



# EDUCATIONAL LEARNING CENTERS

**2024-25**

## **Manual del Estudiante de los Centros Educativos de Aprendizaje**

Para todos los estudiantes que asisten a los centros:

ELC – Cosmos

ELC – Marshall

ELC – Montevideo

ELC – New London

ELC – Pipestone

ELC – Windom

Jennifer Kimman, Directora de los Centros Educativos de Aprendizaje  
[Jennifer.Kimman@swwc.org](mailto:Jennifer.Kimman@swwc.org)

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
Información sobre la política .....	4
Información de contacto del sitio .....	4
<b>PARTE I – INFORMACIÓN .....</b>	<b>5</b>
Horas de llegada y salida .....	5
Calendario.....	5
Tareas de clase.....	5
Quejas .....	5
Plan para el día de aprendizaje electrónico .....	5
Estudiantes de dieciocho años .....	5
Verificación de antecedentes laborales .....	6
Igualdad de acceso a las instalaciones escolares .....	6
Tarifas.....	6
Comida en las aulas .....	6
Recaudación de fondos.....	7
Regalos a empleados .....	7
Ceremonia de graduación .....	7
Entrevistas a estudiantes por agencias externas.....	7
Almuerzo.....	7
Mensaje a los estudiantes .....	7
No discriminación.....	8
Aviso sobre el comportamiento violento de los estudiantes.....	8
Conferencias de padres y maestros .....	8
Padres voluntarios .....	8
Juramento a la bandera .....	9
Horario.....	9
Actividades escolares .....	9
Procedimientos para el cierre de la escuela.....	9
Búsquedas .....	9
Casilleros y pertenencias personales dentro de los mismos.....	9
Escritorios .....	10
Posesiones personales del estudiante e integridad física.....	10
Vehículos en las instalaciones .....	10
Patrullaje e inspecciones.....	10
Registro del interior del vehículo motorizado de un estudiante.....	10
Publicaciones y materiales del estudiante .....	11
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares ..	11
Medios patrocinados por la escuela .....	11
Registros estudiantiles .....	11
Transporte de estudiantes de escuelas públicas .....	12
Grabación de video y audio .....	12

Autobuses escolares.....	12
Lugares distintos a los autobuses .....	12
<b>PART II — ACADÉMICOS .....</b>	<b>13</b>
Opciones de aprendizaje alternativas.....	13
Graduación anticipada .....	13
Oportunidades para el año escolar extendido (escuela de verano).....	13
Excursiones .....	13
Calificaciones .....	13
Requisitos para la graduación .....	13
Derecho de los padres a estar informados.....	13
Transición .....	14
<b>PARTE III — REGLAS Y DISCIPLINA.....</b>	<b>15</b>
Asistencia.....	15
Prohibición de bullying (intimidación).....	15
Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación .....	15
Disciplina.....	15
Vestimenta y apariencia .....	15
Escuela y lugar de trabajo libre de drogas .....	16
Prohibición del acoso y la violencia .....	16
Prohibición de acoso físico severo (iniciaciones).....	16
Uso aceptable del Internet.....	16
Estacionamiento en la propiedad de SWWC - Visitantes .....	17
Escuelas libres de tabaco.....	17
Vandalismo .....	17
Prohibición de armas .....	18
Intervenciones en el comportamiento.....	18
Procedimientos restrictivos.....	18
Reclusión .....	18
<b>PARTE IV — SALUD Y SEGURIDAD .....</b>	<b>20</b>
Accidentes.....	20
Plan de gestión de asbestos.....	20
Gestión de crisis .....	20
Simulacros de incendio, de confinamiento y de tornado .....	20
Información de contacto en caso de emergencia .....	20
Información sobre la salud - Primeros auxilios .....	20
Enfermedades contagiosas.....	20
Servicios de salud.....	21
Inmunizaciones.....	21
Medicamentos en la escuela durante el día escolar .....	22
Información sobre la prevención del suicidio .....	22
Aviso de aplicación de pesticidas .....	22
Seguridad.....	22

Firmar para "entrar" y "salir" del edificio .....	23
<b>APÉNDICES .....</b>	<b>24</b>
Acuerdo de uso del Internet de SWWC .....	24
Negativa de los padres o tutores a la participación de los estudiantes en las evaluaciones estatales	25

## INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido a los Centros Educativos de Aprendizaje (*Educational Learning Centers - ELC*) de la *Southwest West Central Service Cooperative* (SWWC) (La Cooperativa de Servicios Centrales del Suroeste, SWWC)!

Gracias por confiar en SWWC para brindarle a su(s) estudiante(s) una programación educativa adaptada a sus necesidades individuales.

SWWC apoya y mejora el trabajo de nuestros miembros brindándoles programas y servicios para satisfacer sus necesidades.

El Manual del Estudiante de los Centros Educativos de Aprendizaje se compone de cuatro partes:

- 1) Información
- 2) Académicos
- 3) Reglas y Disciplina
- 4) Salud y Seguridad

### **Información sobre la política**

Puede encontrar una lista completa de las políticas de la Junta Directiva de la SWWC en [www.swwc.org](http://www.swwc.org).

### **Información de contacto de los sitios**

ELC – Cosmos  
320 N Saturn St, Suite A, Cosmos, MN 56228  
T: 320-877-7074; F: 320-877-9088

ELC – Marshall  
1510 Stadium Drive, Suite 1, Marshall, MN 56258  
T: 507-616-0473; F: 507-616-7644

ELC – Montevideo  
2419 Washington Ave, Montevideo, MN 56265  
T: 320-321-1484; F: 320-321-1486

ELC – New London  
17530 County Road 9 NE, New London, MN 53273  
T: 320-262-5477; F: 320-262-5479

ELC – Pipestone  
1314 N Hiawatha, Suite 100, Pipestone, MN 56164  
T: 507-825-5858; F: 507-825-4035

ELC – Windom  
1454 6th Avenue, PO Box 265, Windom, MN 56101  
T: 507-831-6935; F: 507-831-6939

## **PARTE I – INFORMACIÓN**

### **Horas de llegada y salida**

El horario del edificio escolar para cada sitio es el siguiente:

ELC – Cosmos: 8:15am-2:45pm

ELC – Marshall: 8:15am-2:45pm

ELC – Montevideo: 8:15am-2:45pm

ELC – New London: 8:15am-2:45pm

ELC – Pipestone: 8:00am-2:30pm

ELC – Windom: 8:15am-2:45pm

El distrito escolar de residencia de su hijo es responsable de proporcionar el transporte hacia y desde el ELC al que asiste. Si su hijo será dejado o recogido fuera del horario escolar habitual, él/ella/ellos deberán presentarse en la oficina principal.

