiantes pueden recibir un (1) desayuno y un (1) almuerzo cada día sin costo alguno.
- Por motivos de seguridad y para cumplir con las directrices federales y estatales, no se permite a los estudiantes utilizar la cuenta de otro estudiante.

## PAGAR LOS REFRIGERIOS / A LA CARTA

- Es preferible que se emita un cheque por cada cuenta de servicio de comida de cada estudiante. Sin embargo, si más de un estudiante asiste a la misma escuela, puede emitirse un solo cheque. Por favor, indique en el cheque los nombres de los niños y la cantidad que se destina a cada cuenta.
- SchoolCafe es el sistema que le permitirá pagar por adelantado en línea @ [www.schoolcafe.com/register](http://www.schoolcafe.com/register) para crear su cuenta.

## RECARGA Y SALDO BAJO

El personal de los Servicios de Nutrición avisará verbalmente al estudiante en la caja registradora cuando el saldo sea bajo. Los estudiantes no podrán tomar artículos a la carta ni segundas comidas/entrantes. Los saldos permanecen en las cuentas y siguen a los estudiantes hasta el siguiente curso escolar.

## BENEFICIOS EDUCATIVOS

Las familias deben completar una nueva Solicitud de Beneficios Educativos cada año escolar. Una copia de la solicitud está disponible en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). La solicitud completa puede enviarse por correo o entregarse en la oficina del distrito o en la oficina de la escuela a la que asiste su hijo. Puede solicitar los beneficios en cualquier momento del año escolar.

## MENU

Los menús escolares están disponibles en línea a través del sitio web del distrito [www.rwps.org](http://www.rwps.org) o [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). Todos los menús y las raciones se planifican para cumplir los requisitos del patrón de

comidas para el desayuno y el almuerzo establecidos por el USDA. Si su estudiante tiene necesidades alimentarias especiales, póngase en contacto con la Oficina del Servicio de Alimentación.

Llame al Servicio de Nutrición para Estudiantes al 651-385-4583 si tiene alguna pregunta o duda sobre el programa.

## **POLÍTICA DE INVITADOS**

No se permitirán visitas de estudiantes o antiguos estudiantes a los estudiantes o al personal durante la jornada escolar. Por favor, haga una cita para ver al personal antes de venir al edificio de la escuela.

## **PERMISOS PARA PASILLOS**

Una vez comenzadas las clases, los pases de pasillo no se entregan durante los 10 primeros minutos de cada periodo. (Los estudiantes de la sala de estudio son la única excepción). Una vez transcurridos los 10 minutos, los estudiantes a los que un miembro del personal haya dado permiso para salir de su salón deberán tener un pase válido. Un miembro del personal puede controlar a cualquier estudiante en el pasillo durante la clase y, si el estudiante no tiene pase, será devuelto a su salón. Todos los estudiantes necesitan un pase para ir a su casillero, al IMC, al baño, etc. Se hará una excepción cuando los maestros acompañen a un estudiante o a un grupo de estudiantes.

## **SOLICITUD DE TAREAS**

Las peticiones de tareas se concederán si el estudiante está ausente dos o más días. Los estudiantes pueden acceder a los trabajos pendientes utilizando Google Classroom o poniéndose en contacto directamente con sus maestros. Los correos electrónicos de los maestros se pueden encontrar a través de StudentVue o ParentVue en el libro de calificaciones. Los deberes/útiles de clase que se necesiten además de en línea se pueden recoger durante las horas de clase de lunes a viernes hasta las 3 de la tarde en la oficina principal.

