



# EDUCATIONAL LEARNING CENTERS

**2023-24**

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

Para todos los estudiantes que asisten:

ELC – Belview

ELC – Cosmos

ELC – Montevideo

ELC – Pipestone

ELC – Willmar

ELC – Windom

Jennifer Kimman

Directora de los Centros de Aprendizaje Educativo

[Jennifer.Kimman@swwc.org](mailto:Jennifer.Kimman@swwc.org)

# Table of Contents

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
Información de la Política .....	5
Información de Contacto de los Sitios .....	5
<b>PARTE I – INFORMACIÓN .....</b>	<b>6</b>
Horas de Llegada y Salida .....	6
Calendario .....	6
Tareas de Clase.....	6
Quejas .....	6
Plan del Día de Aprendizaje Electrónico.....	6
Estudiantes de Dieciocho Años .....	6
Verificación de Antecedentes Laborales.....	6
Igualdad de Acceso a las Instalaciones Escolares .....	7
Tarifas .....	7
Comida en las Aulas.....	7
Recaudación de Fondos.....	8
Regalos a Empleados .....	8
Ceremonia de Graduación .....	8
Entrevistas de Estudiantes por Agencias Externas .....	8
Almuerzo .....	8
Mensaje a los Estudiantes.....	8
No Discriminación.....	9
Coordinador(es) del Título IX de SWWC .....	9
Aviso de Comportamiento Violento por Parte de Estudiantes .....	9
Conferencias de Padres y Maestros .....	10
Padres Voluntarios .....	10
Juramento a la Bandera .....	10
Horario.....	10
Actividades Escolares .....	10
Procedimiento de Cierre de las Escuelas.....	10
Búsquedas.....	11
Casilleros y Pertenencias Personales Dentro de un Casillero .....	11
Escritorios.....	11
Posesiones Personales y Persona del Estudiante .....	11

Publicación y Materiales del Estudiante .....	12
Distribución de Materiales no Patrocinados por la Escuela en las Instalaciones Escolares ...	12
Publicaciones Estudiantiles Patrocinadas por la Escuela .....	12
Registros Estudiantiles .....	12
Transporte de Estudiantes de Escuelas Públicas .....	13
Grabación de Audio y Video .....	13
Autobuses Escolares .....	13
Lugares Distintos a los Autobuses .....	14
<b>PARTE II — ACADEMICOS.....</b>	<b>15</b>
Oportunidades Educativas Alternativas .....	15
Graduación Anticipada (Temprana) .....	15
Oportunidades para el Año Escolar Extendido .....	15
Excursiones .....	15
Calificaciones .....	15
Requisitos de Graduación .....	15
Derecho de los Padres a Saber .....	16
Transición .....	16
<b>PART III — RULES AND DISCIPLINE.....</b>	<b>17</b>
Asistencia .....	17
Prohibición de Bullying (Intimidación).....	17
Teléfonos Móviles y Otros Dispositivos de Comunicación Electrónicos .....	17
Disciplina .....	17
Vestimenta y Apariencia .....	18
Escuela y Lugar Libre de Drogas .....	18
Prohibición de Acoso y Violencia.....	19
Prohibición de Acoso Físico Severo (Iniciaciones).....	19
Uso Aceptable del Internet .....	19
Estacionamiento en la Propiedad de SWWC .....	20
Visitantes.....	20
Escuelas Libres de Tabaco; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados con el Tabaco y Dispositivos Electrónicos de Entrega; Instrucción Sobre Concientización y Prevención del Vapeo .....	20
Vandalismo .....	20
Prohibición de Armas.....	20

Intervenciones de Comportamiento.....	21
Procedimientos Restrictivos .....	21
Reclusión (Aislamiento).....	21
<b>PARTE IV — SALUD Y SEGURIDAD.....</b>	<b>23</b>
Accidentes .....	23
Plan de Gestión de Asbesto .....	23
Gestión de Crisis .....	23
Simulacros de Incendio, Simulacros de Confinamiento y Simulacros de Tornado .....	23
Información de Contacto en Caso de Emergencia .....	23
Primeros Auxilios .....	23
Enfermedades Contagiosas .....	24
Servicio de Salud.....	24
Inmunizaciones.....	24
Medicamentos en la Escuela Durante el Día Escolar.....	25
Información de Prevención de Suicidio .....	25
Aviso de Aplicación de Pesticidas .....	25
Seguridad .....	26
Firmar para “Entrar” y “Salir” del Edificio .....	26
<b>APPENDIX .....</b>	<b>27</b>
Acuerdo de use de interner de SWWC - Estudiante .....	28
Evaluaciones estatales: Guía y negación de permiso para la participación del estudiante ....	29

## INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido a los Centros de Aprendizaje Educativo (ELC) de 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 ELC se compone de cuatro partes:

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

### Información de la Política

[Puede encontrar una lista completa de las políticas de la Junta Directiva de SWWC en el sitio web de SWWC. A complete list of SWWCs Board Policies can be found on the SWWC website.](#)

