

Final

Escuelas Públicas de Red Wing Manual para Estudiante y Padres

2024-2025



Escuelas Públicas de Red Wing
2451 Eagle Ridge Drive
Red Wing, Minnesota 55066

651-385-4500

www.rwps.org

Ayuda disponible

Suicidio y crisis: marque el 988 Línea de texto para crisis: Envíe un mensaje de texto a 741741

Respuesta móvil a las crisis: 844-274-7472

El Consejo Escolar de Red Wing aprobó este manual el 5 de agosto de 2024

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	6
BIENVENIDO A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RED WING	6
NUESTRA VISIÓN.....	6
NUESTRA MISIÓN	6
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR	7
ALCANCE Y LÍMITES DEL MANUAL	7
FORMATOS ALTERNATIVOS	7
NO DISCRIMINACIÓN.....	8
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	8
DESIGNACIONES	8
NOTIFICACIÓN DE DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN	8
POLÍTICAS QUE PROHÍBEN LA DISCRIMINACIÓN	8
INFORMACIÓN GENERAL	9
CALENDARIOS	9
COMUNICACIONES Y CONTACTOS	9
QUEJAS	10
ENTREGAS A ESTUDIANTES	10
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES	10
DRONES	10
ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS	10
CAMBIOS AL FINAL DEL DÍA	10
IGUALDAD DE ACCESO A LAS INSTALACIONES ESCOLARES	10
HONORARIOS, MULTAS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS	10
RECAUDACIÓN DE FONDOS	11
REGALOS A LOS EMPLEADOS	11
COBERTURA DE SEGURO PARA ESTUDIANTES	11
ENTREVISTAS A ESTUDIANTES POR AGENCIAS EXTERNAS	11
CUIDADO DE NIÑOS EN EDAD ESCOLAR - KIDS JUNCTION	11
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	11
NOTIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO VIOLENTO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	12
MASCOTAS	12
ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA, PARTICIPACIÓN Y CASILLEROS	12
JURAMENTO A LA BANDERA	12
CARTELES / LETREROS	12
SOLICITUDES DE DATOS PÚBLICOS	12
ACTIVIDADES ESCOLARES	12
CIERRE DE ESCUELAS, INICIO DE CLASES TARDE Y SALIDAS TEMPRANAS	13
INSPECCIONES	13
MEDIOS DE COMUNICACIÓN PATROCINADOS POR LA ESCUELA	14
<i>SMUDGING</i>	14
PUBLICACIONES Y MATERIALES PARA ESTUDIANTES	14
REGISTROS ESTUDIANTILES / INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	14
ENCUESTAS A ESTUDIANTES REALIZADAS POR EL DISTRITO	16
INVASIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA	16
OBJETOS DE VALOR	17

GRABACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	17
VISITANTES/CONTRATISTAS	17
VOLUNTARIOS	17
RETIRO DE ESTUDIANTES	17
ACADÉMICOS.....	18
OPORTUNIDADES ALTERNATIVAS DE EDUCACIÓN	18
ACOMODACIONES PARA LOS EXÁMENES UNIVERSITARIOS	18
OPORTUNIDADES DE AÑO ESCOLAR EXTENDIDO	18
EXCURSIONES	18
DÍAS DE APRENDIZAJE FLEXIBLES	18
CALIFICACIONES Y BOLETAS DE CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN, CEREMONIA Y HONORES	19
TAREAS	19
INCOMPLETOS	19
OPCIONES DE INSCRIPCIÓN POSTSECUNDARIA	19
CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE MAESTROS	20
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	20
RECHAZO DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS PRUEBAS ESTATALES	20
USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	20
NOTIFICACIÓN ANUAL DE OPORTUNIDADES VOCACIONALES	21
ASISTENCIA	21
IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA	21
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA	21
RESPONSABILIDADES	21
PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICAR LA AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE	22
REGISTRO DE ESTUDIANTES EN LA ESCUELA	22
VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE SALEN DE LA ESCUELA	22
AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS	23
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES / FORMACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO PATROCINADA POR LA ESCUELA	23
VACACIONES FAMILIARES Y OTRAS AUSENCIAS PROGRAMADAS	23
PERMISOS DE PASILLOS	23
SOLICITUD DE TAREA / TAREA DE RECUPERACIÓN	23
ENFERMEDAD O LESIÓN DURANTE EL DÍA ESCOLAR	23
REGRESANDO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA	23
AUSENCIAS EXCESIVAS: ABSENTISMO ESCOLAR CONTINUO	24
AUSENCIAS EXCESIVAS: AUSENTE HABITUAL	24
EXPECTATIVAS DISCIPLINARIAS	24
MOCHILAS O BOLSAS DE LIBROS	24
TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	25
CÓDIGO DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS	25
VESTUARIO Y APARIENCIA	25
ESCUELA Y LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS	25
RECURSOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	25
PROHIBICIÓN DE ACOSO Y VIOLENCIA	26
PROHIBICIÓN DE NOVATADAS	26
LEY DE DESTITUCIÓN JUSTA DEL ESTUDIANTE	26
ESCUELAS SIN TABACO; POSESIÓN Y CONSUMO DE TABACO, DISPOSITIVOS RELACIONADOS CON EL TABACO Y DISPOSITIVOS DE	
SUMINISTRO ELECTRÓNICO	26
PROHIBICIÓN DE ARMAS	26

RECURSOS Y SERVICIOS DE SOPORTE.....	26
SERVICIOS DE SALUD Y HUMANOS DEL CONDADO DE GOODHUE	26
CENTRO DE MEDIOS DE ENSEÑANZA (IMC)	26
TERAPEUTAS DE SALUD MENTAL	27
OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES	27
SERVICIOS DE SALUD	27
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ENFERMERAS	27
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	27
PRIMEROS AUXILIOS	27
EVALUACIÓN DE AUDICIÓN Y VISIÓN	27
INSTRUCCIÓN EN CASA	28
ENFERMEDAD O LESIÓN EN LA ESCUELA	28
INMUNIZACIONES	28
MEDICAMENTOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR	28
SERVICIOS DE TRANSPORTE	28
DESCRIPCIÓN GENERAL	28
APLICACIÓN FIRSTVIEW PARA EL SEGUIMIENTO DE AUTOBUSES	29
INFORMACIÓN DE CONTACTO	29
REGLAS DE ENRUTAMIENTO Y ZONAS DE "NO BUS"	29
SOLICITUDES DE TRANSPORTE A CORTO PLAZO PARA ESTUDIANTES	31
OPCIÓN DE TRÁNSITO DE HIAWATHA	31
TRANSPORTE EXTRACURRICULAR	31
PASES DE EMERGENCIA PARA EL AUTOBÚS	31
MOMENTO DE RECOGIDA DEL AUTOBÚS	32
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS	32
CONSECUENCIAS POR MAL COMPORTAMIENTO	32
SERVICIOS DE NUTRICIÓN.....	32
INFORMACIÓN GENERAL	32
SOLICITUD DE BENEFICIOS EDUCATIVOS	33
REFRIGERIOS Y OTROS ALIMENTOS EN LOS SALONES DE CLASE	33
RESTRICCIONES DE DIETA ESPECIAL	33
NOTIFICACIÓN ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA	34
SALUD Y SEGURIDAD	34
ACCIDENTES	34
CALIDAD DEL AIRE	34
GESTIÓN DEL ASBESTO (AMIANTO)	34
MANEJO DE CRISIS / PLAN DE INCIDENTES NUCLEARES DE PRAIRIE ISLAND	34
PRUEBA DE PLOMO EN AGUA	34
AVISO DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS Y HERBICIDAS	35
ATLETISMO Y ACTIVIDADES	35
OFERTAS	35
EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA	35
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS	36
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO	36
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO	36
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN BIENVENIDAS A LA ESCUELA	36