## **OFICINA Y SERVICIOS DE SALUD**

**\* Por favor, recuerde actualizar la información de emergencia de su estudiante a través del sitio de acceso para padres School Vue cada año para proporcionar al personal de la escuela los números de contacto de emergencia actualizados.** Comunique cualquier problema de salud importante al asistente de salud de la oficina de salud del instituto, llamando al 651-385-4611. Los estudiantes

que se enfermen durante la jornada escolar deben presentarse en la oficina de salud de la escuela para recibir atención y antes de salir para que la ausencia sea justificada. El estudiante será excusado para el siguiente día escolar por fiebre superior a 100 grados, y por vómitos y diarrea hasta que los síntomas se hayan terminado. Póngase en contacto con la enfermera del colegio para que le ayude con las directrices específicas de exclusión de enfermedades. Es importante señalar que los asistentes de salud escolar no pueden diagnosticar enfermedades o lesiones. Se recomienda a los padres que tengan dudas sobre el estado de salud de su hijo que consulten con su médico o clínica.

## **MEDICAMENTOS**

Los medicamentos recetados y no recetados que se tomen durante la jornada escolar deben ser suministrados a través de la oficina de salud. Los medicamentos deben venir en el envase original acompañados de permiso por escrito de los padres y el médico. Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en cada una de las oficinas de salud de las escuelas y en la mayoría de las clínicas de la zona. Nota: Cuando le receten medicamentos, pida al farmacéutico dos frascos o dos inhaladores (uno para la escuela y otro para la casa). Los estudiantes pueden llevar consigo un inhalador para el asma con la autorización por escrito de los padres y del médico y después de demostrar las habilidades necesarias para poseer y utilizar el medicamento de forma segura con la enfermera escolar autorizada.

## **INMUNIZACIONES**

Todos los estudiantes deben tener una cartilla de vacunas actualizada en la oficina de salud de la escuela. Los estudiantes de los grados 7 a 12 deben tener constancia de haber recibido las siguientes vacunas: Un refuerzo de Tdap para adultos, una serie de 3 dosis de hepatitis B, 3 de poliomielitis, 2 de triple vírica, 1 de meningococo y 2 de varicela (o año de la enfermedad). Los estudiantes de último curso deben vacunarse contra el meningococo.

Los estudiantes que se trasladan al distrito tienen 30 días para presentar la documentación de su médico, clínica pública, o declaración de los padres sobre su vacunación. Cartilla de vacunas de los estudiantes de Minnesota tiene zonas para completar si se solicita una exención.

## **MUESTRAS DE AFECTO INAPROPIADAS**

Reconociendo que los estudiantes de secundaria se vuelven más sociales durante esta etapa de la adolescencia, es necesario recordar a los estudiantes que los límites entre unos y otros deben ajustarse a las normas de buen gusto. Se abordarán las muestras inapropiadas de afecto, como abrazos, besos o caricias

con ambos estudiantes por parte de los maestros o la administración. Se contactará a los padres si los estudiantes que no estén dispuestos a acatar esta directriz.

## **CASILLEROS**

A cada estudiante de los grados 8-12 se le asignará un casillero para el año. Cada casillero tiene su propia combinación. No comparta casilleros ni combinaciones con nadie. El estudiante pagará cualquier desperfecto ocasionado en el casillero asignado. Cada casillero se inspecciona antes del comienzo del año. Comunique INMEDIATAMENTE a la oficina de administración cualquier problema con los casilleros.

**PRECAUCIÓN:** No deje objetos de valor ni dinero en los casilleros.

Tenga en cuenta que los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser registrados por el personal, la administración y los perros en cualquier momento. Es responsabilidad del estudiante retirar todos los objetos del casillero asignado al final del curso escolar o en el momento en que abandone el distrito.

La siguiente es también una política del Estado de Minnesota (sección 11 [121a.72]): “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. Las autoridades escolares, por cualquier motivo, pueden inspeccionar el interior de los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero de la escuela pueden ser registradas sólo cuando las autoridades escolares tienen una razonable sospecha que el registro descubrirá pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares».

## **OBJETOS PERDIDOS O ROBADOS**

En caso de robo o extravío, la escuela no se hará responsable de dichos objetos.