### **Calendario**

El calendario escolar es adoptado anualmente por el director ejecutivo de SWWC. Puede encontrar una copia del calendario escolar en el Paquete de Bienvenida que se proporciona al comienzo del año escolar y en el sitio web de la SWWC en [www.swwc.org](http://www.swwc.org).

### **Tareas de clase**

Los estudiantes son asignados a aulas según sus necesidades educativas y de educación especial.

### **Quejas**

Los estudiantes, padres/tutores, empleados u otras personas pueden presentar inquietudes o quejas ante la SWWC. Las quejas pueden ser escritas u orales. Se recomienda, aunque no es obligatorio, que las personas presenten una queja por escrito directamente a la administración del sitio, cuando corresponda. El administrador correspondiente responderá por escrito a la parte reclamante con la respuesta de SWWC a la queja.

### **Plan del día de aprendizaje electrónico**

Los días de aprendizaje electrónico serán determinados por el administrador del sitio y se comunicarán a los padres al menos una hora y media antes de la hora de inicio programada.

### **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 establecidas en la política de la SWWC y en este manual.

## **Verificación de antecedentes laborales**

La SWWC realizará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo en la organización. También se solicitarán verificaciones de antecedentes penales para todas las personas, excepto estudiantes voluntarios inscritos, a quienes se les ofrezca la oportunidad de brindar servicios de entrenamiento deportivo u otros servicios de entrenamiento académico extracurricular en la SWWC, independientemente de si se ofrece o no una compensación. Estos puestos incluyen, entre otros, a todos los entrenadores deportivos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y asesores. La SWWC puede optar por solicitar verificaciones de antecedentes penales de otros voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados.

## **Igualdad de acceso a las instalaciones escolares**

La SWWC ha creado un foro abierto limitado para que los estudiantes de secundaria realicen reuniones no relacionadas con el plan de estudios durante el tiempo no lectivo. La SWWC no discriminará ni negará el acceso equitativo o una oportunidad justa sobre la base del contenido religioso, político, filosófico u otro tipo de discurso en dichas reuniones. Estas reuniones en el foro abierto limitado serán voluntarias y estarán iniciadas por los estudiantes; no estarán patrocinadas por empleados o agentes de la escuela; los empleados o agentes de la escuela estarán presentes en las reuniones religiosas solo en calidad de observadores; las reuniones no interferirán con la conducción ordenada de las actividades educativas dentro de la escuela; y las personas ajenas a la escuela no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente a las actividades de los grupos de estudiantes. Todas las reuniones bajo esta disposición deben seguir los procedimientos establecidos por la SWWC.

## **Tarifas**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales, federales y locales sin costo alguno para el estudiante. No se espera que los estudiantes proporcionen sus propios lápices, bolígrafos, papel, borradores, cuadernos y otros artículos personales.

A los estudiantes se les puede cobrar por libros de texto, cuadernos de trabajo, libros y tecnología que se pierdan o destruyan. La SWWC puede eximir una tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre o tutor no pueden pagar. Además, se les puede cobrar a los estudiantes por daños excesivos causados por ellos mismos. Para obtener más información, comuníquese con el director de los Centros Educativos de Aprendizaje.

## **Comida en las aulas**

Debido a la naturaleza de la programación en los Centros Educativos de Aprendizaje, se les pide a los padres que no traigan comida del exterior a los Centros. Los padres de estudiantes con necesidades dietéticas especiales pueden coordinar con el administrador del sitio para desarrollar un plan de alimentación.

Si su hijo desea traer refrigerios, le pedimos que estén previamente empaquetados. Todos los refrigerios se guardarán en su casillero o cubículo hasta el momento adecuado. Por favor, NO envíe refrescos, bebidas energéticas, etc.; esos artículos se guardarán en el casillero o cubículo del estudiante hasta el final del día. Algunos vehículos de transporte también prohíben alimentos y bebidas.

### **Recaudación de fondos**

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos y organizaciones de estudiantes y/o grupos de padres deben ser aprobadas previamente por el director de los Centros Educativos de Aprendizaje. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política de la SWWC. No se permitirá que los estudiantes soliciten a otros estudiantes o empleados participar en actividades no relacionadas con la escuela durante el horario escolar.

### **Regalos a empleados**

Los empleados no pueden solicitar, aceptar ni recibir obsequios de un estudiante, padre u otra persona u organización que superen un valor nominal. Se anima a los padres, tutores y estudiantes a escribir cartas y notas de agradecimiento o a dar pequeñas muestras de gratitud.

### **Ceremonia de graduación**

La participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos para la graduación pueden participar en los eventos de graduación, a menos que se les niegue la participación por razones justificadas, que pueden incluir motivos disciplinarios. Los eventos de graduación están bajo el control y la dirección del distrito de residencia y de la administración del Centro Educativo de Aprendizaje.

### **Entrevistas a estudiantes por agencias externas**

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

### **Almuerzo**

Cada ELC proporciona almuerzos para todos los estudiantes. Se enviará por correo electrónico una copia del menú a principios de mes. El almuerzo solo se podrá consumir en las áreas designadas. Los horarios del almuerzo varían según el salón de clases. Los estudiantes serán notificados de su hora de almuerzo asignada el primer día de clases. Los estudiantes pueden recibir un almuerzo en la escuela o traer uno preparado desde casa. Habrá leche disponible para complementar los almuerzos traídos de casa.