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO Y CONDUCCIÓN.....	36
DESCRIPCIÓN GENERAL	36
REGLAS DE ESTACIONAMIENTO Y MANEJO	36
ACCIDENTES	37
CAR BOOTS	37
PATRULLAS Y BÚSQUEDAS	37
SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE PERMISOS	38
OBJETOS DE VALOR	38
APÉNDICE A	39
APÉNDICE B	40
ENCUESTAS A ESTUDIANTES NOTIFICACIÓN ANUAL	40
ANEXOS C	42
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE USDA	42
ANEXOS D	43

APÉNDICES

- A - Protocolo de respuesta estándar
- B – Notificación de la Política 520: Encuestas de Estudiantes
- C – Declaración de no discriminación de los servicios de nutrición
- D – Guía para padres/tutores y rechazo de la participación del estudiante en las evaluaciones estatales

INTRODUCCIÓN

Bienvenido a las Escuelas Públicas de Red Wing

Bienvenido a Red Wing Schools, donde nos esforzamos por ayudar a cada estudiante a convertirse en la mejor versión de sí mismo. Este objetivo es un esfuerzo conjunto del personal, los padres, la comunidad y, lo que es más importante, los estudiantes. Gracias por la oportunidad de trabajar con sus hijos.

Esperamos que el año escolar sea estupendo.

Bob Jaszczak Superintendente

Nuestra visión

Las Escuelas Públicas de Red Wing se esfuerzan por brindar una experiencia educativa innovadora y significativa que:

- Fomente la curiosidad.
- Persiga y aplica las mejores prácticas.
- Acoja la diversidad al involucrar respetuosamente a todos los estudiantes, familias y personal.
- Se conecta y se asocia con nuestra comunidad.

Nuestra misión

La misión de las Escuelas Públicas de Red Wing es educar e inspirar a todos los estudiantes para que desarrollen todo su potencial y se conviertan en ciudadanos 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 Modelo de Manual para estudiantes de la Asociación de Consejos Escolares de Minnesota (MSBA), que está protegido por derechos de autor. La MSBA quiere que los distritos hagan el mejor uso posible de este Modelo de Manual del Estudiante, pero también debe proteger sus 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 de forma no autorizada anteriormente, debe obtener el permiso de la MSBA. Llame a 507-934-2450 o 1-800-324-4459. La falta de autorización constituye una violación de los derechos de autor.

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:

- Visite www.rwps.org > Nuestro distrito > [Consejo Escolar](#) y, a continuación, acceda a Políticas;
- Visitar la oficina del distrito, puerta número 36, en la High School; y
- Llamando a la Oficina del Distrito al 651-385-4500.

El Distrito 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 651-385-4500 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 designa a personas para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades en virtud del Título IX; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 y los funcionarios de derechos humanos del distrito escolar.

Encontrará los nombres y datos de contacto de las personas designadas actualmente en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Notificación anual, Salud y seguridad](#). La lista también está disponible en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Consejo escolar](#), desplácese hacia abajo hasta las políticas.

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:

- [Abogar](#). En la Oficina del Distrito y en las oficinas de cada escuela hay una lista de defensores. Los defensores ayudan a estudiantes o padres a presentar informes y responden a preguntas sobre el proceso de queja.
- [Director/administrador](#) del edificio o persona designada.
- [Coordinador del Título IX](#) (si la queja implica una reclamación por discriminación basada en el sexo).
- [Coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades \(ADA\) y de la Sección 504](#) (si la queja implica una reclamación de discriminación por discapacidad).
- [Responsable de derechos humanos](#) (si la queja afecta 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 Escuelas Públicas de Red Wing han adoptado políticas que prohíben y abordan la discriminación. Esto incluye:

- [Política 102](#): Igualdad de oportunidad educativa
- [Política 401](#): Igualdad de oportunidad de empleo
- [Política 402](#): No discriminación por discapacidad
- [Política 413](#): Acoso y violencia
- [Política 514](#): Prohibición de Acoso (bullying)
- [Política 521](#): No discriminación por discapacidad del estudiante
- [Política 522](#): Título IX Política contra la discriminación sexual quejas y procedimiento
- [Política 526](#): Prohibición de novatadas
- [Política 528](#): No discriminación por estado parental, familiar o civil, del estudiante
- [Política 1000](#): Plan de educación inclusiva

El público encontrará todas las políticas vigentes en www.rwps.org > Our District > School Board, y luego desplácese hacia abajo.

Información General

Escuela/Oficina	Teléfono	Fax	Asistencia
Oficina de Distrito 2451 Eagle Ridge Drive	651-385-4500	651-385-4510	-----
Educación y Recreación Comunitaria 2451 Eagle Ridge Drive	651-385-4565	651-385-4561	----
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	651-385-4610	651-385-4660 o RWHAttendance@rwps.org
Escuela Alternativa Tower View 154 Tower View Drive	651-388-8963	---	----

Calendarios

Encuentre enlaces de los [calendarios](#) en el sitios web e impresos en la página de inicio del Distrito, www.rwps.org.

Comunicaciones y contactos

Directorio: Acceda al [directorio del personal](#) en línea desde la página de inicio, www.rwps.org.

Boletín del distrito: RWPS publica un boletín electrónico semanal durante el curso escolar. Los padres se inscriben automáticamente. Los miembros de la comunidad pueden registrarse enviando un correo electrónico a newsletter@rwps.org.

Boletines escolares: Cada escuela pública regularmente un boletín informativo en el sitio web y envía una copia por correo electrónico a los padres.

Conferencias de padres-maestros: Las reuniones de padres y maestros son el 4 de noviembre de 2024 y el 6 de marzo de 2025. Cada escuela proporcionará los detalles pertinentes.

Página web: www.rwps.org ofrece información a estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad.

Redes sociales: Las cuentas oficiales de las Escuelas Públicas de Red Wing son:

	Facebook.com	Instagram
Escuelas Públicas de Red Wing	RWPS256	@redwingpublicschools
Centro Familiar Colvill	colvillfamilycenter	
Escuela Primaria Sunnyside	sunnysideredwing	@sunnysideredwing
Escuela Primaria Burnside	awesomeBES	@burnsideredwing
Escuela Twin Bluff	TwinBluffMS	@twinbluffredwing
Red Wing High School	RedWingHS	@red_wing_high_school
Escuela Alternativa Tower View	Próximamente	Próximamente

Actividades	RWActivities	@winger.activities
Educación y Recreación Comunitaria	RWCER	@rwcommunityeducation
Kids Junction	redwingKJ	@kidsjunctionrw

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 los reglamentos y procedimientos del Distrito, en un momento y lugar razonables y de una manera razonable. Consulte la [Política 505](#) y la [Política 904](#) para obtener información detallada, o póngase en contacto con Educación Comunitaria en el 651-385-4565.

Drones

Las Escuelas Públicas de Red Wing prohíben la operación de vehículos aéreos no tripulados (UAV), también conocidos como drones, en o sobre la propiedad del Distrito durante el horario escolar y en eventos patrocinados por el distrito escolar. Las excepciones pueden solicitarse por adelantado al superintendente o a la persona designada, que determinará si se concede 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.

Cambios al final del día

Es importante que su hijo conozca el plan diario al final del día, 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 Chrome Care para los dispositivos expedidos por el Distrito.

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. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política del distrito, 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.

Cobertura de seguro para estudiantes

Las Escuelas Públicas de Red Wing NO brindan cobertura de seguro para accidentes o lesiones de los estudiantes. Se recomienda a los padres/tutores que revisen su póliza de seguros para asegurarse de que sus hijos reciban la cobertura adecuada en caso de lesión.

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, desde kindergarten 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 requiere el pago de una matrícula, pero se conceden becas. Durante el curso escolar, los centros Kids Junction de cada escuela primaria están abiertos antes de la jornada escolar a partir de las 6 de la mañana y después de la jornada escolar hasta las 6 de la tarde. El programa también está disponible durante el verano, y cuando la escuela termina temprano. Póngase en contacto con Justin Plein, coordinador, al 651-385-4716 o jplein@rwps.org.