Pedimos a los estudiantes que no guarden dinero ni objetos de gran valor en los casilleros. En caso de que un estudiante pierda objetos, se le anima a que informe de ello a la administración del centro. Los libros de texto que se encuentren se devolverán al maestro que asignó el libro. Consulte con su maestro si ha perdido un libro de texto. La escuela cobrará una tasa de reposición adecuada por los libros de texto, cuadernos de ejercicios o libros de la biblioteca perdidos o destruidos por los estudiantes. En la Oficina de Servicios Estudiantiles hay una zona de objetos perdidos.

## **FOTOGRAFÍA Y GRABACIÓN DE VÍDEO Y AUDIO**

Se permite a los padres grabar o tomar fotografías de los alumnos en actos públicos celebrados en instalaciones escolares (por ejemplo, conciertos diurnos o nocturnos, obras de teatro, programas, eventos deportivos, días de campo, desfiles, etc.). De acuerdo con la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de MN, los padres no pueden filmar ni fotografiar a los alumnos durante las actividades rutinarias que tienen lugar dentro de una jornada escolar típica (por ejemplo, instrucción en el aula, almuerzo, recreo, clases de educación física, etc.). Otras situaciones no enumeradas deberán contar con la aprobación previa del director del centro y del profesor de la clase.

## **TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR**

First Student proporciona transporte en autobús a los estudiantes de las escuelas públicas de Red Wing. Se espera que los alumnos muestren el debido respeto a los conductores, traten los autobuses escolares con cuidado y contribuyan a crear un entorno seguro y ordenado mientras utilicen el servicio de autobuses. La escuela secundaria ayudará a los operadores de autobuses escolares a mantener un transporte seguro para los alumnos.

Viajar en autobús escolar es un privilegio. La conducta indebida dará lugar a la denegación de ese privilegio. Las consecuencias de la mala conducta en el autobús escolar se aplican a las rutas regulares, excursiones y viajes de actividades extraescolares. Las decisiones relativas a la capacidad de un alumno para viajar en autobús quedarán a la entera discreción del departamento de transporte/distrito escolar. Las consecuencias serán asignadas caso por caso y los padres serán notificados desde el departamento de transporte.

No se permite a los alumnos viajar en autobuses diferentes del autobús asignado al estudiante sin aprobación previa. Viajar en autobús escolar es un privilegio. La conducta indebida dará lugar a la denegación del privilegio. Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado y subir y bajar del autobús en las paradas asignadas.

## **BAILES ESCOLARES**

El consejo estudiantil de RWHS, el personal de la escuela y la administración creen que los bailes que se celebran en la escuela proporcionan un entorno seguro y saludable para que los estudiantes socialicen y disfruten de estar juntos. Las siguientes pautas de comportamiento en los bailes y el código de vestimenta garantizarán el disfrute y la seguridad de todos los alumnos en los bailes escolares.

Dentro de estas directrices, la adecuación tanto del comportamiento como de la vestimenta queda a discreción de los acompañantes. Las directrices incluyen, entre otras:

### **➤ NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL BAILE (SE APLICAN DENTRO Y FUERA DE LA PISTA).**

- Sólo se admite la entrada al baile durante la primera hora y media del mismo.
- Al entrar, el estudiante debe mostrar su identificación de estudiante actual tarjeta o permiso de conducir.
- Se aconseja a los estudiantes que dejen en casa abrigos, carteras, bolsos y otros objetos de valor. RWHS y el Consejo Estudiantil no son responsables por artículos perdidos o robados.
- Se aplica la política de «Buenas noches». Una vez que un estudiante abandona un baile escolar no será readmitido en la actividad y deberá abandonar el recinto escolar o el lugar del evento.
- Las políticas regulares de comportamiento de la escuela secundaria y sus consecuencias se aplican a todos los bailes de la escuela.
- Los estudiantes suspendidos no podrán participar en los bailes escolares ni en otros eventos del consejo estudiantil.
- El baile debe ser apropiado y de buen gusto. No se permitirá el baile de ningún estilo que contenga acciones abiertamente sexuales. Utiliza la pauta «cara a cara y deja algo de espacio».
- Se espera que los estudiantes sean receptivos y respetuosos con los acompañantes adultos. Como grupo, los bailarines mantendrán suficiente espacio entre sí para permitir la circulación de los acompañantes.
- Los estudiantes a los que se les pida que abandonen los bailes deben abandonar la propiedad de la escuela/lugar del evento. Cuando se pida a los estudiantes que se marchen, se hará un intento razonable de avisar a sus padres/tutores, independientemente de la hora.
- Los estudiantes expulsados o a los que se deniegue la entrada no recibirán reembolsos.