### **Mensaje a los estudiantes**

Los teléfonos de la oficina no son para uso personal de los estudiantes. No se llamará a los estudiantes fuera de clase para recibir mensajes telefónicos, excepto en caso de emergencia. El uso personal de teléfonos celulares durante el día de instrucción está prohibido. Los estudiantes deben entregar su teléfono celular al personal del ELC antes de que comiencen las clases. Los teléfonos celulares se pueden recoger al final del día escolar. No se permitirán auriculares ni otros dispositivos electrónicos en el aula de clases sin aprobación previa. Si estos artículos se traen a la escuela, deberán ser entregados en la oficina o al maestro del aula de clases. Si el estudiante no entrega el artículo, el administrador puede tomar una acción disciplinaria apropiada. Los estudiantes que obtengan privilegios de uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos a través del programa de Sistemas de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) estarán exentos, tal como se describe en el programa PBIS.

## **No discriminación**

La SWWC está comprometida con la educación inclusiva y con brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. La SWWC no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, situación parental, situación respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género, o edad en sus programas y actividades. La junta escolar ha designado a las personas que se enumeran a continuación como funcionarios de derechos humanos de la organización para manejar consultas relacionadas con la no discriminación.

## **Coordinador(es) del Título IX de SWWC**

**Principal:** Abby Polzine, Director of Human Resources  
Teléfono: 507-537-2243  
Correo electrónico: [Abby.Polzine@swwc.org](mailto:Abby.Polzine@swwc.org)  
Dirección: 1420 E College Drive, Marshall, MN 56258

**Suplente:** Cliff Carmody, Executive Director  
Teléfono: 507-537-2251  
Correo electrónico: [Cliff.Carmody@swwc.org](mailto:Cliff.Carmody@swwc.org)  
Dirección: 1420 E College Drive, Marshall, MN 56258

Las preguntas relacionadas únicamente con el Título IX y sus regulaciones pueden remitirse al coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

Acceda a la política completa 522 de no Discriminación por sexo según el Título IX de la SWWC, Procedimiento de Quejas y Proceso ([Policy 522-Title IX Sex Nondiscrimination Policy](#))

## **Aviso sobre el comportamiento violento de los estudiantes**

La SWWC notificará a los maestros y al personal correspondiente antes de que los estudiantes con antecedentes de comportamiento violento sean colocados en sus aulas. Antes de dar este aviso, los funcionarios del distrito informarán a los padres o tutores del estudiante sobre la entrega del aviso. Los padres o tutores del estudiante tienen derecho a revisar y cuestionar los registros de su hijo, incluidos los datos que documentan el historial de comportamiento violento.

## **Conferencias de padres y maestros**

Los ELC no realizan conferencias tradicionales de padres y maestros; sin embargo, el personal del ELC se reúne con los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) al menos una vez al año. Con frecuencia, los equipos del IEP, en parte o en su totalidad, se reúnen con mayor regularidad durante el año para abordar el progreso de los estudiantes o la falta de este. Para obtener más información, comuníquese con el administrador del sitio.

## **Padres voluntarios**

Debido a la naturaleza de la programación educativa en los Centros Educativos de Aprendizaje, no se permite a los padres ser voluntarios en el edificio durante las horas de instrucción. Cualquier trabajo voluntario debe coordinarse con el administrador del sitio.

## **Juramento a la Bandera**

Los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos de América al menos una vez por semana. Cualquier persona que no desee participar en la recitación del juramento por motivos personales puede optar por no hacerlo. Se espera que los estudiantes respeten el derecho de los demás a tomar esa decisión. Los estudiantes también recibirán instrucción sobre la etiqueta adecuada, la exhibición correcta y el respeto por la bandera.

## **Horario**

Se necesita un cronograma para garantizar el buen funcionamiento de la escuela. El horario escolar diario suele ser específico de cada edificio y está bajo la autoridad del administrador del sitio para determinarlo.

## **Actividades escolares**

La SWWC brinda oportunidades para que los estudiantes sigan intereses especiales que contribuyan a su salud física, mental y emocional. La instrucción formal es la prioridad de la SWWC.

Se espera que los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela representen responsablemente a la escuela y a la comunidad. Todas las reglas relacionadas con la conducta y la disciplina estudiantil se aplican a las actividades escolares.

Se espera que todos los espectadores en actividades patrocinadas por la escuela se comporten apropiadamente. Los estudiantes y empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

## **Procedimiento para el cierre de las escuelas**

Las clases pueden cancelarse cuando el administrador del sitio considere que el clima severo u otras circunstancias amenazan la seguridad de los estudiantes y empleados. El administrador del sitio decidirá lo más temprano posible sobre el cierre de la escuela o de los edificios escolares. Los anuncios de cierre de escuelas se transmitirán por JMC y, en algunos casos, por estaciones de radio y televisión locales.

## **Búsquedas**

Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y asegurar que las escuelas estén libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar registros. Los estudiantes violan la política escolar cuando llevan contrabando consigo, en sus posesiones personales, o lo almacenan en escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar. "Contrabando" se refiere a cualquier artículo no autorizado cuya posesión está prohibida por la política de la SWWC y/o por la ley. Si una búsqueda revela contrabando, los funcionarios escolares confiscarán los artículos y, cuando sea apropiado, los entregarán a las autoridades legales para su disposición final. Los estudiantes que infrinjan esta política están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de "Disciplina estudiantil" de la SWWC, que puede incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando corresponda, remisión a las autoridades legales.

## **Casilleros y pertenencias personales dentro de un casillero**

Bajo la ley de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad de la SWWC. En ningún momento la SWWC renuncia a su control exclusivo de los casilleros

proporcionados para la comodidad de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los casilleros por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero escolar pueden ser registradas solo cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de una violación de la ley o de las reglas escolares. Tan pronto como sea posible después del registro de las pertenencias personales de un estudiante, los funcionarios escolares notificarán a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o de los funcionarios escolares.

### **Escritorios**

Los escritorios escolares son propiedad de la SWWC. En ningún momento la SWWC renuncia a su control exclusivo de los escritorios proporcionados para la comodidad de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los escritorios por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

### **Posesiones personales e integridad física del estudiante**

Las posesiones personales de un estudiante, así como su integridad física, pueden ser registradas cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará una violación de la ley o de las reglas escolares. La búsqueda será razonable en cuanto a su alcance y nivel de intrusión.