Objetos perdidos y encontrados

Por favor, etiquete la ropa y otros artículos, incluyendo teléfonos móviles, botas, mochilas, gorros y guantes. Cada vez que un niño pierde algo, se alienta a los estudiantes y a los padres a mirar en los objetos perdidos 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 avisa a los maestros y a otros miembros apropiados del personal antes de que los estudiantes con un historial de comportamiento violento sean asignados a los salones. Los maestros de estudiantes de educación especial pueden ser notificados de comportamientos violentos a través del acceso al Programa de Educación Individualizada (IEP) del niño. Antes de dar este aviso, los funcionarios del Distrito informarán al padre/tutor de que se dará el aviso. Los padres/tutores tienen derecho a revisar y cuestionar los expedientes 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 al aire libre.

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 zapatos de tenis con suela de goma (sin marcas) 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 semanalmente el juramento a la bandera de los Estados Unidos de América. 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. Consulte la [Política 531](#).

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. Para cada solicitud debe completarse un [formulario de solicitud de datos públicos](#). Correo electrónico communications@rwps.org.

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.

RWPS 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 condiciones climatológicas adversas u otras circunstancias. Cuando es posible, el Superintendente toma las decisiones antes de las 5 de la mañana y no más tarde de las 5:30 y las notifica a los padres a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, www.rwps.org y la página de [Facebook](#) del distrito. También puede enviarse un breve mensaje de texto alertando del correo electrónico; la frecuencia de los mensajes varía y pueden aplicarse tarifas estándar de mensajes y datos. (Responde STOP para cancelar las notificaciones de texto). El distrito también anunciará cierres, retrasos o salidas anticipadas en WCCO Canal 4, KSTP Canal 5, KMSP Canal 9 y KARE Canal 11.

Circunstancias individuales: Es difícil prever con antelación las condiciones meteorológicas, y éstas pueden variar en las distintas partes del Distrito. 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 son propiedad del Distrito Escolar. En ningún momento el Distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. La inspección del interior de los casilleros puede ser realizada por funcionarios de la escuela por cualquier motivo y 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 los casilleros pueden ser registradas sólo cuando los funcionarios de la escuela tengan una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de una violación de la ley o de las reglas de la escuela. Tan pronto como sea posible después del registro de las pertenencias personales de un estudiante, los funcionarios escolares notificarán el registro a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios escolares.

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.

Medios de comunicación patrocinados por la escuela

El Distrito Escolar puede ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido de la expresión de los estudiantes en los medios de comunicación patrocinados por la escuela como se define en la [Política 512](#) y actividades. Los asesores estudiantiles de medios de comunicación supervisarán a los estudiantes escritores para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas del distrito escolar. Los estudiantes que produzcan medios de comunicación patrocinados por la escuela y participen en actividades escolares estarán bajo la supervisión de un asesor estudiantil de medios de comunicación y del director de la escuela. La expresión en medios de comunicación patrocinados por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela está prohibida cuando el material:

1. sea obsceno para los menores;
2. es difamatorio;
3. es profano, acosador, amenazador o intimidatorio;
4. constituye una invasión injustificada de la intimidad;
5. infrinja la legislación federal o estatal;
6. cause una perturbación material y sustancial de las actividades escolares;
7. esté dirigido a incitar o producir una inminente acción ilegal en las instalaciones escolares o la violación de políticas o normas escolares legales, incluida una política adoptada de conformidad con los Estatutos de Minnesota, sección 121A.03 o 121A.031;
8. anuncia o promociona cualquier producto o servicio no permitido para menores por la ley;
9. exprese o abogue por el acoso sexual, racial o religioso o por la violencia o los prejuicios; o
- 10 se distribuye o exhibe infringiendo las normas de tiempo, lugar y modo.

La expresión en medios patrocinados por la escuela o en actividades patrocinadas 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. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela pueden distribuirse en horas y lugares razonables.

Smudging

Como se indica en el Estatuto 121A.08 de Minnesota, un estudiante o miembro del personal indio americano puede utilizar tabaco, salvia, hierba dulce y cedro para realizar una limpieza individual o en grupo en una escuela pública. El proceso para llevar a cabo el “*smudging*” lo determina el administrador del edificio o del centro. “*Smudging*” debe realizarse bajo la supervisión directa de un miembro adecuado del personal, según determine el administrador del edificio o del centro.

Publicaciones y materiales para estudiantes

La políticas 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. Consulte la política

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, parte de la información, —denominada información del directorio—, es pública a menos que uno de los padres indique al distrito escolar que no la comparta. Para más información, consulte la [Política 515](#) en línea o en la Oficina del Distrito.

De conformidad con la ley vigente, Red Wing da aviso a los padres / tutores de los estudiantes que asisten actualmente en el distrito escolar, y los estudiantes elegibles que asisten actualmente en el distrito escolar, de sus derechos con respecto a la «información del directorio.» Por "información del directorio" se entiende la información contenida en el expediente académico de un estudiante que, en general, no se consideraría perjudicial ni constituiría una invasión de la intimidad si se divulgara.

De acuerdo con la legislación federal, por "información del directorio" se entiende la información contenida en el expediente académico de un estudiante que, en general, no se consideraría perjudicial ni constituiría una invasión de la intimidad si se divulgara. Incluye el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; dirección de correo electrónico; foto; fecha y lugar de nacimiento; la especialidad que cursa; fechas de asistencia; grado; situación de la matrícula (es decir, a tiempo completo o parcial); participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos; títulos, honores y premios recibidos; y organismo o centro educativo al que ha asistido más recientemente. También incluye el nombre, dirección y número de teléfono de los padres del estudiante.

La información del directorio no incluye:

- a. el número de la Seguridad Social de un estudiante;
- b. número de identificación (ID) de un estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado por un estudiante para acceder a sistemas electrónicos o comunicarse con ellos, si el identificador puede utilizarse para acceder a los expedientes académicos sin utilizar uno o varios factores que autenticuen la identidad del estudiante, como un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor que sólo conozca o posea el usuario autorizado;
- c. una identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestre en una tarjeta de identificación de estudiante si el identificador puede utilizarse para obtener acceso a los registros educativos cuando se utiliza junto con uno o más factores que autenticuen la identidad del estudiante, como un PIN, una contraseña u otro factor que sólo el estudiante conozca o posea;
- d. datos de identificación personal que hagan referencia a religión, raza, color, posición social o nacionalidad; o
- e. los datos obtenidos de estudiantes de escuelas no públicas, distintos de los que reciben servicios educativos de tiempo compartido, a menos que los padres o tutores del estudiante den su consentimiento por escrito.

Según la ley de Minnesota, un distrito escolar no puede designar como «información de directorio» el domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico u otra información de contacto personal de un estudiante.

Según la [Política 515](#) de las Escuelas Públicas de Red Wing, la información de directorio incluye, entre otros datos, el nombre, el grado, la foto, los maestros y la escuela a la que asiste actualmente el estudiante. La información del directorio puede incluir deportes o actividades en las que participa el estudiante y para las cuales los padres/tutores (o estudiantes de 18 años o mayores) han firmado documentación a través del portal de registro del Departamento de Actividades en gowing.com.