## **CÓDIGO DE VESTUARIO - Bailes escolares**

### **REGRESO A CASA, SEMANA DE LA NIEVE, BAILE DE GRADUACIÓN**

Si el atuendo se altera una vez que los estudiantes son admitidos en el baile de tal manera que viole

las normas de vestimenta especificadas, los estudiantes podrán ser expulsados del baile. Ningún estudiante pueden llevar atuendos que muestren el consumo de tabaco, alcohol y sustancias ilegales. Si no está seguro si su atuendo cumple las siguientes directrices, consulte a un administrador antes del acto.

## **POLÍTICA DE INVITADOS - SEMANA DE BIENVENIDA Y DE NIEVE**

Los estudiantes de RWHS pueden invitar a un baile a un invitado que sea un estudiante actual de la escuela secundaria en los grados 9-12.

El invitado deberá cumplir las siguientes directrices para poder participar.

- Todos los invitados que asistan a los bailes de RWHS deben completar un formulario de invitado y deben tener este formulario aprobado por la administración el día antes del evento.
- Todos los invitados deberán mostrar un documento de identidad con fotografía en la puerta.
- Se espera que los invitados lleguen al baile y permanezcan con su anfitrión mientras asisten al mismo.
- La administración se reserva el derecho a denegar a los invitados la entrada/asistencia al baile por cualquier motivo.
- Los invitados deben respetar todas las normas de la escuela. Los estudiantes son responsables del comportamiento de sus invitados.

## **PROM**

El Desfile Junior-Senior es un acto formal patrocinado por la clase junior en honor de la clase graduada.

Asistir es un privilegio, no un derecho. Los asistentes deberán cumplir las siguientes directrices:

- Uno de los miembros de la pareja debe ser un estudiante de RWHS junior o senior, y se les permite un invitado.
- El invitado debe tener como mínimo 10 años de edad.
- No se permitirá la entrada a mayores de 20 años.
- Todos los invitados que asistan a los bailes de RWHS deben completar un formulario de invitado y deben tener este formulario aprobado por la administración el día antes del evento.
- Cualquier estudiante que haya sido suspendido durante todo el día en la escuela o fuera de la escuela, durante el fin de semana del baile de graduación, **NO SERÁ** elegible para asistir.

## **VENTA DE ENTRADAS PARA EL BAILE**

- El baile de graduación es el 3 de mayo de 2025

- En la primavera de 2025 se comunicará a los estudiantes más información sobre la venta de entradas, ubicación y otros detalles importantes.

No se efectuarán reembolsos si no tiene derecho a asistir al baile de graduación debido a una suspensión escolar o extraescolar de todo el día que se prolongue durante el fin de semana del baile.

## **TECNOLOGÍA ESCOLAR/ELECTRÓNICOS**

Las Escuelas Públicas de Red Wing suministran ChromeBooks, acceso a Internet y otro apoyo tecnológico para mejorar la educación de los estudiantes. Estos apoyos tienen fines educativos. Se recuerda a los usuarios que el distrito supervisa todo el uso de Internet. Podrá realizarse un registro individual de la utilización y los archivos si existen sospechas razonables de uso indebido. Los usuarios tienen una expectativa limitada de privacidad sobre el contenido de sus archivos personales, archivos de comunicación y registro de búsquedas en la web. El mantenimiento y la supervisión rutinarios, utilizando tanto sistemas técnicos de supervisión como la supervisión del personal, pueden llevar a descubrir que un usuario ha infringido la política del distrito o la ley. El uso de Internet y de equipos informáticos es un privilegio, no un derecho.