#### **Vehículos en las instalaciones**

A los estudiantes del programa **no** se les permite conducir a la escuela a menos que reciban un permiso especial del director ejecutivo para hacerlo. Los estudiantes deben regresar a casa desde la escuela utilizando el transporte designado (según el IEP). En caso de que se otorgue un permiso especial, los estudiantes deben estacionarse en las áreas designadas. Los vehículos estacionados en áreas no designadas estarán sujetos a ser remolcados a expensas del propietario.

#### **Patrullaje e inspecciones**

Los funcionarios escolares pueden realizar patrullajes rutinarios en los estacionamientos para estudiantes y en otras ubicaciones de la SWWC, así como inspecciones rutinarias de los exteriores de los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichos patrullajes e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

#### **Registro del interior de un vehículo motorizado de un estudiante**

El interior de un vehículo motorizado de un estudiante, incluidas la guantera y la cajuela, en una ubicación de la SWWC puede ser registrado cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará una violación de la ley y/o de las políticas o reglas escolares. El registro será razonable en cuanto a su alcance y nivel de intrusión. Estos registros pueden realizarse sin previo aviso, sin consentimiento y sin una orden de registro. Un estudiante estará sujeto a la pérdida de privilegios de estacionamiento y a medidas disciplinarias si se niega a abrir un vehículo motorizado cerrado con llave o sus compartimentos bajo su control cuando un funcionario escolar lo solicite.

## **Publicaciones y materiales del estudiante**

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

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

SWWC reconoce que los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las regulaciones y procedimientos de la SWWC, en un momento y lugar razonables y de manera adecuada. Para información detallada, por favor consulte la política completa "Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares por estudiantes y empleados" (*Apéndice 2*).

### **Medios patrocinados por la escuela**

La SWWC puede ejercer control editorial sobre el estilo y contenido de la expresión estudiantil en los medios patrocinados por la escuela, tal como se define en las actividades de la Política 512. Los asesores de medios estudiantiles supervisarán a los estudiantes escritores para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas de la SWWC. Los estudiantes que producen medios patrocinados por la escuela y participan en actividades escolares estarán bajo la supervisión de un asesor de medios estudiantiles y del director de la escuela. La expresión en los medios patrocinados por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela está prohibida cuando el material:

- 1) Es obsceno para menores
- 2) Es difamatorio
- 3) Es profano, acosador, amenazante o intimidante
- 4) Constituye una invasión injustificada de la privacidad
- 5) Viola leyes federales o estatales
- 6) Causa una interrupción material y sustancial de las actividades escolares
- 7) Está dirigido a incitar o producir una acción ilegal inminente en las instalaciones escolares o la violación de políticas o reglas escolares legítimas, incluyendo una política adoptada de acuerdo con los Estatutos de Minnesota, sección 121A.03 o 121A.031
  - Anuncia o promueve cualquier producto o servicio no permitido para menores por la ley.
  - Expresa o defiende acoso o violencia sexual, racial o religiosa, o prejuicio.
  - Se distribuye o muestra en violación de las regulaciones de tiempo, lugar y forma.

La expresión en los medios patrocinados por la escuela o en actividades escolares está sujeta al control editorial de la SWWC sobre el estilo y contenido, siempre que estas acciones estén razonablemente relacionadas con preocupaciones pedagógicas legítimas. Los medios patrocinados por la escuela pueden distribuirse en horarios y ubicaciones razonables.

## **Registros estudiantiles**

Los registros estudiantiles se clasifican en públicos, privados o confidenciales. Las leyes estatales y federales protegen estos registros de inspecciones o usos no autorizados, y otorgan ciertos derechos a los padres, tutores y estudiantes elegibles. Para los fines de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está inscrito en una institución de educación postsecundaria. Para obtener más información sobre los derechos de los padres, tutores y estudiantes elegibles, consulte "Registros Estudiantiles" (*Apéndice 3*). Una copia completa de la

política de SWWC sobre la “Protección y Privacidad de los Registros de los Estudiantes” está disponible en la página web de la SWWC. ([SWWC webpage](#))

### **Transporte de estudiantes de escuelas públicas**

Es responsabilidad del distrito donde reside el estudiante organizar y proporcionar el transporte hacia y desde el programa, a costo del distrito. Los estudiantes que asisten a uno de los ELC no deben conducir a la escuela. Se necesita recibir un permiso especial para que el estudiante pueda conducir a la escuela. Los estudiantes deben regresar a casa desde la escuela en el transporte designado (según el IEP). No se permitirá a ningún estudiante cambiar su plan de transporte.

Se requiere que los estudiantes cumplan con todas las expectativas y regulaciones de comportamiento mientras esperan el transporte, durante el traslado y al salir del vehículo. Los puntos de parada y los vehículos de transporte escolar se consideran una extensión del recinto escolar. La salud y seguridad de los estudiantes y del conductor son una prioridad. El distrito de residencia es responsable de los problemas disciplinarios que puedan surgir durante el transporte.

Se proporcionará transporte en todos los días escolares programados regularmente, incluyendo días de clases de recuperación. No se ofrecerá transporte durante las vacaciones de verano, excepto en determinadas circunstancias.

### **Grabación de video y audio**

#### **Grabación en los autobuses escolares**

Todos los autobuses escolares utilizados por la SWWC pueden estar equipados con cámaras de video. La SWWC colocará un aviso en un lugar visible para informar a los estudiantes que sus conversaciones o acciones pueden ser grabadas. La SWWC puede utilizar estas grabaciones como evidencia en cualquier acción disciplinaria relacionada con la mala conducta de los estudiantes en el autobús.

#### **Lugares Distintos a los Autobuses**

Las instalaciones de la SWWC pueden contar con cámaras de videovigilancia. Estas cámaras pueden estar instaladas en cualquier edificio o propiedad de la SWWC. La videovigilancia en vestidores o baños solo se llevará a cabo en situaciones extremas, con controles rigurosos, y únicamente con la aprobación expresa del director de los Centros Educativos de Aprendizaje.