- f. La información del directorio enumerada anteriormente será información pública que el distrito escolar puede revelar de los registros educativos de un estudiante o información relativa a un padre.
- g. Si los padres de un estudiante o el estudiante así lo desean, no se divulgará ninguna o ninguna de las informaciones enumeradas sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible, excepto a los funcionarios de la escuela según lo dispuesto por la ley federal.
- h. Para que alguno o todos los datos del directorio enumerados anteriormente sean "privados" (es decir, sujetos a consentimiento antes de su divulgación), los padres o el estudiante que reúna los requisitos deberán solicitarlo por escrito al director del centro en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la última publicación de este aviso. Esta solicitud escrita debe incluir la siguiente información:
 - Nombre del estudiante y de los padres, según proceda;
 - Dirección de la casa;
 - Escuela a la que asiste actualmente el estudiante;
 - Relación legal de los padres con el estudiante, si procede;
 - Categoría o categorías específicas de información de directorio que no debe hacerse pública sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

Información a los reclutadores militares

De conformidad con la ley aplicable, las Escuelas Públicas de Red Wing dan aviso a los padres/tutores de estudiantes de la high school y estudiantes elegibles de sus derechos con respecto a la divulgación de información a los oficiales de reclutamiento militar. El distrito escolar debe divulgar los nombres, direcciones, dirección de correo electrónico (que serán las direcciones de correo electrónico proporcionadas por el distrito escolar, si están disponibles, que sólo pueden divulgarse a los reclutadores militares) y números de teléfono particulares de los estudiantes de los grados 11 y 12 a los oficiales de reclutamiento militar dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la solicitud. Los datos entregados a los oficiales de reclutamiento militar en virtud de esta disposición sólo podrán utilizarse con el fin de proporcionar información a los estudiantes sobre el servicio militar, los beneficios educativos estatales y federales para veteranos, y otras oportunidades profesionales y educativas proporcionadas por las fuerzas armadas, y no podrán ser difundidos a ninguna otra persona, excepto al personal de los servicios de reclutamiento de las fuerzas armadas.

Si el padre/tutor de un estudiante o el estudiante elegible así lo desean, cualquiera o toda la información listada no será revelada a oficiales de reclutamiento militar sin consentimiento previo.

Para rechazar la divulgación de esta información sin consentimiento previo, el padre/tutor o estudiante elegible debe hacer una solicitud por escrito a la autoridad responsable, director del edificio], antes del 15 de septiembre de cada año. Esta solicitud escrita debe incluir la siguiente información:

- Nombre del estudiante y de los padres o tutores, si procede;
- Dirección de la casa;
- Grado del estudiante;
- Escuela a la que asiste el estudiante;
- Relación legal del padre/madre/tutor con el estudiante, si procede;
- Categoría o categorías específicas de información que no deben comunicarse a los reclutadores militares sin consentimiento previo;
- Categoría o categorías específicas de información del directorio que no deben divulgarse al público, incluidos los reclutadores militares.

[NOTA: El rechazo a divulgar la información mencionada a los oficiales de reclutamiento militar no afecta por sí solo a la divulgación por parte del distrito escolar de información del directorio al público, incluidos los oficiales de reclutamiento militar. Para que cualquier información del directorio sobre un estudiante sea privada, también deben seguirse los procedimientos contenidos en la sección Información del directorio anterior. Si no desea que la información del directorio de su hijo o estudiante elegible (incluida una dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito escolar) se divulgue a los oficiales de reclutamiento militar, también debe notificar al distrito escolar que no desea que esta información del directorio se divulgue a ningún miembro del público, incluidos los oficiales de reclutamiento militar].

Encuestas a estudiantes realizadas por el 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 de los estudiantes que reúnan los requisitos sobre la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos, consulte el [Aviso de Política 520](#) en línea o 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 la persona tenga permiso de un funcionario escolar para estar en el techo del edificio.
3. Toda persona que suba a un autobús escolar en ruta o en funcionamiento, o con estudiantes en su interior, y se niegue a abandonar el autobús a petición del conductor, incurrirá en 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 distintos de los 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. Ver [Política 711](#) and [Política 712](#).

Visitantes/Contratistas

Los padres/tutores y miembros de la comunidad pueden visitar las escuelas. Para garantizar la seguridad de los que se encuentran en la escuela y evitar perturbaciones en el entorno de aprendizaje, todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina de la escuela al entrar en el edificio, a excepción de los actos abiertos al público. Todos los visitantes deben registrarse con una identificación emitida por el gobierno y deben llevar una "tarjeta de visitante" mientras estén en el edificio durante el día escolar. Si no se dispone de identificación, los visitantes deberán llevar una "tarjeta de visitante" y serán acompañados a su destino. Los visitantes deben firmar al salir. Los visitantes deben tener la aprobación del director antes de visitar un salón durante el tiempo de instrucción. Se puede denegar el permiso a un individuo o grupo para visitar una escuela o propiedad escolar, o se puede revocar dicho permiso, si el visitante no cumple con los procedimientos del distrito escolar o si la visita no redundará en beneficio de los estudiantes, el empleado o el distrito escolar.

Voluntarios

Cuando se permite, los padres/tutores y los miembros de la comunidad pueden ofrecerse como voluntarios para ser tutores de salón, chaperones, oradores, 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, es posible que los voluntarios deban completar un formulario de solicitud de voluntariado o una verificación de antecedentes penales antes de empezar a trabajar. Los voluntarios deben firmar en la oficina al indicar su entrada en el edificio y seguir todos los procedimientos para 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 su último día de clases, los estudiantes harán que los maestros firmen un formulario de retiro, devolverán los libros de texto y otros materiales, retirarán los artículos de los casilleros y áreas de escritorio, pagarán todas las cuotas y entregarán el formulario completo en 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

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.

Evaluaciones

Las Escuelas Públicas de Red Wing administran evaluaciones estandarizadas para supervisar el progreso de los estudiantes, logros y crecimiento de los estudiantes, y para preparar a los estudiantes para la universidad y la carrera. Estas evaluaciones incluyen las Pruebas Estatales de Responsabilidad, Pruebas Estandarizadas de Distrito y Pruebas Nacionales de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional. Para más información: consulte el [sitio web de Evaluación del Distrito](#).

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 ofrece oportunidades de año escolar extendido (ESY) a un estudiante que está sujeto a un Programa de Educación Individualizado (IEP) si el equipo del IEP del estudiante determina que los servicios son necesarios durante una interrupción en la instrucción con el fin de proporcionar una educación pública gratuita y apropiada. Póngase en contacto con el administrador del caso de su hijo.

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 exigirá a los estudiantes que paguen los viajes de instrucción que tengan lugar durante la jornada escolar, estén directamente relacionados con un curso de estudio y requieran la participación de los estudiantes; sin embargo, se les podrá pedir que contribuyan a sufragar los gastos de transporte.

Los estudiantes deben estar matriculados en el Distrito Escolar durante al menos el 50% de su jornada para poder participar en una excursión. Los estudiantes a tiempo parcial deben cursar asignaturas relacionadas con la excursión.

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. Los anuncios también se harán por el Canal 4 de WCCO, KSTP Canal 5 y KARE Canal 11.

Preescolar y Primaria: Los estudiantes en los grados E-5 completarán un Menú de Aprendizaje Flexible enviado a casa y disponible en www.rwps.org > Our District > Resources > [e-learning](#). 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.

Middle-High School (Grados 5-12): Los estudiantes completarán el trabajo que se publicará en Google Classroom a las 9 de la mañana. Los maestros, administradores y otros profesionales con licencia estarán disponibles en horario de oficina virtual a través de Google Meets, correo electrónico o teléfono entre las 9 y las 11 de la mañana y del mediodía a las 2 de la tarde. 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.

Calificaciones y boletas de calificaciones

Las calificaciones de los estudiantes serán reportadas regularmente durante el año. Los boletines de calificaciones se distribuyen a los estudiantes, se entregan en las conferencias, se envían por correo a los padres/tutores de primaria o están disponibles [en línea](#) si se ha establecido una cuenta de padres. Las instrucciones para inscribirse en ParentVue están disponibles en Internet y en la oficina de la escuela.

Requisitos de graduación, ceremonia y honores

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos para el curso y las normas de graduación según lo establecido por el estado y el consejo escolar. Los requisitos de graduación se describen en la [Política 613](#).