Toda persona que utilice equipos y redes escolares debe seguir la política tecnológica.

El uso inapropiado, ilegal o no autorizado de Internet podría dar lugar a la cancelación de dichos privilegios. Toda persona que se dedique a la práctica de enviar, recibir o poseer con fines sexuales fotos o mensajes explícitos (sexting) o material inapropiado está sujeto a medidas disciplinarias de hasta y incluida la expulsión. Cualquier uso de Internet u otros métodos de comunicación que transmitan información inadecuada puede tener consecuencias tanto en la escuela como en el sistema judicial.

Los estudiantes también deben ser conscientes de que publicar información personal en Internet puede poner en peligro su futuro empleo, su estatus de elegibilidad u otras oportunidades. Se prohíbe a los estudiantes fotografiar, grabar o realizar cualquier tipo de registro electrónico de otros estudiantes, personal o visitantes sin el consentimiento expreso de la persona objeto de la grabación, foto o registro electrónico. Esta política se aplica a los estudiantes durante la jornada escolar, tiempo de instrucción y no instrucción, o mientras participan en eventos escolares.

Los dispositivos electrónicos individuales que se traigan a la escuela son responsabilidad del estudiante. Estos dispositivos son susceptibles de robo y uso indebido. Teléfonos celulares, laptops/Chromebooks, audífonos, etc., son permitidos en los salones y en el centro de medios para el propósito educacional y serán limitados como el personal de RWHS considere necesario.

## **SEGURO PARA EL CHROMEBOOK**

ChromeCare se ofrece a todas las familias. Si desea inscribirse en el programa, póngase en contacto con Educación Comunitaria en el 651-385-4565 o en [Community Education Homepage | Red Wing Public Schools \(MN\)](#).

Si no se inscribe en el plan de seguro y el Chromebook se daña, el estudiante y la familia son responsables del costo de arreglar o reemplazar el Chromebook.

## **SISTEMA SYNERGY DE INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE**

[ParentVUE & StudentVUE](#) facilita a padres y estudiantes el acceso a información actualizada sobre sus alumnos. Este portal permite a padres y estudiantes consultar las notas, la asistencia, los deberes, los resultados de los exámenes, la información sanitaria, el horario diario, etc. Los maestros deben actualizar sus calificaciones a su debido tiempo tras recibir la tarea del estudiante. En ocasiones, la actualización puede llevar más tiempo debido a la extensión de un proyecto/documento importante. Si tiene preguntas o dificultades para iniciar sesión, póngase en contacto con la oficina administrativa en el 651-385-4603.

## **POLÍTICA DE FOTOS DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO CURSO PARA EL ANUARIO**

Las fotos de estudiantes de último curso que no se ajusten a las especificaciones del anuario o que se envíen después de la fecha límite no serán publicadas. Sólo aceptamos fotografías verticales en formato JPEG.

Tenemos una política establecida con respecto a la presentación de fotos de estudiantes de último año:

- Se requiere el formato de imagen digital JPEG (.jpg).
- 300 DPI o superior para el tamaño real de la foto. (En otras palabras, necesitamos una imagen de alta resolución para su impresión)
- Todas las fotografías deben presentarse a todo color (no en sepia ni en blanco y negro).
- Las fotografías deben tener un formato de cabeza y hombros o de cintura para arriba. Por favor, no poses de cuerpo entero.
- Sólo fotos verticales.
- Pide a su fotógrafo que deje suficiente espacio alrededor de su cara para que el personal del anuario

pueda mostrarte lo mejor posible en el diseño.

- Nota: las imágenes con «enfoque suave» aparecen borrosas al reproducirlas.
- El personal del anuario tiene derecho a solicitar una foto diferente si no se cumplen las directrices anteriores.

Los estudiantes de último curso podrán elegir al fotógrafo que deseen siempre que la foto del anuario se

ajuste a los estándares antes mencionadas y la foto se reciba a más tardar al final del primer semestre. Los estudiantes que no envíen una foto de estudiante de último curso tendrán incluida por defecto su foto de estudiante de grado 11.