## **PARTE II — ACADEMICOS**

### **Opciones de aprendizaje alternativas**

Algunos estudiantes pueden estar en riesgo de no continuar o completar sus programas educativos. La SWWC ofrece opciones de aprendizaje alternativas para estudiantes que están en riesgo de no alcanzar sus objetivos académicos. Estas oportunidades educativas alternativas pueden incluir tutoría especial, un currículo e instrucción modificados, enseñanza a través de medios electrónicos, servicios de educación especial, instrucción en el hogar e inscripción en un centro de aprendizaje alternativo, entre otras. El personal de los ELC colaborará con el equipo del IEP, incluido el distrito de residencia, en estas situaciones. Los estudiantes, padres y tutores que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el director de los Centros de Aprendizaje Educativo.

### **Graduación anticipada**

Se puede considerar a los estudiantes para la graduación anticipada después de cumplir con las condiciones establecidas en la política de la SWWC.

### **Oportunidades para el año escolar extendido (escuela de verano)**

La SWWC ofrece oportunidades de año escolar extendido para estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP) si el equipo de este determina que estos servicios son necesarios durante un receso en la instrucción para brindar una educación pública gratuita y apropiada. Para obtener más información sobre las oportunidades de año escolar extendido para estudiantes con un IEP, comuníquese con el administrador de casos correspondiente.

### **Excursiones**

Se pueden organizar excursiones para complementar el aprendizaje de los estudiantes, en las que la participación es voluntaria. En caso de participar, se podría solicitar a los estudiantes cubrir algunos costos. No se requerirá que los estudiantes paguen por los viajes de instrucción que se realicen durante el horario escolar, que estén directamente relacionados con un curso de estudio y que exijan la participación del estudiante.

### **Calificaciones**

Las calificaciones de los estudiantes se informarán trimestralmente durante el año. Las boletas de calificaciones se enviarán a los padres, tutores o estudiantes elegibles para su revisión.

### **Requisitos para la graduación**

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos académicos y estándares de graduación establecidos por el estado y la junta escolar para poder graduarse del distrito de residencia. Además, todos los estudiantes deben aprobar las pruebas de competencia determinadas por el estado, como las evaluaciones integrales de Minnesota, las evaluaciones alternativas y/u otras pruebas aplicables. Los estudiantes tendrán su primera oportunidad de tomar una prueba de requisitos básicos en tercer grado. Los padres tienen la opción de excluir a sus estudiantes de las evaluaciones estatales completando el formulario en el Apéndice 2 y devolviéndolo a la oficina de la SWWC.

### **Derecho de los padres a estar informados**

Si un padre lo solicita, la SWWC proporcionará información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro cumple con los requisitos estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que imparte instrucción.
2. Si el maestro está instruyendo con una licencia de emergencia u otra licencia provisional que exime los criterios estatales de calificación o licencia.
3. El título universitario principal del maestro, así como cualquier otra certificación o título de posgrado que posea, y el área de especialización de dicha certificación o título.
4. Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, las calificaciones de estos.

Además, la SWWC proporcionará a los padres información sobre el nivel de logro de sus hijos en cada una de las evaluaciones académicas estatales. La SWWC notificará a los padres si su hijo ha sido asignado o instruido durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

### **Transición**

La transición se inicia cuando el estudiante demuestra un progreso suficiente hacia sus metas académicas y sociales, según lo estipulado en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Generalmente, la transición comienza cuando el estudiante asiste a su escuela de residencia durante parte del día escolar, mientras continúa en el entorno alternativo. El objetivo es que el estudiante asista a la escuela de residencia a tiempo completo lo antes posible. El período de transición suele ser gradual para adaptarse mejor a las necesidades del estudiante.

## PARTE III — REGLAS Y DISCIPLINA

### Asistencia

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico, beneficia a los estudiantes socialmente, proporciona oportunidades para una comunicación importante entre maestros y estudiantes, y establece hábitos regulares de responsabilidad. La ausencia del estudiante en la escuela debe limitarse a casos en los que sea realmente inevitable. Los padres tienen la responsabilidad de fomentar la asistencia regular e informar a la oficina del ELC antes de las 8:15 a.m. en caso de ausencia del estudiante. Para obtener información detallada, consulte la política de "Asistencia Estudiantil". ([Student Attendance](#))

### Prohibición de bullying (intimidación)

La SWWC está comprometida a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Los actos de intimidación, en cualquier forma, ya sea por parte de un estudiante individual o de un grupo, están prohibidos en las instalaciones de la SWWC, en eventos o actividades escolares, en el transporte escolar y mediante el uso indebido de la tecnología. Para obtener información detallada, consulte la política de "Prohibición de Intimidación" de la SWWC. ([Bullying Prohibition](#))

### Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación

Está prohibido que los estudiantes utilicen teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica durante el horario de clases. También está prohibido, de acuerdo con las políticas de la SWWC, utilizar estos dispositivos para involucrarse en conductas prohibidas, tales como hacer trampa (deshonestidad académica), intimidación, acoso o conductas maliciosas y sádicas. Si la SWWC tiene una sospecha razonable de que un estudiante ha violado una norma escolar o una ley mediante el uso de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, la SWWC puede examinar el dispositivo. El alcance de la examinación estará razonablemente relacionado con las circunstancias que lo justifican. Los estudiantes que utilicen un dispositivo de comunicación electrónica durante el horario escolar y/o que violen las políticas de la SWWC pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política disciplinaria correspondiente. Además, el teléfono celular o dispositivo electrónico de un estudiante puede ser confiscado por la SWWC y, si corresponde, entregado a las autoridades. Los dispositivos confiscados y retenidos por la SWWC serán devueltos según los procedimientos de la institución.