La participación en la ceremonia de apertura es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que hayan completado los requisitos 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.

Los estudiantes que toman clases en Colocación avanzada, universidad en las escuelas (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. 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 tareas varía según el maestro y la asignatura. Se anima a los padres/tutores a usar [StudentVue](#), [ParentVue](#) o los Reportes de Google Classroom para asegurarse de que sus hijos completen la tarea la manera correcta y a tiempo. Algunos cursos, como los de Honores o AP, pueden tener tareas/sugerencias de lectura para el verano.

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 eso, la calificación se cambiará a "F". Cualquier excepción para ampliar este plazo deberá ser aprobada por el director del centro.

Opciones de inscripción postsecundaria

Los estudiantes que vayan a ingresar a los grados 10, 11 o 12 pueden solicitar inscribirse en las Opciones de Inscripción Postsecundaria (PSEO) y en otros programas avanzados de enriquecimiento. La información actualizada sobre el programa PSEO se publicará en el sitio web del distrito y en los materiales que se distribuyen a los padres y estudiantes antes de (1) tres semanas antes de la fecha en que un estudiante debe inscribirse en los cursos del distrito para el siguiente año escolar, o (2) el 1 de marzo de cada año, lo que ocurra primero.

Los créditos que califiquen otorgados a un estudiante a través de un curso o programa PSEO que cumpla o exceda un estándar o requisito de graduación se contarán para los requisitos de graduación y créditos de los estándares académicos estatales. Los estudiantes interesados deben completar un formulario de solicitud y presentarlo en la oficina de orientación de la high school antes del 30 de octubre o del 30 de mayo para indicar la intención del estudiante de matricularse en cursos postsecundarios durante el siguiente trimestre académico. Un alumno está obligado a notificar o no al distrito antes del 30 de octubre o del 30 de mayo El

formulario de solicitud debe estar firmado por el estudiante y su padre, madre o tutor. Los estudiantes que deseen tomar un curso PSEO deben ponerse en contacto con la oficina de orientación de la high school.

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 una notificación 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. Enviar el formulario a la escuela del estudiante antes del 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.

Uso responsable de tecnología

El Distrito ofrece Chromebooks a cada estudiante en los grados K-12 y utiliza una variedad de recursos relacionados con la tecnología, incluyendo Google Apps for Education. Los estudiantes deben seguir estas directrices 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 cumplirán la [Política 524](#). 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 podrá compartir sus datos de acceso o información sobre el sitio. RWPS se reserva el derecho a cancelar el acceso y el uso de las cuentas de Google de estudiantes y empleados cuando existan motivos para creer que se han infringido la ley o las políticas del Distrito. 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.

- RWPS no puede garantizar la seguridad de los archivos electrónicos utilizados en las aplicaciones *Google Apps for Education*. Google dispone de un filtro de contenidos; sin embargo, el Distrito no puede garantizar que los usuarios no estén expuestos a información no solicitada.

Comuníquese con el director de un edificio si tiene preguntas sobre Google Apps para Educación u otro problema relacionado con la tecnología. Encuentre la [notificación anual de privacidad de datos de estudiantes](#) para herramientas digitales en el sitio web.

Notificación anual de oportunidades vocacionales

RWPS proporciona una variedad de oportunidades vocacionales a través de los departamentos de negocios, tecnología industrial, agricultura y ciencias de la familia y el consumidor. Esta notificación informa a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que estas oportunidades se ofrecen independientemente de la 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 también garantiza una educación pública gratuita y adecuada a los estudiantes con discapacidades, incluida la educación ordinaria o especial y las ayudas y servicios relacionados. La admisión en cursos específicos está determinada por el nivel de grado y, en algunos casos, por haber completado los cursos de prerrequisito.

El Consejo Escolar designa anualmente a las personas encargadas de llevar a cabo sus responsabilidades en virtud del Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 Encontrará los nombres y datos de contacto de las personas designadas actualmente en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Notificación anual, Salud y seguridad](#). La lista también está disponible en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Consejo escolar](#), desplácese hacia abajo hasta las políticas.

Asistencia

Importancia de la asistencia

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

Ley de asistencia obligatoria

De conformidad con la Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota, Stat. §120A.22, REQUIERE que los estudiantes (incluidos los niños de kindergarten inscritos) asistan a todas las clases asignadas o salas de estudio todos los días de clases, a menos que el Consejo Escolar haya excusado la asistencia porque el estudiante ha completado los estándares estatales y del Distrito requeridos para graduarse de la escuela secundaria, se ha retirado o tiene una excusa válida para ausentarse.

Responsabilidades

Responsabilidad del estudiante: Es derecho del estudiante estar en la escuela. Es responsabilidad del estudiante asistir a todas las clases asignadas y salas de estudio todos los días que la escuela está en sesión y ser consciente de y seguir los procedimientos correctos cuando se 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 invita a los padres/tutores a consultar los registros de asistencia utilizando [ParentVue](#).

Responsabilidad del maestro: Los maestros tienen la responsabilidad de tomar asistencia diaria y mantener registros precisos de asistencia en cada clase asignada y sala de estudio, estar familiarizados 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. Por último, los maestros tienen la responsabilidad de colaborar con el estudiante y sus padres/tutores para resolver los problemas de asistencia.

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 comunicar la ausencia de un estudiante

Si su hijo no puede ir a la escuela, debe comunicarlo. Sus opciones son:

- dejar un mensaje el día de la ausencia;
- dejar una nota firmada antes de la ausencia o el día que su hijo regrese a la escuela;
- enviar un correo electrónico;
- visite www.rwps.org inicio, haga clic en el botón rojo Informar de una ausencia y siga las instrucciones.

En el mensaje o nota, por favor incluya:

- Nombre del padre/tutor
- Nombre y grado del estudiante
- Los maestros de salón del estudiante si el estudiante está en Colvill, Sunnyside, o Burnside o grado 5 en TBMS
- Motivo de la ausencia
- Fecha de la ausencia (y hora exacta si la ausencia será un día parcial)

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

Registro de estudiantes en la escuela

Primaria: Cualquier estudiante de primaria que llegue después del comienzo de la jornada escolar, independientemente del motivo, debe tener un padre/tutor que firme en la oficina antes de presentarse en el salón.

Escuela Secundaria: 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: Todo estudiante que salga de la escuela antes de la hora de salida deberá ir acompañado de sus padres/tutores, a quienes se les podrá pedir una identificación y deberán firmar la salida del estudiante a través de la oficina. Si un padre/tutor no puede recoger al estudiante, póngase en contacto con la oficina para hacer arreglos especiales para garantizar la seguridad de cada estudiante.

Middle school: Todo estudiante que abandone el centro antes de la hora de salida deberá ir acompañado de sus padres o tutores. Es posible que se pida al padre/tutor una identificación y debe firmar la salida del estudiante a través de 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 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 a su maestro de salón a la salida y luego firmará su salida a través de 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](#).

Actividades extraescolares / Formación en el puesto de 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 programadas

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. 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 varios días, puede solicitar los deberes llamando a la oficina de la escuela o poniéndose en contacto directamente con los maestros del salón. La tarea se puede recoger en la oficina de la escuela cuando esté lista.

Escuela Secundaria: 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 varios días, puede solicitar los deberes llamando a la oficina de la escuela o poniéndose en contacto directamente con los maestros del salón. 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. Los maestros del estudiante pueden acordar tiempo adicional de recuperación.

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 el padre/tutor 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/tutores 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/tutores 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 la clase de primer período al regresar de una ausencia. Si un padre/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 lleguen tarde a la escuela deben entrar por la puerta No. 1 y visitar la oficina para obtener un pase antes de dirigirse al salón.

Twin Bluff Middle School: Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben entrar por la puerta No. 18 y visitar la oficina para obtener un pase antes de dirigirse al salón.