### Información de Contacto de los Sitios

ELC – Belview

102 S 2nd Street, PO Box 188

Belview, MN 56214

**P:** 507-616-0473; **F:** 507-616-7644

ELC – Cosmos

320 N Saturn Street, Suite A

Cosmos, MN 56228

**P:** 320-877-7074; **F:** 320-877-9088

ELC – Montevideo

2419 Washington Avenue

Montevideo, MN 56265

**P:** 320-321-1484; **F:** 320-321-1486

ELC – Pipestone

1314 N Hiawatha, Suite 100

Pipestone, MN 56164

**P:** 507-825-5858; **F:** 507-825-4035

ELC – Willmar

1703 16th Street NE, PO Box 1094

Willmar, MN 56201

**P:** 320-262-5477; **F:** 320-262-5479

ELC – Windom

1454 6th Avenue, PO Box 265

Windom, MN 56101

**P:** 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 – Belview: 8:15am-2:45pm
- ELC – Cosmos: 8:15am-2:45pm
- ELC – Montevideo: 8:15am-2:45pm
- ELC – Pipestone: 8:00am-2:30pm
- ELC – Willmar: 8:15am-2:45pm
- ELC – Windom: 8:15am-2:45pm

El distrito residente de su hijo es responsable de proporcionar transporte hacia y desde el ELC al que asiste su hijo. Si dejarán a su hijo fuera del horario escolar habitual, el/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 SWWC en [www.swwc.org/elc](http://www.swwc.org/elc).

### 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 informar inquietudes o quejas al SWWC. Las quejas pueden ser escritas u orales. Se recomienda, aunque no es obligatorio, que las personas presenten una queja por escrito en el nivel del edificio, cuando corresponda. El administrador correspondiente responderá por escrito a la parte reclamante sobre 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 comunicados 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 18 años. Todos los estudiantes, independientemente de su edad, se rigen por las reglas para estudiantes proporcionadas en la política de SWWC y este manual.

### Verificación de Antecedentes Laborales

SWWC buscará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo en la SWWC. SWWC también solicitará verificaciones de antecedentes

penales de todas las personas, excepto los estudiantes voluntarios inscritos, a quienes se les ofrece la oportunidad de brindar servicios de entrenamiento deportivo u otros servicios de entrenamiento académico extracurricular al SWWC, independientemente de si se paga o no una compensación. Estos puestos incluyen, entre otros, todos los entrenadores deportivos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y asesores. SWWC puede optar por solicitar verificaciones de antecedentes penales de otros voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados.

### **Igualdad de Acceso a las Instalaciones Escolares**

SWWC ha creado un foro abierto limitado para que los estudiantes de secundaria lleven a cabo reuniones no relacionadas con el plan de estudios durante el tiempo no lectivo. SWWC no discriminará ni negará la igualdad de acceso o una oportunidad justa sobre la base del contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo del discurso en dichas reuniones. Estas reuniones limitadas del foro abierto serán voluntarias y las iniciarán los estudiantes; no será patrocinado por empleados o agentes de la escuela; los empleados o agentes de la escuela estarán presentes en las reuniones religiosas sólo en calidad de no participativos; 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. SWWC puede renunciar a una tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. Además, se les puede cobrar a los estudiantes por daños excesivos causados por el estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Centros de Aprendizaje Educativo.

### **Comida en las Aulas**

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

Si su estudiante desea traer refrigerios, le pedimos que estén empaquetados previamente. Todos los refrigerios se guardarán en su casillero o cubículo hasta el momento apropiado. 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/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 por adelantado por el Director de Centros de Aprendizaje Educativo. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política de SWWC. No se permitirán solicitudes de estudiantes o empleados por parte de estudiantes para actividades no relacionadas con la escuela durante el día escolar.

## **Regalos a Empleados**

Los empleados no pueden solicitar, aceptar ni recibir obsequios de un estudiante, padre u otro individuo u organización de valor superior al 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 completado los requisitos para la graduación pueden participar en los ejercicios de graduación, a menos que se les niegue la participación por razones apropiadas, que pueden incluir disciplina. Los ejercicios de graduación están bajo el control y dirección del distrito residente y de la Administración del Centro de Aprendizaje Educativo.

## **Entrevistas de Estudiantes por Agencias Externas**

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

## **Almuerzo**

Cada ELC proporciona almuerzos para todos los estudiantes. Se le enviará por correo electrónico una copia del menú a principios de mes. El almuerzo se podrá consumir únicamente 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 un almuerzo 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 una emergencia. Está prohibido el uso personal de teléfonos celulares durante el día de instrucción. Los estudiantes deben revisar su teléfono celular con el personal de ELC antes de que comiencen las clases. Los teléfonos celulares se pueden recoger después de la escuela. No se permitirán auriculares y otros dispositivos electrónicos en el salón de clases sin aprobación previa. Si estos artículos se traen a la escuela, se entregarán a la oficina o al maestro del salón de clases. Si el estudiante no entrega el artículo, el administrador puede elegir una acción



disciplinaria apropiada. Los estudiantes que obtengan privilegios 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, como se describe en el programa PBIS.

## **No Discriminación**

SWWC está comprometido con la educación inclusiva y con brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. SWWC no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, situación parental, situación con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género, o la edad en su 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**

**Primario:** Abby Polzine, Directora de Recursos Humanos

Teléfono: 507-537-2243

Email: [Abby.Polzine@swwc.org](mailto:Abby.Polzine@swwc.org)

Dirección: 1420 E College Drive, Marshall, MN 56258

**Alternativo:** Cliff Carmody, Director Ejecutivo

Teléfono: 507-537-2251

Email: [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.

[A complete copy of SWWC's Policy 522-Title IX Sex Nondiscrimination Policy, Grievance Procedures and Process can be found on the SWWC website.](#)

Acceda a nuestra política completa [Policy 522-Title IX Sex Nondiscrimination Policy](#), Procedimiento y proceso de quejas.