### Disciplina

La mala conducta de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje de otros. Además, los estudiantes deben aprender a adoptar buenos hábitos de seguridad, valorar la honestidad académica, respetar los derechos de los demás y cumplir con la ley. Para obtener información detallada sobre el Código de Conducta del Estudiante y las consecuencias por su incumplimiento, consulte la Política de Disciplina Estudiantil. ([Student Discipline](#))

### Vestimenta y apariencia

Cuando, a juicio razonable de la administración, (1) la vestimenta o apariencia de un estudiante pueda interrumpir o interferir material y sustancialmente con la misión educativa, el ambiente escolar, el trabajo en clase o las actividades escolares; (2) pueda incitar o contribuir a un desorden significativo o a la invasión de los derechos de otros; o (3) represente una amenaza para la salud o seguridad del estudiante o de otros, se le indicará al estudiante que haga modificaciones. Se notificará a los padres o

tutores. Otras consecuencias podrán ser aplicadas de acuerdo con la Política de Disciplina Estudiantil. ([Student Discipline](#))

### **Escuela y lugar de trabajo libre de drogas**

La posesión y el uso de alcohol, sustancias controladas y sustancias tóxicas están prohibidos en la escuela o en cualquier otro lugar escolar, ya sea antes, durante o después del horario escolar. También se prohíbe la parafernalia relacionada con sustancias controladas. La SWWC tomará medidas disciplinarias o acciones apropiadas contra quienes violen esta política.

No se considera una violación de la política del distrito cuando una persona trae a la escuela una sustancia controlada con un uso médico aceptado, siempre y cuando cuente con una receta médica válida, con la excepción de la marihuana, que no está permitida en la propiedad escolar incluso si está recetada. Los estudiantes con recetas médicas deben cumplir con la política de "Medicamentos para estudiantes y telesalud" de la SWWC. Además, la SWWC ofrecerá un programa de instrucción en todas las escuelas primarias y secundarias sobre el abuso de sustancias químicas y la prevención de la dependencia química.

### **Prohibición del acoso y la violencia**

La SWWC se esfuerza por mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, edad, estado civil, estado familiar, condición de asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. La SWWC prohíbe cualquier forma de acoso o violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, género, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. En este manual se incluye información detallada sobre la política de Prohibición del Acoso y la Violencia ([Harassment and Violence Prohibition](#))

### **Prohibición de acoso físico severo (Iniciaciones)**

El acoso físico severo está prohibido. Ningún estudiante debe planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en iniciaciones. Los estudiantes que violen esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de Disciplina estudiantil de la SWWC. Por favor, consulte la política de Prohibición de iniciaciones de la SWWC para más detalles.

### **Uso aceptable del Internet**

Todos los estudiantes de la SWWC tienen acceso condicional al sistema informático de la institución, incluido el acceso a Internet, para fines educativos específicos, como actividades en el aula, investigación educativa y desarrollo profesional y de carrera. El uso del sistema de la SWWC es un privilegio, no un derecho. El uso inaceptable del sistema informático o del Internet puede resultar en una o más de las siguientes consecuencias: suspensión o cancelación de los privilegios de uso o acceso; pagos por daños y reparaciones; medidas disciplinarias bajo otras políticas aplicables de la SWWC, que pueden incluir, entre otras, suspensión, expulsión o exclusión; o responsabilidad civil o penal según las leyes aplicables.

Una copia de la política de "Uso aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares" de la SWWC está disponible en cada edificio. ([Internet, Technology, and Cell Phone Acceptable Use](#))

Dentro de los 30 días posteriores al inicio de cada año escolar, la SWWC debe notificar directa y oportunamente a los padres y estudiantes, ya sea por correo postal, correo electrónico u otra forma directa de comunicación, sobre cualquier plan de estudios, pruebas o contrato con un proveedor de tecnología que afecte la información educativa de un estudiante. El aviso debe:

1. Identificar a cada proveedor de currículo, pruebas o tecnología de evaluación con acceso a datos educativos.
2. Identificar los datos educativos afectados por el contrato con el proveedor de currículo, pruebas o tecnología de evaluación.
3. Incluir información sobre la inspección del contrato y proporcionar información de contacto de un departamento escolar al que los padres o estudiantes puedan dirigir preguntas o inquietudes relacionadas con cualquier programa o actividad que permita a un proveedor de currículo, pruebas o tecnología de evaluación acceder a los datos educativos de un estudiante.

La SWWC debe brindar a los padres y estudiantes la oportunidad de inspeccionar una copia completa de cualquier contrato con un proveedor de tecnología.

Los estudiantes recibirán una copia de la política de "Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares" de la SWWC, y se espera que comprendan y acepten cumplir con la política como condición para utilizar el sistema informático de la SWWC. Todos los estudiantes que deseen utilizar el sistema informático de la SWWC deben firmar el formulario de Acuerdo de Uso de Internet **cada año**.

### **Estacionamiento en la propiedad de SWWC – Visitantes**

Se permite a los visitantes estacionarse en las áreas designadas para ellos en la SWWC. Los vehículos desatendidos que se dejen en otros lugares de la propiedad de la SWWC pueden ser remolcados a expensas del propietario.

### **Escuelas libres de tabaco**

#### **Posesión y uso de tabaco, Dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega; Instrucción sobre la concientización y prevención del vapeo**

Los estudiantes y el personal de la SWWC tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de tabaco. La política escolar se viola cuando cualquier persona usa tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, lleva o utiliza dispositivos electrónicos de vaporización activados en una escuela pública, en las instalaciones escolares, en vehículos propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Los estudiantes no pueden poseer ningún tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos electrónicos de vaporización en una escuela pública, en las instalaciones escolares, en vehículos propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier estudiante que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias de la SWWC. Para obtener información detallada sobre la política de "Entorno libre de tabaco; Posesión y uso de tabaco, Dispositivos relacionados con el tabaco y Dispositivos electrónicos de vaporización; Instrucción sobre concientización y prevención del vapeo" de la SWWC, consulte [www.swwc.org](http://www.swwc.org). Comuníquese con el director de los Centros Educativos de Aprendizaje si tiene preguntas o desea reportar infracciones.