Red Wing High School: Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deberán entrar por la puerta No. 1 y firmar en el escritorio de asistencia.

Ausencias excesivas: Absentismo escolar continuo

Se considera que un niño presenta absentismo escolar continuo si falta a la escuela, sin excusa válida dentro de un mismo 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.

[La Política 506](#) describe la disciplina de los estudiantes, incluida su relación con el absentismo escolar.

Ausencias excesivas: Ausente habitual

Un menor es considerado absentista habitual si es menor de 17 años y falta a clase sin excusa legal 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 menor de 17 años es un ausente habitual si falta a clase sin una excusa legal durante uno o más períodos de clase en siete días por curso escolar y no se ha dado de baja legalmente.

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

Las reglas adicionales y las expectativas de disciplina se encuentran en otras partes de este manual, así como las políticas, y los procedimientos y reglamentos desarrollados por los administradores del sitio o del distrito. Las políticas del Consejo Escolar están disponibles en la Oficina del Distrito y en www.rwps.org > O District > [School Board](#), a continuación, desplácese hasta Políticas.

Mochilas o bolsas de libros

Se anima a los estudiantes a utilizar los casilleros o cubículos asignados, pero los estudiantes de secundaria pueden utilizar mochilas o bolsas de libros para llevar artículos a la escuela y durante todo el día escolar.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

La política de teléfonos celulares del Distrito Escolar está incluida en la [Política 524](#). Debido a cambios en la legislación estatal, se está elaborando una nueva política. En general:

Centro Familiar Colvill
Los estudiantes no pueden traer teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos a la escuela.
Escuelas Primarias
Los estudiantes tienen prohibido el uso de teléfonos móviles personales y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. Estos dispositivos deben permanecer en modo silencioso o "apagado" desde la llegada del estudiante a la escuela hasta su salida. Un teléfono celular u otro dispositivo 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
Consulte el manual del estudiante complementario de la escuela: www.rwps.org > Our District Resources > Handbooks .
Red Wing High School
Consulte el manual del estudiante complementario de la escuela: www.rwps.org > Our District Resources > Handbooks .

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

El vestuario o apariencia de un estudiante no puede materialmente y sustancialmente interrumpir o interferir con la misión educativa, el ambiente escolar, el trabajo en clase, o las actividades escolares de RWPS. Cuando se considere que el vestuario de un estudiante infringe la política, se notificará a los padres o tutores. 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 médico actualmente aceptado en una ubicación de la escuela para uso personal si la persona tiene una prescripción médica para la sustancia. Los estudiantes que dispongan de prescripciones médicas deberán cumplir las siguientes normas [Política 516 Medicina para Estudiantes y Telesalud](#). 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 y identidad y expresión de identificación 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

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación pública. Cuando una escuela pública expulsa a un estudiante de la escuela, el distrito debe proporcionar las debidas garantías procesales al estudiante. Estas protecciones se describen en la [Ley de Despido Justo de Estudiantes](#), que incluye información sobre suspensiones, expulsiones y otros procedimientos disciplinarios.

Escuelas sin tabaco; posesión y consumo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos de suministro electrónico

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 la acciones disciplinarias por parte del Distrito Escolar. Consulte [la Política 419](#) para información detallada.

Prohibición de armas

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

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. El centro multimedia puede 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.

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. Una vez completado el papeleo inicial, el terapeuta de salud mental se pondrá en contacto con los padres para concertar una sesión de admisión.

Oficial de recursos escolares

En colaboración con el Departamento de Policía de Red Wing, un oficial de recursos escolares (SRO) trabaja en el distrito 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. Consulte la [política 507.5](#).

Servicios de Salud

Información de contacto de las enfermeras

Edificio	Información de contacto
Centro Familiar Colvill	No hay enfermera en el centro. Consulte a la enfermera escolar con licencia.
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.

El Distrito ha instalado desfibriladores externos automáticos (DEA) en cada edificio. La manipulación de cualquier DEA está prohibida y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Evaluación 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 oído. 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 u obtener una solicitud de excepción, visite www.rwps.org > Our District > 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 farmacéutico. 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 [Política 516.5 Medicamentos para 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 FirstView para el seguimiento de autobuses

La aplicación gratuita «FirstView» permite a los padres/tutores seguir el progreso del autobús de su hijo cada día. Puede encontrar información sobre FirstView en www.rwps.org > Our District > Departments > [Transportation](#).

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 Cambios de dirección Exenciones	Compañía de transporte	transportation@rwps.org 651-385-4795
Un autobús Un conductor de autobús Aplicación FirstView	Compañía de Bus First Student	651-388-8244
Comportamiento en las paradas de autobús Comportamiento caminando a la escuela	Trisha Perau SES Coordinadora de Apoyo Estudiantil Jordan Flynn BES Coordinadora de Apoyo Estudiantil Bobbi Seleski RWHS Asistente del Director Mandy Stokes RWHS Asistente del Director	tmperau@rwps.org 651-385-4570 jfflynn@rwps.org 651-385-4700 baseleski@rwps.org 651-385-4530 amstokes@rwps.org 651-385-4600

Reglas de enrutamiento y zonas de "No bus"

Criterios: El Distrito Escolar proporciona transporte gratuito a los estudiantes de las escuelas primarias Sunnyside y Burnside que viven por lo menos a una milla de su escuela, a los estudiantes de la Escuela Intermedia Twin Bluff que viven por lo menos a una milla y media, y a los estudiantes de los grados 8-10 de la High School de Red Wing que viven a dos millas o más de la escuela. Dado que muchos estudiantes de grados 11 y 12 eligen medios de transporte alternativos, sus padres/tutores deben solicitar el transporte en autobús.

Cálculo de distancias: Se utiliza un sistema de software de rutas de autobuses escolares para calcular las distancias desde el domicilio del estudiante hasta el límite escolar más cercano (no la entrada principal del edificio escolar). Esta es la herramienta oficial de cálculo de distancias. Google Earth y otros programas informáticos similares suelen mostrar las distancias desde el domicilio hasta un punto concreto de la propiedad del colegio, por lo que no se utilizan para calcular las distancias desde los domicilios hasta el colegio.

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, la autopista 58, tramos de la autopista 58 y la autopista 61

Guarderías privadas: 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 entransportation@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 incapacidad médica temporal, presente una solicitud que incluya una declaración de necesidad del médico en la que se definan los motivos de la solicitud y la duración del transporte especial necesario. 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 alterará la rutina de transporte de los estudiantes después de la escuela sin notificación de los padres. Consulte "Cambios al final del día" para obtener información adicional.

Momento de recogida del autobús

Los padres/tutores reciben una estimación de la hora de recogida del 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. Las familias pueden hacer un seguimiento del autobús de su estudiante utilizando la aplicación FirstView. Obtenga más información [aquí](#).

Expectativas de Comportamiento en la Parada de Autobús

1. Llegue a la parada del autobús cinco minutos antes de la hora prevista de recogida. 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 pertenencia 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. Se aplican otras normas y reglamentos escolares.

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 pertenencia 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. Se aplican otras normas y reglamentos escolares.

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. Consulte la [Política 707](#).

Servicios de Nutrición

Información general

Todos los días se ofrece desayuno y almuerzo – sin costo alguno para los estudiantes- en todos los centros E-12. Los estudiantes pueden traer un almuerzo preparado de casa y comprar leche por 60 centavos, pero no pueden salir del edificio durante el almuerzo ni pedir comida para llevar a la escuela. Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en áreas designadas.

Para comprar artículos a la carta, incluida la leche, el estudiante debe tener un saldo positivo en su cuenta de alimentos. Para depositar dinero, cree una cuenta en [School Cafe](#).

La página web de los [Servicios de Nutrición](#) incluye información y formularios pertinentes. Si tiene preguntas o dudas, póngase en contacto con Jess Pena, Directora, al japena@rwps.org o en el 651-385-4583.