## **Aviso de Comportamiento Violento por Parte de Estudiantes**

SWWC notificará a los maestros y al resto del personal apropiado de SWWC 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 que se entregará el aviso. Los padres/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 celebran conferencias tradicionales de padres y maestros; sin embargo, el personal de ELC se reúne con los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP), como mínimo, una vez al año. Muy a menudo, los equipos del IEP, en parte o en su totalidad, se reúnen con más frecuencia durante el año para discutir 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 de Aprendizaje Educativo, 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, como mínimo semanalmente. Cualquier persona que no desee participar en la recitación del Juramento a la Bandera por cualquier motivo personal puede optar por no hacerlo. Los estudiantes deben respetar el derecho de otra persona 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 a menudo es específico del edificio y está dentro de la autoridad del Administrador del sitio para determinarlo.

## **Actividades Escolares**

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 SWWC.

Se espera que los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela representen responsablemente a la escuela y 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 de Cierre de las Escuelas**

La escuela puede cancelarse cuando el administrador del sitio crea 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 los edificios escolares. Los anuncios del cierre de escuelas se transmitirán por JMC y, en algunos casos, por estaciones de radio y televisión locales.

## **Búsquedas**

En aras de la seguridad de los estudiantes y para garantizar que las escuelas estén libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar registros. Los estudiantes violan la política escolar cuando llevan contrabando consigo o en sus posesiones personales o almacenan contrabando en escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar.

“Contrabando” significa cualquier artículo no autorizado, cuya posesión está prohibida por la política y/o ley de SWWC. Si una búsqueda arroja contrabando, los funcionarios escolares confiscarán los artículos y, cuando sea apropiado, los entregarán a los funcionarios 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 SWWC ([SWWC's Student Discipline policy](#)), que puede incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando corresponda, el estudiante puede ser remitido a funcionarios legales.

## **Casilleros y Pertenencias Personales Dentro de un Casillero**

Bajo la ley de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad de SWWC. En ningún momento 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 se pueden registrar solo cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de una violación de la ley o las reglas escolares. 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 pupitres (escritorios) escolares son propiedad de SWWC. En ningún momento 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 y Persona del Estudiante**

Las posesiones personales de un estudiante y/o la persona de un estudiante pueden ser registradas cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o de las reglas escolares. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión.

## **Publicación y Materiales del Estudiante**

La política de 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 SWWC, en un momento y lugar razonables y de manera razonable.

## **Publicaciones Estudiantiles Patrocinadas por la Escuela**

SWWC puede ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido de la expresión de los estudiantes en publicaciones y actividades patrocinadas por la escuela. Los asesores docentes supervisarán a los estudiantes que escriben para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas de SWWC. Los estudiantes que produzcan publicaciones escolares oficiales y participen en actividades escolares estarán bajo la supervisión de un asesor docente y el director de la escuela. "Publicaciones escolares oficiales" significa periódicos escolares, anuarios o material producido en comunicaciones, periodismo u otras clases de escritura como parte del plan de estudios.

Se prohíbe la expresión en una publicación oficial de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela cuando el material:

- Es obsceno para los menores;
- Es difamatorio o calumnioso;
- Anuncia o promociona cualquier producto o servicio no permitido para menores por ley;
- Alienta a los estudiantes a cometer actos ilegales o violar las regulaciones escolares o perturba sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela o las actividades escolares;
- Expresa o defiende el acoso, la violencia o los prejuicios sexuales, raciales o religiosos;
- Se distribuye o exhibe en violación de las normas de tiempo, lugar y forma.

La expresión en una publicación escolar oficial o en una actividad patrocinada por la escuela está sujeta al control editorial de SWWC sobre el estilo y el contenido cuando las acciones de SWWC están razonablemente relacionadas con preocupaciones pedagógicas legítimas. Las publicaciones oficiales de la escuela pueden distribuirse en horarios y lugares razonables.

## **Registros Estudiantiles**

Los registros de los estudiantes se clasifican como públicos, privados o confidenciales. Las leyes estatales y federales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres/tutores y estudiantes elegibles ciertos derechos. A los

efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está matriculado en una institución de educación postsecundaria. Se puede obtener una copia completa de la política de "Protección y Privacidad de los Registros de los Alumnos" de SWWC en la página web de SWWC en la página web de SWWC. A complete copy of SWWC's Protection and Privacy of Pupil Records policy can be found on the SWWC website.

## **Transporte de Estudiantes de Escuelas Públicas**

Es responsabilidad del SWWC donde reside el estudiante organizar y proporcionar transporte hacia y desde el programa, a costo del SWWC. 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 conduzca a la escuela. Los estudiantes deben regresar a casa desde la escuela en el transporte designado (según el IEP). A ningún estudiante se le permitirá cambiar el plan de transporte.

Se requiere que los estudiantes cumplan con todas las expectativas y regulaciones de comportamiento mientras esperan el transporte, son transportados y salen del vehículo. Las paradas de transporte escolar 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. La SWWC residente es responsable de los problemas disciplinarios que puedan surgir durante el transporte.