## **PERMISO DE VEHÍCULOS**

Todos los vehículos estacionados en los terrenos de la escuela deben tener un permiso RWHS visiblemente expuesto. La hoja de permiso aprobada (disponible en la oficina de Admin.) para que la recojas y la completes. Todos los estudiantes deben estacionar en el estacionamiento para estudiantes y no en los estacionamientos para visitantes/personal. Los vehículos de los estudiantes están sujetos a registro si existen motivos razonables para sospechar que en el vehículo hay objetos robados, drogas, armas, alcohol u otro tipo de contrabando.

## **OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES**

Las Escuelas Públicas de Red Wing y el Departamento de Policía de Red Wing trabajan juntos para garantizar que los estudiantes tengan un entorno seguro en el que aprender. El agente está disponible para ayudar a los estudiantes con sus preocupaciones y promover una relación positiva entre la escuela, el departamento de policía y los estudiantes. El funcionario también colabora en eventos deportivos escolares y otras actividades para estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA**

La asistencia regular es la base de una experiencia escolar exitosa y esencial para el programa educativo en RWHS. Las experiencias en el salón de clases son valiosas y esenciales. El tiempo perdido en clase no se puede recuperar y las ausencias supondrán la pérdida de valiosas oportunidades de aprender. Los estudios indican claramente que el tiempo que un estudiante dedica a la enseñanza tiene una relación directa con su rendimiento académico.

## **AUSENCIAS ESCOLARES**

Por favor, póngase en contacto con la oficina de asistencia tan pronto como sea posible de la ausencia de su estudiante llamando a la línea de asistencia en 651-385-4660 o por correo electrónico [rwhsattendance@rwps.org](mailto:rwhsattendance@rwps.org). Todas las ausencias sin comunicación de un padre/tutor son ausencias injustificadas. Una ausencia no justificada por nota, teléfono o correo electrónico dentro de los 3 días escolares de la ausencia se registrará como injustificada y se considerará absentismo escolar.

## ➤ CLASIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS

A. **Ausencias justificadas** - Las faltas comunicadas/enviadas por correo a la oficina de asistencia por un padre/tutor se considerarán justificadas si la ausencia es por enfermedad, cita médica, emergencia familiar o funeral. Los estudiantes deben solicitar las notas o tareas al maestro cuando regresen a la escuela. Si un estudiante está ausente por cualquier tipo de cita médica, por favor solicite una nota de su proveedor y tráigala a la oficina de asistencia cuando regrese a la escuela.

B. **Vacaciones familiares** - Las Escuelas Públicas de Red Wing permiten 7 días por año escolar para vacaciones pre-aprobadas. Los estudiantes pueden solicitar tareas antes de irse pero deben avisar con un día de antelación por cada día que el estudiante se ausente, es decir, 7 días escolares de antelación para unas vacaciones de 7 días.

C. Ausencias Injustificadas - Cualquier ausencia de un estudiante cuando la escuela no recibe comunicación de un padre/tutor es una ausencia injustificada. Una ausencia injustificada es una ausencia por motivos que las autoridades escolares no reconocen como legítimos.

Ejemplos de ausencias/llegadas tarde injustificadas son:

- se quedó dormido; la alarma no funcionó
- ir de compras
- se necesita en casa
- abandonar la escuela durante la jornada escolar normal sin autorización previa
- cuidado de niños
- pérdida del autobús escolar
- trabajo
- otros que determine la administración escolar

D. **Tardanzas** - Los maestros reportarán las tardanzas para registrar patrones de tardanzas habituales. Los retrasos de 5 minutos o más se convertirán en ausencias injustificadas. Los estudiantes que acumulen excesivas tardanzas o ausencias injustificadas en cada trimestre estarán sujetos a lo siguiente:

1. Todas las ausencias de la escuela deben ser verificadas por un padre/tutor a través de una nota escrita para excusar al estudiante, una llamada telefónica a nuestra oficina de asistencia 651-385-4660 o correo electrónico [rwhsattendance@rwps.org](mailto:rwhsattendance@rwps.org).