Para comprar artículos a la carta, incluida la leche, el estudiante debe tener un saldo positivo en su cuenta de alimentos. Para depositar dinero, cree una cuenta en [School Cafe](#).

Solicitud de beneficios educativos

Los líderes del distrito recomiendan a todas las familias que completen la Solicitud de Beneficios Educativos. Aunque ya no es necesario presentar una solicitud para recibir comidas escolares, completar los documentos sigue beneficiando a las familias que reúnen los requisitos y al distrito.

Con una renuncia firmada o una carta de elegibilidad aprobada, su hijo podría ser elegible para tarifas reducidas o gratuitas en:

- Inscripción en actividades escolares y deportivas.
- Cobertura del seguro Chrome Care.
- Suscripción a Internet en casa.
- Pruebas académicas, como exámenes de acceso a la universidad y becas.
- Solicitudes universitarias.
- Pases de temporada para el parque acuático Red Wing.
- Exámenes dentales en la escuela.
- Alquiler de instrumentos de propiedad escolar.

El distrito también se beneficia, porque nuestras escuelas pueden optar a fondos estatales y federales adicionales en función del número de familias que reúnen los requisitos para recibir prestaciones educativas. Esta financiación ayuda al distrito a proporcionar el apoyo necesario a todos los estudiantes a través de:

- materiales de enseñanza.
- aprendizaje digital y tecnología.
- programas de alfabetización.
- personal de apoyo adicional.
- programas de comidas de verano para todos los estudiantes menores de 18 años de Red Wing.

El formulario de solicitud está disponible en línea a través de [School Cafe](#) en inglés y español.

Refrigerios y otros alimentos en los salones de clase

Para prevenir una posible reacción alérgica, se desaconseja a los padres/tutores que proporcionen refrigerios a niños que no sean los suyos. Los maestros no pueden dar refrigerios a los niños en sus salones. Para eventos especiales, los maestros pueden pedir refrigerios empaquetados individualmente contactando al jefe de cocina en su respectivo sitio.

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 cumplen con este criterio ofrecen cantidades más pequeñas de calorías y más vitaminas y minerales. Consulte [Snacks Smarts](#) para más información.

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 el [Formulario Dieta Especial](#) (también disponible en www.rwps.org > Our District > Departments > [Nutrition Services](#)). 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 Servicios Alimentarios, japenarwps.org o 651-385-4583 para obtener más información e ideas.

Notificación Anual de No Discriminación del USDA

Se notifica anualmente el cumplimiento por parte del Distrito de los reglamentos sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de Estados Unidos. El anuncio completo puede consultarse en el Apéndice y [en línea](#).

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.

Calidad del aire

Calidad del aire interior

Notificación: RWPS mantiene un Plan de Gestión de la Calidad del Aire Interior que se revisa anualmente. Más información en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Notificaciones Anuales, Salud y Seguridad](#).

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.

Los estudiantes y el personal no deben traer al salón productos de limpieza, desodorantes u otros productos de cuidado personal a menos que estén identificados 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, el personal de la escuela eliminará 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.

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.

Gestión del asbesto (amianto)

El distrito escolar ha elaborado un plan de gestión del amianto. Una copia de este plan se encuentra en la Oficina del Distrito y está disponible en www.rwps.org > Nuestro Distrito > [Notificaciones Anuales, Salud y Seguridad](#).

Manejo de Crisis / Plan de Incidentes Nucleares de Prairie Island

El Plan de Acción de Seguridad y Emergencia 256 de las Escuelas Públicas de Red Wing aborda una serie de situaciones potenciales e incluye procedimientos generales para asegurar los edificios, evacuación de salones, evacuación del campus, refugio y procedimientos de comunicación. El Distrito sigue el Protocolo de Respuesta Estándar creado a través de la Fundación I Love U Guys (Apéndice A).

El Distrito Escolar llevará a cabo simulacros anuales de cierre con llave, simulacros de incendio y un simulacro de tornado. Los planos del edificio incluyen los procedimientos de evacuación de los salones y del edificio.

Debido a que los edificios escolares están ubicados a menos de diez (10) millas de la Planta Generadora Nuclear de Prairie Island, el Distrito también tiene un Plan de Incidente Nuclear de Prairie Island que describe los procedimientos de evacuación y refugio en el lugar.

Prueba de plomo en agua

Notificación: El Distrito Escolar realiza pruebas para detectar la presencia de plomo en el agua potable de acuerdo con la Ley 121A.335 de Minnesota y el documento «Reducción del plomo en el agua potable» del

Departamento de Salud de Minnesota. Más información en www.rwps.org > Nuestro distrito > [Notificaciones Anuales, Salud y Seguridad](#).

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.

La aplicación de pesticidas está prevista para la tercera semana de cada mes (del 15 al 21), si el tiempo 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, chinches del saúco y otras plagas se realizará según las necesidades y se aplicará durante las horas no escolares en www.rwps.org > Our District > [Notificaciones Anuales, Salud y Seguridad](#). 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 empresa profesional o el personal del distrito «según sea necesario» en www.rwps.org > Our District > [Notificaciones Anuales, Salud y Seguridad](#). 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: Alan Gaylor, Director de Edificios y Terrenos, avgaylor@rwps.org o 651-385-4524.

Atletismo y Actividades

Ofertas

Animamos a los estudiantes a participar en programas deportivos y de actividades, que proporcionan valiosas experiencias de aprendizaje. Para más información, consulte www.gowingers.com y [Community Education & Recreation](#).

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.

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

Las regulaciones referentes a la elegibilidad para las actividades co-curriculares incluyendo atletismo, música, discurso, robótica, y drama se basan en las reglas de la Liga de la High School del estado de Minnesota y la política académica y de disciplina de las escuelas públicas de Red Wing. Los informes de progreso de los estudiantes con calificaciones reprobadas son enviados a cada entrenador principal o asesor por la Oficina de Actividades. El entrenador/asesor principal se comunicará con el estudiante y le informará de que debe ponerse en contacto con sus maestros para reanudar el progreso en esa clase. Las revisiones de las notas tienen lugar tres veces por trimestre/seis veces por semestre.

Consulte la política de elegibilidad académica en www.gowingers.com.

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 Programas de Aprendizaje Alternativo

Los estudiantes que participan en programas 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 una solicitud. 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 período 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 limitado y estacionamiento de vehículos motorizados por parte de los estudiantes en ubicaciones designadas por el Distrito Escolar, con permiso, sujeto a las políticas y regulaciones del Distrito Escolar. El Distrito Escolar puede remolcar un vehículo no autorizado a expensas del propietario u operador. El Distrito Escolar también puede suspender o revocar los privilegios de estacionamiento.

Consulte el manual complementario para estudiantes de Red Wing High School.

Reglas de estacionamiento y manejo

1. Todos los vehículos de los estudiantes estacionados en el campus deben tener un permiso de Red Wing High School con el vehículo con licencia para el estudiante o el padre/tutor que figura en la solicitud de permiso.

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 pueden usar vehículos motorizados en el campus de la escuela secundaria solo antes y después del día escolar. Los estudiantes no pueden usar vehículos motorizados durante el día escolar en ninguna ubicación del Distrito Escolar a menos que ocurra una emergencia y un administrador de la escuela haya otorgado permiso al estudiante.
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 transferir o vender los permisos a otros estudiantes ni pueden usar otros nombres para comprar permisos para otros estudiantes.
12. Los permisos deben mostrarse en el espejo retrovisor del vehículo.
13. 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, o que se estacionen sin un permiso, 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](#).