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

A los estudiantes del programa no se les permite conducir a la escuela a menos que el Director Ejecutivo les otorgue un permiso especial. En caso de que se conceda un permiso especial, los estudiantes deben estacionarse en las áreas designadas. Los vehículos estacionados en áreas no designadas estarán sujetos a remolque a cargo del propietario. El interior del vehículo motorizado de un estudiante, incluidos los compartimentos de guantes y cajuela, en una ubicación SWWC puede ser registrado cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley y/o de la política o norma escolar. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión. Dichos registros pueden realizarse sin previo aviso, sin consentimiento y sin orden de registro. Un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias si se niega a abrir un vehículo motorizado cerrado o sus compartimentos bajo su control a petición de un funcionario escolar.

## **Grabación de Audio y Video**

### **Autobuses Escolares**

Todos los autobuses escolares utilizados por SWWC pueden estar equipados para la colocación y operación de una cámara de video. La SWWC publicará un aviso en un lugar visible informando a los estudiantes que sus conversaciones o acciones pueden ser grabadas. La SWWC puede utilizar 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 a los Autobuses**

Los edificios y terrenos de SWWC pueden estar equipados con cámaras de video. La videovigilancia puede realizarse en cualquier edificio de SWWC o en cualquier propiedad de SWWC. La videovigilancia de vestidores o baños sólo se utilizará en situaciones extremas, con controles extraordinarios, y sólo según aprobación expresa del Director de Centros Educativos de Aprendizaje.

## **PARTE II — ACADEMICOS**

### **Oportunidades Educativas Alternativas**

Algunos estudiantes pueden correr el riesgo de no continuar o completar sus programas educativos. La SWWC ofrece opciones de aprendizaje alternativas para estudiantes en 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 otras. El personal de ELC trabajará con el equipo del IEP, incluido el distrito residente, en estas situaciones. Los estudiantes y padres/tutores que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el Director de Centros de Aprendizaje Educativo.

### **Graduación Anticipada (Temprana)**

Los estudiantes pueden ser considerados para graduación anticipada después de cumplir con las condiciones previstas en la política de SWWC.

### **Oportunidades para el Año Escolar Extendido**

SWWC brinda oportunidades de año escolar extendido a un estudiante que es sujeto de un Programa de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en Inglés) si el equipo del IEP del estudiante determina que los servicios son necesarios durante un receso en la instrucción para brindar una educación pública gratuita y apropiada. Para obtener más información sobre oportunidades de año escolar extendido para estudiantes con un IEP, comuníquese con el administrador de casos del IEP.

### **Excursiones**

Se pueden ofrecer excursiones para complementar el aprendizaje de los estudiantes en las que los estudiantes participan voluntariamente y, de ser así, se les puede cobrar a los estudiantes que participan. No se requerirá que los estudiantes paguen por viajes de instrucción que tengan lugar durante el día escolar, se relacionen directamente con un curso de estudio y requieran 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 de Graduación**

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos de cursos y estándares de graduación, según lo establecido por el estado y la junta escolar, para poder graduarse del distrito de residencia. Todos los estudiantes también deben aprobar las pruebas de competencia identificadas por el estado, las evaluaciones integrales de Minnesota, las evaluaciones alternativas y/u otras pruebas aplicables. Los estudiantes tendrán la primera oportunidad de tomar una prueba de requisitos básicos en tercer grado. Los padres pueden

optar por no participar en las evaluaciones estatales para sus estudiantes completando el formulario en el Apéndice 2 y devolviéndolo a la oficina de SWWC.

### **Derecho de los Padres a Saber**

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

- si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado de licencia provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal;
- si título de bachillerato principal del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título;
- si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además, 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 enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

### **Transición**

La transición se inicia cuando el estudiante está logrando un progreso suficiente hacia las metas académicas y sociales según lo determinado en el Plan de Educación Individualizado (IEP) del estudiante. La transición generalmente comienza cuando el estudiante asiste a su escuela residencial durante parte del día escolar mientras continúa en el entorno alternativo. El estudiante comienza un día completo en la escuela de residencia lo antes posible. El período de transición generalmente es gradual para adaptarse mejor a las necesidades del estudiante.



## **PART III — RULES AND DISCIPLINE**

### **Asistencia**

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia socialmente a los estudiantes, brinda oportunidades para comunicaciones importantes entre maestros y estudiantes y establece hábitos regulares de confiabilidad. La ausencia de los estudiantes a la escuela debe limitarse a aquellos casos en los que la ausencia sea genuinamente inevitable. Los padres tienen la responsabilidad de fomentar la asistencia regular e informar a la oficina de ELC antes de las 8:15 am en caso de ausencia de un estudiante. Para obtener información detallada, consulte la política de Asistencia de estudiantes. [For detailed information, see SWWC's \*\*Student Attendance policy\*\*.](#)

### **Prohibición de Bullying (Intimidación)**

La SWWC está comprometido a proporcionar un ambiente 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 de estudiantes, están prohibidos en la propiedad de SWWC, en funciones o actividades relacionadas con la escuela, en el transporte escolar y mediante el uso indebido de la tecnología. Para obtener información detallada, consulte la política de Prohibición de intimidación de SWWC. [For detailed information, see SWWC's \*\*Bullying Prohibition policy\*\*.](#)

### **Teléfonos Móviles y Otros Dispositivos de Comunicación Electrónicos**

Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónicos durante el día de instrucción. Los estudiantes también tienen prohibido usar un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica para participar en conductas prohibidas por las políticas de SWWC que incluyen, entre otras, trampas, intimidación, acoso y conductas maliciosas y sádicas. Si la SWWC tiene una sospecha razonable de que un estudiante ha violado una regla o ley escolar mediante el uso de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica, el SWWC puede registrar el dispositivo. El registro del dispositivo estará razonablemente relacionado en su alcance con las circunstancias que justifican el registro. Los estudiantes que usan un dispositivo de comunicación electrónica durante el día escolar y/o que violan las políticas de SWWC pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política disciplinaria de SWWC. Además, el teléfono celular o dispositivo de comunicación electrónica de un estudiante puede ser confiscado por SWWC y, si corresponde, entregado a las autoridades. Los teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica que sean confiscados y retenidos por SWWC serán devueltos de acuerdo con los procedimientos del edificio escolar.