### **Vandalismo**

Está prohibido el vandalismo de cualquier propiedad del distrito. Los infractores serán disciplinados y podrán ser denunciados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

## **Prohibición de armas**

Nadie podrá poseer, usar o distribuir un arma en una ubicación escolar, excepto según lo dispuesto en la política de la SWWC. Se entiende por "arma" cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado para ser un arma o que, por su uso, pueda amenazar o causar daño corporal, o que pueda ser utilizado para infligir autolesiones. Esto incluye, entre otros: cualquier arma de fuego, cargada o descargada; armas de aire comprimido; pistolas de perdigones; pistolas de aire comprimido (*BB guns*); todos los tipos de cuchillos; cuchillas; garrotes; puños americanos; nunchakus; estrellas arrojadas; explosivos; fuegos artificiales; mazas y otros propulsores; armas paralizadoras; municiones; venenos; cadenas; flechas; y objetos que hayan sido modificados para servir como arma. También se consideran armas los objetos que se asemejan a ellas. Se tomarán medidas disciplinarias y acciones apropiadas contra cualquier persona que viole esta política. La SWWC no permite la posesión, uso o distribución de armas por parte de los estudiantes. Las medidas disciplinarias para los estudiantes incluirán, como mínimo: suspensión inmediata fuera de la escuela, confiscación del arma, notificación inmediata a la policía, notificación a los padres o tutores, y recomendación al superintendente para la expulsión por un período de hasta un año. El administrador del sitio remitirá al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según corresponda, a cualquier estudiante que lleve ilegalmente un arma de fuego a la escuela, tan pronto como sea posible. Un estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado por al menos un año, sujeto a la discreción de la SWWC según el caso. Para obtener una copia de la política de Armas en las Escuelas comuníquese con el director de los Centros de Aprendizaje Educativo para más detalles. ([School Weapons](#))

## **Intervenciones en el comportamiento**

El personal de los ELC está capacitado en el uso de técnicas aprobadas de prevención de crisis. Se hace todo lo posible para reducir los comportamientos inapropiados de los estudiantes mediante la redirección, conversaciones individuales, técnicas de relajación, entre otros métodos. El personal de los ELC puede utilizar intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo.

## **Procedimientos restrictivos**

Los procedimientos restrictivos se refieren al uso de retención física o aislamiento en caso de emergencia.

Estos procedimientos solo se pueden aplicar cuando están incluidos en el IEP de un alumno o en una situación de emergencia.

La retención física es un procedimiento restrictivo que implica una intervención física destinada a mantener al niño inmóvil o a limitar su movimiento, donde el contacto corporal es la única fuente de restricción física. La retención física NO incluye:

- Contacto físico que ayuda al niño a completar una tarea
- Asistencia física a un niño sin restringir su movimiento
- Necesidad de proporcionar un servicio o procedimiento médico autorizado.
- Acompañar físicamente a un niño cuando no se resiste o cuando su resistencia es mínima.

**Reclusión**

La reclusión se utiliza únicamente si está especificado en el IEP del estudiante y en una situación de emergencia. Significa confinar a un niño solo en una habitación de la que no puede salir. Sacar a un niño de una actividad a un lugar donde no pueda participar ni observar la actividad NO se considera reclusión. El aislamiento no se aplicará a estudiantes matriculados en ningún programa de prekínder a tercer grado.

## **PARTE IV — HEALTH AND SAFETY**

### **Accidentes**

Cualquier lesión de estudiantes que ocurra en la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela o en el transporte escolar debe ser informada al administrador del sitio. Los padres o tutores del estudiante lesionado serán notificados lo antes posible. Si el estudiante requiere atención médica inmediata, el administrador del sitio u otro líder responsable del distrito llamará al 911 o buscará tratamiento médico de emergencia, y luego se comunicará con los padres.

### **Plan de gestión de asbestos**

La SWWC ha desarrollado un plan de gestión del asbesto. Se puede encontrar una copia de este plan en cada sitio, según sea necesario.

### **Gestión de crisis**

La SWWC ha desarrollado una política de “Gestión de Crisis”. Cada edificio escolar tiene su propio plan de gestión de crisis específico. Los estudiantes y padres recibirán información sobre los planes específicos del distrito y de la escuela.

La política de “Gestión de Crisis” aborda una variedad de situaciones potenciales de crisis en la SWWC. Se han desarrollado procedimientos generales de crisis para asegurar los edificios, evacuar aulas, evacuar las instalaciones, proporcionar refugios y establecer procedimientos de comunicación. La SWWC llevará a cabo simulacros de confinamiento, simulacros de incendio y simulacros de tornado. Los planes de la institución incluyen procedimientos de evacuación de aulas y edificios.

### **Simulacros de incendio, de confinamiento y de tornado**

De acuerdo con los estatutos de Minnesota, la SWWC llevará a cabo cinco simulacros de incendio, cinco simulacros de confinamiento y un simulacro de tornado durante el año escolar.

### **Información de contacto en caso de emergencia**

Los formularios de contacto de emergencia se proporcionan anualmente a los padres. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la información de contacto de emergencia en la escuela si hay algún cambio.

### **Información sobre la salud - Primeros auxilios**

La oficina de enfermería de cada institución está equipada para atender lesiones menores que requieran primeros auxilios. Si la oficina de la enfermera no está abierta, se puede buscar ayuda en la oficina administrativa del edificio. Si un estudiante sufre una emergencia médica más grave en la escuela, se llamará al 911 y/o se contactará a un padre o tutor, según la situación.

El distrito ha instalado desfibriladores externos automáticos (DEA) cerca de la oficina de enfermería. La manipulación no autorizada de cualquier DEA está prohibida y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

### **Enfermedades contagiosas**

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden asistir a la escuela mientras sean

contagiosos. Si un padre o tutor sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, debe comunicarse con la enfermera de la escuela o el director para que otros estudiantes que puedan haber estado expuestos puedan ser alertados.

Los estudiantes con ciertas enfermedades transmisibles no serán excluidos de asistir a la escuela en sus entornos habituales siempre que su salud lo permita y su asistencia no represente un riesgo significativo de transmitir la enfermedad a otros estudiantes o empleados de la SWWC. La SWWC determinará caso por caso si la asistencia de un estudiante contagioso crea un riesgo significativo de transmisión.

### **Servicios de salud**

La oficina de salud estudiantil cuenta con un profesional capacitado. La SWWC emplea Técnicos en Enfermería (LPN, por sus siglas en inglés) o paraprofesionales de salud, bajo la dirección y supervisión de la Enfermera Escolar Regional.

Si un estudiante se enferma en la escuela, se le tomará la temperatura y se le permitirá descansar en un área tranquila. Si el estudiante sigue sintiéndose mal, se llamará al padre o tutor para que venga a recogerlo.