2. Si un estudiante ha estado ausente sin excusa durante **tres o más días parciales o completos**, se llamará por teléfono al padre/tutor para hablar de las ausencias injustificadas y se enviará una carta de seguimiento desde la oficina de la escuela.

3. Cuando un estudiante ha estado ausente sin excusa por **siete días parciales o completos**, se enviará una carta a los padres/tutores desde la oficina de la escuela y el estudiante puede ser referido a los Servicios Humanos y de Salud del Condado de Goodhue. Un trabajador social del condado se comunicará con los padres/tutores para establecer los servicios. Si la asistencia no mejora el estudiante puede ser referido a la Corte del Condado de Goodhue.

4. Las ausencias justificadas excesivas se definen como 10 o más días de ausencia en un año escolar. Los padres/tutores serán notificados de las ausencias justificadas excesivas cuando su estudiante haya alcanzado 7 días completos de ausencia. Si el estudiante tiene 10 o más días de ausencias justificadas se puede requerir una nota del médico para excusar la ausencia del estudiante.

***RWHS no es un campus abierto. Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela durante toda la jornada escolar. Esto incluye almuerzos, asambleas, salas de estudio, etc.***

## **CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES**

### **I. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA**

La posición del distrito escolar es que una política de disciplina escolar justa y equitativa contribuirá a la calidad de la experiencia de aprendizaje educativo del estudiante. Por lo tanto, se ha adoptado esta política disciplinaria.

Es responsabilidad del consejo escolar, los administradores, los maestros y los empleados salvaguardar la salud y la seguridad de cada estudiante. El consejo escolar y los administradores del distrito apoyarán personal del distrito que, al tratar con estudiantes en asuntos disciplinarios, actúe de acuerdo con Estatutos del Estado, reglamentos del Consejo de Educación del Estado y esta política de manera justa y coherente.

Los padres y tutores tienen la responsabilidad legal del comportamiento de sus hijos tal y como determina la ley y la práctica comunitaria. Se espera que los padres/tutores realicen los controles necesarios para que el comportamiento del estudiante conduzca al desarrollo de la autodisciplina y no sea perjudicial para el programa educativo de la escuela.

### **II. DIRECTRICES DISCIPLINARIAS**

El objetivo de la disciplina es crear un individuo con autodisciplina, con actitudes maduras y normas de conducta socialmente aceptables. El personal de la escuela y la administración trabajarán conjuntamente con el estudiante y la familia para desarrollar objetivos para mejorar el comportamiento en la escuela. Sin

embargo, puede haber situaciones en las que deban tomarse otras medidas, que pueden incluir, entre otras, la expulsión de clase, la detención o la suspensión.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

En caso de emergencia, los estudiantes deben seguir las indicaciones del maestro del salón o del adulto más cercano. A lo largo del año escolar se completan simulacros de incendio, tornado y encierro para que los estudiantes conozcan y comprendan las expectativas y los procedimientos en caso de emergencia.

En cada salón hay un mapa de la escuela que muestra a dónde se traslada su salón en caso de esta emergencia. Se ruega a los estudiantes que consulten el directorio del edificio para conocer la ubicación de estas salidas y los mapas de salidas de emergencia colocados en las paredes de los salones.

## **Información sobre las actividades Winger**

Red Wing High School ofrece una variedad de actividades y atletismo para los estudiantes. Encontrará una lista completa en [www.gowingers.com](http://www.gowingers.com), así como información sobre la inscripción.

Para más información, póngase en contacto con Taylor Becker en la Oficina de Actividades: 651-385-4614

**ASISTENCIA A LA ESCUELA:** Para participar en prácticas o juegos/reuniones-los estudiantes deben estar en la escuela a las 11:00 AM con una ausencia justificada. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Director de Actividades.