### **Disciplina**

La mala conducta de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje de 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. Para obtener información detallada sobre el Código de conducta estudiantil y las consecuencias de las infracciones, consulte la política de Disciplina estudiantil. [For detailed](#)

information on the Student Code of Conduct and consequences for violations, see SWWC's Student Discipline policy.

## **Vestimenta y Apariencia**

Se anima a los estudiantes a vestirse apropiadamente para las actividades escolares y de acuerdo con los estándares de la comunidad.

ropa adecuada incluye, entre otros, lo siguiente:

- Ropa adecuada al clima.
- Ropa que no crea un riesgo para la salud o la seguridad.
- Ropa apropiada para la actividad (es decir, educación física o el salón de clases).

La ropa inapropiada incluye, entre otros, lo siguiente:

- “Shorts cortos”, blusas sin mangas, camisetas que exponen el abdomen y otras prendas que no cumplen con los estándares de la comunidad.
- Ropa que contenga un mensaje lascivo, vulgar u obsceno.
- Ropa que promueva productos o actividades que sean ilegales para menores.
- Emblemas, insignias, símbolos, letreros, palabras, objetos o imágenes objetables en ropa o joyería que comuniquen un mensaje racista, sexista o de otro modo despectivo hacia un grupo minoritario protegido, demuestren membresía o afiliación a una pandilla, o aprueben, promuevan o provoquen cualquier forma de acoso y/o violencia religiosa, racial o sexual contra otras personas según se define en la política de SWWC.
- Cualquier prenda o calzado que pueda dañar la propiedad escolar.
- No se deben usar artículos para la cabeza, incluidos sombreros o coberturas para la cabeza, en el edificio excepto con la aprobación del director del edificio (es decir, estudiantes sometidos a quimioterapia, situaciones médicas, prácticas o creencias religiosas de los estudiantes).

Si la administración cree que la apariencia, el arreglo personal o la forma de vestir de un estudiante interfiere o interrumpe el proceso educativo o las actividades escolares o representa una amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de otros, se le ordenará al estudiante que haga modificaciones o se le enviado a casa por el día. Se notificará a un padre o tutor.

## **Escuela y Lugar 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 antes, durante o después del horario escolar. También está prohibida la parafernalia asociada con sustancias controladas. SWWC disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquiera que viole esta política

La política del distrito no se viola cuando una persona trae una sustancia controlada que tiene un uso de tratamiento médico actualmente aceptado a una escuela para uso personal si la persona tiene una receta médica para la sustancia, excepto que la marihuana no está permitida en la propiedad escolar incluso si está recetada. Los estudiantes que tienen recetas deben cumplir con la política de "Medicamentos para estudiantes" de SWWC [Students who have prescriptions must comply with SWWC's Student Medication policy](#). SWWC proporcionará 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 de Acoso y Violencia**

SWWC se esfuerza por mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y 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. 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 de acoso y violencia de SWWC. [Detailed information on the SWWC's Harassment and Violence Prohibition policy is included in this handbook.](#)

## **Prohibición de Acoso Físico Severo (Iniciaciones)**

El acoso físico severo está prohibido. Ningún estudiante planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en iniciaciones. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política de Disciplina estudiantil de SWWC. Consulte la política de Prohibición de iniciaciones de SWWC. [A complete copy of SWWC's Hazing Prohibition policy can be found on the SWWC website.](#)

## **Uso Aceptable del Internet**

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

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

- Identificar cada proveedor de currículo, pruebas o tecnología de evaluación con acceso a datos educativos;
- Identificar los datos educativos afectados por el plan de estudios, las pruebas o el contrato del proveedor de tecnología de evaluación; y
- Incluir información sobre la inspección del contrato y proporcionar información de contacto de un departamento escolar al que un padre o estudiante puede dirigir preguntas o inquietudes con respecto a cualquier programa o actividad que permita a un proveedor de currículo, pruebas o tecnología de evaluación acceder a los datos educativos de un estudiante.

- 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 [Students will receive a copy of SWWC's Internet Acceptable Use policy](#) de SWWC y se espera que comprendan y acepten cumplir con la política como condición de uso del sistema informático de SWWC. Todos los estudiantes que deseen utilizar el sistema informático de SWWC deben firmar el formulario de Acuerdo de uso de Internet anualmente.

## **Estacionamiento en la Propiedad de SWWC**

### **Visitantes**

A los visitantes se les permite estacionar en áreas de estacionamiento para visitantes designadas por SWWC. Los vehículos desatendidos que se dejen en otros lugares de la propiedad de SWWC pueden ser remolcados a costo del propietario.