A continuación, se enumeran las pautas generales, aunque pueden haber excepciones en casos de problemas de asistencia o condiciones de salud especiales.

Un niño no debe asistir a la escuela (y será enviado a casa) si presenta:

- Fiebre de 100 grados o más en las últimas 24 horas
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas
- Una erupción cutánea que podría estar relacionada con una enfermedad
- Llagas abiertas o supurantes en la piel que no se pueden cubrir
- Ojos u oídos inflamados o supurantes hasta que un proveedor de atención médica los evalúe
- Tos intensa, persistente e incontrolable

Si su hijo está enfermo, llame al ELC diariamente para informar sobre la enfermedad. Si le llamamos porque su hijo está enfermo, haga arreglos para recogerlo dentro de una hora.

### **Inmunizaciones**

Todos los estudiantes deben proporcionar prueba de inmunización o presentar la documentación que los exima para poder inscribirse o permanecer inscritos. Se puede otorgar una exención cuando la inmunización esté contraindicada por razones médicas, exista confirmación de inmunidad adecuada por parte de un laboratorio, o debido a las creencias de conciencia de los padres, tutores o del propio estudiante. La SWWC mantendrá un archivo con los registros de inmunización de cada estudiante durante al menos cinco años después de que cumpla 18 años. Para obtener una copia del calendario de inmunización o un formulario de exención, comuníquese con la enfermera escolar regional.

## **Medicamentos en la escuela durante el día escolar**

La SWWC reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos recetados durante el día escolar. La administración de estos medicamentos en la escuela requiere una solicitud completa y firmada por los padres del estudiante. Se debe completar un formulario de "Administración de Medicamentos Recetados" una vez al año y/o cuando ocurra un cambio en la receta o en los requisitos de administración. Los medicamentos recetados deben traerse a la escuela en su envase original, etiquetado para el estudiante por un farmacéutico, y deben administrarse de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta. Los medicamentos recetados no deben ser llevados por el estudiante, sino entregados al personal escolar adecuado. Las excepciones permitidas incluyen: medicamentos recetados para el asma administrados con un inhalador, de acuerdo con la política y procedimientos de la SWWC; medicamentos administrados según un acuerdo escrito entre la SWWC y los padres, o según lo especificado en un Programa de Educación Individualizada (IEP), un plan desarrollado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Plan de la sección 504), o un Plan de Salud Individual (IHP, por sus siglas en inglés). La marihuana no está permitida en la propiedad escolar, incluso si está recetada. Se debe notificar a la SWWC sobre cualquier cambio en la administración del medicamento recetado de un estudiante.

## **Información sobre la prevención del suicidio**

Si experimenta angustia relacionada con la salud mental o está preocupado por un ser querido que pueda necesitar apoyo en caso de crisis, comuníquese con la línea de prevención de suicidio y crisis, 988 (*Suicide and Crisis Lifeline*).

- Llame o envíe un mensaje de texto al 988
- Conéctese en vivo en [988lifeline.org](https://www.988lifeline.org)

Conéctese con un consejero de crisis capacitado. El servicio 988 es confidencial, gratuito y está disponible las 24 horas, los 365 días del año.

Para obtener más información, visite la línea de prevención de suicidio y crisis 988, (*Suicide and Crisis Lifeline*) en [988lifeline.org](https://www.988lifeline.org).

Para obtener más información, puede acceder a la Política de Prevención del Suicidio de la SWWC. ([Suicide Prevention Policy](#))

## **Aviso de aplicación de pesticidas**

La SWWC puede planear la aplicación de pesticidas en la propiedad escolar. Si se aplican ciertos pesticidas, se emitirá un aviso antes del 15 de septiembre detallando el plan de uso. Los padres pueden solicitar notificación previa a la aplicación de ciertos pesticidas en días distintos a los especificados en el aviso. También se puede solicitar información adicional sobre los pesticidas utilizados, un cronograma estimado de las aplicaciones (disponible para revisión o copia en la oficina de la escuela), así como sobre los posibles efectos a largo plazo de los pesticidas en la salud de los niños, contactando al administrador del sitio.

## **Seguridad**

La seguridad de los estudiantes en la instalación y en las actividades relacionadas con la escuela son una alta prioridad para el distrito. Aunque existen procedimientos de seguridad en todo el distrito, la cooperación de los estudiantes y los padres es esencial para garantizar un entorno escolar seguro.

**Firmar para "entrar" y "salir" del edificio**

Cuando los estudiantes llegan tarde o salen del edificio durante el día escolar por cualquier motivo, deben firmar su 'entrada' o 'salida' en la oficina del ELC. Los padres necesitan la aprobación previa del personal para visitar el ELC. A los visitantes también se les pide que registren su entrada y salida.

## APÉNDICES

### Acuerdo de uso del Internet de SWWC

#### ESTUDIANTE

He leído y entiendo las políticas de la SWWC relacionadas con la seguridad y el uso aceptable de los sistemas tecnológicos de la escuela e Internet, y acepto cumplirlas. Además, comprendo que, si incurro en alguna infracción, mis privilegios de acceso pueden ser revocados, y se pueden tomar medidas disciplinarias escolares y/o legales según corresponda.

Nombre completo del usuario  
(Por favor, escriba en letra de molde ): \_\_\_\_\_

Firma del usuario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### PADRE O TUTOR

Como padre o tutor de este estudiante, he leído las políticas de la SWWC relacionadas con la seguridad y el uso aceptable de los sistemas tecnológicos de la escuela e Internet. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. La SWWC ha tomado precauciones para eliminar material controvertido; sin embargo, también reconozco que es imposible para la SWWC restringir el acceso a todos los materiales controvertidos, y no responsabilizaré a la SWWC ni a sus empleados o agentes por los materiales adquiridos en Internet. Además, acepto la responsabilidad total por la supervisión cuando el uso de mi hijo no se realice en un entorno escolar. Por la presente, doy permiso para crear una cuenta para mi hijo y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Nombre del padre o tutor  
(Por favor, escriba en letra de molde): \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor: \_\_\_\_\_

## 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.

Explore the [Statewide Testing page](#) for more information.

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:**

MCA/MTAS Reading

MCA/Alternate MCA Science

MCA/MTAS Mathematics

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.)