## **ELEGIBILIDAD ACADÉMICA Y PERIODO DE PRUEBA**

El propósito de esta política de elegibilidad académica es supervisar, motivar y ayudar a los estudiantes que participan en programas de actividades co-curriculares, con el fin de que el estudiante tenga éxito académico. Aunque los programas co-curriculares de la escuela son una parte vital de la educación total de nuestros estudiantes, nuestra misión principal es académica. Mientras sea académicamente inelegible un estudiante puede practicar con el equipo o actividad, pero no puede participar en competencias atléticas, académicas o de artes escénicas interescolares 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 función original. La función será determinada por el entrenador/asesor/director.

## 2024-25 Proceso y Fechas del Informe de Progreso

La Oficina de Actividades enviará informes de progreso de los estudiantes con calificaciones reprobatorias a cada entrenador en jefe o asesor en las fechas de progreso que se enumeran a continuación, con la expectativa que el entrenador jefe/asesor se comunicará con el estudiante afectado y les informará que se comuniquen con el maestro para reanudar el progreso en esa clase.

**Las verificaciones de calificaciones se llevarán a cabo 3 veces por trimestre, 6 veces por semestre.**

*Ejemplo: informes de progreso enviados el viernes 27 de septiembre. El estudiante está reprobando una clase.*

Proceso -

1. El entrenador notifica al estudiante de las calificaciones reprobatorias.
  - a. NOTA: Esta no debería ser la primera vez que el estudiante se entera de esto, ya que esperamos que los maestros tengan conversaciones con los estudiantes sobre el progreso.
2. El estudiante recupera el trabajo o contacta al maestro(s) para hacer un plan para el trabajo faltante. Esto **debería** ocurrir el viernes, pero el estudiante tiene hasta el martes para completarlo.
3. Como en años anteriores, el estudiante deberá recoger un formulario “morado” de la Oficina de Actividades, el estudiante se lo lleva al maestro para que lo llene. Luego, el estudiante lleva la nota a la Oficina de Actividades donde se actualizará el progreso.
4. Si no se hace ningún plan o la calificación sigue siendo reprobatoria, el estudiante **deberá** asistir al **Programa Extraescolar Winger** el martes de la semana siguiente.
  - a. Si no hay progresos el martes, el estudiante **deberá** asistir al **Programa Extraescolar Winger** el miércoles de esa semana.
  - b. Si no hay progresos el miércoles, el estudiante **deberá** asistir al **Programa Extraescolar Winger** el jueves de esa semana.
  - c. Si no se logra progreso en ninguno de los anteriores días, el estudiante no será elegible para las competencias hasta que se rectifiquen las calificaciones o se avance.

Semestre 1	Semestre 2
Septiembre 27	Febrero 6
Octubre 16	Febrero 28
Noviembre 1 (fin del periodo)	28 de marzo (final del trimestre)
Noviembre 22	Abril 11
Diciembre 13	Mayo 2
Enero 10	Mayo 23
El semestre termina el 17 de enero	El semestre termina el 30 de mayo

## **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA**

Cualquier estudiante al que se le asigne suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela por cualquier período de tiempo no participará en actividades estudiantiles ese día o esa noche.

## **TRANSPORTE A LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Todos los estudiantes que participan en actividades de Red Wing (atletismo y bellas artes) están obligados a viajar en el transporte escolar hacia y desde un evento. Los padres o tutores podrán llevarse a sus hijos a casa siempre que lo notifiquen previamente al entrenador, al asesor y a Los maestros.

## **INFORMACIÓN SOBRE EL TORNEO ESTATAL**

Los atletas que participan en un torneo estatal serán excusados de la escuela por el director de actividades. En caso de que un equipo deportivo de Red Wing High School participe en el Torneo de Minnesota State High School en su deporte designado, el estudiantado podrá asistir para apoyar a sus compañeros. Los estudiantes deberán ser excusados por sus padres/tutores antes de asistir al torneo.

Encontrará más información sobre las actividades de Red Wing y las normas de la MSHSL en [gowingers.com](http://gowingers.com).