## **Escuelas Libres de Tabaco; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados con el Tabaco y Dispositivos Electrónicos de Entrega; Instrucción Sobre Concientización y Prevención del Vapeo**

Los estudiantes y el personal de SWWC tienen derecho a aprender y trabajar en un ambiente libre de tabaco. La política escolar se viola por el uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o portar o el uso de dispositivos electrónicos activados por parte de cualquier individuo en una escuela pública, en los terrenos de la escuela, en cualquier vehículo 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 de entrega electrónica en una escuela pública, en los terrenos escolares, en ningún vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a la disciplina de SWWC. Para obtener información detallada sobre el "Entorno Libre de Tabaco" de SWWC; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados con el Tabaco y Dispositivos Electrónicos de Entrega; Política de Concientización e Instrucción Sobre Prevención del Vapeo", consulte [www.swwc.org](http://www.swwc.org). [Complete copies of SWWC's policies on Tobacco-Free Environment; Possession and Use of Tobacco, Tobacco-Related Devices, and Electronic Delivery Devices; Vaping Awareness and Prevention Instruction can be found on the SWWC website.](#) Comuníquese con el Director de Centros de Aprendizaje Educativo si tiene preguntas o desea informar violaciones.

### **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**

Ninguna persona poseerá, usará o distribuirá un arma cuando se encuentre en una ubicación escolar, excepto según lo dispuesto en la política de SWWC. Un "arma" significa cualquier

objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o que mediante su uso es capaz de amenazar o producir daño corporal o que puede usarse para infligir autolesión, incluido, entre otros, cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada; armas de aire comprimido; pistolas de perdigones; pistolas de aire comprimido (BB gun); todos los cuchillos; cuchillas; clubs; nudillos de metal; numchucks; estrellas arrojadas; explosivos; fuegos artificiales; maza y otros propulsores; armas paralizadoras; munición; venenos; cadenas; flechas; y objetos que han sido modificados para servir como arma. Un arma también incluye armas parecidas. Se tomarán medidas disciplinarias y medidas apropiadas contra cualquier persona que viole esta política. SWWC no permite la posesión, uso o distribución de armas por parte de los estudiantes. La disciplina de los estudiantes incluirá, 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 de despido por un período de tiempo que no exceda de un año. El administrador del sitio, tan pronto como sea posible, remitirá al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según corresponda, a un estudiante que trae un arma de fuego a la escuela ilegalmente. Un estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado por al menos un año, sujeto a la discreción de SWWC según el caso. Para obtener una copia de la política de Armas escolares, [For detailed information, see SWWC's School Weapons policy.](#) comuníquese con el Director de Centros de Aprendizaje Educativo.

## **Intervenciones de Comportamiento**

El personal de ELC está capacitado en el uso de una técnica aprobada de prevención de crisis. Se hace todo lo posible para reducir el comportamiento de los estudiantes mediante la redirección, conferencias individuales, técnicas de calma, etc. El personal de ELC puede utilizar intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo.

## **Procedimientos Restrictivos**

Procedimientos restrictivos significa el uso de retención física o aislamiento en caso de emergencia. Los procedimientos restrictivos solo se pueden utilizar cuando se incluyen como parte del IEP de un alumno o en una situación de emergencia.

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

- contacto físico que ayuda al niño a responder para completar una tarea.
- ayudar a un niño sin restringir el movimiento
- necesidad de administrar un servicio o procedimiento relacionado con la salud autorizado.
- necesidad de acompañar físicamente a un niño cuando el niño no se resiste o la resistencia del niño es mínima.

## **Reclusión (Aislamiento)**

El aislamiento se utiliza sólo si se especifica en el IEP del estudiante y en una situación de emergencia. Significa confinar a un niño solo en una habitación de la que está prohibida la salida. Sacar a un niño de una actividad a un lugar donde no pueda participar ni observar la

actividad NO se clasifica como aislamiento. El aislamiento no se utilizará para estudiantes matriculados en ningún programa de prekínder a tercer grado.

## **PARTE IV — SALUD Y SEGURIDAD**

### **Accidentes**

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

### **Plan de Gestión de Asbesto**

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**

ha desarrollado una política de “Gestión de Crisis”. Cada edificio escolar tiene su propio plan de gestión de crisis específico para el edificio. 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 el SWWC. La SWWC ha desarrollado procedimientos generales de crisis para asegurar edificios, evacuación de aulas, evacuación de campus, refugios y procedimientos de comunicación. La SWWC llevará a cabo simulacros de encierro, simulacros de incendio y simulacros de tornado. Los planos de construcción incluyen procedimientos de evacuación de aulas y edificios.

### **Simulacros de Incendio, Simulacros de Confinamiento y Simulacros de Tornado**

De acuerdo con los estatutos de Minnesota, SWWC realizará cinco simulacros de incendio, cinco simulacros de encierro y un simulacro de tornado durante el año escolar.

### **Información de Contacto en Caso de Emergencia**

Los formularios de contacto de emergencia se proporcionan a los padres anualmente. Es responsabilidad del padre/tutor actualizar a la escuela sobre los cambios en la información de contacto de emergencia.

### **Primeros Auxilios**

La oficina de enfermería de cada edificio 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 experimenta una emergencia médica más grave en la escuela, se llamará al 911 y/o se contactará a un padre/tutor dependiendo de la situación.

El distrito ha instalado desfibriladores externos automáticos (DEA) cerca de la oficina de enfermería. La manipulación 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 venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si un padre o tutor sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, el padre o tutor debe comunicarse con la enfermera de la escuela o el director para que otros estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

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

## **Servicio de Salud**

La oficina de salud estudiantil cuenta con un profesional capacitado. SWWC emplea LPN 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 podrá descansar en un área tranquila. Si el estudiante continúa sintiéndose enfermo, se llamará al padre/tutor y se le pedirá que venga a buscar a su hijo.