Suspensión y revocación de permisos

Cuando se suspende o revoca el permiso de estacionamiento de un estudiante, el estudiante y el vehículo tienen prohibido estacionarse en Red Wing High School durante el día escolar. Un administrador de la escuela se reunirá con estudiantes con permisos suspendidos o revocados y notificará a los padres/tutores por teléfono o correo. Los estudiantes que conducen o se estacionan en los estacionamientos de Red Wing High School sin un permiso, o con un permiso suspendido o revocado, pueden tener un car boot de cuidado colocada en el vehículo y pueden ser suspendidos de la escuela. Los estudiantes con permisos revocados no pueden traer ningún vehículo a la escuela por ningún motivo.

Objetos de valor

El Distrito Escolar no es responsable por vandalismo, lesiones, robo (incluidos permisos robados) o daños a vehículos o artículos en el estacionamiento de la escuela.

APÉNDICE A

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard

Tornado
Hazmat
Earthquake
Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area
Seal the room
Drop, cover and hold
Get to high ground

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

APÉNDICE B

Encuestas a estudiantes notificación anual

El Distrito Escolar Independiente No. 256 notifica a los padres/tutores de los estudiantes que actualmente asisten al distrito escolar, a los estudiantes elegibles que actualmente asisten y a los estudiantes que actualmente asisten, sobre sus derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

1. Por la presente se informa a los padres, a los alumnos que reúnan los requisitos y a los estudiantes de que tienen los siguientes derechos:
 - a. Todo el material didáctico, incluidos los manuales de los maestros, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa financiado en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, estará disponible para su inspección por parte de los padres o tutores de los estudiantes.
 - b. No se requerirá a ningún estudiante, como parte de cualquier programa financiado en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres, que se someta a una encuesta que revele información relativa a:
 1. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 2. problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. comportamiento o actitudes sexuales;
 4. comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminador o degradante;
 5. valoraciones críticas de otros individuos con los que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
 6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
 7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 8. ingresos (distintos de los exigidos por ley para determinar el derecho a participar en un programa o a recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa).
 - c. Los padres, en nombre de un estudiante o de un alumno apto, tienen derecho a recibir una notificación y la oportunidad de optar por excluir al estudiante de participar en:
 1. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes con fines de mercadeo o para la venta de dicha información, o que de otro modo proporcionen esa información a terceros con ese fin.
 2. La administración de cualquier encuesta de terceros (no financiada por el Departamento de Educación) que contenga uno o más de los puntos incluidos en el párrafo 1.b. anterior.
 3. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, que se requiera como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba física permitida o requerida por la ley estatal.
 - d. Este aviso no sustituye a la legislación estatal aplicable que pueda exigir la notificación a los padres.

- e. El distrito escolar ha desarrollado y adoptado una política, en consulta con los padres, en relación con estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución.
- f. El distrito escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial.
- g. El distrito escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles, al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar o, si se programa posteriormente, se proporcionará a los padres un aviso razonable de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proporcionará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:
 - 1. Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otro tipo de distribución.
 - 2. Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
 - 3. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de urgencia, tal y como se ha descrito anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Departamento de Educación de Estado Unidos
Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202-8520

Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material de instrucción utilizado en relación con cualquier información protegida o encuesta de mercadeo, por favor envíe una solicitud a:

Directora de Enseñanza y Aprendizaje Emily Seefeldt
Oficina de Distrito
2451 Eagle Ridge Drive
Red Wing, MN 55066

easeefeldt@rwps.org, 651-385-4508

La Sra. Seefeldt le notificará la hora y el lugar en los que podrá revisar estos materiales. Usted tiene derecho a revisar una encuesta o el material didáctico antes de que se administre la encuesta a un estudiante.

ANEXOS C

Declaración de no discriminación de USDA

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, las agencias, oficinas y empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por actividades de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

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 signos americano, etc.), deben ponerse en contacto con la Agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en [Cómo Presentar una Queja por Discriminación en un Programa](#) y en cualquier oficina del USDA o emita una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por:

(1) correo:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Asistente del Secretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

(2) fax: (202) 690-7442; or

(3) email: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

ANEXOS D



Statewide Assessments:

Parent/Guardian Participation Guide and Refusal Information

Your student's participation in statewide assessments is important as it allows your school and district to ensure all students have access to a high-quality education. In the past, students with disabilities and English learners were often excluded from statewide assessments. By requiring that all students take statewide assessments, schools and teachers have more information to see how all students are doing. This helps schools to continuously improve the education they provide and to identify groups, grades, or subjects that may need additional support.

Assessments Connect to Standards

Statewide assessments are based on the [Minnesota Academic Standards](#) or the [WIDA English Language Development Standards](#). These standards define the knowledge and skills students should be learning in K–12 districts and charter schools. Minnesota prioritizes high-quality education and statewide assessments give educators and leaders an opportunity to evaluate student and school success.

Minnesota Comprehensive Assessments (MCA)

MCA and the alternate assessments (Minnesota Test of Academic Skills (MTAS)/Alternate MCA) are the annual assessments in reading, mathematics and science that measure a snapshot of student learning of the Minnesota K–12 Academic Standards.

ACCESS and WIDA Alternate ACCESS for English Learners

The ACCESS and WIDA Alternate ACCESS are the annual assessments for English learners that provide information about their progress in learning academic English, based on the WIDA English Language Development Standards.

Statewide Assessments Help Families and Students

Participating in statewide assessments helps families see a snapshot of their student's learning so they can advocate for their success in school. High school students can use MCA results:

- For Postsecondary Enrollment Options (PSEO) in grade 10.
- For course placement at a Minnesota State college or university. If students receive a college-ready score, they may not need to take a remedial, noncredit course for that subject.

English learners who take the ACCESS or WIDA Alternate ACCESS and meet certain requirements, have the opportunity to exit from English learner programs.

Taking Statewide Assessments Helps Your Student's School

Statewide assessments provide information to your school and district about how all students are engaging with the content they learn in school. This information helps:

- Educators evaluate their instructional materials.
- Schools and districts identify inequities between groups, explore root causes and implement supports.
- School and district leaders make decisions on how to use money and resources to support all students.

Student Participation in Statewide Assessments

Student participation in state and locally required assessments is a parent/guardian choice. If you choose to have your student not participate in a statewide assessment, please provide a reason for your decision on the form below. Contact your student's school to learn more about locally required assessments.

Consequences of Not Participating in Statewide Assessments

- The student will not receive an individual score. For ACCESS and WIDA Alternate ACCESS, the student would not have the opportunity to exit their English learner program.
- School and district assessment results will be incomplete, making it more difficult to have an accurate picture of student learning.
- Since all eligible students are included in some calculations even when they do not participate, school and district accountability results are impacted. This may affect the school's ability to be identified for support or recognized for success.



Check with your local school or district to see if there are any additional consequences for not participating.

(education.mn.gov > Students and Families > Programs and Initiatives > Statewide Testing)

Additional Information

- On average, students spend less than 1% of instructional time taking statewide assessments each year.
- Minnesota statutes limit the total amount of time students can spend taking other district- or school-wide assessments to 11 hours or less each school year, depending on the grade.
- School districts and charter schools are required to publish an assessment calendar on their website by the beginning of each school year. Refer to your district or charter school's website for more information on assessments.

Statewide Assessment: Parent/Guardian Decision Not to Participate

By completing this form, you are acknowledging that your student will not participate in statewide assessments and will not receive individual assessment results.

First Name: _____ Middle Initial: _____ Last Name: _____

Date of Birth: _____ Current Grade in School: _____ Student ID Number (if known): _____

School: _____ District: _____

Parent/Guardian Name (print): _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Reason for Refusal: _____

Please indicate the statewide assessment(s) you are opting your student out of this school year:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> MCA/MTAS Reading | <input type="checkbox"/> MCA/Alternate MCA Science |
| <input type="checkbox"/> MCA/MTAS Mathematics | <input type="checkbox"/> ACCESS/WIDA Alternate ACCESS |

Contact your school or district for more information on how to opt out of local assessments.

(Note: This form is only applicable for the 20____ to 20____ school year.)