Las pautas generales se enumeran a continuación, pero pueden ocurrir excepciones cuando existen problemas de asistencia o condiciones de salud especiales. Un niño no debe venir a la escuela (y será enviado a casa desde la escuela) si tiene:

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

Cuando su hijo esté enfermo, llame al ELC diariamente para informar la enfermedad. Si llamamos porque su hijo está enfermo, haga arreglos para que lo recojan dentro de una hora.

## **Inmunizaciones**

Todos los estudiantes deben proporcionar prueba de vacunación o presentar la documentación adecuada que los exima de dichas vacunas para poder inscribirse o permanecer inscritos. Los estudiantes podrán estar exentos del requisito de vacunación cuando la vacunación del estudiante esté contraindicada por razones médicas; existe confirmación de laboratorio de inmunidad adecuada; o debido a las creencias de conciencia de los padres/tutores o del estudiante. La SWWC mantendrá un archivo que contiene los registros de vacunación de cada estudiante que asista al SWWC durante al menos cinco años después de que el estudiante



cumpla 18 años. Para obtener una copia del calendario de vacunación o para obtener un formulario o información de exención, comuníquese con el Enfermera Escolar Regional.

### **Medicamentos en la Escuela Durante el Día Escolar**

SWWC reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar medicina o medicamentos recetados durante el día escolar. La administración de medicamentos o medicinas recetadas 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 los requisitos de administración. Los medicamentos recetados deben traerse a la escuela en el envase original etiquetado para el estudiante por un farmacéutico y deben administrarse de manera consistente con las instrucciones de la etiqueta. Los medicamentos recetados no deben ser llevados por el estudiante, sino que se dejarán con el personal escolar apropiado. Las excepciones que se pueden permitir incluyen: medicamentos recetados para el asma administrados con un inhalador de acuerdo con la política y los procedimientos de SWWC, medicamentos administrados según se indica en un acuerdo escrito entre SWWC y los padres o según se especifica en un Programa de Educación Individualizada (IEP), un plan desarrollado bajo Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Plan §504), o un plan de salud individual (IHP). No se permite la marihuana en la propiedad escolar, incluso si está recetada. Se debe notificar al SWWC sobre cualquier cambio en la administración del medicamento recetado de un estudiante.

### **Información de Prevención de Suicidio**

Comuníquese con 988 Suicide and Crisis Lifeline si está experimentando angustia relacionada con la salud mental o está preocupado por un ser querido que pueda necesitar apoyo en caso de crisis

- Llame o envíe mensaje de texto al 988; Conéctese con un consejero de crisis capacitado. 988 es confidencial, gratis, y disponible 24/7/365.
- Hable virtualmente en [988lifeline.org](https://988lifeline.org); Visite 988 Suicide and Crisis Lifeline para obtener más información en 988 Suicide and Crisis Lifeline

Para información detallada vea la Política de Prevención del Suicidio de SWWC [For detailed information, see SWWC's Suicide Prevention Policy.](#)

### **Aviso de Aplicación de Pesticidas**

SWWC puede planear aplicar pesticidas en la propiedad escolar. En la medida en que SWWC aplique ciertos pesticidas, SWWC proporcionará un aviso antes del 15 de septiembre sobre el plan de SWWC para usar estos pesticidas. Un padre puede solicitar que se le notifique antes de la aplicación de ciertos pesticidas en días diferentes a los especificados en el aviso. Se puede solicitar información adicional sobre qué pesticidas se utilizan, un cronograma estimado de aplicaciones de pesticidas (que estará disponible para revisión o copia en la oficina de la escuela) y los efectos a largo plazo de la clase de pesticida en los niños comunicándose con el Administrador del Sitio.

## **Seguridad**

La seguridad de los estudiantes en el campus y en las actividades relacionadas con la escuela es una alta prioridad del distrito. Si bien existen procedimientos de seguridad en todo el distrito, la cooperación de los estudiantes y los padres es esencial para garantizar la seguridad escolar.

## **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 "entrada" o "salida" en la oficina de ELC. Los padres necesitarán la aprobación previa del personal para visitar ELC. También se pide a los visitantes que registren su entrada y salida.

## **APPENDIX**

## Acuerdo de uso de internet de SWWC - Estudiante

### ESTUDIANTE

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

Nombre Completo del Usuario (Por favor, use letra de molde): \_\_\_\_\_

Firma del Usuario: \_\_\_\_\_

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

### PADRE O TUTOR

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

Nombre del Padre o Tutor (por favor, use letra de molde) \_\_\_\_\_

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_

## Evaluaciones estatales:

### Guía y negación de permiso para la participación del estudiante

La participación de su estudiante en las evaluaciones estatales es importante ya que permite a su escuela y a su distrito asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a educación de gran calidad. En el pasado, los estudiantes con discapacidades y que aprenden inglés eran a menudo excluidos de las evaluaciones estatales. Al requerir que todos los estudiantes tomen las evaluaciones estatales, las escuelas y los maestros tienen más información para ver cómo se están desempeñando todos los estudiantes. Esto ayuda a las escuelas a mejorar continuamente la educación que proveen y a identificar grupos, grados o materias que puedan necesitar ayuda adicional.

#### Las evaluaciones conectan con los estándares

Las evaluaciones estatales se basan en los [Estándares Académicos de Minnesota](#) o en [los Estándares WIDA de Desarrollo del Idioma Inglés](#).

Estos estándares definen el conocimiento y las habilidades que los estudiantes deben aprender en los grados K–12 en escuelas públicas y subvencionadas. Minnesota da prioridad a la educación de gran calidad, y las evaluaciones estatales dan a los educadores y líderes una oportunidad para evaluar el éxito del estudiante y de la escuela.

#### Las Evaluaciones Integrales de Minnesota (MCA) y la Evaluación de Habilidades Académicas de Minnesota (MTAS)

MCA y MTAS son las evaluaciones anuales en lectura, matemáticas y ciencias que miden un panorama del aprendizaje del estudiante de los Estándares Académicos de Minnesota en los grados K–12.

#### ACCESS y ACCESS Alternate para estudiantes de inglés

ACCESS y ACCESS Alternate son las evaluaciones anuales para los estudiantes de inglés que proveen información acerca de su progreso en el aprendizaje de inglés académico con base en los Estándares WIDA de Desarrollo del Idioma Inglés.

#### Las evaluaciones estatales ayudan a las familias y a los estudiantes

La participación en las evaluaciones estatales ayuda a las familias a ver un panorama del aprendizaje del estudiante de manera que puedan promover su éxito escolar. Los estudiantes de escuela secundaria pueden usar los resultados de MCA:

- Para la colocación en cursos en una universidad del Estado de Minnesota. Si los estudiantes reciben una calificación a nivel de preparados para la universidad, ellos podrían no tener que tomar un curso remedial sin crédito para esa materia.
- Para las Opciones de Inscripción Posteriores a la Secundaria (PSEO) y Universidad en los programas escolares.

Los estudiantes de inglés que toman la prueba ACCESS o ACCESS Alternate y cumplen con ciertos requisitos tienen la oportunidad de salir de los programas de estudiantes de inglés.

#### Tomar las evaluaciones estatales ayuda a la escuela de su estudiante

Las evaluaciones estatales proveen información para su escuela y distrito acerca de cómo se están desarrollando los estudiantes con el contenido que aprenden en la escuela. Esta información ayuda a:

- Los educadores a evaluar sus materiales de enseñanza.
- Las escuelas y distritos a identificar desigualdades entre grupos, explorar las raíces de las causas e implementar apoyos.
- Los líderes de la escuela y del distrito a tomar decisiones acerca de cómo usar el dinero y los recursos para apoyar a todos los estudiantes.

#### Participación del estudiante en las evaluaciones estatales

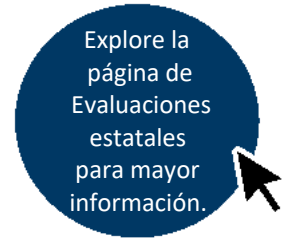
La participación del estudiante en las evaluaciones estatales y locales requeridas es una opción del padre/tutor. Si usted elige que su estudiante no participe en una evaluación estatal, por favor provea una razón de su decisión en el formulario.

Contacte la escuela de su estudiante para saber más acerca de las evaluaciones locales requeridas.

## Consecuencias de la No participación en las evaluaciones estatales

- El estudiante no recibirá una calificación individual. Para ACCESS y ACCESS Alternate, el estudiante no tendrá la oportunidad de salir del programa de estudiante de inglés.
- Los resultados de las evaluaciones de la escuela y del distrito estarán incompletos, haciendo más difícil tener una imagen exacta del aprendizaje del estudiante.
- Dado que todos los estudiantes elegibles están incluidos en algunos cálculos incluso cuando no participen, se impactan los resultados de rendición de cuentas de la escuela y del distrito. Esto puede afectar la capacidad de la escuela para ser identificada para apoyos o para reconocer su éxito.

Revise con su escuela local o su distrito para ver si hay otras consecuencias por la no participación.



(education.mn.gov >  
Estudiantes y familias >  
Programas e iniciativas >  
Evaluación estatal)

### Información adicional

- En promedio, los estudiantes pasan menos de 1 por ciento del tiempo de enseñanza tomando las evaluaciones estatales cada año.
- Los estatutos de Minnesota limitan la cantidad total de tiempo que los estudiantes pueden pasar tomando otras evaluaciones distritales o de la escuela a 11 horas o menos cada año escolar, dependiendo del grado.
- Se requiere a los distritos escolares y a las escuelas subvencionadas que publiquen un calendario de evaluaciones en sus sitios web para el comienzo de cada año escolar. Consulte el sitio web de su distrito o de su escuela subvencionada para mayor información sobre las evaluaciones.

(Nota: Este formulario aplica únicamente para el año escolar 20\_\_ a 20\_\_.)



### Evaluación estatal: Decisión del padre/tutor para no participar

Al llenar este formulario, usted reconoce que su estudiante no participará en las evaluaciones estatales y no recibirá resultados individuales de la evaluación. Este formulario debe ser devuelto a la escuela de su estudiante antes de la administración de la prueba correspondiente.

#### Información del estudiante

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial del segundo nombre: \_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Grado actual en la escuela: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor (letra de molde): \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Razón para rechazar la evaluación:

Favor de indicar las evaluaciones estatales a las que está renunciando a su estudiante este año escolar:

\_\_\_\_ MCA/MTAS Lectura                      \_\_\_\_ MCA/MTAS Ciencias  
\_\_\_\_ MCA/MTAS Matemáticas              \_\_\_\_ ACCESS / ACCESS Alternate

Contacte a su escuela o distrito para más información sobre cómo renunciar a las evaluaciones locales.